



# CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**AIR CANADA**

ET LES EMPLOYÉS

**d'AIR CANADA**

REPRÉSENTÉS PAR

**UNIFOR  
et sa SECTION LOCALE 2002**

**Convention collective no 32**

Conforme aux modifications adoptées dans  
les protocoles d'accord du 5 mars 2020

**En vigueur du 29 février 2020 au 28 février 2026**

**CE LIVRET APPARTIENT À :**

**EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

Province \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Je suis un employé d'**AIR CANADA**

Adresse \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

Province \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

**SI VOUS TROUVEZ CE LIVRET,  
VEUILLEZ LE RETOURNER À L'UNE DES ADRESSES CI-DESSUS.**

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION ET DÉFINITIONS .....	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT .....	4
ARTICLE 3	PRÉROGATIVES DE LA DIRECTION.....	5
ARTICLE 4	CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION.....	6
ARTICLE 5	BARÈME DES SALAIRES, PRIMES DE QUART DE TRAVAIL ET PRIME D'ANCIENNETÉ.....	8
ARTICLE 6	DURÉE DU TRAVAIL, PAUSES-REPAS, PAUSES, PÉRIODES DE REPOS, HORAIRE, DEMANDES DE QUART DE TRAVAIL, HORAIRE DE SUPPLÉANCE, MODIFICATIONS DE QUART DE TRAVAIL ET D'HORAIRE, POSTES VACANTS DANS UN MÊME LIEU DE TRAVAIL, ÉCHANGES DE QUART DE TRAVAIL .....	10
ARTICLE 7	HEURES SUPPLÉMENTAIRES, RAPPEL, RÈGLEMENT DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET DÉFICITAIRES, RÉSERVE D'HEURES, CONGÉ AUTORISÉ ET RELEVÉ MENSUEL .....	28
ARTICLE 8	SUPPLÉANCE, AFFECTATIONS SPÉCIALES ET AFFECTATIONS TEMPORAIRES.....	33
ARTICLE 9	PÉRIODE D'ESSAI .....	36
ARTICLE 10	ANCIENNETÉ, RÉDUCTION DES EFFECTIFS ET RAPPEL APRÈS LICENCIEMENT .....	37
ARTICLE 11	CONGÉS DIVERS ET CONGÉ DE MALADIE.....	44
ARTICLE 12	MUTATIONS, CHANGEMENT DE STATUT, CHANGEMENT DE CLASSE ET POSTES VACANTS.....	50
ARTICLE 13	JOURS FÉRIÉS.....	57
ARTICLE 14	CONGÉS ANNUELS .....	58
ARTICLE 15	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS – GÉNÉRALITÉS.....	67
ARTICLE 16	MESURES DISCIPLINAIRES, RENVOI ET PROCÉDURES D'APPEL .....	70
ARTICLE 17	ARBITRAGE .....	74
ARTICLE 18	RELATIONS ENTRE LE SYNDICAT ET LA SOCIÉTÉ.....	75
ARTICLE 19	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	85
ARTICLE 20	PRÉCOMPTE.....	92
ARTICLE 21	DURÉE DE LA CONVENTION .....	94
	LETTRE D'ENTENTE N° 1 – EFFECTIFS À TEMPS PARTIEL.....	96

LETTRE D'ENTENTE N° 2 – SERVICE ACCUMULÉ AU MOMENT D'UN CHANGEMENT DE STATUT ET REGROUPEMENT DES PÉRIODES DE SERVICE DANS LE CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION D'UNIFOR.....	100
LETTRE D'ENTENTE N° 3 – ACTIVITÉS SYNDICALES.....	101
LETTRE D'ENTENTE N° 4 – ÉCHECS RELATIFS À LA FORMATION.....	102
LETTRE D'ENTENTE N° 5 – MISE À PIED TECHNIQUE EN CAS DE CONFLIT DE TRAVAIL ....	103
LETTRE D'ENTENTE N° 6 – LANGUE .....	107
LETTRE D'ENTENTE N° 7 – APPLICATION DU PARAGRAPHE 2.03 .....	110
LETTRE D'ENTENTE N° 8 – APPLICATION DE L'ALINÉA 12.07.06 .....	111
LETTRE D'ENTENTE N° 9 – AFFECTATION À UN AUTRE LIEU DE TRAVAIL.....	113
LETTRE D'ENTENTE N° 10 (SUPPRIMÉE) .....	114
LETTRE D'ENTENTE N° 11 – CONTRÔLE ET MESURE DU RENDEMENT AU TRAVAIL .....	115
LETTRE D'ENTENTE N° 12 (SUPPRIMÉE) .....	116
LETTRE D'ENTENTE N° 13 – CONGÉ DE MATERNITÉ PROLONGÉ – INQUIÉTUDES LIÉES AUX CONDITIONS DE TRAVAIL SUSCEPTIBLES DE PORTER ATTEINTE À LA SANTÉ .....	117
LETTRE D'ENTENTE N° 14 – DEMANDES RÉCIPROQUES DE MUTATION ET DE CHANGEMENT DE STATUT .....	119
LETTRE D'ENTENTE N° 15 – APPLICATION DE L'ARTICLE 12.....	120
LETTRE D'ENTENTE N° 16 – ÉLARGISSEMENT DES TÂCHES RÉGIES PAR LA CONVENTION.....	121
LETTRE D'ENTENTE N° 17 – ÉLARGISSEMENT TEMPORAIRE DES TÂCHES .....	122
LETTRE D'ENTENTE N° 18 – CESSATION, RÉDUCTION OU MODIFICATION DE L'EXPLOITATION .....	123
LETTRE D'ENTENTE N° 19 – PROGRAMME D'AUTORISATION D'ACCÈS AUX ZONES RÉGLEMENTÉES D'AÉROPORT .....	125
LETTRE D'ENTENTE N° 20 – SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE [SUPPRIMÉE].....	128
LETTRE D'ENTENTE N° 21 – HORAIRES [SUPPRIMÉE].....	129
LETTRE D'ENTENTE N° 22 – AGENTS PRINCIPAUX.....	130
LETTRE D'ENTENTE N° 23 – ÉLARGISSEMENT DU RÉSEAU.....	137
LETTRE D'ENTENTE N° 24 – FONCTION D'AGENT DU SERVICE CONCIERGE .....	138
LETTRE D'ENTENTE N° 25 – STABILITÉ DE LA MAIN-D'ŒUVRE D'AÉROPLAN (SUPPRIMÉE) .....	141

LETTRE D'ENTENTE N° 26 – MESURES DE COMPRESSION DES COÛTS – ESCALES DE MOINDRE ENVERGURE (SUPPRIMÉE).....	142
LETTRE D'ENTENTE N° 27 – PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE/DE PERFECTIONNEMENT.....	143
LETTRE D'ENTENTE N° 28 – FONDS POUR CONGÉS D'ÉTUDES PAYÉS .....	145
LETTRE D'ENTENTE N° 29 – TABLEAUX DES CONGÉS ANNUELS.....	146
LETTRE D'ENTENTE N° 30 – PROCESSUS DE RÉVISION MENSUELLE ET DE TRAITEMENT ACCÉLÉRÉ DES GRIEFS.....	152
LETTRE D'ENTENTE N° 31 – ÉCHANGES DE POSTES PARTIELS – AÉROPORTS (SUPPRIMÉE) .....	154
LETTRE D'ENTENTE N° 32 – PROGRAMMATION PRÉFÉRENTIELLE – AÉROPORTS (SUPPRIMÉE) .....	155
LETTRE D'ENTENTE N° 33 – COORDONNATEUR – BILLETTERIE ET COORDONNATEUR – PROCESSUS ET PROCÉDURES.....	156
LETTRE D'ENTENTE N° 34 – TÉLÉTRAVAIL POUR LE PERSONNEL DES RELATIONS CLIENTÈLE .....	159
LETTRE D'ENTENTE N° 35 (SUPPRIMÉE) .....	161
LETTRE D'ENTENTE N° 36 – MUTATIONS ENTRE LIEUX DE TRAVAIL – GESTION DE L'ITINÉRAIRE CLIENT .....	162
LETTRE D'ENTENTE N° 37 – ATTESTATIONS MÉDICALES .....	163
LETTRE D'ENTENTE N° 38 – PROCESSUS D'ENQUÊTE MIXTE SUR LE HARCÈLEMENT.....	164
LETTRE D'ENTENTE N° 39 – AÉROPORT – RÉAFFECTATION.....	169
LETTRE D'ENTENTE N° 40 – POSTE DANS L'ÉQUIPE DES MÉDIAS SOCIAUX.....	170
LETTRE D'ENTENTE N° 41 – IRRÉGULARITÉS D'EXPLOITATION – PROTOCOLE DES AÉROPORTS .....	172
PROTOCOLE D'ENTENTE N° 1 – RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS REPRÉSENTÉS ANTÉRIEUREMENT PAR LA SECTION LOCALE 2213 DES TCA ET ACTUELLEMENT PAR LA SECTION LOCALE 2002 D'UNIFOR.....	175
PROTOCOLE D'ENTENTE N° 2 – DÉPART PROGRESSIF À LA RETRAITE COMBINÉ À L'EMPLOI À TEMPS PARTIEL.....	179
PROTOCOLE D'ENTENTE N° 3 – SÉCURITÉ D'EMPLOI – TRAITEMENT DES PASSAGERS – AIR CANADA JAZZ .....	181
PROTOCOLE D'ENTENTE N° 4 – PROGRAMME DE RÉADAPTATION PROFESSIONNELLE – INVALIDITÉS NON RELIÉES AU TRAVAIL.....	182
PROTOCOLE D'ENTENTE N° 5 – PROGRAMME DE RÉADAPTATION PROFESSIONNELLE – PRESTATAIRES D'UNE COMMISSION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL.....	185

PROTOCOLE D'ENTENTE N° 6 – CENTRES DE SERVICES .....	188
PROTOCOLE D'ENTENTE N° 7 – BORNE D'ENREGISTREMENT LIBRE-SERVICE ET LECTEURS DE CODES À BARRES.....	190
PROTOCOLE D'ENTENTE N° 8 – PROGRAMME D'ADAPTATION POUR LES EMPLOYÉS AYANT DES RESTRICTIONS OU DES INCAPACITÉS PERMANENTES – FONCTIONS RÉGIES PAR LA CONVENTION .....	193
PROTOCOLE D'ENTENTE N° 9 – RÉGIME DE RETRAITE CANADIEN DES EMPLOYÉS REPRÉSENTÉS ANTÉRIEUREMENT PAR LA SECTION LOCALE 1990 .....	196
PROTOCOLE D'ENTENTE N° 10 – SASKATOON ET REGINA .....	197
PROTOCOLE D'ENTENTE N° 11 – AFFECTATIONS SPÉCIALES (APPLICATION DU PARAGRAPHE 8.03) .....	198
PROTOCOLE D'ENTENTE N° 12 – QUESTIONS DISCIPLINAIRES PORTANT SUR DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS OU PERSONNELS.....	200
LETTRE D'INTENTION 2009 – N° 1 (EXPIRÉE – NON RENOUVELÉE).....	202
LETTRE D'INTENTION 2009 – N° 2 (EXPIRÉE – NON RENOUVELÉE).....	203
LETTRE D'INTENTION 2009 – N° 3 (EXPIRÉE – NON RENOUVELÉE).....	204
LETTRE D'INTENTION 2011 – N° 1 (EXPIRÉE – NON RENOUVELÉE).....	205
LETTRE D'INTENTION 2011 – N° 2 (EXPIRÉE – NON RENOUVELÉE).....	206
LETTRE D'INTENTION 2011 – N° 3 (EXPIRÉE – NON RENOUVELÉE).....	207
LETTRE D'INTENTION 2011 – N° 4 – TEMPS CONSACRÉ AUX TÂCHES ADMINISTRATIVES DANS LES CENTRES TÉLÉPHONIQUES .....	208
LETTRE D'INTENTION 2011 N° 5 – PROGRAMME DE FORMATION LINGUISTIQUE .....	209
ANNEXE 1 – PROTOCOLE D'ACCORD.....	210
ANNEXE 2 (SUPPRIMÉE) .....	223
ANNEXE 3 – PROTOCOLE D'ACCORD – VIABILITÉ DU RÉGIME DE RETRAITE.....	225
ANNEXE 4 (SUPPRIMÉE) .....	228
ANNEXE 5 – PROCESSUS RELATIF AUX POSTES VACANTS DANS UN MÊME LIEU DE TRAVAIL .....	230
ANNEXE 6 – PROCESSUS RELATIF AUX LISTES D'ATTENTE POUR LES CONGÉS ANNUELS.....	232
ANNEXE 7 – PROCESSUS D'ACCOMMODEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL .....	234

## ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION ET DÉFINITIONS

- 1.01** Le but de la Convention est de pourvoir, dans l'intérêt commun de la Société et de son personnel, à l'exploitation des services de cette dernière selon des méthodes qui contribuent, dans toute la mesure du possible, à la sécurité du transport aérien, à l'efficacité et à l'économie de l'exploitation ainsi qu'à la stabilité de l'emploi en vertu de conditions de travail raisonnables en matière d'horaires, de rémunération et de fonctions. Par la présente Convention, la Société et le personnel reconnaissent qu'il leur incombe de concourir pleinement à ce but, tant individuellement que collectivement.
- 1.02** La Société et le Syndicat s'engagent à se conformer en tous points à la procédure prévue par la Convention et par le *Code canadien du travail* (le « Code ») en vue du règlement pacifique des différends. Le Code prévoit qu'après avoir épuisé, à l'expiration d'une convention, tous les processus de négociation et de conciliation, les employés peuvent se mettre en grève légalement et la Société peut décréter un lock-out.
- 1.03** Étant donné la procédure de règlement des conflits prévue par la Convention conformément aux exigences du Code, le Syndicat, d'une part, s'engage à ne pas déclencher de grève ni d'arrêt de travail, total ou partiel, pendant la durée de la Convention et la Société, d'autre part, s'engage à ne procéder à aucun lock-out total ou partiel.
- 1.04** **DÉFINITIONS** : Dans la Convention, les termes suivants ont la signification qu'on leur accorde ci-dessous.
- 1.04.01** **Convention** – Convention en vigueur, y compris les modifications et interprétations qui s'y rapportent, adoptées et fixées par lettre portant la signature des représentants autorisés de la Société et des délégués du Syndicat ou confirmés par eux.
- 1.04.02** **Base** – Secteur géographique desservi par la Société où travaillent des employés. Une base peut comprendre plus d'un lieu de travail.
- 1.04.03** **Bilingue** – Qualité d'un employé qui parle le français et l'anglais, sauf stipulation contraire.
- 1.04.04** **Direction** – Toute direction de la Société désignée à ce titre dans les règlements de la Société.
- 1.04.05** **Jour** – Période de vingt-quatre (24) heures qui commence à minuit. Sauf indication contraire dans la Convention, il s'agit d'un jour civil.
- 1.04.06** **Classe** – Définition à l'article 4.
- 1.04.07** **Société** – Air Canada et Air Canada Rouge, représentées par des dirigeants et responsables aux divers échelons ou leurs délégués. ||

- 1.04.08** **Employés** – Toute personne employée par la Société et faisant partie de l’unité de négociation visée par la Convention.
- 1.04.09** **Mise en disponibilité** – Licenciement sans privilège d’évincement.
- 1.04.10** **Jour férié** – Jour chômé payé et prévu au Code canadien du travail ainsi que tous les autres jours payés négociés qui sont énumérés au paragraphe 13.01.
- 1.04.11** **Exigences linguistiques** – Aux fins de la Convention, connaissance des langues française et anglaise.
- 1.04.12** **Lieu de travail** – Tout bureau ou endroit au sein d’une base où travaillent des employés, par exemple :
- CT – Centres téléphoniques
  - BSPA – Bureaux des Services aux passagers aux aéroports
  - GIC – Gestion de l’itinéraire client
  - BRC – Bureaux des Relations clientèle
- 1.04.13** **Périodes de pointe** – Il s’agit des périodes suivantes :
- Noël (environ de la mi-décembre à la mi-janvier)
  - Relâche scolaire de mars (peut varier en fonction de la province)
  - Été (environ de la mi-juin à la mi-septembre)
  - Événements spéciaux (p. ex. Jeux olympiques, Grand Prix de Formule 1)
  - Pâques
  - Journée de la famille
  - Tout autre événement convenu par la Société et le Syndicat à l’échelon de la direction générale
- 1.04.14** **Besoins du service** – Circonstances imprévues et imprévisibles qui demandent des mesures immédiates.
- 1.04.15** **Quart de travail** – Période de la journée prévue à l’horaire ou au sous-horaire pendant laquelle l’employé doit être présent.
- 1.04.16** **Statut** – Statut temps partiel ou statut temps plein.
- 1.04.17** **Personnel cadre** – Tout membre du personnel de la Société non visé par la Convention et administrativement responsable d’employés.
- 1.04.18** **Syndicat** – Unifor et sa section locale 2002.
- 1.04.19** **Traits verticaux** – Révision prenant effet avec la Convention. Un trait vertical simple indique un changement rédactionnel; un trait vertical double indique une révision négociée prenant effet avec la Convention actuelle.
- 1.04.20** **Horaire** – Tableau indiquant les heures de début et de fin de tous les quarts de travail prévus dans un lieu de travail ainsi que les jours de travail et les jours de repos prévus.

**1.04.21** **Par écrit** – Exigence selon laquelle la communication doit être sous forme écrite vérifiable; elle peut notamment être faite par courrier électronique ou au moyen d'un système électronique interne de la Société (p. ex., outils électroniques, outils Streamline et TotalView).

NOTA : Tout nouveau moyen de communication doit être approuvé par la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.

**1.04.22** **Centres de services** – Unité d'entreprise composée des Centres téléphoniques, des Relations clientèle et de la Gestion de l'itinéraire client. ||

**ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT**

**2.01** La Société reconnaît que le Syndicat est l'unique agent négociateur de tous les employés visés par la Convention, selon la définition du paragraphe 1.04.

**2.02** Les heures de travail, les salaires et autres conditions d'emploi régies par la Convention s'appliquent uniquement aux employés en service sur le territoire canadien et aux classes que celle-ci régit expressément.

**2.03** La Société ne permet à aucune personne non visée par la Convention d'accomplir des tâches régies par la Convention, sauf dispositions expresses de celle-ci.

NOTA 1 : Dans un lieu de travail, les cadres en formation font exception à cette disposition pour une période maximale de trente (30) jours, à condition de ne pas faire partie de l'effectif occasionnel.

NOTA 2 : Le personnel cadre fait exception à cette disposition quand les besoins du service, selon la définition à l'alinéa 1.04.14, sont tels qu'il est raisonnable de s'attendre à ce que des retards ou des irrégularités touchant la clientèle surviennent sans son intervention.

NOTA 3 : Seuls les membres du Syndicat peuvent accomplir les tâches normalement ou régulièrement effectuées par les employés dans tous les lieux de travail actuels et éventuels de la Société. Celle-ci s'engage en outre à ne pas employer d'agents d'escale II dans les lieux de travail autres que ceux où elle en emploie actuellement.

NOTA 4 : Là où travaillent au plus deux (2) employés, un employé de la direction Ventes et Service non visé par la Convention peut être appelé à accomplir n'importe quelle tâche régie par la Convention pendant une période qui représente au plus quinze pour cent (15 %) de sa journée de travail.

NOTA 5 : Les étudiants de l'industrie du voyage font exception à cette disposition à condition de ne pas faire partie de l'effectif occasionnel.

**ARTICLE 3 PRÉROGATIVES DE LA DIRECTION**

- 3.01** L'administration et la gestion de l'ensemble des employés, y compris l'embauche, la suspension ou le renvoi motivé, la cessation d'emploi, l'avancement ou le recul dans la classe, la réaffectation, la mutation ainsi que le licenciement attribuable à une pénurie de travail ou à toute autre raison valable, sont du ressort exclusif de la Société.
- 3.02** Cette énumération n'exclut pas les prérogatives implicites de la Société. Celle-ci conserve en effet les droits et les pouvoirs qu'elle avait avant la signature de la première Convention, à l'exception de ceux qu'a expressément restreints, délégués, accordés ou modifiés la présente Convention ou tout accord à conclure ultérieurement. Aucune des dispositions précédentes ne porte atteinte au droit de présenter un grief ou de faire appel conformément à la Convention.
- 3.03** De convention expresse entre les parties, les droits de la direction énumérés aux paragraphes 3.01 et 3.02 ci-dessus ne peuvent être exercés qu'en accord avec les dispositions de la Convention.

## ARTICLE 4 CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

**4.01** Tous les employés sur le territoire canadien qui font partie de l'une des classes définies ci-après sont visés par la Convention.

**4.02** **Agent – Ventes et Service clientèle** – Tout employé affecté à la Gestion de l'itinéraire client, à des fonctions de vente et de service marketing direct, ainsi que de ventes et de services aux passagers (en personne, au téléphone ou par l'intermédiaire de tout autre média, notamment les médias sociaux), y compris les contacts avec le public, la diffusion de l'information, le traitement des réservations et des messages de réservation, la collecte de renseignements de réservation, la délivrance des billets, le service au public aux comptoirs de vente, aux comptoirs à l'aéroport et aux portes, l'accueil et d'autres tâches liées aux fonctions qui précèdent.

Il est également question de tout employé qui occupe le poste d'agent principal – Ventes et Service clientèle. Les tâches de l'agent principal consistent principalement à fournir du leadership, du soutien et de l'orientation à un groupe d'employés en matière de compétence technique, de service clientèle et d'exigences opérationnelles, tout en faisant partie de ce groupe et en travaillant pleinement au sein de celui-ci. Des responsabilités supplémentaires lui sont confiées, notamment l'affectation des employés et la formation en milieu de travail. Il est interdit aux agents principaux de s'impliquer directement dans des mesures disciplinaires imposées à tout autre employé.

**4.03** **Représentant – Relations clientèle** – Tout employé qui répond, que ce soit par la poste, par télécopieur, par courrier électronique, par l'intermédiaire de médias sociaux ou au moyen de tout autre support électronique existant ou éventuel, à des demandes adressées aux Relations clientèle d'Air Canada (y compris pour des vols d'Air Canada Jazz, de transporteurs de troisième niveau exploitant des vols sous un numéro AC et de partenaires commerciaux Star Alliance) par des clients internes ou externes, et qui, à ce titre, fait le tri de la correspondance provenant des clients et la distribue aux services concernés, effectue des recherches, évalue les problèmes du client, rédige des réponses ou parle directement au client. En outre, le représentant peut autoriser ou modifier des réservations, déterminer la forme appropriée d'indemnisation et l'exemption des frais de modification conformément aux directives du service et effectuer d'autres tâches reliées à tout ce qui précède. Cela n'empêche pas pour autant les cadres de s'occuper des problèmes de nature particulière, et ce, conformément aux pratiques actuelles.

Il est également question de tout employé qui occupe le poste de représentant principal – Relations clientèle. Les tâches du représentant principal – Relations clientèle consistent principalement à fournir du leadership, du soutien et de l'orientation à un groupe d'employés en matière de compétence technique, de service clientèle et d'exigences opérationnelles, tout en faisant partie de ce groupe et en travaillant pleinement au sein de celui-ci. Des responsabilités supplémentaires lui sont confiées, notamment l'affectation des employés et la formation en milieu de travail. Il est interdit aux représentants principaux –

Relations clientèle de s'impliquer directement dans des mesures disciplinaires imposées à tout autre employé.

**4.04**      **Spécialiste – Traitement** – Tout employé des Relations clientèle qui offre le soutien administratif voulu, dont le traitement du courrier d'arrivée et des correspondances électroniques, la mise à jour des renseignements sur les clients dans les bases de données, la numérisation des documents d'arrivée pour leur saisie dans les bases de données ainsi que le classement de documents, les tâches budgétaires, les recherches, le traitement, les rémunérations et les remboursements, et qui effectue d'autres tâches reliées à tout ce qui précède.

**4.05**      La Société peut reclasser des employés ou créer des classes nouvelles ou différentes correspondant à des tâches régies par la Convention. Si ces classes sont de sa compétence, le Syndicat peut rouvrir la Convention et négocier les salaires à leur attribuer. Toutefois, si le changement se produit dans les quatre-vingt-dix (90) jours précédant l'expiration de la Convention, les nouveaux salaires sont établis au cours du processus normal de négociation.

## ARTICLE 5 BARÈME DES SALAIRES, PRIMES DE QUART DE TRAVAIL ET PRIME D'ANCIENNETÉ

**5.01** Le barème des salaires est établi selon le taux horaire et sur la base de la semaine de travail prévue au paragraphe 6.01.

**5.02** La Société peut, à sa discrétion, verser des salaires supérieurs à ceux du barème, à condition de ne pas dépasser le maximum. Si le salaire minimum en vigueur dans une province dépasse le taux initial d'une échelle salariale, le premier échelon de l'échelle est rajusté en fonction du taux du salaire minimum en question. Tout employé embauché à un salaire supérieur à celui du premier échelon continuera de progresser sur une base annuelle.

**5.03** Une formation d'au plus quatre (4) semaines, rémunérée au taux applicable à la première période de cinquante-deux (52) semaines, peut être exigée avant le début de cette première période. L'avancement d'échelon de paie, selon la Convention, s'effectue le premier jour de la période de paie qui suit chaque période de cinquante-deux semaines.

### 5.04 BARÈME DES SALAIRES

**5.04.01** Agents – Ventes et Service clientèle et représentants – Relations clientèle

#### Échelle B

Échelon	Salaire actuel		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	14,00 \$	→	16,00 \$	16,00 \$	16,56 \$	17,00 \$	17,14 \$	17,74 \$
2	14,50 \$	→	16,50 \$	18,16 \$	18,70 \$	19,36 \$	20,04 \$	20,74 \$
3	15,00 \$	→	17,00 \$	19,43 \$	20,01 \$	20,71 \$	21,43 \$	22,18 \$
4	15,50 \$	→	17,50 \$	20,69 \$	21,31 \$	22,06 \$	22,83 \$	23,63 \$
5	16,00 \$	→	18,00 \$	21,96 \$	22,62 \$	23,41 \$	24,23 \$	25,08 \$
6	17,50 \$	→	19,00 \$	23,23 \$	23,92 \$	24,76 \$	25,63 \$	26,52 \$
7	19,00 \$	→	20,10 \$	24,49 \$	25,23 \$	26,11 \$	27,03 \$	27,97 \$
8	20,50 \$	→	21,60 \$	26,89 \$	27,70 \$	28,67 \$	29,67 \$	31,17 \$
9	22,00 \$	→	23,10 \$					
10	23,50 \$	→	24,60 \$					

#### Échelle A

	Salaire actuel	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Augmentation en % sur 12 mois		LS 6 000 \$ et 3,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %	LS 4 000 \$
Échelon le plus haut	27,96 \$	28,80 \$	29,38 \$	29,96 \$	30,56 \$	31,17 \$	31,17 \$

**5.04.02** Spécialiste – Traitement

Échelon	Salaire actuel		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	15,50 \$		16,00 \$	16,48 \$	16,97 \$	17,48 \$	18,01 \$	18,91 \$
2	15,75 \$		17,00 \$	17,51 \$	18,04 \$	18,58 \$	19,13 \$	20,09 \$
3	16,50 \$		18,00 \$	18,54 \$	19,10 \$	19,67 \$	20,26 \$	21,27 \$
4	17,50 \$		19,00 \$	19,57 \$	20,16 \$	20,76 \$	21,38 \$	22,45 \$
5	18,75 \$		20,00 \$	20,60 \$	21,22 \$	21,85 \$	22,51 \$	23,64 \$
6			21,00 \$	21,63 \$	22,28 \$	22,95 \$	23,64 \$	25,08 \$

**5.05** Un agent – Ventes et Service clientèle ou un représentant – Relations clientèle qui accède à un poste d'agent principal ou de représentant principal voit son salaire majoré de quinze pour cent (15 %).

**5.06** Toutes les heures de travail non fournies sont consignées et les heures décomptées le sont au taux horaire correspondant. Le nombre des heures ainsi débitées, de même que celui des heures supplémentaires ou de rappel, est porté sur le bulletin de paie accompagnant le chèque de paie.

**5.07** Les employés recevront une prime correspondant à quatre pour cent (4 %) de leur taux horaire pour les heures travaillées entre 23 h et 5 h.

- ARTICLE 6 DURÉE DU TRAVAIL, PAUSES-REPAS, PAUSES, PÉRIODES DE REPOS, HORAIRES, DEMANDES DE QUART DE TRAVAIL, HORAIRE DE SUPPLÉANCE, MODIFICATIONS DE QUART DE TRAVAIL ET D’HORAIRE, POSTES VACANTS DANS UN MÊME LIEU DE TRAVAIL, ÉCHANGES DE QUART DE TRAVAIL**
- 6.01 DURÉE DU TRAVAIL**
- 6.01.01** La semaine de travail à temps plein normale est de quarante (40) heures payées. La journée de travail normale est de huit (8) heures consécutives, pause-repas et pauses comprises.
- 6.01.02** La semaine de travail à temps partiel normale comprend entre vingt (20) et vingt-quatre (24) heures payées et peut varier en fonction de l’horaire de travail. La journée de travail normale comprend entre quatre (4) et huit (8) heures consécutives, pause-repas et pauses comprises.
- 6.01.03** Durant les périodes de pointe, les employés à temps partiel peuvent se porter volontaires pour augmenter leur nombre d’heures de travail prévues afin de travailler plus de vingt-quatre (24) heures et au plus trente-deux (32) heures. Les heures normales de l’horaire de travail des employés à temps partiel peuvent varier.
- NOTA 1 : Tous les quarts de travail sont attribués selon l’ordre d’ancienneté parmi tous les employés à temps partiel. Si les quarts de travail comptant un nombre d’heures accru ne sont pas demandés, les employés à temps partiel embauchés après le 28 février 2011 sont tenus d’en faire la demande.
- NOTA 2 : L’augmentation volontaire du nombre d’heures travaillées par les employés à temps partiel ne doit pas entraîner la détérioration des conditions de travail ni de l’horaire des employés à temps plein.
- 6.02 PAUSES-REPAS**
- 6.02.01** L’employé à temps plein a droit à une pause-repas de trente (30) minutes prévue dans les quatre-vingt-dix (90) minutes précédant ou suivant le milieu de chaque quart de travail.
- NOTA : Les employés des centres téléphoniques et de la Gestion de l’itinéraire client ont droit à une pause-repas de quarante (40) minutes. La pause-repas est prévue conformément aux dispositions qui précèdent.
- 6.02.02** Les pauses-repas des employés à temps partiel sont accordées et prévues conformément au paragraphe L1.03.
- 6.02.03** Au début de leur quart de travail, les employés sont informés de l’heure à laquelle sont prévues leurs pauses et leur pause-repas.
- 6.02.04** Lorsque, à la demande d’un supérieur, un employé doit renoncer à une pause-repas pour les besoins du service ou qu’il est impossible d’obtenir l’autorisation

d'un supérieur alors que l'employé doit travailler durant une pause-repas, l'employé peut faire reporter la pause-repas à un autre moment avant la fin du quart de travail, l'omettre et réclamer des crédits d'heures supplémentaires ou, avec l'assentiment de la direction, écourter son quart de travail du temps équivalant à la pause-repas prévue.

NOTA 1 : En ce qui concerne les fonctions de porte d'embarquement, d'arrivée et de soutien connexe, la Société peut déplacer les pauses-repas prévues conformément à l'alinéa 6.02.03, pour les besoins de l'exploitation, de plus ou moins soixante (60) minutes sans communiquer avec l'employé, pourvu que les dispositions des alinéas 6.02.01, L1.03.02, L1.03.03 ou L1.03.04 soient respectées.

NOTA 2 : En ce qui concerne les fonctions de porte d'embarquement, d'arrivée et de soutien connexe, une fois que l'employé a été informé de l'heure de sa pause-repas dans les deux (2) heures qui la précèdent, elle ne peut être changée sans que la Société informe l'employé des options disponibles.

## **6.03 PAUSES**

**6.03.01** L'employé à temps plein a droit à deux (2) pauses payées de quinze (15) minutes chacune au cours de chaque journée de travail complète. Une pause est prévue pour chaque demi-journée de travail à au moins une (1) heure d'intervalle d'une pause-repas.

**NOTA :** Pour les quarts de travail de dix (10) heures ou plus, l'employé à temps plein a droit à deux (2) pauses de vingt (20) minutes chacune au cours de chaque journée de travail complète. Une pause est prévue pour chaque demi-journée de travail à au moins une (1) heure d'intervalle d'une pause-repas.

**6.03.02** Les pauses des quarts de travail à temps plein ne sont pas prévues pendant la première ou la dernière heure du quart de travail.

**6.03.03** La ou les pauses des employés à temps partiel sont accordées et prévues conformément au paragraphe L1.03.

**6.03.04** Lorsque, à la demande d'un supérieur, un employé doit renoncer à une pause pour les besoins du service ou qu'il est impossible d'obtenir l'autorisation d'un supérieur alors que l'employé doit travailler durant une pause, l'employé peut faire reporter la pause à un autre moment avant la fin du quart de travail, l'omettre et réclamer des crédits d'heures supplémentaires ou, avec l'assentiment de la direction, écourter son quart de travail du temps équivalant à la pause prévue.

NOTA : En ce qui concerne les fonctions de porte d'embarquement, d'arrivée et de soutien connexe, la Société peut déplacer les pauses prévues, pour les besoins de l'exploitation, sans communiquer avec l'employé, pourvu que les dispositions des alinéas 6.03.01, 6.03.02 L1.03.02, L1.03.03 ou L1.03.04 soient respectées.

## **6.04 PÉRIODES DE REPOS**

**6.04.01** Si un employé n'a pas neuf (9) heures de repos entre le moment où il quitte le travail et celui où il doit se présenter pour son prochain quart de travail, il est autorisé à prendre neuf (9) heures de repos sans décompte de temps. Par contre, si la Société exige sa présence au début du prochain quart de travail, elle le rétribue au double du taux horaire pour la différence entre les neuf (9) heures de repos prévu et le temps réel de repos.

**6.04.02** Si un employé n'a pas neuf (9) heures de repos entre le moment où il quitte le travail et le début des heures supplémentaires précédant son prochain quart de travail prévu, il est rétribué au double du taux horaire pour la différence entre le temps de repos réel et les neuf (9) heures de repos qu'il aurait dû avoir.

**6.04.03** Afin de respecter les dispositions des alinéas 6.04.01 et 6.04.02, un employé qui ne peut avoir neuf (9) heures de repos peut voir son tour non respecté par la Société au titre du processus de rappel au travail et d'attribution des heures supplémentaires décrit à l'alinéa 7.03.03.

NOTA : Cependant, pour éviter que le tour de l'employé ne soit pas respecté, les neuf (9) heures de repos consécutives peuvent être supprimées après entente entre l'employé et la Société.

## **6.05 ÉLABORATION DES HORAIRES DE TRAVAIL – GÉNÉRALITÉS**

**6.05.01** Dans l'élaboration des horaires de travail, un minimum de deux (2) jours de repos consécutifs est prévu, à moins d'entente entre la Société et le Syndicat à l'échelon du district.

**6.05.02** La Société établit les exigences en matière d'exploitation et de suppléance. Elle informe le Syndicat à l'échelon du district lorsqu'il est nécessaire de changer un horaire de travail.

NOTA : En cas d'avis de modification d'horaire, la Société indique une date de fin approximative pour le prochain horaire.

**6.05.03** Les quarts de travail à temps partiel doivent comporter une heure et trente minutes (1 h 30 min) d'intervalle entre la fin d'un quart de travail et le début d'un autre.

NOTA : Cette condition ne s'applique pas aux quarts de travail à temps partiel comportant des exigences linguistiques d'itinéraire.

## **6.06 PROGRAMMES D'ATTÉNUATION**

**6.06.01** Dans l'élaboration des horaires de travail, la Société peut avoir recours aux programmes d'atténuation suivants afin de répondre aux besoins de l'exploitation :

**6.06.01.01** Aux fins d'atténuation, les employés à temps partiel peuvent opter pour un horaire réduit comptant entre seize (16) et vingt (20) heures. Les heures normales de l'horaire de travail des employés à temps partiel peuvent varier.

**6.06.01.01.01** Au besoin, on procède à un sondage auprès des employés à temps partiel afin qu'ils indiquent s'ils veulent réduire leurs heures de travail, et ce, avant l'élaboration de chaque horaire de travail. Tous les quarts de travail sont attribués selon l'ordre d'ancienneté parmi tous les employés à temps partiel. Si ces quarts de travail ne sont pas attribués, les employés à temps partiel qui se sont portés volontaires sont priés d'en faire la demande selon la préférence qu'ils ont indiquée.

**6.06.01.02** Aux fins d'atténuation, des congés pour convenances personnelles peuvent être accordés aux employés pendant une partie ou la totalité d'un horaire de travail. Les congés disponibles sont accordés par ordre d'ancienneté selon le statut, la fonction (p. ex., agents principaux, agents du Service Concierge, agents – Ventes et Service clientèle) et les fonctions spécialisées dans les centres téléphoniques, la priorité étant accordée aux employés qui ont demandé le congé le plus long. Des congés plus courts peuvent ensuite être pris en considération par ordre d'ancienneté afin de répondre aux exigences en matière de congé. Les dispositions des alinéas 11.03.04 et 11.04.04 s'appliquent à ces congés.

**6.06.01.03** Aux fins d'atténuation, la Société peut établir un horaire de travail réduit de trente-deux (32) heures par semaine. Une fois qu'elle a déterminé que ces horaires peuvent être offerts, elle procède à un sondage des employés à temps plein afin d'établir le nombre de semaines de travail réduites à proposer. La semaine de travail réduite correspond à un horaire 4x3 (trente-deux [32] heures payées), et les quarts de travail disponibles sont choisis par ordre d'ancienneté parmi les employés qui demandent une semaine de travail réduite.

NOTA 1 : L'employé qui choisit une semaine de travail réduite conserve cet horaire pour la durée de la période de demande.

NOTA 2 : L'employé qui choisit une semaine de travail réduite est rétribué au taux normal pour les heures supplémentaires travaillées jusqu'à ce qu'il ait effectué l'équivalent de quarante (40) heures.

NOTA 3 : Le rachat de service au titre de la retraite est proposé à l'employé qui choisit une semaine de travail réduite. L'employé prend en charge le coût de ses cotisations et de celles de la Société.

## 6.07 ÉLABORATION DES HORAIRES DE TRAVAIL– AÉROPORTS

**6.07.01** La Société a recours aux types d'horaire suivants pour concevoir les horaires de travail :

<u>Type d'horaire</u>	<u>Durée du quart de travail</u> (pause-repas comprise)
a) 4 jours de travail et 3 jours de repos	= 10 heures
b) 5 jours de travail et 3 jours de repos	= 9 heures et 5 minutes
c) 5 jours de travail et 4 jours de repos	= 10 heures et 15 minutes
d) 4 jours de travail et 4 jours de repos	= 11 heures et 25 minutes
e) 3 jours de travail et 3 jours de repos	= 11 heures et 25 minutes
f) 5 jours de travail et 2 jours de repos	= 8 heures
g) 6 jours de travail et 3 jours de repos	= 8 heures et 30 minutes
h) 4 jours de travail et 2 jours de repos	= 8 heures et 30 minutes

**6.07.02** La Société a recours au tableau suivant pour établir les quarts de travail à temps plein liés à l'exploitation :

		Ratios de compression à temps plein – Quarts de travail liés à l'exploitation (Y compris les agents – Ventes et Service clientèle des aéroports)						
		5x2	6x3 ou 4x2	5x3	4x3	5x4	4x4 OU 3x3	Pourcentage de compression
YVR	Taux	0 à 10 %		30 à 40 %	45 à 60 %	0 à 5 %	5 à 15 %	Plus de 90 %
YYC	Taux	0 à 10 %		40 à 50 %	35 à 50 %	0 à 5 %	5 à 20 %	Plus de 90 %
YEG	Taux	0 à 10 %		10 à 20 %	45 à 60 %	0 à 5 %	20 à 35 %	Plus de 90 %
YWG	Taux	0 à 10 %		20 à 30 %	35 à 50 %	0 à 5 %	25 à 40 %	Plus de 90 %
YYZ	Taux	0 à 10 %		55 à 65 %	10 à 20 %	5 à 10 %	5 à 10 %	Plus de 90 %
YOW	Taux	0 à 10 %		35 à 50 %	10 à 20 %	0 à 5 %	25 à 35 %	Plus de 90 %
YUL	Taux	0 à 10 %		60 à 70 %	10 à 25 %	0 à 5 %	5 à 10 %	Plus de 90 %
YHZ	Taux	0 à 10 %		50 à 60 %	10 à 25 %	0 à 5 %	25 à 30 %	Plus de 90 %
YYT	Taux	0 à 10 %		65 à 80 %	0 à 20 %	0 à 5 %	10 à 20 %	Plus de 90 %

NOTA 1 : Si les taux de compression ci-dessus ne peuvent être respectés dans le cas des quarts de travail 5x3 ou 5x4, la Société peut concevoir l'horaire de travail avec plus ou moins un (1) bloc 5x3 ou 5x4.

NOTA 2 : Les types d'horaire et les ratios correspondants doivent être respectés à moins que des changements soient convenus par la Société et le Syndicat à l'échelon du district.

NOTA 3 : Le pourcentage d'horaires comprimés (5x3, 4x3, 5x4, 4x4, 3x3) ne doit pas être inférieur à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) par lieu de travail.

**6.07.03** Au moins quarante pour cent (40 %) de tous les quarts de travail à temps partiel liés à l'exploitation ne doivent pas être des quarts de travail 5x2. Il peut s'agir de quarts de travail 4x3 ou 3x4.

**6.07.04** Sur une base annuelle, à la discrétion du président de district local, le Syndicat peut fournir à la Société les préférences des employés en ce qui concerne la répartition des quarts de travail selon le moment de la journée (c.-à-d. matin ou soir), au plus tard le 15 janvier de chaque année. Ces préférences seront utilisées dans l'élaboration des horaires de travail tout en veillant au respect des exigences de l'exploitation.

**6.07.05** Dans le but de fournir à la Société la possibilité d'explorer de nouvelles méthodes de prestation du service ou de nouveaux produits ou processus, il peut être nécessaire de mettre en place un essai-pilote. La première étape de l'essai-pilote pourra durer jusqu'à huit (8) semaines à moins d'une entente contraire conclue entre les parties à l'échelle de la direction générale. Au cours de la première période pouvant aller jusqu'à huit (8) semaines, la Société peut, à sa discrétion, pourvoir tout poste créé aux fins de l'essai-pilote et avoir recours à de la suppléance pour que tous les postes soient pourvus. Si l'essai-pilote est prolongé au-delà de la période initiale de huit (8) semaines, un mini-processus de demandes est organisé pour pourvoir le ou les postes. L'agent sélectionné pour occuper le poste créé aux fins de l'essai-pilote prolongé est remplacé par suppléance. Si le ou les postes créés aux fins de l'essai-pilote ne sont pas maintenus pendant toute la durée de l'horaire de travail, les agents qui ont accepté le poste dans le cadre du mini-processus de demandes reprennent leur poste initial.

## **6.08 ÉLABORATION DES HORAIRES DE TRAVAIL – CENTRES TÉLÉPHONIQUES**

**6.08.01** Sur une base annuelle, à la discrétion du président de district local, le Syndicat peut fournir à la Société les préférences des employés en ce qui concerne la répartition des quarts de travail selon le moment de la journée (c.-à-d. matin ou soir), au plus tard le 15 janvier de chaque année. Ces préférences seront utilisées dans l'élaboration des horaires de travail tout en veillant au respect des exigences de l'exploitation.

**6.08.02** Le président de district indique aussi la répartition des quarts de travail privilégiés selon le moment de la journée (matin et soir). La Société utilise ces préférences pour concevoir les horaires de travail tout en veillant à répondre aux besoins de l'exploitation et aux exigences de suppléance.

**6.08.03** Compte tenu de ce qui précède, et si les heures d'exploitation le permettent, la Société a recours aux types d'horaire suivants pour concevoir les horaires de travail à temps plein aux Réservations générales :

- a) 5 jours de travail et 2 jours de repos = 8 heures  
En outre, au besoin, elle peut prévoir les types d'horaire suivants, dans une proportion n'excédant pas trente-cinq pour cent (35 %) :
- b) 4 jours de travail et 3 jours de repos = 10 heures  
Et un seul de ces types d'horaire :
- c) 6 jours de travail et 3 jours de repos = 8 heures et 30 minutes
- d) 4 jours de travail et 2 jours de repos = 8 heures et 30 minutes
- e) 5 jours de travail et 3 jours de repos = 9 heures et 5 minutes

**6.08.04** L'alinéa 6.08.03 s'applique aussi pour chaque fonction spécialisée si les besoins sont suffisants pour justifier d'autres horaires que la semaine de sept (7) jours de travail. Toutefois, le ratio pour les quarts de travail à temps plein sera de trente pour cent (30 %) plutôt que trente-cinq pour cent (35 %).

NOTA : En ce qui concerne les contrats spécialisés de la fonction de Groupes, il est entendu que l'horaire est basé sur une semaine de travail qui débute le lundi et se termine le vendredi.

**6.08.05** Les ratios indiqués aux alinéas 6.08.03 et 6.08.04 peuvent être augmentés d'un commun accord entre la Société et le Syndicat à l'échelon du district.

**6.08.06** La Société peut envisager la possibilité de prévoir des heures de début et de fin flexibles pour les quarts de travail. Cette flexibilité peut s'appliquer à tous les quarts de travail ou à des quarts de travail précis. Quoi qu'il en soit, la marge de flexibilité ne peut dépasser trente (30) minutes et est basée sur l'heure de début prévue du quart de travail. Par exemple, un quart de travail de 9 h à 17 h pourrait débiter, entre autres, aux heures suivantes :

8 h 30 – 9 h  
 9 h – 9 h 30  
 8 h 45 – 9 h 15  
 8 h 45 – 9 h  
 9 h – 9 h 15

L'employé travaille alors pendant le nombre d'heures prévu et termine le quart de travail une fois les heures effectuées. Toutes les primes de quart de travail sont alors fonction de l'heure de début prévue du quart de travail, et l'employé ne se voit attribuer ou retirer aucune prime en raison de cette flexibilité.

## **6.09 ÉLABORATION DES HORAIRES DE TRAVAIL – GESTION DE L'ITINÉRAIRE CLIENT**

**6.09.01** La Société conçoit les horaires de travail selon une alternance de six (6) jours de travail et de trois (3) jours de repos (huit heures et trente minutes [8 h 30 min]) afin de répondre aux besoins de l'exploitation et de respecter les exigences de suppléance.

D'autres types d'horaire peuvent être définis par la Société et le Syndicat à l'échelon du district avant l'élaboration des horaires de travail du service Gestion de l'itinéraire client :

- 5 jours de travail et 2 jours de repos = 8 heures
- 5 jours de travail et 3 jours de repos = 9 heures et 5 minutes
- 4 jours de travail et 3 jours de repos = 10 heures
- 4 jours de travail et 4 jours de repos = 11 heures et 25 minutes

## **6.10 ÉLABORATION DES HORAIRES DE TRAVAIL – RELATIONS CLIENTÈLE**

**6.10.01** Sur une base annuelle, à la discrétion du président de district local, le Syndicat peut fournir à la Société les préférences des employés en ce qui concerne la répartition des quarts de travail.

**6.10.02** La Société utilise ces préférences pour concevoir les horaires de travail tout en veillant à répondre aux besoins de l'exploitation et aux exigences de suppléance.

**6.10.03** Compte tenu de ce qui précède, et si les heures d'exploitation le permettent, la Société a recours aux types d'horaire suivants pour concevoir les horaires de travail du service des Relations clientèle :

- a) 5 jours de travail et 2 jours de repos = 8 heures  
En outre, au besoin, elle peut prévoir les types de quarts de travail suivants, dans une proportion n'excédant pas cinquante pour cent (50 %) :
- b) 4 jours de travail et 3 jours de repos = 10 heures  
Et un seul de ces types de quart de travail :
- c) 6 jours de travail et 3 jours de repos = 8 heures et 30 minutes
- d) 5 jours de travail et 3 jours de repos = 9 heures et 5 minutes
- e) Horaire « à la quinzaine »

**6.10.04** D'autres types d'horaire peuvent être mis en place d'un commun accord.

## **6.11 HORAIRES DE TRAVAIL – CALENDRIER DE L'ÉLABORATION**

**6.11.01** L'horaire de travail conçu par la Société, de même que l'affectation aux portes pour une (1) journée de pointe de l'horaire de travail, est présenté au comité responsable des cycles et des rotations. Les affectations aux portes pour une ou plusieurs autres journées de pointe seront soumises pour tenir compte des variations des horaires des vols qui ne sont pas prises en compte dans la journée de pointe initiale. Une copie des horaires des vols de la semaine de pointe prévue sera fournie au format Excel. La composition du comité responsable des cycles et des rotations et le délai dont il dispose pour l'établissement des cycles et des rotations sont fonction du nombre d'employés actifs au lieu de travail, comme suit :

- 450 employés ou plus : 4 membres du Syndicat, à raison de trois (3) journées de dix (10) heures
- Entre 250 et 449 employés : 3 membres du Syndicat, à raison de deux (2) journées de dix (10) heures
- Entre 100 et 249 employés : 2 membres du Syndicat, à raison de deux (2) journées de dix (10) heures
- Jusqu'à 99 employés : 2 membres du Syndicat, à raison d'une (1) journée de dix (10) heures

NOTA : Les outils et le lieu sont confirmés et indiqués au président de district avant le début du traitement par le comité responsable des cycles et des rotations.

**6.11.02** Avant le premier jour du traitement par le comité responsable des cycles et des rotations conformément à l'alinéa 6.11.01, la Société présente les détails de l'horaire de travail qui a été conçu au président de district (ou son remplaçant). Les détails fournis au président de district comprennent le nombre de quarts de travail proposés (exploitation et suppléance) et le nombre d'agents pouvant faire la demande d'un horaire de travail. Ces renseignements sont fournis au comité responsable des cycles et des rotations le premier jour du traitement. Si cette rencontre prend plus de une (1) heure, les heures supplémentaires nécessaires sont ajoutées au délai dont dispose le comité.

**6.11.03** Les horaires de travail peuvent comporter des quarts de travail destinés à des groupes d'employés en particulier (p. ex., quarts de travail exigeant des compétences linguistiques, quarts de travail de nuit aux centres téléphoniques, fonctions spécialisées aux centres téléphoniques) par lieu de travail ou par fonction. En outre, il est possible de concevoir des horaires de travail distincts pour les quarts de suppléance.

**6.11.04** Les employés participant au traitement par le comité responsable des cycles et des rotations seront rémunérés au taux normal pour les heures supplémentaires, conformément à l'alinéa 18.04.04, ou bénéficieront d'un congé compensatoire d'un commun accord entre la Société et le Syndicat.

## **6.12 DEMANDES DE QUARTS DE TRAVAIL**

**6.12.01** Avant d'automatiser le processus de demande de quart de travail actuel, la Société et le Syndicat en discuteront à l'échelon de la direction générale.

**6.12.02** Les demandes d'horaire ou de quarts de travail s'effectuent par ordre d'ancienneté.

NOTA 1 : Aux centres téléphoniques, le Syndicat, à l'échelon du district, procède à un vote afin de déterminer si le type d'horaire proposé, conformément à l'alinéa 6.08.03 et au nota 2 ci-dessous, convient aux employés, et soixante-six pour cent (66 %) des employés participant au vote doivent approuver le type d'horaire.

NOTA 2 : Aux centres téléphoniques, le Syndicat, à l'échelon du district, procède à un sondage auprès des employés pour déterminer si le comité responsable des cycles et des rotations doit créer des quarts de travail 5x2 et 4x3 fixes ou non habituels.

**6.12.03** L'horaire de travail est affiché pendant au moins cinq (5) jours.

**6.12.04** Un nouvel horaire de travail entre en vigueur au moins dix (10) jours après la fin du processus de demande. Les employés doivent recevoir une copie imprimée de l'horaire qui leur a été attribué.

**6.12.05** Avant l'entrée en vigueur d'un nouvel horaire, les employés reçoivent un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures en cas de modification des heures de début et un préavis d'au moins sept (7) jours en cas de changement

aux journées de travail et de repos prévues, et ce, aux fins de formation. La même chose s'applique aux agents de suppléance après l'entrée en vigueur d'un nouvel horaire.

**6.12.06.01** Dans les aéroports, les employés peuvent présenter des demandes pour des fonctions spécialisées une fois par année et recevoir la formation nécessaire. Les fonctions spécialisées comprennent celles associées à la billetterie et au soutien connexe (p. ex., billetterie du Service Concierge, caisse, comptabilité, administration de la billetterie), aux contrats, aux stocks et aux correspondances au CCOE, ainsi que la suppléance pour chacune de ces fonctions. Ces employés sont autorisés à présenter des demandes associées à d'autres fonctions seulement si une année complète s'est écoulée depuis le début de leur horaire de travail. Toutefois, ils peuvent demander des types d'horaire ou des quarts de travail différents pour la même fonction spécialisée tout au long de l'année, et présenter leur candidature à tout poste vacant en vertu du paragraphe 6.15.

**6.12.06.02** La Société doit déployer tous les efforts raisonnables pour répartir équitablement l'affectation des tâches et les responsabilités du hall parmi les employés affectés à cette fonction.

**6.12.07** En ce qui concerne les demandes d'horaire pour des fonctions spécialisées dans les centres téléphoniques, ils sont offerts à tous les employés accomplissant déjà ces fonctions. L'employé qui veut cesser d'occuper une fonction spécialisée doit fournir à la Société un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant la prochaine demande d'horaire de travail.

NOTA 1 : Dans les lieux de travail où tous les employés sont qualifiés pour toutes les fonctions, tous les horaires sont considérés comme libres au moment de la demande.

NOTA 2 : Ce qui précède n'empêche pas la Société et le Syndicat à l'échelon du district de s'entendre sur un processus différent en ce qui concerne l'adoption ou l'abandon d'une fonction spécialisée.

NOTA 3 : Les employés qui ont moins d'un (1) an d'ancienneté ne seront pas autorisés à soumettre une demande d'horaire pour des fonctions spécialisées. De même, les employés mutés d'un autre groupe que les centres téléphoniques (p. ex. Aéroports, GIC, Relations clientèle) aux centres téléphoniques ne pourront pas soumettre de demande d'horaire pour des fonctions spécialisées pendant une période d'un (1) an suivant la date de la mutation.

## **6.12.08 DEMANDES PARALLÈLES – AÉROPORTS** ||

**6.12.08.01** Les employés à temps plein et à temps partiel pourront faire des demandes parallèles.

**6.12.08.02** Le processus de demande parallèle s'appliquera exclusivement aux employés qui sont en congé de maladie et qui reçoivent des prestations d'invalidité, ou ||

qui sont en congé prolongé pour blessure liée au travail, et dont la date de retour au travail est comprise dans les 90 jours suivant le début du nouvel horaire de travail.

- 6.12.08.02.01** Ces employés devront fournir au chef des Ressources humaines régional une justification de leur date de reprise confirmée. Cette justification doit être fournie avant le début du traitement par le comité responsable des cycles et des rotations.
- 6.12.08.03** Si, du fait d'une autre absence ou affectation, la date de reprise d'un employé tombe pendant la durée de l'horaire de travail prévue, cet employé pourra faire une demande et le poste sera couvert conformément au paragraphe 6.13 (« Horaires de suppléance »).
- 6.12.08.04** Le chef des Ressources humaines régional déterminera le nombre d'employés pouvant effectuer une demande (y compris les employés connaissant leur date de reprise) conformément aux sous-alinéas 6.12.08.02, 6.12.08.02.01 et 6.12.08.03 et selon la justification avancée.
- 6.12.08.05** Les employés qui ne connaissent pas leur date de retour au travail conformément aux sous-alinéas 6.12.08.02 et 6.12.08.02.01 ne seront pas autorisés à effectuer des demandes de quarts de travail. Un horaire de suppléance sera attribué à ces employés à leur retour au travail.
- 6.12.08.06** Pendant le processus de demande ouvert, les postes vacants liés à l'exploitation pouvant faire l'objet de demandes parallèles seront clairement désignés, et les employés actifs pourront demander ces quarts de travail.
- 6.12.08.07** Les employés qui se prévalent de l'option de faire une demande parallèle ont le droit de choisir leur horaire de suppléance selon leur ancienneté. Aucun autre quart de travail en suppléance ne sera toutefois ajouté. L'horaire de suppléance choisi pourra également faire l'objet d'une demande parallèle d'un autre employé.
- 6.12.08.08** Si le nombre de volontaires choisissant les postes ouverts aux demandes parallèles est insuffisant, ces postes sont attribués conformément au paragraphe 6.13 (« Horaires de suppléance »).
- 6.12.08.09** Dès le retour au travail du titulaire du poste dans le délai de 90 jours fixé au sous-alinéa 6.12.08.02, les employés qui ont effectué la demande parallèle se voient de nouveau attribuer l'horaire de suppléance demandé. L'horaire de suppléance est conçu conformément au paragraphe 6.13 (« Horaires de suppléance »).

## **6.13 HORAIRES DE SUPPLÉANCE**

- 6.13.01** Dans les aéroports, les horaires de suppléance de base sont conçus comme suit :

- 6.13.01.01** L'horaire de suppléance nécessaire pour couvrir les absences de courte durée est conçu au moyen de quarts de travail 5x2. Ces horaires ne changent pas au cours de l'horaire de travail.
- 6.13.01.02** L'horaire de suppléance nécessaire pour couvrir les affectations de formation est conçu au moyen de n'importe quel type d'horaire de base prévu à l'alinéa 6.07.01. Ces horaires peuvent changer au cours de l'horaire de travail.
- 6.13.01.03** Un employé qui travaille un horaire de suppléance reprend son horaire de base avant de partir en congé, à moins d'une entente à l'échelon local.
- 6.13.01.04** Lorsqu'un agent de suppléance est nécessaire pour couvrir une période de congés annuels, cet agent doit, dans la mesure du possible, assumer le cycle complet du quart de travail.
- 6.13.01.05** Tous les autres horaires de suppléance de base sont conçus de façon à tenir compte des heures de début des quarts de travail de l'exploitation et à tenir compte proportionnellement les types d'horaire de l'exploitation; ils peuvent changer au cours de l'horaire de travail.
- NOTA : Des agents de suppléance à temps partiel couvrent les absences ou les affectations des employés à temps partiel.
- 6.13.02** Aux centres téléphoniques, les horaires de suppléance de base sont conçus de façon à tenir compte des types d'horaire de l'exploitation et ils peuvent changer au cours de l'horaire de travail.
- NOTA 1 : Aux Réservations générales, les quarts de suppléance représentent au plus vingt pour cent (20 %) de tous les quarts de travail proposés.
- NOTA 2 : Aux Réservations générales, l'horaire de suppléance nécessaire pour couvrir les absences de courte durée ne change pas au cours de la période de demande.
- 6.13.03** En plus des agents de suppléance prévus, le personnel excédentaire absorbé par la Société se voit attribuer un horaire de suppléance.
- 6.13.04** Les agents de suppléance accomplissent le travail découlant des modifications de l'horaire des vols, des variations de la charge de travail, de l'augmentation ou de la réduction du personnel, ainsi que des absences ou des affectations d'employés (notamment celles d'autres agents de suppléance) prévues dans la Convention collective. Les agents de suppléance peuvent aussi couvrir des postes vacants jusqu'à ce que ces derniers soient pourvus, conformément au paragraphe 6.15.
- 6.13.05** Les affectations de suppléance sont élaborées selon l'ancienneté, conformément aux feuilles de préférence soumises par les agents de suppléance et sous réserve des besoins de l'exploitation et des compétences. La Société doit fournir une formation suffisante aux agents de suppléance.

NOTA : Dans les centres téléphoniques où les agents de suppléance effectuent une rotation ou un horaire de travail non habituel, il est possible de modifier le prochain quart de suppléance qui ne couvre pas d'absence, conformément à l'alinéa 6.13.04.

**6.13.06** En cas de changement de quart de travail ou d'heure de début d'un quart de travail, la Société doit prévenir l'employé personnellement (de vive voix ou par courrier électronique) au moins quarante-huit (48) heures avant le commencement du quart de travail qui débute le plus tôt (quart de travail initialement prévu ou nouveau quart de travail). Le préavis de quarante-huit (48) heures peut être réduit d'un commun accord entre la Société et l'employé.

**6.13.07** La Société ne peut changer les jours de travail et les jours de repos prévus d'un employé, sauf si elle le prévient personnellement (de vive voix ou par écrit) au moins quatorze (14) jours avant le commencement du quart de travail qui débute le plus tôt (quart de travail initialement prévu ou nouveau quart de travail). Le préavis de quatorze (14) jours peut être réduit d'un commun accord entre la Société et l'employé et il est diminué à sept (7) jours dans le cas d'un employé qui reçoit de la formation à la suite d'une mutation en vertu du paragraphe 6.15.

**6.13.08** Toutes les semaines ou à une autre fréquence convenue, la Société fournit au président de district un rapport détaillé de toutes les affectations de suppléance.

### **6.13 HORAIRES DE SUPPLÉANCE**

**6.13.09** L'attribution des postes de suppléance selon l'ordre d'ancienneté peut être mise en place dans tous les aéroports moyennant un avis écrit adressé par le président de district au chef des Ressources humaines concerné 14 jours au moins avant le début du traitement par le comité responsable des cycles et des rotations. Dans le cas des obligations liées aux congés annuels, cinquante pour cent (50 %) des remplacements pendant les congés annuels sont désignés comme des postes de suppléance attribués par ordre d'ancienneté.

**6.13.09.01** Un agent – Ventes et Service clientèle qui demande un poste de suppléance attribué par ordre d'ancienneté fera des remplacements résultant de congés annuels ou de tout autre type d'absences connues.

**6.13.09.02** La Société établit l'horaire de l'agent – Ventes et Service clientèle à partir des bulletins de préférence dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de mise en œuvre de l'horaire de travail.

**6.13.09.03** L'agent – Ventes et Service clientèle ayant un poste de suppléance par ordre d'ancienneté soumettra une demande d'horaires par ordre d'ancienneté pour le reste de la période de demande. Le reste de la période de demande peut devoir être divisé en deux (2) requêtes distinctes.

- 6.13.09.04** Tous les employés qui demandent un poste de suppléance par ordre d'ancienneté seront inscrits à la formation sur les portes d'embarquement au-delà de leurs qualifications existantes avant l'entrée en vigueur des horaires des postes de suppléance par ordre d'ancienneté.
- 6.13.09.05** Les offres de postes de suppléance par ordre d'ancienneté sont élaborées par la Société et font l'objet d'un examen avec le président de district local avant la période de demande.
- 6.13.09.06** La Société veillera à ce que les horaires de ces employés ne soient pas modifiés pendant la période de demande. Cependant, la Société se réserve le droit, selon la Convention collective, d'apporter des modifications en raison de circonstances imprévues.
- 6.13.09.07** Au besoin, la Société et le Syndicat réévalueront ce processus à l'échelon de la direction générale pour déterminer s'il convient.
- 6.13.09.08** Les modalités portant sur le rajustement des horaires des postes de suppléance prévues à l'alinéa 6.14.04 s'appliqueront.

#### **6.14 MODIFICATIONS DE QUART DE TRAVAIL ET D'HORAIRE**

- 6.14.01** L'employé qui change de fonction, de lieu de travail, de classe ou de base en vertu du paragraphe 6.15 ou de l'article 10 ou 12 peut choisir un horaire de travail libre dans la fonction, le lieu de travail, la classe ou la base qui l'attend. S'il n'y a pas d'horaire de travail libre, il se voit attribuer un nouvel horaire de suppléance.
- 6.14.02** Il est possible de modifier un quart de travail, l'heure de début d'un quart de travail, un jour de travail ou un jour de repos d'un employé afin de satisfaire à des exigences de formation. L'employé concerné est prévenu de tels changements conformément aux alinéas 6.13.06 et 6.13.07.
- 6.14.03** Il est aussi possible de modifier l'heure de début d'un quart de travail d'au plus soixante (60) minutes en cas de changements à l'horaire des vols, si l'horaire de travail existant ne répond plus aux besoins de l'exploitation. L'employé concerné est prévenu d'un tel changement conformément à l'alinéa 6.13.06.
- 6.14.04** **ÉGALISATION** – À l'entrée en vigueur d'un nouvel horaire, l'employé à temps plein effectue tous les quarts de travail prévus au nouvel horaire. La Société calcule le nombre d'heures de travail prévu à l'ancien horaire. Toute heure travaillée au-delà ou en deçà de la semaine de travail normale telle que définie à l'alinéa 6.01.01 est débitée ou créditée au taux normal.

NOTA 1 : Nonobstant le paragraphe 6.04, la Société rajuste le dernier jour de l'horaire précédent ou le premier jour du nouvel horaire si un employé ne bénéficie pas de neuf (9) heures de repos consécutives entre deux (2) quarts de travail.

NOTA 2 : Si l'horaire de travail d'un employé comporte trop de journées consécutives, cet employé peut effectuer une demande de diminution des heures supplémentaires. Cette demande sera acceptée en fonction des besoins de l'exploitation et prévaudra sur le processus normal de demande de diminution des heures supplémentaires.

Le caractère trop élevé du nombre de journées consécutives est déterminé comme suit :

4x4 ou 4x3 : plus de 6 jours

5x3 ou 5x4 : plus de 7 jours

Toutes les autres rotations : plus de 8 jours

**6.14.04.01** Certains congés ou absences ne sont pas pris en compte dans le rajustement (égalisation) de l'horaire des employés. La durée du congé ou de l'absence doit être exclue du calcul de l'égalisation. Les exceptions sont les suivantes : invalidité de longue durée, congé sans rémunération (absence de plus de trente [30] jours), congé de maternité ou de paternité, congé de compassion et grève.

**6.14.04.02** Tout employé qui doit des heures à la Société en raison de l'égalisation peut demander à son chef des Ressources local s'il est possible d'effectuer des heures supplémentaires. La demande doit être faite avant la date de mise en œuvre de l'horaire. L'employé travaillera les heures excédentaires à un moment qui lui convient et qui convient aux besoins de l'exploitation. Les heures excédentaires seront inscrites à l'horaire dans les deux semaines suivant la date de mise en œuvre de la demande. Tout employé de suppléance qui doit des heures à la Société peut aussi demander d'effectuer des heures supplémentaires. Ces heures doivent être planifiées au cours du mois suivant le moment où l'employé est informé du calcul lié à l'égalisation.

**6.14.04.03** Le rajustement de l'horaire des employés de suppléance est fonction du cycle de demande de leur base d'affectation. Le cycle de demande est utilisé pour calculer les heures de travail obligatoires, qui est ensuite comparé au nombre réel d'heures de travail pendant la durée de la période de demande.

Au cours d'un horaire de travail, un employé de suppléance peut demander par écrit un calcul aux fins d'égalisation. La Société produira le rapport à la fin de chaque mois et le fournira à l'employé dans les sept (7) jours suivant la fin du mois. Toute demande relative au rapport doit être faite par l'employé auprès du chef des Ressources local au moins sept (7) jours avant la fin du mois. Afin d'atténuer l'incidence des heures dues, sur avis, l'employé peut demander d'effectuer des heures supplémentaires par l'intermédiaire de son chef des Ressources local.

Les employés de suppléance reçoivent le calcul d'égalisation des horaires dans un délai d'une (1) semaine après la mise en œuvre de l'horaire.

**6.14.04.04** Le paiement des rajustements liés à l'égalisation sera traité et effectué dans les deux (2) jours suivant la date de mise en œuvre de l'horaire. ||

**6.15 POSTES VACANTS DANS UN MÊME LIEU DE TRAVAIL**

**6.15.01** Quand un poste vacant est jugé nécessaire par la Société, il est pourvu conformément à ce qui suit.

**6.15.01.01** L'employé souhaitant passer d'une fonction à une autre à l'intérieur de son lieu de travail présente une demande écrite à son responsable, avec copie au président de district du Syndicat. Lorsqu'elle pourvoit à des postes vacants liés à l'exploitation, la Société traite les demandes par ordre d'ancienneté.

NOTA 1 : Dans les aéroports, les postes vacants dans des fonctions spécialisées telles qu'elles sont définies à l'alinéa 6.12.06 sont d'abord proposés à des employés qualifiés. Les employés non qualifiés peuvent aussi se voir offrir de tels postes vacants si une formation est possible. Si le poste devient vacant avant le début de la formation, il est proposé à la fois aux employés qualifiés et aux employés non qualifiés.

NOTA 2 : Dans les centres téléphoniques, si un poste est déclaré vacant dans une fonction spécialisée qui n'est plus nécessaire, la Société propose un horaire de rechange aux membres du personnel qui assument la fonction en question jusqu'à l'établissement d'un nouvel horaire pour le lieu de travail.

NOTA 3 : L'alinéa 6.14.04 ne s'applique pas aux changements demandés par un employé.

**6.15.01.02** En cas de réduction des effectifs au sein d'une fonction, cette réduction s'effectue selon l'ordre inverse d'ancienneté, et les employés touchés se voient attribuer un poste vacant qui n'a pas été demandé par un employé ayant plus d'ancienneté, conformément au sous-alinéa 6.15.01.01.

**6.16 ÉCHANGES DE QUART DE TRAVAIL**

**6.16.01** Un employé peut demander à un autre employé d'assurer un quart de travail à sa place sous réserve de l'approbation du supérieur et conformément à ce qui suit.

**6.16.01.01** Sauf circonstances exceptionnelles, les demandes d'échange de quart de travail doivent porter la signature des intéressés et être soumises par écrit à l'avance au supérieur.

NOTA : Les règles régissant les autres questions reliées aux demandes d'échange de quart de travail, comme les délais de présentation et l'approbation des demandes, sont adoptées localement.

- 6.16.01.02** L'employé qui échange un quart de travail est rémunéré à son salaire en fonction du temps travaillé.
- 6.16.01.03** Les heures supplémentaires effectuées avant ou après le quart de travail échangé et les crédits de jours fériés, conformément au paragraphe 7.03 et à l'article 13 respectivement, sont attribués à l'employé qui assure le quart de travail, comme s'il s'agissait de l'affectation initialement prévue.
- 6.16.01.04** Tous les crédits de rappel sont attribués à l'employé rappelé.
- 6.16.01.05** Toute heure décomptée est imputée à l'employé qui a accepté d'assurer le quart de travail.
- 6.16.01.06** Les dispositions prévues en matière de congé s'appliquent à l'employé qui a accepté d'assurer le quart de travail et dans la mesure autorisée par celles-ci. Toutes les heures non travaillées en sus d'un (1) quart de travail complet au cours d'une journée de travail sont débitées conformément au sous-alinéa 6.16.01.05.
- 6.16.01.07** Seuls les employés affectés à un même lieu de travail peuvent échanger leurs quarts de travail, à l'exception des lieux où travaillent au plus trente (30) employés à temps plein, où il est possible d'échanger des quarts de travail avec des employés de même base et classe d'autres lieux de travail. Ces échanges de quarts de travail ne sont autorisés que si les intéressés sont qualifiés pour exécuter les tâches des employés qu'ils remplacent.
- 6.16.01.08** La possibilité d'échanger des quarts de travail ne vise pas à permettre à des employés d'être absents de leur lieu de travail pour des périodes prolongées ni de prendre un autre emploi.
- 6.16.01.09** Les échanges de quart de travail partiel sont autorisés, à condition que le quart de travail ne soit pas divisé en plus de deux (2) parties. Au plus deux (2) employés peuvent être affectés à un même quart de travail. Les échanges de quart de travail partiel sont assujettis aux conditions et aux exigences d'approbation décrites ci-dessus.
- 6.16.01.10** Il incombe exclusivement aux employés de veiller à ce que les échanges de quart de travail partiel n'aient absolument aucune incidence négative sur l'exploitation et le service à la clientèle.
- 6.16.01.11** En aucun cas, un employé n'est autorisé à quitter ses fonctions ou son aire de travail avant que sa tâche ne soit terminée. Son « partenaire d'échange de quart de travail » doit être présent et prêt à accomplir la prochaine tâche. Les clients ne doivent pas se rendre compte de la transition.
- 6.16.01.12** Aucune pause-repas ni période de repos supplémentaire n'est accordée pendant un quart de travail assuré à la suite d'un échange de quart de travail partiel. Les pauses-repas et les périodes de repos sont prises comme prévu.

- 6.16.01.13** Les employés effectuant un échange de quart de travail partiel doivent travailler au moins une (1) heure.
- 6.16.01.14** Toute violation des modalités énoncées dans les présentes entraîne la suspension immédiate des privilèges d'échange de quart de travail partiel de l'employé en cause. Une telle mesure est considérée comme administrative et ne peut faire l'objet d'un grief, sauf dans les circonstances décrites ci-après.
- 6.16.01.15** Nonobstant ce qui précède, le Syndicat peut présenter un grief dans le seul cas où il allègue que la violation qui a entraîné la révocation des privilèges d'échange de quart de travail partiel n'a jamais eu lieu. Dans une telle situation, le Syndicat porte le fardeau de la preuve.
- 6.16.01.16** Les règles régissant les autres questions reliées aux demandes d'échange de quart de travail partiel, comme les délais de présentation et l'approbation des demandes, sont adoptées localement.

**ARTICLE 7 HEURES SUPPLÉMENTAIRES, RAPPEL, RÈGLEMENT DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET DÉFICITAIRES, RÉSERVE D'HEURES, CONGÉ AUTORISÉ ET RELEVÉ MENSUEL**

**7.01 AUTORISATION**

**7.01.01** Un employé ne peut faire d'heures supplémentaires ou de rappel sans l'autorisation des cadres compétents. Si l'employé ne peut obtenir une autorisation préalable ou qu'il n'est pas en mesure de conclure sa tâche (compte ou échange avec un client) avant la fin de son quart de travail ou de la période de rappel établie, les heures travaillées en sus doivent être portées à l'attention de la direction et consignées à la minute près, conformément aux dispositions des paragraphes 7.03 et 7.04, selon le cas.

**7.02 JOUR DE TRAVAIL**

**7.02.01** Un jour de travail comprend vingt-quatre (24) heures et commence à minuit. On considère toute heure travaillée durant cette période, y compris les heures supplémentaires et de rappel, comme ayant été effectuée pendant le jour de travail où a débuté le quart de travail ou la période de rappel.

**7.03 HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

**7.03.01** Toutes les heures travaillées par un employé, conformément au paragraphe 7.01, en sus d'un quart de travail et immédiatement après celui-ci, sont considérées comme des heures supplémentaires. Toutes les heures supplémentaires sont consignées et comptées selon les modalités suivantes :

**HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

(N = heures prévues)

<b>HEURES TRAVAILLÉES</b>	<b>COMPTÉES À</b>
---------------------------	-------------------

Plus que N	1,5 x
------------	-------

NOTA : Nonobstant les dispositions ci-dessus, les heures supplémentaires sont créditées au taux majoré de moitié seulement lorsque le nombre d'heures du quart de travail prévu a été effectué.

**7.03.02** L'employé qui travaille plus de deux (2) heures supplémentaires avant le début de son quart de travail prévu est crédité d'un minimum de quatre (4) heures au taux majoré de moitié.

**7.03.03** Les heures supplémentaires sont proposées à l'employé le plus ancien ayant accumulé le moins d'heures supplémentaires au cours de l'année (entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars) à 23 h 59 le jour précédant le traitement de la liste de roulement relative aux heures supplémentaires. Cette liste de roulement relative aux heures supplémentaires est établie à tous les lieux de travail afin que s'y inscrivent les employés désirant faire des heures supplémentaires.

Plus précisément, l'ordre de priorité suivant s'applique, par ordre d'ancienneté :

1) Deux (2) heures supplémentaires ou moins :

- a) employés à temps plein inscrits sur la liste de roulement relative aux heures supplémentaires;
- b) employés à temps partiel inscrits sur la liste de roulement relative aux heures supplémentaires;
- c) si aucun employé n'est inscrit sur la liste de roulement relative aux heures supplémentaires, la Société demande des volontaires parmi les employés affectés à un quart de travail.

2) Plus de deux (2) heures supplémentaires – rappel d'au moins quatre (4) heures :

- a) employés à temps plein inscrits sur la liste de roulement relative aux heures supplémentaires;
- b) employés à temps partiel inscrits sur la liste de roulement relative aux heures supplémentaires;
- c) si aucun employé n'est inscrit sur la liste de roulement relative aux heures supplémentaires, la Société demande des volontaires parmi tous les employés, en s'adressant d'abord aux employés à temps plein, puis à ceux à temps partiel;
- d) Nonobstant ce qui précède, lorsque le besoin en heures supplémentaires survient le jour même ou que les contraintes de temps l'exigent, la Société fait appel aux employés affectés à un quart de travail pour faire des heures supplémentaires, selon l'ordre décrit au point 1.

Pendant les périodes d'exploitation critique (fêtes ou événements spéciaux), la Société peut demander des volontaires pour faire des heures supplémentaires jusqu'à sept (7) jours à l'avance. Tout besoin d'heure supplémentaire planifié est annoncé pendant au moins deux (2) jours.

#### **7.04 RAPPEL AU TRAVAIL**

##### **7.04.01**

Quand il est demandé à un employé de travailler des heures non accolées à son quart de travail prévu, la Société détermine et garantit les heures à effectuer, mais dans tous les cas l'employé est crédité d'au moins quatre (4) heures. Les heures de rappel sont consignées à la minute près et comptées selon les modalités suivantes :

Rappel lors d'une journée de repos prévue		Rappel lors d'une journée de travail prévue	
Première journée de repos (comptée à)	À partir de la deuxième journée de repos (comptée à)	Heures travaillées	Comptées à
1,5 x	2 x	Plus de 0	1,5 x

NOTA 1 : Nonobstant ce qui précède, si les besoins de l'exploitation changent, la Société peut révoquer les heures garanties au plus

tard quarante-huit (48) heures avant le début de la période de rappel. Dans ce cas, aucun crédit ne s'applique.

NOTA 2 : Le nombre d'heures de rappel un jour de travail prévu ne doit jamais être inférieur au nombre stipulé au paragraphe 7.03.

## **7.05 PAUSES-REPAS ET PAUSES**

**7.05.01** La Société rémunère et attribue les pauses-repas et les pauses comme suit :

Rappel	Heures supplémentaires	Pauses-repas	Pauses
–	Entre 2 heures et 3 heures et 59 minutes	s. o.	1 x 15 minutes
À partir de 4 heures	Entre 4 et 6 heures	s. o.	2 x 15 minutes (ou 1 x 30 minutes)
Plus de 6 heures	Plus de 6 heures	1 x 30 minutes	2 x 15 minutes

**7.05.02** Les alinéas 6.02.04 et 6.03.04 s'appliquent si un employé ne peut prendre aucune des pauses ou des pauses-repas prévues à l'alinéa 7.05.01.

## **7.06 RÈGLEMENT DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET DÉFICITAIRES**

**7.06.01** Toutes les heures créditées ou débitées (y compris les crédits accumulés conformément à l'article 13) sont réglées au moment du chèque de paie de chaque période de paie. S'il le désire, l'employé peut demander que les crédits soient consignés pour constituer une réserve d'heures conformément au paragraphe 7.07.

**7.06.02** Tous les paiements et déductions se font au taux horaire applicable.

## **7.07 RÉSERVE D'HEURES**

**7.07.01** Un employé a la possibilité d'accumuler des heures créditées dans une réserve sans que sa paie soit immédiatement modifiée.

**7.07.02** L'employé qui décide d'accumuler des heures dans une réserve d'heures fait connaître par écrit à la Société celle des quatre (4) formules suivantes qu'il préfère.

Formule A : plus vingt-quatre (+24) heures

Formule B : plus quarante (+40) heures

Formule C : plus cent (+100) heures

Formule D : plus cent soixante-dix (+170) heures.

**7.07.03** Quand un employé a décidé d'accumuler des heures dans une réserve d'heures, son choix reste en vigueur jusqu'à ce qu'il avise la Société par écrit qu'il ne veut plus se prévaloir de la réserve ou désire changer de formule, d'après l'alinéa 7.07.02. Si un tel avis est donné, le changement prend effet au début de la deuxième période de paie suivant l'avis.

**7.07.04** Les heures accumulées dans la réserve peuvent être, à une date ultérieure, débitées sous forme de congé autorisé en remplacement de la rémunération et conformément au paragraphe 7.06, ou rémunérées conformément au paragraphe 7.06. Toutes les heures en dépassement des limites choisies sont réglées conformément au paragraphe 7.06.

**7.08 CONGÉ AUTORISÉ**

**7.08.01** L'employé se voit accorder un congé à sa demande et en fonction des besoins de la Société. Le congé accordé à un employé en vertu du présent paragraphe ne doit pas dépasser trente (30) jours consécutifs, même si deux (2) demandes ou plus ont été soumises.

**7.08.02** L'employé présente une demande écrite pour chaque quart de travail complet pour lequel il désire obtenir un congé. Une fois approuvé, le congé est accordé selon l'ordre d'ancienneté en cas de demandes identiques. L'approbation peut d'abord être donnée verbalement, mais dans tous les cas une confirmation écrite indiquant le congé accordé doit être donnée à l'employé dans les vingt-quatre (24) heures.

**7.08.03** La marche à suivre relative au congé autorisé équivalant à moins d'un (1) quart de travail complet est établie à chaque lieu de travail.

**7.08.04** Le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année civile, la Société verse le nombre d'heures suivant dans la réserve d'heures de chaque employé à temps plein :

Employés ayant moins de quinze (15) ans de service : 16 heures

Employés ayant au moins quinze (15) ans de service :

1<sup>er</sup> septembre 2021 : 40 heures

1<sup>er</sup> septembre 2021 : 40 heures

1<sup>er</sup> septembre 2022 : 48 heures

1<sup>er</sup> septembre 2023 : 48 heures

1<sup>er</sup> septembre 2024 : 56 heures

1<sup>er</sup> septembre 2025 : 56 heures

Le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année civile, la Société verse le nombre d'heures suivant dans la réserve d'heures de chaque employé à temps partiel :

Employés ayant moins de quinze (15) ans de service : 8 heures

Employés ayant au moins quinze (15) ans de service :

1<sup>er</sup> septembre 2020 : 20 heures

1<sup>er</sup> septembre 2021 : 20 heures

1<sup>er</sup> septembre 2022 : 24 heures

1<sup>er</sup> septembre 2023 : 24 heures

1<sup>er</sup> septembre 2024 : 28 heures

1<sup>er</sup> septembre 2025 : 28 heures

Pour être admissible à ce qui précède, un employé doit avoir travaillé au moins un (1) jour au cours de l'année civile précédente.

**ARTICLE 8 SUPPLÉANCE, AFFECTATIONS SPÉCIALES ET AFFECTATIONS TEMPORAIRES****8.01 AFFECTATIONS SPÉCIALES**

**8.01.01** L'employé qui accepte de représenter la Société dans le cadre d'une affectation temporaire, en dehors d'un lieu de travail de sa base, reçoit une prime d'un dollar (1,00 \$) l'heure pour toutes les heures ainsi travaillées, et les heures qu'il effectue en sus de son quart de travail prévu lui sont créditées conformément aux articles 7 ou 13. De plus, il est défrayé de toutes les dépenses nécessaires qui comprennent, entre autres, les repas, le transport, le stationnement et les soins hygiéniques.

**8.01.02** La Société s'efforce, dans la mesure du possible, de solliciter la candidature de tous les employés de la base et de prendre en considération toutes ces candidatures.

**8.01.03** Quand une affectation temporaire aux termes du présent paragraphe doit dépasser cinq (5) jours, la Société envisage la possibilité de la répartir entre au moins deux (2) employés.

**8.02 FONCTIONS NON RÉGIÉS PAR LA CONVENTION**

**8.02.01** L'employé qui accepte d'être affecté temporairement à un emploi non régi par la Convention est rémunéré conformément aux règlements de la Société.

**8.02.02** L'employé qui accepte d'être affecté temporairement à un emploi non régi par la Convention ne peut effectuer plus de soixante-quinze (75) jours de travail, complets ou partiels, au cours d'une même année civile. Durant une telle affectation (y compris les jours de repos), il ne peut se prévaloir des droits prévus aux articles 6, 7 et 13.

NOTA : Aux fins de ce qui précède, un jour de travail est défini comme un jour pendant lequel l'employé travaille réellement au poste non régi par la Convention. Les jours de repos accordés en raison de l'affectation ne sont pas comptés, mais ils sont mentionnés au moment de l'affectation en vertu de l'alinéa 8.02.05 et sont pris à la suite des jours de travail de l'affectation.

**8.02.03** La Société ne peut forcer un employé à accepter une affectation temporaire, conformément au présent paragraphe, et elle ne peut lui demander d'occuper un emploi régi par une autre Convention.

**8.02.04** Au cours des réunions visant à étudier les besoins en effectifs, la Société affecte, conformément au paragraphe 6.12, des effectifs supplémentaires aux lieux de travail où les employés acceptent régulièrement des affectations temporaires à des emplois non régis par la Convention, dans le but d'atténuer les conséquences pour les autres employés.

**8.02.05** La Société doit prévenir l'employé par écrit par courrier électronique. Le président de district du Syndicat reçoit un rapport bimensuel qui récapitule toutes les affectations effectuées conformément au paragraphe 8.02.

**8.02.06** Il est interdit à l'employé qui accepte une affectation temporaire de s'impliquer directement dans des mesures disciplinaires imposées à tout autre employé.

### **8.03 FONCTIONS RÉGIES PAR LA CONVENTION**

**8.03.01** La Société doit s'entendre avec le Syndicat à l'échelon du district avant de se prévaloir du paragraphe 8.03. Il lui incombe également de fournir le plus long préavis possible avant d'en appliquer les dispositions. Toutefois, quand la situation exige une intervention immédiate et que le Syndicat ne peut être joint, le paragraphe 8.03 s'applique pour une période intérimaire d'au plus sept (7) jours consécutifs, en attendant que le Syndicat soit contacté.

**8.03.02** Les besoins en effectifs à un lieu de travail découlant de l'absence d'employés en congé annuel, en congé de maladie, en congé pour activités syndicales, en congé pour décès ou urgence familiale, en formation en vue de tâches régies par la Convention et en formation linguistique ou de l'augmentation temporaire de la charge de travail peuvent être comblés conformément au paragraphe 8.03, sous réserve de l'alinéa 8.03.01. Les suppléances de moins de un (1) jour et de plus de trente (30) jours font l'objet d'une entente préalable entre la Société et le Syndicat, à l'échelon du district.

**8.03.03** L'affectation d'un employé en suppléance aux termes de l'alinéa 8.03.02, ne peut rien changer aux congés annuels, aux congés autorisés ou aux congés divers, approuvés pour d'autres employés.

**8.03.04** La Société doit faire appel à des volontaires qualifiés d'autres lieux de travail de la même base ou d'une autre base. À une base où il y a cinquante (50) employés ou moins, lorsqu'il n'y a pas de volontaires, la Société peut affecter à la suppléance l'employé qualifié ayant le moins d'ancienneté d'un autre lieu de travail.

**8.03.05** L'employé effectuant une suppléance reçoit des assignations écrites détaillées, dont copie est envoyée au président de district du Syndicat.

**8.03.06** Une fois la suppléance terminée, l'employé reprend son horaire ou sous-horaire à son lieu de travail d'origine sous réserve qu'il ait été donné suite à sa demande de mutation ou de changement de statut conformément à l'article 12 ou sous réserve des dispositions de l'article 10 en cas de réduction des effectifs.

**8.03.07** L'employé effectuant une suppléance dans un autre lieu de travail que le sien ou dans une autre base que la sienne reçoit, en plus de son salaire habituel, une prime de suppléance d'un dollar (1,00 \$) par heure travaillée en dehors de son lieu de travail permanent.

- 8.03.08** Si la Société change le poste prévu, l'heure de début du quart de travail prévue ou encore les jours de travail et de repos prévus de l'employé, celui-ci ne perd aucune prime en raison du changement et a droit à toute prime plus avantageuse découlant du changement. Lorsque l'employé effectue une suppléance, les heures perdues ne sont pas débitées et les heures gagnées sont créditées.
- 8.03.09** La Société assure à l'employé le transport gratuit avec réservation pour se rendre au lieu de son affectation et pour en revenir; de plus, l'employé qui le demande a droit au transport gratuit selon disponibilités (priorité la plus élevée) entre sa base permanente et le lieu de son affectation. La Société souscrit au nom de l'intéressé une assurance-voyage de cent mille dollars (100 000 \$).
- 8.03.10** Le temps de voyage jusqu'au lieu d'affectation et le temps de retour sont rémunérés comme du temps travaillé, mais la Société ne rétribue pas l'employé pour les voyages qu'il effectue de son propre chef entre le début et la fin de la période de suppléance.
- 8.03.11** L'employé effectuant une suppléance est défrayé de ses dépenses supplémentaires et nécessaires, les dépenses allouées ne devant pas être inférieures à celles prévues dans les règlements de la Société. Les dispositions relatives à ces dépenses peuvent à l'occasion être modifiées ou élargies à l'occasion de rencontres syndicales-patronales à l'échelon de la direction générale.
- 8.03.12** Sous réserve d'entente préalable entre la Société et l'employé, ce dernier peut utiliser ses propres moyens de transport pour se rendre à une autre base, auquel cas il reçoit le remboursement prévu dans les règlements de la Société et le temps de voyage équivaut au temps de vol normal entre les deux bases.
- 8.04** **À L'ÉTRANGER**
- 8.04.01** Toute affectation temporaire hors du Canada demandée ou acceptée par un employé est assujettie aux conditions suivantes :
- 8.04.01.01** Une telle demande n'est prise en considération qu'après qu'il a été donné suite à toutes les demandes de congés divers.
- 8.04.01.02** Une telle demande n'est pas prise en considération si la diminution des effectifs qu'elle cause impose des restrictions aux congés annuels.
- 8.04.01.03** À la fin d'une affectation temporaire conforme aux dispositions du paragraphe 8.04, l'employé retourne à son lieu de travail d'origine, à condition qu'il n'y évince personne; le cas échéant, il est déplacé à l'intérieur de sa base.

**ARTICLE 9 PÉRIODE D'ESSAI**

- 9.01** Toute personne embauchée dans une classe régie par la Convention doit accomplir une période d'essai de cent quatre-vingt-deux (182) jours à partir de la date de son embauche à titre permanent. La période d'essai n'est pas prolongée en raison d'un congé annuel ou d'une formation.
- 9.02** Toute personne entrant en fonction dans une classe régie par la Convention doit accomplir la période d'essai définie au paragraphe 9.01.
- 9.03** La période de qualification mentionnée à l'alinéa 12.02.04 n'est pas une période d'essai.
- 9.04** La Société se réserve le droit exclusif de remercier, de garder à son service ou d'affecter un employé à tout moment de la période d'essai.
- 9.05** Les employés qui sont employés sans interruption depuis plus de cent quatre-vingt-deux (182) jours sont assujettis aux conditions des paragraphes 10.09 à 10.15. L'employé en période d'essai ne peut par ailleurs pas faire l'objet d'un licenciement et est assujetti à l'article 9.

**ARTICLE 10 ANCIENNETÉ, RÉDUCTION DES EFFECTIFS ET RAPPEL APRÈS LICENCIEMENT**

- 10.01** **Objet** – L’ancienneté est établie par classe à l’échelle du réseau canadien et s’accumule à compter de la date d’entrée en service permanent de l’employé dans une classe régie par la Convention. Les employés reclassés en permanence dans la Convention conservent leur ancienneté dans leur nouvelle classe.
- 10.01.01** Conformément au paragraphe 10.04, l’employé peut demander le rétablissement de son ancienneté ininterrompue précédente. Cette ancienneté doit s’être accumulée à un poste régi par la Convention, ne doit pas avoir été interrompue par plus de sept (7) jours consécutifs et doit être justifiée par les dossiers de la Société. L’employé qui obtient une nouvelle ancienneté est classé selon le paragraphe 10.03 de la Convention. Il est entendu que le rajustement d’ancienneté ne se répercute pas sur les mesures prises sur la base de l’ancienneté avant ce rajustement.
- 10.01.02** Nonobstant le paragraphe 10.01, lorsqu’un employé embauché pour pourvoir à un poste temporaire vacant conformément au paragraphe 12.07 ou L1.09 accepte un poste permanent pendant l’emploi temporaire, ou à la fin de celui-ci, sans interruption d’emploi, sa date d’ancienneté et sa dernière date d’entrée en service reflètent son emploi continu.
- 10.02** Sauf disposition de la Convention, l’employé en période d’essai ne peut faire valoir son ancienneté.
- 10.03** Dans le cas d’employés embauchés le même jour, le rang d’ancienneté est déterminé selon les éléments suivants dans l’ordre d’énumération :
- 10.03.01** La date la plus récente d’entrée en service à la Société à un poste permanent à temps plein ou à temps partiel.
- 10.03.02** Les trois (3) derniers chiffres du matricule, inversés, le plus petit nombre désignant l’employé plus ancien (000 étant le plus petit nombre possible).
- 10.03.03** Quand les éléments ci-dessus ne fixent pas le rang sur la liste d’ancienneté, celui-ci est fixé conjointement par la Société et le président du Syndicat.
- 10.03.04** La date d’embauche dont il est question au paragraphe 10.03 correspond au premier jour de l’emploi, c’est-à-dire le premier jour rémunéré, période de formation comprise.
- 10.04** **Liste d’ancienneté** – La liste d’ancienneté est établie, corrigée, modifiée et publiée de la façon suivante :
- 10.04.01** Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, la Société établit et affiche dans chaque lieu de travail la liste d’ancienneté complète pour chacune des classes décrites à l’article 4.
- 10.04.02** La liste affichée peut faire l’objet de demandes de correction jusqu’au 30 mars suivant inclusivement.

- 10.04.03** Il incombe à chaque employé de vérifier la liste et de présenter par écrit une demande de correction (en deux [2] exemplaires) durant la période d'affichage.
- 10.04.04** L'employé doit adresser un exemplaire de sa demande de correction aux Relations du travail d'Air Canada, au siège social, et l'autre à la direction générale du Syndicat.
- 10.04.05** Toute demande de correction doit être étudiée et réglée par la Société, après consultation avec la direction générale du Syndicat, au cours des soixante (60) jours suivant le 30 mars. La liste corrigée est affichée au plus tard le 31 mai à titre de modification à la liste annuelle, pour prendre effet le 1<sup>er</sup> juin suivant.
- 10.04.06** La liste modifiée reste pleinement en vigueur jusqu'à la publication et à l'affichage, selon les conditions ci-dessus, d'une nouvelle liste l'année suivante, sous réserve des dispositions des alinéas 10.04.09 et 10.04.12.
- 10.04.07** Lorsqu'il est impossible de régler une demande de correction dans le délai prévu, la correction reste en suspens jusqu'à ce que la Société et le Syndicat en discutent, à l'échelon de la direction générale; s'il y a commun accord, elle prend ensuite effet à la date d'affichage de la dernière liste annuelle modifiée.
- 10.04.08** Le plus tôt possible entre le 1<sup>er</sup> et le 15 septembre de chaque année, la Société prépare un addenda à la liste portant le nom de tous les employés embauchés après le premier affichage. Les corrections à cet addenda s'effectuent selon l'alinéa 10.04.09.
- 10.04.09** Nonobstant les dispositions ci-dessus, la direction générale du Syndicat peut demander des corrections à la liste d'ancienneté en dehors des périodes prévues. S'il y a commun accord entre les parties, ces corrections entrent en vigueur immédiatement et paraissent sur la liste de l'année suivante. L'employé en est informé par écrit. Toutefois, si des circonstances compromettent le droit d'un employé à continuer ou à reprendre le travail dans sa classe avant l'entrée en vigueur de la nouvelle liste, la correction est publiée immédiatement et toute mesure prise l'est conformément à la liste corrigée.
- 10.04.10** L'employé affecté à un emploi non régi par la Convention qui conserve de l'ancienneté, mais cesse d'en accumuler, se voit attribuer une nouvelle date d'ancienneté et un nouveau rang sur la liste d'ancienneté qui tiennent compte du temps où il n'a pas accumulé d'ancienneté. La nouvelle date et le nouveau rang sont attribués soit au moment où l'employé recommence à accumuler de l'ancienneté, soit avant que la Société ne prenne une mesure sur laquelle la nouvelle date ou le nouveau rang auraient un effet s'ils lui avaient déjà été attribués, selon la première des éventualités.
- 10.04.11** En cas de litige sur l'ordre d'ancienneté, le Syndicat peut présenter un grief au deuxième échelon de la procédure.

**10.04.12** Sous réserve de l'alinéa 10.04.07, et à condition que la liste modifiée n'ait pas été contestée selon l'alinéa 10.04.09 au nom d'un employé dont le rang sur la liste a fait l'objet d'une modification, toute mesure prise conformément à une liste d'ancienneté pour laquelle aucune demande de correction n'a été faite dans l'intervalle prescrit par l'alinéa 10.04.02 ou conformément à une liste modifiée est définitive. De toute façon, toute mesure prise conformément à ces listes touchant des employés dont les demandes n'ont pas été réglées selon l'alinéa 10.04.07 ou par des corrections conformes aux dispositions de l'alinéa 10.04.09 donne lieu à un grief et à une correction.

**10.05 MAINTIEN DE L'ANCIENNETÉ AVEC ACCUMULATION – SITUATIONS APPLICABLES**

**10.05.01** Absence par licenciement ou par mise à pied technique.

**10.05.02** Absence par maladie ou accident.

**10.05.03** Congés divers autorisés, sous réserve de l'alinéa 11.04.04, ou mise en disponibilité sans rémunération.

**10.05.04** Suspension sans rémunération.

**10.05.05** Grève ou lock-out.

**10.06 MAINTIEN DE L'ANCIENNETÉ SANS ACCUMULATION**

**10.06.01** L'employé nommé de façon permanente à un emploi non régi par la Convention conserve son ancienneté pendant six (6) mois, sans toutefois en accumuler.

**10.07 ABOLITION DE L'ANCIENNETÉ ET RETRAIT DE LA LISTE D'ANCIENNETÉ – SITUATIONS APPLICABLES**

**10.07.01** Départ volontaire.

**10.07.02** Cessation d'emploi.

**10.07.03** Renvoi motivé.

**10.07.04** Licenciement pour plus de soixante (60) mois consécutifs ou pour un nombre de mois consécutifs équivalant au nombre de mois révolus d'ancienneté de l'employé à la date du licenciement, si cette dernière période est plus grande.

**10.07.05** Abandon de service (démission sans préavis).

**10.07.06** Affectation permanente à un emploi non régi par la Convention pour plus de six (6) mois.

**10.07.07** Départ à la retraite avec ou sans rente de retraite.

- 10.08 EMPLOYÉ NON VISÉ PAR LA CONVENTION** – S’il en exprime le désir par écrit dans les six (6) premiers mois, ou si la Société le juge impropre à son nouveau travail, l’employé non visé par la Convention qui a conservé de l’ancienneté peut, avec l’approbation de la Société et moyennant un avis au Syndicat, retourner à son ancienne classe, mais ne peut évincer qu’un employé temporaire ou en période d’essai.
- 10.08.01** La question est discutée à l’échelon de la direction générale avant que la Société n’exerce son pouvoir discrétionnaire conformément au paragraphe 10.08.
- 10.09 RÉDUCTION DES EFFECTIFS** – La réduction des effectifs dans chacune des classes se fait comme suit :
- 10.09.01** Au moment d’une réduction des effectifs, le personnel excédentaire de la Société non visé par la Convention qui a conservé de l’ancienneté retourne à une classe régie par la Convention, pourvu qu’à la base où il retourne aucun employé permanent ne soit évincé par cette mesure et qu’aucun employé licencié n’attende un rappel à ladite base.
- 10.09.02** Sous réserve de l’alinéa L1.01.03, en cas de réduction des effectifs dans un lieu de travail ou une base, la Société établit séparément le nombre d’employés requis à temps plein et à temps partiel. Les réductions d’effectifs nécessaires sont ensuite effectuées selon l’ordre inverse d’ancienneté à l’intérieur de chaque statut, conformément au présent article.
- 10.10 RÉDUCTION DES EFFECTIFS EN UN LIEU DE TRAVAIL** – La réduction des effectifs en un lieu de travail dans chacune des classes se fait comme suit :
- 10.10.01** Au sein d’une base, les remaniements d’effectifs entre lieux de travail s’effectuent selon l’ordre inverse d’ancienneté pour les employés ayant le statut visé, y compris ceux en période d’essai, à condition que les demandes en règle de mutation et de changement de statut aient priorité si elles évitent le déplacement d’un employé.
- 10.10.01.01** L’employé à temps plein ou à temps partiel faisant l’objet d’un déplacement peut choisir de pourvoir à un poste vacant dans l’autre statut à son lieu de travail. Ces postes vacants sont pourvus selon l’ordre d’ancienneté. À défaut de poste vacant, l’employé peut évincer un employé moins ancien dans l’autre statut à son lieu de travail.
- 10.10.02** L’employé qui exerce ses droits en vertu de l’alinéa 10.10.01 ou du sous-alinéa 10.10.01.01 reçoit un préavis de quatorze (14) jours avant que le changement n’ait lieu.
- 10.11 RÉDUCTION DES EFFECTIFS AU SEIN D’UNE BASE** – Sous réserve de l’alinéa L1.01.03, la réduction des effectifs au sein d’une base dans chacune des classes se fait comme suit :
- 10.11.01** La réduction des effectifs d’une base ne s’effectue, selon l’ordre inverse d’ancienneté dans le statut visé, qu’après la cessation d’emploi de tous les

employés temporaires dans les deux statuts, puis de tous les employés en période d'essai dans le statut visé. Tout remaniement d'effectifs entre lieux de travail s'imposant par suite de la réduction des effectifs à la base s'effectue selon le paragraphe 10.10.

- 10.11.01.01** L'employé excédentaire, à temps plein ou à temps partiel, peut choisir de pourvoir à un poste vacant dans l'autre statut à sa base. Ces postes vacants sont pourvus selon l'ordre d'ancienneté. À défaut de poste vacant, l'employé peut évincer un employé moins ancien dans l'autre statut à sa base.
- 10.11.02** La Société détermine s'il y a des postes vacants pour des employés permanents à d'autres bases au Canada, ou dans une autre classe, dans le même statut que les employés excédentaires. Dans l'affirmative, les employés de la base touchée par une réduction des effectifs sont informés de leur licenciement vingt et un (21) jours à l'avance et se voient offrir les postes vacants, à commencer par l'employé excédentaire plus ancien dans le statut, d'abord dans sa classe et ensuite dans une autre classe selon l'ordre d'ancienneté, compte tenu des exigences physiques et linguistiques. L'employé doit indiquer dans les sept (7) jours suivant ce préavis s'il accepte ou non le déplacement.
- 10.11.03** L'employé déplacé en vertu de l'alinéa 10.11.02 à une autre classe dans sa base a droit à un préavis de quatorze (14) jours avant le changement. L'employé déplacé à une autre base en vertu de l'alinéa 10.11.02 a droit à un délai maximal de vingt et un (21) jours suivant la date de son acceptation avant de se présenter à sa nouvelle base; entre-temps, il continue de travailler à son lieu de travail initial.
- 10.11.03.01** L'employé qui choisit le déplacement à une autre classe en vertu de l'alinéa 10.11.02 a droit à un délai maximal de vingt-six (26) semaines pour faire ses preuves. S'il ne démontre pas les qualifications requises, et si aucun poste vacant n'existe dans son ancienne classe, il est licencié avec droit de rappel conformément au paragraphe 10.12.
- 10.11.04** Selon sa politique, la Société paie cent pour cent (100 %) des frais de déménagement de l'employé qui accepte le déplacement à une autre base en vertu de l'alinéa 10.11.02.
- 10.11.05** L'employé qui n'accepte pas l'offre de déplacement se voit licencier à sa base, sans privilège d'évincement, à la fin du vingt et unième (21<sup>e</sup>) jour suivant l'avis initial. Il reçoit alors le questionnaire prévu au paragraphe 10.15 où il peut choisir par ordre de préférence trois (3) bases de rappel, en plus de celle d'où il a été licencié.
- 10.11.06** Lorsque deux (2) employés ou plus de statut et classe identiques sont touchés par une réduction des effectifs et que ce nombre d'employés est supérieur au nombre de postes vacants dans le statut, les demandes sont satisfaites selon l'ordre d'ancienneté, l'employé plus ancien ayant le premier choix soit de pourvoir à un poste vacant, soit d'évincer un employé susceptible de l'être. Lorsque les employés les plus anciens refusent ces postes vacants, ceux-

ci sont offerts à un nombre égal d'employés excédentaires moins anciens, conformément aux alinéas 10.11.02 et 10.11.05.

- 10.11.07** En l'absence de poste vacant, l'employé reçoit un préavis de vingt et un (21) jours l'informant du licenciement et le questionnaire prévu au paragraphe 10.15. Si l'employé est admissible, ce questionnaire l'avise de son droit, dans toute base où sont affectés des employés moins anciens que lui dans ses statut et classe, d'évincer l'employé moins ancien de son statut ou de l'autre statut. Ce questionnaire précise la liste des bases où sont affectés ces employés moins anciens.
- 10.11.08** Dans les sept (7) jours de la réception du préavis et du questionnaire, l'employé doit informer la Société de sa volonté soit d'exercer son droit d'évincement, soit d'accepter un licenciement à sa base. S'il choisit l'évincement, l'employé doit se présenter à la nouvelle base dans les trente (30) jours suivant le préavis, y compris trois (3) jours accordés pour le voyage. Dans tout cas d'évincement, les frais sont à la charge de l'employé, mais le transport aérien selon disponibilités lui est fourni. De toute façon, l'employé est licencié le vingt-deuxième (22<sup>e</sup>) jour suivant le préavis décrit à l'alinéa 10.11.07 en attendant de se présenter à la base d'évincement.
- 10.11.09** Les questionnaires retournés à la Société dans les délais prévus sont traités selon l'ordre d'ancienneté quant au premier choix parmi les bases où peut être exercé l'évincement.
- 10.11.10** Si l'employé n'obtient pas satisfaction conformément à sa demande ou s'il ne veut ou ne peut évincer, il est informé qu'il est licencié le vingt-deuxième (22<sup>e</sup>) jour suivant l'avis initial et est sujet à rappel à partir de ce moment.
- 10.11.11** De toute façon, l'employé touché par une réduction des effectifs doit être informé des particularités de son cas dans les quatorze (14) jours suivant l'avis initial.
- 10.11.12** L'employé évincé par un employé plus ancien exerce son droit d'ancienneté conformément au sous-alinéa 10.11.01.01 ou à l'alinéa 10.11.07.
- 10.11.13** L'employé qui change d'avis après avoir manifesté son intention d'exercer son droit d'évincement est remercié, sauf circonstances exceptionnelles soumises à l'examen de la Société et du Syndicat, à l'échelon de la direction générale.
- 10.12** **RAPPEL APRÈS LICENCIEMENT** – Le rappel après licenciement s'effectue comme suit :
- 10.12.01** L'employé licencié peut choisir le rappel à sa base et dans trois (3) autres bases dans le statut à temps plein ou à temps partiel ou dans les deux statuts, dans sa classe ou dans l'autre. Si l'employé choisit le rappel à d'autres bases, le total de ses choix ne doit pas dépasser six (6) postes en plus de ceux à sa propre base. À cette fin, il présente à la direction de sa base, dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de licenciement, une demande que rien ne l'empêche

de modifier par la suite. La demande initiale doit être envoyée par courrier recommandé à l'attention des Relations du travail d'Air Canada. Il indique ses choix par ordre de préférence et la direction de sa base en avise les bases choisies.

- 10.12.02** L'employé licencié doit communiquer son adresse à la personne-ressource désignée du service des Relations humaines et l'informer de tout changement d'adresse. La Société lui en accuse réception et transmet l'information à la direction générale du Syndicat.
- 10.12.03** Le rappel à une base s'effectue par ordre d'ancienneté, d'abord dans la classe même, puis dans l'autre, en incluant les employés qui ont demandé une mutation ou un changement de statut selon l'article 12 et les employés licenciés qui ont demandé un rappel en vertu de l'alinéa 10.12.01.
- 10.12.04** Dans le cas d'employés licenciés rappelés, un avis de vacance est envoyé par courrier recommandé à l'employé licencié plus ancien parmi ceux qui ont demandé le rappel à la base où le poste a été déclaré vacant et les alinéas 10.12.05, 10.12.06 et 10.12.07 s'appliquent.
- 10.12.05** Dans les soixante-douze (72) heures qui suivent la réception de l'avis par l'employé, ce dernier, s'il accepte le rappel, communique sa décision par écrit à l'émetteur de l'avis, ou à son représentant.
- 10.12.06** L'employé rappelé doit se présenter au travail dans les quatorze (14) jours qui suivent son avis d'acceptation adressé à la Société.
- 10.12.07** En cas de dérogation aux dispositions des alinéas 10.12.02, 10.12.05 ou 10.12.06 ci-dessus, l'employé est rayé de la liste d'ancienneté et est considéré comme démissionnaire, perdant ainsi tous ses droits et privilèges. Toutefois, la Société et le Syndicat, à l'échelon de la direction générale, accordent une attention particulière lorsque la dérogation est entourée de circonstances exceptionnelles.
- 10.13** En cas de réduction des effectifs à une base, l'employé touché peut préférer démissionner plutôt que d'accepter un licenciement. Il reçoit alors une indemnité égale au salaire de deux (2) semaines à son taux actuel pour chaque année civile complète ou partielle de service, jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines.
- 10.14** Copie de toute la correspondance et des questionnaires relatifs à l'article 10 est envoyée à la direction générale du Syndicat.
- 10.15** Le questionnaire applicable, mentionné au présent article, est reproduit en annexe à la Convention dont il fait partie.

## **ARTICLE 11 CONGÉS DIVERS ET CONGÉ DE MALADIE**

### **11.01 CONGÉS – GÉNÉRALITÉS**

**11.01.01** Les congés divers accordés en conformité avec les règlements de la Société et non prévus dans la Convention sont néanmoins assujettis aux dispositions du paragraphe 11.02.

**11.01.02** L’approbation d’un tel congé ne doit rien changer aux dates de congé annuel déjà approuvées.

**11.01.03** Au terme d’un tel congé, l’employé reprend ses fonctions dans sa classe et au lieu de travail où il était affecté, juste avant son congé, sous réserve des dispositions de l’article 10 et selon les exceptions prévues à l’alinéa 11.01.05.

**11.01.04** L’employé qui occupe un autre emploi pendant un tel congé est remercié à moins d’autorisation écrite de la Société et de la direction générale du Syndicat. Toute demande d’autorisation d’occuper un autre emploi pendant le congé doit être soumise par écrit à la Société et à la direction générale du Syndicat.

**11.01.05** Tout employé qui se voit confirmer une mutation, un changement de statut ou un changement de classe pendant un congé pour convenances personnelles doit mettre fin à son congé et se présenter au lieu de travail concerné pour sa nouvelle affectation. L’employé qui désire poursuivre son congé décline l’offre, conformément aux dispositions de l’alinéa 12.04.03.

### **11.02 CONGÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES – GÉNÉRALITÉS**

**11.02.01** Si les besoins de la Société le permettent, l’employé peut, en présentant une demande écrite au responsable immédiat, obtenir un congé sans rémunération. De telles demandes ne peuvent faire l’objet d’un refus déraisonnable.

**11.02.02** Le congé pour convenances personnelles peut être :

**De courte durée** – Plus de trente (30) jours et au maximum cent quatre-vingts (180) jours.

**De longue durée** – Plus de cent quatre-vingts (180) jours.

**11.02.03** Lorsqu’il y a au moins deux (2) demandes de congé s’étendant, en partie ou en totalité, sur la même période, les demandes de congé de courte durée sont d’abord prises en considération, suivies des demandes de congé de longue durée, sous réserve des dispositions des alinéas 11.03.03 ou 11.04.03.

**11.02.04** L’employé qui désire retourner au travail avant la fin prévue de son congé doit en faire la demande par écrit au responsable immédiat au moins quatorze (14) jours avant la date désirée, cette période pouvant toutefois être abrégée dans des cas exceptionnels. La Société peut autoriser le retour au travail à la date demandée ou à une autre date convenue avec l’employé ou encore rejeter la demande.

- 11.02.05** Si la durée approuvée du congé est abrégée, aucun employé ne peut être évincé. La Société informe l'employé par écrit de sa décision concernant l'abrégement du congé.
- 11.02.06** L'employé qui néglige de se présenter au travail à la fin de son congé est passible de mesures disciplinaires.
- 11.02.07** L'employé qui néglige de se conformer aux exigences des paragraphes 11.03 et 11.04 voit sa demande de congé nulle et non avenue. Toutefois, en l'absence de toute autre demande en règle, la Société peut y donner suite, auquel cas ladite demande ne peut ultérieurement être déclarée nulle et non avenue.
- 11.03** **CONGÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES – COURTE DURÉE**
- 11.03.01** Un congé de courte durée est supérieur à trente (30) jours sans toutefois dépasser cent quatre-vingts (180) jours.
- 11.03.02** L'employé présente une demande écrite au responsable immédiat au moins quatorze (14) jours avant le début prévu du congé.
- 11.03.03** Les demandes sont approuvées selon l'ordre d'ancienneté, parmi celles reçues au moment de l'attribution et sous réserve des dispositions de l'alinéa 11.02.03. L'approbation doit être donnée par écrit, précisant les dates de début et de fin du congé. Une fois approuvé, un congé ne peut être annulé.
- 11.03.04** Un congé de courte durée ne peut dépasser cent quatre-vingts (180) jours, ce qui n'empêche pas l'employé de présenter une nouvelle demande de congé après son retour au travail. Ces demandes sont soumises et les congés accordés conformément aux dispositions des paragraphes 11.03 ou 11.04.
- 11.03.05** L'employé en congé de courte durée conserve et accumule de l'ancienneté et en garde tous les droits acquis. Son temps de service à la Société n'augmente pas durant le congé.
- 11.03.06** Une prolongation limitée d'un congé de courte durée peut être accordée sous réserve de l'autorisation écrite de la Société et de la direction générale du Syndicat. Si le congé prolongé dépasse cent quatre-vingts (180) jours, il devient alors un congé de longue durée et est assujéti aux dispositions de l'alinéa 11.04.04.
- 11.03.07** Copie de toute la correspondance relative au paragraphe 11.03 est envoyée au président de district du Syndicat.
- 11.04** **CONGÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES – LONGUE DURÉE**
- 11.04.01** Tout congé de plus de cent quatre-vingts (180) jours est un congé de longue durée.
- 11.04.02** L'employé présente une demande écrite au responsable immédiat au moins quatorze (14) jours avant le début prévu du congé.

- 11.04.03** Les demandes sont approuvées selon l'ordre d'ancienneté, parmi celles reçues au moment de l'attribution et sous réserve des dispositions de l'alinéa 11.02.03. L'approbation doit être donnée par écrit, précisant les dates de début et de fin du congé. Une fois approuvé, un congé ne peut être annulé.
- 11.04.04** L'employé en congé de longue durée conserve de l'ancienneté sans en accumuler et en garde tous les droits acquis. Sa date d'ancienneté est révisée conformément à l'alinéa 10.04.10. Son temps de service à la Société n'augmente pas durant le congé.
- 11.04.05** Une prolongation limitée d'un congé de longue durée peut être accordée sous réserve de l'autorisation écrite de la Société et de la direction générale du Syndicat.
- 11.04.06** Copie de toute la correspondance relative au paragraphe 11.04 est envoyée au président de district du Syndicat.
- 11.05** **CONGÉ DE MATERNITÉ**
- 11.05.01** Toute employée a droit au congé de maternité non rémunéré conformément aux conditions suivantes :
- 11.05.02** L'employée doit, quatre (4) semaines avant la date prévue du congé, en faire la demande par écrit et joindre une attestation médicale indiquant la date présumée de l'accouchement, ainsi que la date présumée du retour au travail. Le congé de maternité consiste en une période n'excédant pas cent trente-deux (132) jours, sauf dispositions contraires prévues dans la présente.
- 11.05.03** Le congé commence quatre-vingt-dix (90) jours au plus avant la date présumée de la fin de la grossesse, sauf directives du médecin de l'employée avec attestation médicale à l'appui. Une telle exception est considérée comme faisant partie du congé de maternité, mais non des cent trente-deux (132) jours mentionnés dans la présente.
- 11.05.04** Si la date de fin de la grossesse est ultérieure à la date présumée dans l'attestation médicale mentionnée à l'alinéa 11.05.02, les jours de différence entre la date présumée et la date réelle de fin de grossesse sont considérés comme faisant partie du congé de maternité, mais non des cent trente-deux (132) jours, moyennant des directives du médecin de l'employée avec attestation médicale à l'appui.
- 11.05.05** Il incombe à l'employée d'aviser la Société en cas de changement de la date présumée du retour au travail, conformément à l'alinéa 11.05.02. Si la nouvelle date présumée est comprise dans la période de cent trente-deux (132) jours, elle est considérée comme la nouvelle date de retour au travail, qu'elle soit antérieure ou ultérieure à la première date présumée. Le congé de maternité est prolongé au-delà des cent trente-deux (132) jours pour une période raisonnable, avec attestation médicale à l'appui.
- 11.05.06** L'employée est réintégrée dans sa fonction antérieure à son lieu de travail, sous réserve du paragraphe 6.03 et des articles 10 et 12. Si, pendant le congé de

l'employée, il y a réduction des effectifs à cette fonction, au lieu de travail ou à la base et que l'employée est visée par ces mesures, cette dernière exerce alors ses droits conformément au paragraphe 6.03 ou à l'article 10 selon le cas.

**11.05.07** Par attestation médicale, on entend ici un document signé par un médecin qualifié choisi par l'employée.

**11.05.08** Si l'employée désire faire suivre son congé de maternité d'un autre congé, elle peut demander un congé pour convenances personnelles, conformément au paragraphe 11.02.

## **11.06 CONGÉ PARENTAL**

**11.06.01** L'employé a droit à un congé parental non rémunéré dans les conditions suivantes :

**11.06.02** Tous les congés accordés aux termes du présent paragraphe 11.06 le sont conformément à la législation en vigueur. Si deux (2) employés sont en cause, la période totale du congé qu'ils peuvent prendre pour les soins à un même enfant est définie selon les dispositions de la législation en vigueur.

**11.06.02.01** Nonobstant les dispositions de l'alinéa 11.06.02, le congé non rémunéré maximal accordé en cas d'adoption est défini conformément à la législation en vigueur et selon les formalités imposées par la province de résidence du ou des employés.

**11.06.03** Le congé parental est accordé conformément aux dispositions suivantes et à la volonté de l'employé :

**11.06.03.01** Employée

Le congé est pris dans la période de cinquante-deux (52) semaines qui commence :

- a) soit à l'expiration d'un congé non rémunéré pris en conformité avec le paragraphe 11.05 ou d'une prolongation dudit congé en conformité avec l'alinéa 11.05.05,
- b) soit le jour de la naissance de l'enfant,
- c) soit le jour où l'employée devient effectivement chargée des soins et de la garde de l'enfant.

**11.06.03.02** Employé

Le congé est pris dans la période de cinquante-deux (52) semaines qui commence :

- a) soit à l'expiration d'un congé non rémunéré pris par une employée en conformité avec le paragraphe 11.05 ou d'une prolongation dudit congé en conformité avec l'alinéa 11.05.05,

- b) soit le jour de la naissance de l'enfant,
- c) soit le jour où l'employé devient effectivement chargé des soins et de la garde de l'enfant.

**11.06.04** En cas d'adoption, conformément à l'alinéa 11.06.03, le congé est pris dans la période de cinquante-deux (52) semaines qui débute le jour où l'enfant est effectivement confié aux soins et à la garde de l'employé.

**11.06.05** Il incombe à chaque employé d'informer la Société par écrit, avec le plus d'avance possible, des dates approximatives de début et de fin du congé.

**11.06.06** L'employé est réintégré dans sa fonction antérieure à son lieu de travail, sous réserve du paragraphe 6.15 et des articles 10 et 12. Si, pendant le congé de l'employée, il y a réduction des effectifs à cette fonction, au lieu de travail ou à la base et que l'employée est visée par ces mesures, cette dernière exerce alors ses droits conformément au paragraphe 6.15 ou à l'article 10 selon le cas.

## **11.07 CONGÉ POUR COMPARUTION À LA COUR**

**11.07.01** Un congé est accordé aux employés qui doivent remplir des fonctions de juré, participer à une enquête du coroner, répondre à une assignation à témoigner ou agir comme témoins devant les tribunaux, conformément aux règlements de la Société, lesquels ne seront pas restreints pendant la durée de la Convention. L'employé doit fournir une justification de l'avis du tribunal et une confirmation de la présence.

## **11.08 CONGÉ POUR DÉCÈS**

**11.08.01** Au décès d'un proche parent, l'employé bénéficie, s'il le désire, d'un congé pour décès d'au plus dix (10) jours, dont au plus trois (3) peuvent être payés. L'employé prend ces trois (3) jours consécutivement ou séparément, pourvu qu'ils soient compris dans les dix (10) jours suivant le décès.

**11.08.02** On entend par « proche parent » le conjoint (y compris le conjoint de fait), les enfants, père, mère, grands-parents, petits-enfants, frères et sœurs de l'employé et de son conjoint ainsi que les autres membres de la famille vivant avec l'employé.

**11.08.03** Dans des cas inhabituels, le congé pour le décès d'une personne qui n'est pas un proche parent de l'employé (tuteur, par exemple) est laissé à la discrétion de la Société.

**11.08.04** Un congé supplémentaire non rémunéré d'au plus quinze (15) jours suivants la période prévue à l'alinéa 11.08.01 peut être accordé sans tenir compte des dispositions du paragraphe 7.08.

**11.09 CONGÉ DE MALADIE**

**11.09.01** Un employé accumule un (1) jour de congé de maladie par mois jusqu'à concurrence de six (6) jours ouvrables ou quarante-huit (48) heures par année civile. Il doit utiliser les journées ainsi accumulées ou les heures équivalentes pour contrer la perte de salaire inhérente à une absence due à la maladie ou à une blessure ou pour s'occuper de son conjoint, de ses parents (père ou mère) ou d'enfants à charge malades ou blessés.

**11.09.02** En cas d'absence, l'employé doit d'abord utiliser ses heures de congé de maladie accumulées, jusqu'à concurrence de quarante-huit (48) heures par année civile. Les parties de journée d'absence sont décomptées des réserves sur une base horaire. Les journées de congé de maladie excédentaires ne sont pas payées.

**11.09.03** L'employé peut utiliser des crédits de congé de maladie inutilisés accumulés au titre de l'alinéa 11.10.01, jusqu'à concurrence de cent douze (112) heures, seulement durant une période d'attente de prestations du régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité (« réserve GDIP »).

**11.09.04** Durant la période d'attente de prestations du régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité, l'employé doit épuiser les crédits de congé de maladie disponibles comme suit :

- (1) tous les crédits accumulés au titre de l'alinéa 11.10.01;
- (2) tous les crédits disponibles dans la réserve GDIP;
- (3) tous les crédits de la réserve de congés de maladie existante de l'employé.

Ces réserves sont débitées des crédits en fonction de l'horaire de travail précédent de l'employé.

**11.09.05** L'employé a accès aux réserves ci-dessus au moment où il se déclare invalide. Toutefois, si un employé ne prend pas un congé de maladie au titre du régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité, la Société récupère le paiement effectué et reconstitue la réserve appropriée.

**11.09.06** L'employé qui abuse des congés de maladie est passible de mesures disciplinaires.

**ARTICLE 12 MUTATIONS, CHANGEMENT DE STATUT, CHANGEMENT DE CLASSE ET POSTES VACANTS**

**12.01 LES MUTATIONS OU CHANGEMENTS DE STATUT** dans la même classe sont effectués comme suit :

**12.01.01** L'employé qui désire une mutation, un changement de statut ou un changement de fonctions pour devenir agent principal ou représentant principal soumet une demande conformément au paragraphe 12.03.

**12.01.02** Lorsqu'on déclare vacant un poste permanent au lieu de travail ou à la base demandés, l'employé est muté ou change de statut sous réserve des conditions suivantes :

**12.01.02.01** Nul autre employé ne désire être déplacé ni exercer son droit d'évincement selon les alinéas 10.11.02, 10.11.07, 10.11.08 portant sur la réduction des effectifs.

**12.01.02.02** Son état physique et ses connaissances linguistiques correspondent aux exigences du travail, s'il y a lieu.

**12.01.02.03** Quand il y a changement de lieu de travail ou de base, l'affectation au lieu de travail actuel remonte à au moins douze (12) mois.

La disposition sur la résidence ci-dessus ne s'applique pas aux employés qui doivent exercer leur droit d'évincement à une autre base.

**12.01.03** Le choix, effectué selon l'ancienneté des employés, porte sur les demandes reçues au plus tard à 23 h 59 le jour précédant la date de l'annonce du poste vacant à l'échelon de la direction générale du Syndicat. S'agissant des changements de statut, les employés du même lieu de travail qui ne sont pas admissibles seront pris en considération en second lieu.

**12.01.04** Toute dépense personnelle entraînée par la mutation incombe à l'employé.

**12.01.05** En cas de mutation à une autre base, le transport aérien est assuré à l'employé et aux membres de sa famille immédiate qui résident avec lui, conformément à la politique de la Société.

**12.01.06** Quand la mutation ou le changement de statut implique un changement de base, l'employé peut prendre, sur demande, jusqu'à cinq (5) jours ouvrables non rémunérés avant de se présenter à son travail à sa nouvelle base.

**12.01.07** Si un poste vacant est confirmé aux termes de l'article 12 pour une employée en congé de maternité ou parental ou pour un employé absent pour maladie, blessure ou comparution en cour, la Société peut se prévaloir du paragraphe 12.07 pour pourvoir à un poste temporaire vacant. Si les restrictions prévues au paragraphe 12.07 empêchent de pourvoir normalement à un poste vacant, les dispositions de l'alinéa 12.07.04 s'appliquent.

**NOTA :** L'employé est réputé avoir effectué sa mutation le premier jour où il se présente au travail au nouveau lieu de travail.

**12.02 CHANGEMENT DE CLASSE** – Le changement de classe s'effectue comme suit :

**12.02.01** L'employé qui désire changer de classe soumet une demande conformément au paragraphe 12.03.

**12.02.02** Lorsqu'un poste permanent est déclaré vacant, l'employé change de classe sous réserve des conditions suivantes :

**12.02.02.01** Nul autre employé ne désire être déplacé ni exercer son droit d'évincement selon les alinéas 10.11.02, 10.11.07, 10.11.08 portant sur la réduction des effectifs.

**12.02.02.02** Toutes les demandes de mutation et de changement de statut admissibles ont été satisfaites conformément au paragraphe 12.01.

**12.02.02.03** Son état physique et ses connaissances linguistiques correspondent aux exigences du travail, s'il y a lieu.

**12.02.02.04** L'affectation dans la classe actuelle remonte au moins à vingt-quatre (24) mois.

**12.02.03** Le choix, effectué selon l'ancienneté des employés, porte sur les demandes reçues au plus tard à 23 h 59 le jour précédant la date de l'annonce du poste vacant à l'échelon de la direction générale du Syndicat.

**NOTA 1 :** Pour l'application de l'alinéa 12.02.03, les postes vacants dans la fonction de représentant – Relations clientèle sont pourvus par le postulant le plus ancien possédant les qualifications nécessaires. Ces dernières sont déterminées conjointement par la Société et le Syndicat et sont évaluées à l'aide d'un test de rédaction et d'une entrevue.

**NOTA 2 :** Les représentants – Relations clientèle sont soumis à un processus de sélection. Si un employé échoue au processus de qualification de Relations clientèle, il n'est admissible à aucun poste dans ce service pendant une (1) année suivant l'avis d'échec de sa qualification.

**12.02.04** Le candidat retenu doit faire ses preuves au cours d'une période maximale de vingt-six (26) semaines, faute de quoi il retourne à son emploi antérieur.

**12.02.05** Toute dépense personnelle entraînée par le changement de classe incombe à l'employé.

**12.02.06** En cas de mutation à une autre base, le transport aérien est assuré à l'employé et aux membres de sa famille immédiate qui résident avec lui, conformément à la politique de la Société.

**12.02.07** Quand le changement de classe implique un changement de base, l'employé peut prendre, sur demande, jusqu'à cinq (5) jours ouvrables non rémunérés avant de se présenter à son travail à sa nouvelle base.

**12.03 DEMANDES AUX TERMES DES PARAGRAPHES 12.01 ET 12.02**

**12.03.01** Une demande est faite par écrit, et une confirmation de celle-ci est envoyée à l'employé et au président de district du Syndicat.

**12.03.01.01** Quand deux (2) employés souhaitent une mutation conjointe au même lieu de travail ou à la même base, ils doivent l'indiquer dans leurs demandes de mutation.

**12.03.01.02** Quand deux (2) employés ont indiqué leur préférence pour une mutation conjointe aux termes du sous-alinéa 12.03.01.01, ces mutations sont satisfaites conformément aux alinéas 12.01.02 ou 12.02.02, avec pour date d'ancienneté celle de l'employé le moins ancien des deux, à condition qu'il y ait deux (2) postes vacants confirmés.

**12.03.02** Si le système informatique de la Société tombe en panne pour une période de plus de vingt-quatre (24) heures, la Société et le Syndicat doivent discuter, à l'échelon de la direction générale, des solutions à adopter pour atténuer les effets négatifs sur les employés.

**12.03.03** Les nouveaux employés des centres téléphoniques et les employés mutés depuis les Aéroports, les Relations clientèle et la Gestion de l'itinéraire client, aux termes des paragraphes 12.01 et 12.02, doivent demeurer aux centres téléphoniques pendant au moins vingt-quatre (24) mois après la date d'arrivée.

**12.04 LES ACTIONS SUBSÉQUENTES SONT ASSUJETTIES AUX CONDITIONS SUIVANTES, SOUS RÉSERVE DE L'ALINÉA 11.01.05 :**

**12.04.01 Retrait** – L'employé peut retirer sa demande à tout moment tant qu'il n'a pas reçu l'offre de mutation, de changement de statut, de changement de classe ou de changement de fonctions pour celles d'agent principal ou de représentant principal; il lui suffit d'en faire la déclaration écrite, conformément à l'alinéa 12.03.01.

**12.04.02 Confirmation** – L'employé est avisé par écrit de la confirmation de sa demande de mutation, de changement de statut, de changement de classe ou de changement de fonctions pour celles d'agent principal ou de représentant principal et doit signifier son acceptation à la Société par écrit dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de ladite confirmation.

**12.04.02.01** Dès que l'employé accepte la mutation, le changement de statut, le changement de classe ou le changement de fonctions pour celles d'agent principal ou de représentant principal, toutes les autres demandes sont nulles et non avenues, à l'exception des demandes en règle de mutation dans l'autre statut ou aux nouvelles fonctions au même lieu de travail, qui restent actives.

- 12.04.03 Refus** – Si l’employé ne signifie pas son acceptation conformément à l’alinéa 12.04.02, on considère qu’il s’agit d’un refus. Dans ce cas, l’employé peut effectuer une nouvelle demande, mais elle ne sera admissible qu’après une période de douze (12) mois à partir de la date du refus initial.
- 12.04.04 Retour sur la décision** – L’employé qui a accepté la mutation, le changement de statut, le changement de classe ou le changement de fonctions pour celles d’agent principal ou de représentant principal, selon l’alinéa 12.04.02, ne peut plus retirer sa demande, sauf accord de la Société et du Syndicat, à l’échelon de la direction générale. Si le retour sur la décision est accepté, l’employé est assujéti à l’alinéa 12.04.03. Lorsque la Société et le Syndicat, à l’échelon de la direction générale, n’acceptent pas le retour sur la décision, l’employé peut choisir d’être mis en disponibilité sans rémunération avec droit de rappel uniquement à la base où il a été mis en disponibilité. Toutefois, en cas de réduction subséquente des effectifs qui aurait touché l’employé s’il n’avait été en disponibilité, l’employé reprend le travail et recouvre ses droits en vertu de l’article 10. Si le retour sur la décision est accepté ou si l’employé choisit la mise en disponibilité, la Société confirme le retour sur la décision ou la mise en disponibilité par écrit à l’employé avec copies à la direction générale du Syndicat et au président de district du Syndicat. L’employé mis en disponibilité reprend le travail à l’occasion du premier poste vacant déclaré à sa base dans sa classe et les alinéas 10.12.04 à 10.12.07 s’appliquent.
- 12.04.05** L’employé muté, changeant de statut ou changeant de fonctions pour celles d’agent principal ou de représentant principal selon les dispositions du paragraphe 12.01 ou changeant de classe selon les dispositions du paragraphe 12.02 doit en être avisé quatorze (14) jours avant la date de la mutation, du changement de statut ou du changement de classe. Le délai de quatorze (14) jours exclut les cinq (5) jours de déplacement prévus par les alinéas 12.01.06 et 12.02.07.
- 12.04.06** Lorsque la Société ou l’employé désire faire exception à l’alinéa 12.04.05 traitant du préavis, aucune décision définitive n’est prise sur la date de mutation sans consultation préalable du président de district du Syndicat ou de son remplaçant désigné.
- 12.04.07** Toutes les demandes mentionnées aux paragraphes 12.01 et 12.02 restent valables pendant un (1) an à partir de la date de présentation.
- 12.04.08 Renouvellement** – L’employé qui désire toujours muter, changer de statut, changer de classe ou changer de fonctions pour celles d’agent principal ou de représentant principal et maintenir sa demande au-delà de la date d’expiration doit faire par écrit une demande de renouvellement, conformément aux alinéas 12.03.01 et 12.03.02.

L’employé peut renouveler sa demande en tout temps du quatre-vingt-dixième (90<sup>e</sup>) jour précédant l’échéance de la demande jusqu’à la veille de l’échéance. Au cours de cette période, la Société doit rappeler par écrit à l’employé que sa demande viendra bientôt à échéance.

- 12.04.09** L'employé qui est déplacé à un autre lieu de travail dans sa base au même statut selon l'alinéa 10.10.01 et qui remet une demande en règle de mutation à son lieu de travail précédent conformément au paragraphe 12.01 n'est pas assujéti aux limitations de temps prévues à l'alinéa 12.01.03; cependant, toutes les autres dispositions s'appliquent.
- 12.04.10** Afin de traiter rapidement les demandes présentées en vertu des paragraphes 12.01 et 12.02, la Société peut, au besoin, proposer des offres conditionnelles à des postulants, sous réserve de l'acceptation ou du refus d'une offre semblable par un employé ayant plus d'ancienneté. Une offre conditionnelle acceptée par un postulant entre en vigueur lorsqu'elle est confirmée par la Société.
- 12.05** Exception faite des changements de statut dans un même lieu de travail, toute demande faite aux termes du paragraphe 12.01 ou 12.02 par un employé en période d'essai ne sera admissible que lorsque celui-ci aura terminé sa période d'essai, conformément à l'article 9.
- 12.06** Nonobstant les restrictions relatives à la durée d'affectation énoncées aux alinéas 12.01.02, 12.01.03, 12.02.02 et 12.02.03, la Société peut, avec l'accord du Syndicat, à l'échelon de la direction générale, consentir à la demande de mutation, de changement de statut ou de changement de classe d'un employé quelle que soit la durée de son affectation au lieu de travail, à la base ou dans sa classe.
- 12.07** **POSTES TEMPORAIRES VACANTS**
- 12.07.01** Sous réserve de l'alinéa 12.07.06 et du sous-alinéa 12.07.06.01, aux lieux de travail où il y a au plus vingt-cinq (25) employés, la Société peut si nécessaire combler un besoin en effectifs temporaire sans donner suite aux demandes admissibles conformément à l'article 12, à condition que ce besoin découle de l'absence d'un employé en congé annuel, en congé de maladie, en congé de maternité ou parental, en congé pour comparution à la cour ou en congé pour affaires syndicales.
- 12.07.02** Sous réserve de l'alinéa 12.07.06 et du sous-alinéa 12.07.06.01, aux lieux de travail où il y a entre vingt-six (26) et cent (100) employés, la Société peut si nécessaire combler un besoin en effectifs temporaire sans donner suite aux demandes admissibles conformément à l'article 12, à condition que ce besoin découle de pénurie de personnel d'exploitation en raison de l'absence d'un employé en congé de maladie, en congé de maternité ou parental, en congé pour comparution à la cour, en congé pour affaires syndicales ou en formation.
- 12.07.03** a) Sous réserve de l'alinéa 12.07.06 et du sous-alinéa 12.07.06.01, la Société peut si nécessaire combler un besoin en effectifs temporaire sans donner suite aux demandes admissibles conformément à l'article 12, à condition que ce besoin découle d'une augmentation temporaire du volume de travail, par suite d'une augmentation du nombre de vols à l'horaire, du nombre de passagers ou du nombre d'appels, qui est séparée d'au moins soixante (60) jours de la dernière augmentation temporaire ou découle

d'une pénurie temporaire de personnel d'exploitation attribuable à de la formation.

- b) Comme stipulé au sous-alinéa 12.07.05.04, il est possible d'ajouter au besoin jusqu'à cinq (5) semaines de formation en salle de classe aux périodes ci-dessus. La période de formation ne doit pas être incluse dans la période de soixante (60) jours.

- 12.07.04** Aucune des dispositions ci-dessus n'empêche la Société et le Syndicat, à l'échelon de la direction générale, de s'entendre sur d'autres types d'absences inhabituelles ou sur une réduction des soixante (60) jours d'intervalle prévus à l'alinéa 12.07.03 à un minimum de trente (30) jours.
- 12.07.05** Avant de prendre des mesures conformément aux alinéas 12.07.01, 12.07.02 ou 12.07.03, la Société doit aviser le président de district du Syndicat du motif et de la durée prévue du besoin temporaire, avec copie à la direction générale du Syndicat.
- 12.07.05.01** Les dispositions des alinéas 12.07.01, 12.07.02 et 12.07.03 ne s'appliquent à aucun poste vacant dont la durée prévue ou connue dépasse cent trente-deux (132) jours consécutifs, sauf dans les circonstances prévues aux sous-alinéas 12.07.05.04 et 12.07.05.05.
- 12.07.05.02** Quand il est prévu ou connu qu'un poste vacant durera plus de cent trente-deux (132) jours consécutifs, l'article 12 s'applique selon le cas, sauf dans les circonstances prévues aux sous-alinéas 12.07.05.04 et 12.07.05.05.
- 12.07.05.03** Si les alinéas 12.07.01, 12.07.02 ou 12.07.03 ont été invoqués et que la durée du poste vacant se prolonge au-delà de cent trente-deux (132) jours consécutifs, l'article 12 s'applique selon le cas, sauf dans les circonstances prévues aux sous-alinéas 12.07.05.04 et 12.07.05.05, et l'employé qui pourvoit au poste vacant redevient licencié, conformément au sous-alinéa 12.07.06.01, ou réintègre son lieu de travail, son statut ou son lieu de travail d'origine, conformément au sous-alinéa 12.07.06.01, ou est remercié conformément au sous-alinéa 12.07.06.02, selon le cas.
- 12.07.05.04** La période maximale de cinq (5) semaines de formation de base initiale en salle de cours n'est pas comprise dans les cent trente-deux (132) jours consécutifs.
- 12.07.05.05** Nonobstant les sous-alinéas 12.07.05.01, 12.07.05.02 et 12.07.05.03, la durée du poste temporaire peut se prolonger au-delà des cent trente-deux (132) jours consécutifs aux fins de remplacement d'un employé en congé parental ou en congé de maternité prolongé.
- 12.07.06** Les besoins en effectifs temporaires sont comblés de la façon suivante, dans l'ordre indiqué :
- 12.07.06.01** **Les postes à temps plein** sont offerts, selon l'ordre d'ancienneté, uniquement aux employés de la classe qui ont été licenciés à la base et aux employés du lieu de travail qui demandent un changement de statut.

NOTA : Cependant, la Société tient compte en second lieu des employés de la base et de la classe qui demandent une mutation ou un changement de statut là où le poste temporaire a été déclaré vacant, si celui-ci doit durer plus longtemps que cent vingt et un (121) jours, y compris la formation.

**Les postes à temps partiel** sont offerts, selon l'ordre d'ancienneté, uniquement aux employés de la classe qui ont été licenciés du lieu de travail ou de la base.

L'employé licencié qui accepte le poste redevient licencié à l'expiration du poste temporaire et, aux fins de l'alinéa 10.07.04, la date d'expiration du poste temporaire est considérée comme sa nouvelle date de licenciement. L'acceptation ou le rejet d'une offre de poste temporaire n'a pas d'incidence sur la demande de rappel de l'employé à un poste permanent.

L'employé qui demande une mutation ou un changement de statut et qui accepte l'offre réintègre son statut ou son lieu de travail d'origine à la fin du poste temporaire. L'acceptation ou le rejet d'une offre de poste temporaire n'a pas d'incidence sur la demande de mutation ou de changement de statut de l'employé.

**12.07.06.02** Les postes non pourvus par l'application du sous-alinéa 12.07.06.01 et les postes vacants créés par l'application du sous-alinéa 12.07.06.01 peuvent être pourvus par des employés temporaires. Ces employés sont remerciés à l'expiration du poste temporaire à moins que ne soit vacant à la base un poste permanent pour lequel aucune demande admissible n'a été présentée.

Le salaire des employés temporaires qui pourvoient à des postes temporaires correspond au niveau de la première (1<sup>re</sup>) période de cinquante-deux (52) semaines, et ces employés ne peuvent participer à aucun régime d'avantages sociaux.

**ARTICLE 13 JOURS FÉRIÉS**

**13.01** Tout employé se voit accorder les jours de congé énumérés ci-après, le congé autorisé ou le crédit équivalent :

Jour de l'An	Fête du Travail
Vendredi saint	Action de grâces
Fête de la Reine	Noël
Fête du Canada	Lendemain de Noël
Autre jour*	

\* Natal Day – Halifax

\* Fête nationale (Québec)

\* Jour férié du mois d'août (autres provinces)

**13.02** Les noms de tous ceux qui ne sont pas tenus de travailler un jour férié et le jour de repos rémunéré attribué conformément à l'alinéa 13.02.01 sont communiqués par bulletin aux employés, lequel doit être affiché vingt et un (21) jours avant le jour férié en question, à défaut de quoi l'employé a le droit de travailler les jours prévus à son horaire.

NOTA : Si les besoins en effectifs changent au cours de la période de vingt et un jours, la Société peut offrir et accorder un congé autorisé, conformément au paragraphe 7.08, aux employés devant travailler un jour férié.

**13.02.01** Si un jour férié coïncide avec le jour de repos prévu d'un employé, celui-ci peut, pourvu qu'il donne l'avis nécessaire, se voir attribuer, en remplacement du crédit de huit (8) heures, un jour de repos rémunéré le jour de travail prévu qui précède ou qui suit immédiatement le jour férié.

**13.03** Le tableau ci-dessous résume les dispositions relatives à la rémunération applicable les jours fériés :

Heures travaillées/ payées	Quarts de travail prévus	Quarts de travail non prévus
0	Salaire habituel + 1,5 x	8 heures payées
8	Salaire habituel + 1,5 x	8 heures payées + 1,5 x
Entre 8 et 12	1,5 x	1,5 x
Plus de 12	Interdit	Interdit
Durée du quart de travail (semaine de travail comprimée)	Salaire habituel et + (8 heures x 1,5)	–

**ARTICLE 14 CONGÉS ANNUELS****14.01 GÉNÉRALITÉS**

**14.01.01** **Reconnaissance du service antérieur** – Nonobstant les dispositions du présent article, il est convenu que les employés sont assujettis aux règles établies par la Société conformément à ses principes directeurs en matière de reconnaissance du service antérieur, si ce n'est que durant la première année civile complète suivant la réembauche, le droit à congé annuel est établi selon les règlements de la Société en matière de congé annuel réduit.

**14.01.02** Le congé annuel ne peut être cumulé; il est pris en jours consécutifs au cours de l'année civile qui suit immédiatement la période pour laquelle il est accordé, sauf circonstances particulières et entente écrite préalable avec la direction locale.

**14.01.03 Congé annuel fractionné**

**14.01.03.01** Les employés peuvent fractionner leurs congés en parts égales en fonction du nombre de semaines auxquelles ils ont droit s'ils participent au programme de jours fériés conformément au paragraphe 14.09 et au programme d'achat de congés conformément au paragraphe 14.10.

**14.01.03.02** Les congés supplémentaires accordés dans le cadre des programmes de jours fériés et d'achat de congés ne peuvent être choisis qu'après la troisième série de demandes de congé annuel.

**14.01.04** Les parties à la présente Convention reconnaissent que des restrictions portant sur le choix des périodes de congé annuel peuvent être nécessaires. Il est toutefois convenu que ces restrictions ne sont pas souhaitables et devraient être évitées dans la mesure du possible. La Société doit communiquer toute restriction relative aux dates de congé annuel au plus tard le 25 octobre de chaque année. Toutefois, dans les aéroports, un nombre égal de créneaux de congé annuel est proposé pour chaque semaine de l'année de référence et les droits à congé annuel sont établis en fonction de ce principe.

**14.01.04.01** Dans la mesure du possible, les jours de repos prévus des employés ne sont pas considérés dans l'application des restrictions.

**14.01.05** Les dates de congé annuel ne peuvent faire l'objet d'échanges entre les employés sans l'autorisation préalable de la Société et du président de district du Syndicat ou de son remplaçant désigné.

**14.01.06** Si le congé annuel de l'employé coïncide avec un congé de maladie, de maternité, de soins d'enfants, au moment où il perçoit des prestations d'invalidité, ou à celui où il comparaît à la cour, l'employé peut décider de mettre fin à son congé de maladie, de maternité, de soins d'enfants, aux prestations d'invalidité ou à son congé pour comparution à la cour et de prendre son congé annuel comme prévu. Il peut également choisir de prendre son congé annuel payé, ou toute partie de congé déplacée, à la fin du congé de

maladie, de maternité, de soins d'enfants, d'invalidité ou de sa comparution à la cour et avant de reprendre le travail, ou encore à un moment non désiré par un autre employé.

**14.01.06.01** Nonobstant les dispositions de l'alinéa 14.01.06, quand le congé annuel de l'employé est déplacé et non utilisé au 31 décembre de chaque année, l'employé peut choisir d'être rémunéré au lieu de prendre ce congé à son retour au travail. Toutefois, le congé annuel déplacé est payé après le processus de rajustement prévu au paragraphe 14.11.

**14.01.06.02** Dans la mesure du possible, l'employé tente d'aviser la Société de son choix avant le début de son congé annuel prévu.

## **14.02 DROIT À CONGÉ ANNUEL**

**14.02.01** L'employé a droit à un congé annuel payé. Ce temps à l'écart du travail est accordé en jours civils, sans compter les jours fériés prévus à l'article 13 susceptibles de tomber durant le congé annuel, selon les modalités suivantes :

moins d'un (1) an de services continus au 31 décembre d'une année – un (1) jour de congé annuel payé par mois complet de services continus jusqu'au 31 décembre, jusqu'à concurrence de dix (10) jours.

plus d'un (1) an de services continus au 31 décembre d'une année – selon les années de service ci-dessous :

<b>Années de service</b>	<b>Droit à congé</b>
De 1 à 4 années	10 jours ouvrables/80 heures
De 5 à 14 années	15 jours ouvrables/120 heures
De 15 à 24 années	20 jours ouvrables/160 heures
Plus de 25 années	25 jours ouvrables/200 heures

NOTA 1 : Dans le cas des employés à temps partiel, le droit à congé horaire établi ci-dessus est réduit de moitié.

NOTA 2 : Si l'horaire de travail de l'employé ne consiste pas en cinq (5) jours de travail suivis de deux (2) jours de repos, la durée du congé est calculée en heures équivalentes en fonction des nombres établis ci-dessus.

NOTA 3 : Les tableaux de congés annuels (voir la lettre d'entente n° 29) sont établis pour divers horaires de travail par rotation en partant du principe que l'on accorde des horaires par rotation et des congés annuels associés à des jours de congés réguliers, et que l'on autorise les employés à fractionner leur droit à congé annuel en tranches hebdomadaires de sept (7) jours civils.

Toutefois, si le nombre de jours de congé annuel prévu au tableau no 1 ne permet pas à l'employé de prendre une semaine complète de congé annuel conformément au tableau no 2, l'employé peut,

au moment de faire sa demande, sélectionner son congé comme suit :

- 1) conformément au tableau n° 1, ou
- 2) conformément au tableau n° 2. Le cas échéant, l'employé doit, s'il a assez d'heures de congé annuel, prendre son congé par tranches de sept (7) jours civils. S'il ne dispose pas d'assez d'heures de congé annuel pour prendre des congés par tranches de sept (7) jours civils, l'employé peut prendre un congé non payé afin d'obtenir une semaine complète de congé annuel.

NOTA 4 : Un changement de type d'horaire durant l'année de référence a une incidence positive ou négative sur le congé annuel payé de l'employé, selon le nouveau type horaire et la durée du nouveau quart de travail.

NOTA 5 : La semaine de congé annuel demandée commence un dimanche et se termine un samedi. Toutefois, le congé annuel de l'employé est décalé en fonction de ses jours de repos afin de lui accorder le maximum de jours de repos consécutifs pendant la semaine de congé qu'il demande. En cas d'égalité, le congé annuel est toujours décalé vers l'avant. L'employé se voit offrir la possibilité de commencer son congé annuel le premier dimanche de la semaine demandée. L'employé doit informer la Société, immédiatement après la demande portant sur sa semaine de congé, de son intention de ne pas déplacer son congé et de le commencer le dimanche, comme il l'a demandé.

NOTA 6 : Une année civile aux fins des congés annuels s'étend de janvier à décembre et comprend la semaine du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante, de sorte que la demande de congé annuel pour l'année suivante débute la deuxième semaine de janvier.

NOTA 7 : L'employé ne peut travailler durant une période de congé annuel. ||

**14.02.02** Pour tout jour férié précisé à l'article 13 qui coïncide avec son congé annuel, l'employé se voit accorder un jour de congé payé ajouté à la tranche de congé annuel concernée, à moins qu'il n'opte pour un crédit de remplacement de huit (8) heures.

**14.02.03** Les employées en congé de maternité ou les employés en congé parental ne voient pas leur droit à congé annuel réduit dans l'année qui suit, pourvu que le congé de maternité ou parental soit conforme aux paragraphes 11.05 et 11.06. Toute prolongation du congé de maternité entraîne une réduction du congé annuel fixée au prorata, conformément aux règlements de la Société.

**14.02.04** Le droit à congé de l'employé retournant au travail après une mise en disponibilité ou rappelé après un licenciement est fixé au prorata pour l'année

civile suivant le retour ou le rappel, conformément aux règlements de la Société.

### **14.03 SÉLECTION**

**14.03.01** À chaque lieu de travail, les dates de congé annuel sont attribuées en fonction de l'ancienneté dans chaque classe.

**14.03.02** L'employé qui omet de soumettre son choix de dates de congé annuel dans les délais précisés à l'alinéa 14.05.01 se voit accorder des dates, selon le cas, après les attributions à tous les autres employés à son lieu de travail.

**14.03.03** Dans les lieux de travail, les employés ayant le plus d'ancienneté ont la priorité pour le choix des dates de congé.

Les employés qui ont été mutés ou déplacés, qui se sont prévalus de leurs privilèges d'évincement, qui ont été rappelés après un licenciement ou qui sont de retour au travail après une mise en disponibilité conservent les congés annuels qu'ils avaient initialement demandés. Toutefois, la Société peut déplacer un congé pour les besoins de la formation ou si la mutation, le déplacement, le rappel après licenciement ou le retour après une mise en disponibilité est temporaire, soit inférieur à trente (30) jours (compte non tenu de la formation requise pour cette affectation). Le congé annuel déplacé doit être pris immédiatement après l'affectation temporaire, à moins d'une entente entre l'employé, le Syndicat à l'échelon du district et la Société.

**14.03.04** Le personnel de la Société qui devient assujetti à la Convention et qui ne s'est pas prévalu d'un congé annuel acquis se voit accorder les dates de son congé conformément aux alinéas 14.03.01 et 14.05.01.

### **14.04 SUPPLÉANCE**

**14.04.01** L'employé qui a accepté une affectation de suppléance conformément au paragraphe 8.04 et dont des dates de congé annuel coïncident avec l'affectation doit prendre cette portion du congé immédiatement après l'affectation et avant de se présenter au travail à sa base.

**14.04.02** S'il revient d'une affectation de suppléance conformément au paragraphe 8.04 après la date limite pour les demandes de congé annuel, l'employé se voit attribuer des dates de congé en fonction de son ancienneté, une fois les autres demandes satisfaites.

### **14.05 DATES**

**14.05.01** À moins d'un échéancier différent agréé à la fois par la Société et le Syndicat, les employés font leurs demandes de congé annuel au plus tard le 5 décembre de chaque année.

**14.05.02** La Société s'engage à fournir au Syndicat un rapport de tous les congés accordés, au plus tard sept (7) jours après l'achèvement du processus de demande de congé de chaque lieu de travail.

**14.05.03** La Société doit aviser par écrit le Syndicat à l'échelon du district et les employés au moins sept (7) jours avant le début d'une demande de congé annuel. La demande de congé annuel débute au plus tôt le 5 novembre de chaque année. Les employés qui s'attendent à être absents pendant le processus de demande de congé annuel informent par écrit la Société des dates qu'ils ont choisies avant le début de la période de demande.

**14.06 LISTE D'ATTENTE**

**14.06.01** Quand des périodes de congé annuel deviennent disponibles, elles sont offertes selon l'ordre d'ancienneté aux employés inscrits sur la liste d'attente. La préférence est accordée aux employés qui changent leur première période de demande. La première période de demande d'un employé ne peut être fractionnée qu'une fois, et toutes les périodes subséquentes sont accordées par ordre d'ancienneté. Une fois acceptées, ces dates sont celles qui sont attribuées.

Nonobstant ce qui précède, les employés inscrits sur la liste d'attente ne peuvent se voir accorder des congés devenant disponibles moins de vingt et un (21) jours à l'avance.

**14.07 CONGÉS ANNUELS SIMULTANÉS**

**14.07.01** Lorsqu'au moins deux (2) employés désirent se voir attribuer des congés annuels simultanés, ils doivent l'indiquer quand ils font leur demande de dates de congé.

**14.07.02** Lorsqu'au moins deux (2) employés ont indiqué leur désir de prendre des congés annuels simultanés, c'est l'ancienneté de la personne la plus récemment embauchée qui prévaut pour le choix du congé annuel, cette ancienneté demeurant en vigueur pour chacun d'entre eux pour la période de congé attribuée.

**14.08 INDEMNITÉ DE CONGÉ ANNUEL**

**14.08.01** L'employé qui quitte la Société pour quelque raison que ce soit a le droit de recevoir une indemnité compensatrice de congé annuel payé. La date de départ officielle ne peut être reportée au-delà du dernier jour de service actif.

**14.08.02** L'indemnité de congé annuel d'un employé est égale à deux pour cent (2 %) des gains ouvrant droit à congé pour chaque semaine de congé annuel, conformément à l'alinéa 14.02.01.

**14.08.03** Dans le cas des employés qui s'absentent du travail pendant plus de trente (30) jours consécutifs au cours d'une année de référence, exception faite des absences imputables à des blessures au travail, l'indemnité de

congé annuel est établie au prorata des heures travaillées durant l'année. Ces employés peuvent tout de même se prévaloir de leur droit à congé annuel non payé.

## **14.09 JOURS FÉRIÉS**

**14.09.01** Les employés peuvent choisir de transformer neuf (9) jours fériés chômés, comme il est stipulé au paragraphe 13.01, en dix (10) jours fériés. Les jours fériés représentent quatre-vingts (80) heures de crédits de congé pour les employés à temps plein et quarante (40) heures de crédits de congé pour les employés à temps partiel. Ce congé supplémentaire est demandé en même temps que les congés annuels, mais il n'est pas assujéti au plafonnement, conformément à l'alinéa 14.01.04.

**14.09.02** Ces jours fériés sont toutefois établis au prorata pour les employés absents du travail plus de trente (30) jours consécutifs, conformément au paragraphe 14.11.

**14.09.03** Pour les employés se prévalant de l'option des jours fériés, tous les jours fériés chômés sont considérés comme des jours de travail normaux. Par conséquent, les références à la rémunération et aux autres dispositions concernant les jours fériés chômés ne s'appliquent pas.

**14.09.04** Ce congé supplémentaire peut être pris comme suit :

**14.09.04.01** Les employés à temps plein disposent de quatre-vingts (80) heures et les employés à temps partiel, de quarante (40) heures, qui doivent faire l'objet d'une demande associée au congé annuel; ou

**14.09.04.02** Les employés à temps plein disposent de quatre-vingts (80) heures et les employés à temps partiel, de quarante (40) heures, qui sont versées dans la réserve d'heures de l'employé, qui pourra les utiliser tout au long de l'année; ou

**14.09.04.03** Une combinaison des sous-alinéas 14.09.04.01 et 14.09.04.02, en divisant le nombre d'heures en deux (quarante [40] heures pour les employés à temps plein, vingt [20] heures pour les employés à temps partiel) à demander en même temps que les congés annuels, l'autre moitié étant déposée dans la réserve d'heures de l'employé pour être utilisée pendant l'année civile.

**14.09.05** Les employés qui choisissent de ne pas transformer les jours fériés chômés en jours fériés conservent neuf (9) jours fériés chômés, comme il est stipulé au paragraphe 13.01. Un crédit de huit (8) heures par jour férié chômé est déposé dans la réserve d'heures des employés ou payé aux employés après chaque jour férié applicable. Pour les employés qui travaillent des jours fériés chômés, les crédits de prime applicables conformément au paragraphe 13.03 sont rajustés et payés à l'occasion du rajustement entre les droits à congé annuel, les jours fériés et le Programme d'achat de congés (PAC), conformément au paragraphe 14.11.

- 14.09.06** Le programme d'achat de congés défini au paragraphe 14.10 devient une deuxième source de congé autorisé et n'est offert qu'aux employés qui choisissent l'option décrite au sous-alinéa 14.09.04.01 pour l'année applicable.
- 14.09.07** Lorsqu'on accorde un congé supplémentaire un jour férié chômé, conformément au paragraphe 13.02 et sous réserve des besoins de l'exploitation, le congé est d'abord accordé aux employés qui choisissent, conformément à l'alinéa 14.09.05, de ne pas transformer les jours fériés chômés en jours fériés.
- 14.10 PROGRAMME D'ACHAT DE CONGÉS (PAC)**
- 14.10.01** La Société propose à tous les employés d'acheter une (1) semaine de congé supplémentaire par année. Si toutes les semaines de congé inscrites dans le PAC ne sont pas utilisées, les semaines inutilisées ne sont pas proposées aux employés qui se sont déjà prévalus du programme, à moins que la Société n'en décide autrement.
- NOTA 1 : Nonobstant ce qui précède, le PAC n'est pas proposé dans les escales de moindre envergure, à l'exception de Saskatoon et de Regina.
- NOTA 2 : Nonobstant ce qui précède, le PAC est uniquement proposé aux employés qui optent entièrement pour les jours fériés, conformément au sous-alinéa 14.09.04.01.
- 14.10.02** Les employés temporaires et les employés non en service actif qui n'ont pas l'intention de reprendre le service actif d'ici le 1<sup>er</sup> octobre de l'année du PAC applicable ne peuvent pas participer au programme.
- 14.10.03** Aux fins du PAC, une (1) semaine équivaut à quarante (40) heures pour les employés à temps plein et à vingt (20) heures pour les employés à temps partiel.
- 14.10.04** La Société se réserve le droit de déterminer les périodes de l'année pendant lesquelles des congés supplémentaires sont proposés et de planifier le nombre de créneaux hebdomadaires du PAC, ce qui peut comprendre différents niveaux du PAC par semaine tout au long des périodes déterminées.
- 14.10.05** La Société peut, à sa discrétion, proposer davantage de semaines de congé annuel que ce que prévoit l'alinéa 14.10.01. Elle peut faire cette proposition à des lieux de travail ou statuts particuliers, sans être tenue d'en faire de même ailleurs ou à d'autres statuts.
- 14.10.06** Pour chaque semaine de congé additionnelle qui lui est accordée, l'employé doit déboursier deux pour cent (2 %) de son salaire annuel de base. Il règle le montant correspondant par des retenues à la source perçues tout au long de l'année de référence.

**14.10.07** Pour chaque semaine de congé supplémentaire qui lui est accordée, l'employé peut également choisir de retrancher de sa réserve d'heures quarante (40) heures s'il est à temps plein et vingt (20) heures s'il est à temps partiel (alinéa 7.07.02). Pour se prévaloir de cette option, l'employé doit déjà avoir accumulé dans sa réserve le nombre d'heures exigé au moment de la clôture de la période de demande d'achat de congés. Toutes ces heures sont débitées de sa réserve dès que son congé supplémentaire lui est accordé.

**14.10.08** S'ils se voient accorder deux (2) semaines de congé dans le cadre du PAC, les employés peuvent combiner les deux (2) méthodes d'achat décrites précédemment.

**14.10.09** La Société met les demandes pour le PAC à la disposition du personnel le 1<sup>er</sup> mai. Les employés doivent soumettre leur demande dûment remplie au plus tard le 15 septembre. La Société transmet son plan de congés annuels au Syndicat, à l'échelon du district, au plus tard le 25 octobre, lequel plan comprend les niveaux du PAC. Elle confirme au plus tard le 15 octobre toutes les demandes de participation au PAC en fournissant la liste de confirmation des demandeurs par lieu de travail à ses représentants locaux et à ceux du Syndicat.

NOTA : Au terme de la clôture de la période de réception des demandes pour le programme d'achat de congés et l'option des jours fériés (15 septembre de chaque année), la Société fournira la liste des employés ayant opté pour les jours fériés au(x) président(s) de district concerné(s) avant le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année.

**14.10.10** La participation au PAC est résiliée si l'employé choisit de modifier son statut afin de participer au programme de départ progressif à la retraite.

**14.10.11** Si un employé accepte une mutation, change de statut ou change de classe en vertu de l'article 12, il peut poursuivre sa participation au PAC. Cette disposition s'applique également à un employé qui reprend le service après une absence prolongée.

**14.11 Rajustement annuel entre les droits à congé annuel, les jours fériés et le Programme d'achat de congés (PAC)**

**14.11.01** La Société rapproche chaque année les congés annuels utilisés et payés conformément à l'alinéa 14.02.01 avec le droit à congé annuel payé des employés, conformément au paragraphe 14.08.

**14.11.02** La Société rapproche chaque année les jours fériés utilisés conformément à l'alinéa 14.09.04 avec le droit aux jours fériés établi au prorata, conformément à l'alinéa 14.09.02.

**14.11.03** La Société rapproche chaque année les crédits de primes associés aux quarts de travail des employés qui ont choisi, conformément à l'alinéa 14.09.05, de ne pas transformer les jours fériés chômés en jours fériés.

- 14.11.04** La Société rapproche chaque année les congés pris au titre du PAC avec les heures de la réserve ou les retenues à la source.
- 14.11.05** La Société établit un processus de rajustement entre les droits à congé annuel, les jours fériés et le Programme d'achat de congés (PAC). Si, après application du processus de rajustement, il appert que l'employé doit rembourser la Société, le montant dû est communiqué à l'employé trente (30) jours à l'avance.
- 14.11.06** Le processus de remboursement suit l'ordre suivant :
1. Déductions de la réserve d'heures de l'employé, et si cela ne suffit pas,
  2. retenues à la source à concurrence de 150 \$ par période de paie pour les employés à temps plein et de 75 \$ pour les employés à temps partiel.
- 14.11.07** Si, après application du processus de rajustement, il appert que la Société doit rembourser l'employé, le plein montant dû est remboursé sans délai par un versement forfaitaire.

## **ARTICLE 15 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS – GÉNÉRALITÉS**

**15.01** Les parties à la Convention souhaitent que les plaintes et les griefs soient réglés dans les plus brefs délais. Le présent article définit la procédure à suivre en vue du traitement rapide des cas de prétendues erreurs d'interprétation ou violations de la Convention ou d'autres motifs de plaintes, à l'exclusion des appels en matière de mesures disciplinaires et de renvoi, régis par l'article 16.

**15.01.01** Si un employé a une plainte, ou s'il estime avoir un motif de grief, il peut avoir, s'il le désire, un entretien personnel avec la direction de son lieu de travail afin de résoudre la question.

**15.01.02** Si l'employé ne parvient pas à régler la question avec les moyens prévus à l'alinéa 15.01.01, ou s'il choisit de ne pas se prévaloir des dispositions de cet alinéa, il peut demander au président de district du Syndicat d'avoir en son nom des discussions officieuses avec la direction de son lieu de travail afin de régler la question plutôt que de formuler un grief. L'employé peut choisir d'accompagner son président de district du Syndicat à ces discussions ou demander à ce dernier d'entreprendre les discussions sans lui.

## **15.02 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

**15.02.01** Les griefs soumis au premier échelon aux termes du présent article doivent être présentés par le président de district du Syndicat, et ce, seulement après les discussions officieuses mentionnées à l'alinéa 15.01.02.

**15.02.02** Tout au long de la procédure de règlement du grief, le Syndicat a toute latitude pour apporter des preuves et exposer les faits.

## **15.03 PREMIER ÉCHELON – DIRECTION LOCALE**

**15.03.01** Après la dernière discussion officieuse, le président de district du Syndicat dispose de quatorze (14) jours pour soumettre officiellement un grief au premier échelon de la procédure de règlement des griefs. La Société doit tenir une audience dans les sept (7) jours qui suivent la réception du grief écrit et donner au président de district du Syndicat un préavis d'une durée raisonnable. Elle dispose, à partir de la fin de l'audience, de sept (7) jours pour rendre une décision par écrit. À défaut de réponse ou de rajustement satisfaisant dans les délais susmentionnés, le grief peut être soumis à la direction générale du Syndicat pour un appel au deuxième échelon.

## **15.04 DEUXIÈME ÉCHELON – DIRECTION GÉNÉRALE**

**15.04.01** Le Syndicat au niveau de la direction générale doit en appeler des griefs entendus au premier échelon dans les sept (7) jours suivant la réception de la décision de la Société au premier échelon.

**15.04.02** La direction générale du Syndicat peut aussi présenter des griefs au deuxième échelon lorsque leur portée est trop grande pour le premier échelon. La question est d'abord discutée avec le représentant de la direction générale

désigné par la Société. Le représentant de la Société a sept (7) jours pour régler la question. À défaut de réponse ou de remaniement satisfaisant dans les délais susmentionnés, la procédure de règlement des griefs peut être mise en œuvre.

**15.04.03** La Société communique avec le Syndicat dans les sept (7) jours suivant la réception d'un grief écrit afin de fixer une audience, sous réserve du paragraphe 15.05, dans les trente (30) jours suivant la réception du grief.

**15.04.04** Elle dispose, à partir de la fin de l'audience, de sept (7) jours pour rendre une décision par écrit. La décision fournit également les faits et la position présentés par la Société pendant l'audience ainsi que les faits obtenus par la Société pendant toute enquête menée après l'audience.

**15.05 GRIEFS NON RÉSOLUS**

**15.05.01** Si la décision rendue au deuxième échelon est insatisfaisante et que le grief porte sur une prétendue erreur d'interprétation ou violation de la Convention, la question peut être soumise à l'arbitrage conformément aux dispositions de l'article 17.

**15.05.02** Au deuxième échelon, si la Société ne parvient pas à tenir l'audience de la manière indiquée au paragraphe 15.04 ou à rendre une décision dans les délais précisés, le grief peut être porté en arbitrage, si le Syndicat le souhaite, conformément aux dispositions de l'article 17. La Société prend alors à sa charge toutes les dépenses et tous les frais de l'arbitre.

**15.06 DÉLAIS**

**15.06.01** Tout grief n'ayant pas été présenté dans les délais prévus devient nul et non avenu, et toute décision n'ayant pas fait l'objet d'un appel dans les délais prévus est exécutoire et sans appel.

**15.06.02** Lorsqu'un avis de recours à l'arbitrage est donné à la Société, il doit l'être dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la réception de la décision au deuxième échelon.

**15.06.03** Les délais peuvent être prolongés d'un commun accord.

**15.07 TÉMOINS**

**15.07.01** Le Syndicat et la Société peuvent faire comparaître tout témoin dont la déposition peut être pertinente.

**15.07.02** Les employés appelés comme témoins du Syndicat se voient, à cette fin, accorder sans rémunération le congé nécessaire pour comparaître, sous réserve des besoins en effectifs. Lorsque le congé est refusé, le témoignage de l'employé est néanmoins consigné dans la position du Syndicat au deuxième échelon de la procédure. Le transport aller-retour selon disponibilités est

fourni sur les lignes de la Société entre le point d'affectation et celui de l'audience.

**15.08           CORRESPONDANCE**

**15.08.01**       Une copie de toute correspondance afférente au présent article doit être adressée au président de district et à la direction générale du Syndicat.

**15.08.02**       S'ils sont interjetés conformément au paragraphe 15.03, les appels doivent être adressés aux cadres désignés par la Société. Le président de district du Syndicat est avisé par écrit du cadre désigné et de tout changement. S'ils sont interjetés conformément au paragraphe 15.04, les appels doivent être adressés au directeur – Relations du travail – Service clientèle.

**ARTICLE 16 MESURES DISCIPLINAIRES, RENVOI ET PROCÉDURES D'APPEL**

**16.01** Le présent article décrit la procédure à suivre en matière de mesures disciplinaires et de renvoi et pour un traitement rapide des appels.

**16.01.01 ENQUÊTE**

**16.01.01.01** Lorsque, par suite d'un prétendu méfait, une mesure disciplinaire ou le renvoi est envisagé, la Société peut effectuer une enquête exhaustive. Celle-ci peut toucher n'importe quel employé ou toute autre personne, si la Société le juge nécessaire.

**16.01.01.02** Si la présence de l'employé est considérée comme non souhaitable dans les locaux de la Société et lorsqu'il y a doute sur l'accusation à porter ou la sanction à appliquer, l'employé peut être retiré du service en attendant l'issue de l'enquête, pendant au plus trois (3) jours ouvrables.

**16.01.01.03** Avant d'interroger un employé dans le cadre d'une enquête, la Société doit d'abord l'informer de son droit à la présence d'un représentant syndical comme observateur pendant la rencontre, de l'existence d'une enquête et de son objet.

**16.01.02 MESURES DISCIPLINAIRES ET RENVOI**

**16.01.02.01** Aucun employé ne peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire ou de renvoi sans motif valable.

**16.01.02.02** Aucune mesure disciplinaire ou de renvoi n'est prise sans discussion préalable avec l'employé. Dès le début de la discussion, l'employé est informé de son droit à la présence d'un représentant syndical, du ou des prétendus méfaits qui lui sont reprochés et du fait qu'une mesure disciplinaire ou le renvoi sont envisagés.

NOTA : La disposition susmentionnée n'empêche pas la Société d'entreprendre les formalités de renvoi sans qu'ait lieu la discussion lorsque l'employé n'est pas raisonnablement disponible.

**16.01.02.03** Quand la mesure disciplinaire consiste en une réprimande verbale, l'employé doit être informé du ou des motifs et de son droit d'appel.

**16.01.02.04** L'employé passible d'une mesure disciplinaire, telles une lettre de réprimande ou une suspension sans rémunération, doit en être informé par écrit. L'avis doit lui communiquer le ou les motifs de la mesure envisagée et l'informer de son droit d'appel.

**16.01.02.05** Une suspension sans rémunération ne peut prendre effet avant que ne soit terminée la procédure d'appel conformément au paragraphe 16.02.

**16.01.02.06** L'employé passible de renvoi doit être informé par écrit qu'il fait l'objet d'une suspension préalable au renvoi. L'avis doit lui communiquer le ou les motifs de la mesure envisagée et l'informer de son droit d'appel.

**16.02 PROCÉDURES D'APPEL**

**16.02.01** L'employé qui estime avoir été traité injustement a le droit de demander au Syndicat de faire appel en son nom selon le présent article. Tout au long de la procédure, l'employé a le droit d'être représenté par le Syndicat.

**16.02.02** Tout au long de la procédure d'appel, l'employé ou le Syndicat ont toute latitude pour apporter des preuves et exposer les faits.

**16.03 PREMIER ÉCHELON – Direction locale**

**16.03.01** Tout appel doit être interjeté par écrit dans les sept (7) jours suivant la réception de l'avis de mesure disciplinaire. La Société doit tenir une audience dans les sept (7) jours qui suivent la réception de l'appel écrit et en donner au Syndicat un préavis d'une durée raisonnable. Avant de tenir une audience, la Société doit fournir au président de district toutes les preuves pertinentes qu'elle détient concernant la mesure disciplinaire (consulter le protocole d'entente no 12). Elle dispose, à partir de la fin de l'audience, de sept (7) jours pour rendre une décision par écrit. À défaut de décision ou s'il n'y a pas de règlement satisfaisant dans les délais ci-dessus, la question peut être portée en appel au deuxième échelon.

**16.04 DEUXIÈME ÉCHELON – Direction générale**

**16.04.01** La procédure est conforme aux dispositions des alinéas 15.04.01, 15.04.03 et 15.04.04.

**16.04.02** La décision de la Société dans le cas de ces appels et audiences peut maintenir une décision précédente de la Société ou pleinement exonérer et rétablir l'employé avec rémunération pour tout le temps perdu ou encore rendre une décision intermédiaire, selon ce qui est considéré comme juste et équitable.

**16.04.03** L'utilisation du terme « Syndicat » dans les alinéas 16.03.01 et 16.04.01 fait référence à l'employé ou au Syndicat, selon le cas.

**16.05 APPELS NON RÉGLÉS**

**16.05.01** Si la décision rendue par la Société au deuxième échelon ne satisfait pas l'employé, le Syndicat peut soumettre la question à l'arbitrage conformément aux dispositions de l'article 17.

**16.05.02** Au deuxième échelon, si la Société ne parvient pas à tenir l'audience de la manière indiquée à l'alinéa 16.04.01 ou à rendre une décision dans les délais spécifiés, la question peut être portée en arbitrage, si le Syndicat le souhaite, conformément aux dispositions de l'article 17, et la Société prend à sa charge toutes les dépenses et tous les frais de l'arbitre.

**16.06 DÉLAIS**

- 16.06.01** Si un appel n'est pas interjeté dans les délais prévus, la décision prise par la Société est exécutoire et sans appel.
- 16.06.02** Lorsqu'un avis de recours à l'arbitrage est donné à la Société, il doit l'être dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la réception de la décision au deuxième échelon.
- 16.06.03** Les délais peuvent être prolongés d'un commun accord.
- 16.06.04** Si l'employé est passible d'une suspension sans rémunération, celle-ci vise des jours de travail consécutifs. La Société tentera de faire débiter cette suspension dans les trente (30) jours qui suivent l'expiration de la période d'appel prévue aux alinéas 16.03.01 et 16.04.01 ou dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la décision rendue par la Société au deuxième échelon.
- 16.06.05** Si l'employé est passible de renvoi, celui-ci prend effet le lendemain de l'expiration de la période d'appel prévue aux alinéas 16.03.01 et 16.04.01 ou de la réception de la décision rendue par la Société au deuxième échelon.

**16.07 TÉMOINS**

- 16.07.01** Le Syndicat et la Société peuvent faire comparaître tout témoin dont la déposition peut être pertinente.
- 16.07.02** Les employés appelés comme témoins du Syndicat se voient, à cette fin, accorder sans rémunération le congé nécessaire pour comparaître, sous réserve des besoins en effectifs. Lorsque le congé est refusé, le témoignage de l'employé est néanmoins consigné dans la position du Syndicat au deuxième échelon de la procédure. Le transport aller-retour selon disponibilités est fourni sur les lignes de la Société entre le point d'affectation et celui de l'audience.

**16.08 CORRESPONDANCE**

- 16.08.01** Une copie de la correspondance visée par le présent article est remise à l'employé en cause, au président de district et à la direction générale du Syndicat, à moins que l'employé visé n'informe la Société qu'il souhaite régler la question par lui-même, comme stipulé à l'alinéa 16.02.01.
- 16.08.02** Toute correspondance portant sur une suspension sans rémunération est conservée dans le dossier de l'employé pendant deux (2) ans à compter de l'avis écrit conformément au sous-alinéa 16.01.02.04, sous réserve de l'alinéa 16.08.05.
- 16.08.03** Lorsqu'une suspension sans rémunération est modifiée par la procédure d'appel ou d'arbitrage, l'avis initial est retiré du dossier de l'employé et

remplacé par la décision sans appel, à moins que celle-ci ne disculpe l'employé, auquel cas toute correspondance est retirée du dossier.

- 16.08.04** Si aucune correspondance de nature disciplinaire ne vient s'ajouter au dossier de l'employé durant ladite période de deux (2) ans, la correspondance portant sur la suspension sans rémunération est retirée dudit dossier; en outre, l'employé est informé par écrit du retrait de cette correspondance.
- 16.08.05** Si toute autre correspondance de nature disciplinaire est versée au dossier de l'employé, la correspondance antérieure portant sur une suspension sans rémunération demeure en dossier jusqu'à la date d'expiration de la plus récente ou pendant deux (2) ans, la date la plus reculée étant retenue.
- 16.08.06** Lorsque la correspondance de nature disciplinaire est retirée du dossier de l'employé, les circonstances ayant motivé la mesure disciplinaire ne doivent pas être invoquées au moment de l'imposition de toute nouvelle sanction.
- 16.08.07** S'ils sont interjetés conformément au paragraphe 16.03, les appels doivent être adressés aux cadres désignés par la Société. Le président de district du Syndicat et les employés sont avisés par écrit des cadres désignés et de tout changement à cet égard. S'ils sont interjetés conformément au paragraphe 16.04, les appels doivent être adressés au directeur – Relations du travail – Service clientèle.

**ARTICLE 17 ARBITRAGE**

- 17.01** Tout litige non réglé selon les articles 15 ou 16 peut être soumis à l'arbitrage. Les audiences doivent alors avoir lieu et les décisions être rendues conformément au présent article. La partie qui demande l'arbitrage remet à l'autre partie un avis de recours à l'arbitrage conformément aux articles 15 ou 16.
- 17.02 ARBITRE UNIQUE**
- 17.02.01** Les parties s'entendent sur une liste d'arbitres, qui ne peut comprendre plus de dix noms et qui fait l'objet d'une révision annuelle à la première réunion prévue au paragraphe 18.03, à l'échelon de la direction générale; toutefois, les postes sont pourvus d'un commun accord à mesure qu'ils deviennent vacants.
- 17.02.02** Si aucun arbitre n'est agréé d'un commun accord, la partie qui a recours à l'arbitrage peut demander au ministre du Travail d'en nommer un pour chaque litige.
- 17.02.03** Un arbitre est choisi parmi les arbitres de la liste agréée d'un commun accord. On s'adresse à chacun à tour de rôle, afin de déterminer sa disponibilité durant la période applicable, c'est-à-dire dans les quarante-cinq (45) jours civils de la réception de l'avis de recours à l'arbitrage si la responsabilité financière doit porter sur plus de trente (30) jours, et dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils pour les autres litiges. Si l'arbitre n'est pas disponible durant la période applicable, mais l'est à une date ultérieure, les parties peuvent convenir de la date ultérieure ou s'adresser de la même façon à l'arbitre suivant sur la liste de rotation jusqu'à ce qu'une date soit agréée d'un commun accord.
- 17.03** Après avoir tenu une audience où la Société et le Syndicat ont eu l'occasion d'apporter des preuves, d'amener des témoins et de présenter et récapituler leur position, l'arbitre doit rédiger et présenter sa sentence dans les trente (30) jours de la dernière audience. Il ne peut autoriser la présentation par la Société d'aucun fait ni d'aucune position qui n'a pas été inclus dans la décision rendue par la Société à l'échelon de la direction générale.
- 17.04** L'arbitre a autorité pour rendre toute décision qu'il estime juste et équitable.
- 17.05** La décision de l'arbitre est exécutoire et sans appel pour la Société, le Syndicat et le ou les employés intéressés. À défaut d'une décision majoritaire, la décision du président est considérée comme exécutoire et sans appel.
- 17.06** La Société et le Syndicat partagent à égalité les frais occasionnés par le recours à un arbitre.
- 17.07** L'arbitre doit établir une procédure qui respecte les principes fondamentaux de la justice.
- 17.08** L'arbitre ou le conseil arbitral ne peut prendre de décision contraire aux dispositions de la Convention, qu'il ne peut modifier d'aucune façon. L'arbitre ou le conseil arbitral a la faculté d'allouer des dommages-intérêts.

**ARTICLE 18 RELATIONS ENTRE LE SYNDICAT ET LA SOCIÉTÉ****18.01 COMMUNICATIONS PAR ÉCRIT**

**18.01.01** Toute communication à un employé portant sur n'importe lequel des sujets suivants doit être faite par écrit, avec copie au président de district du Syndicat : lettre d'attentes, notification et lettre de conformité, changement de quart de travail, d'heure de début de quart de travail et de jours de travail et de repos prévus; congé autorisé selon l'alinéa 7.08.02; sommaire quotidien, affectation aux termes de l'article 8 et des lettres d'entente n<sup>os</sup> 16 et 17; licenciement et rappel; congés divers; mutation, changement de statut et mise en disponibilité; mise à pied technique; promotion, rétrogradation et cessation d'emploi; de plus, toute correspondance rédigée en vertu des articles 15 et 16 doit être reproduite à l'intention du président de district et de la direction générale du Syndicat, sous réserve de l'alinéa 16.08.01.

**18.02 LETTRES D'ENTENTE**

Toute lettre d'entente négociée entre la Société et le Syndicat est réputée partie intégrante de la Convention. Elle doit porter un titre et un numéro de référence et être signée par les représentants des deux parties, à l'échelon de la direction générale.

**18.03 COMITÉ SYNDICAL-PATRONAL**

**18.03.01** La Société et le Syndicat reconnaissent que des rencontres sont nécessaires au maintien de bonnes relations entre employé et employeur et d'un climat de confiance mutuelle.

**18.03.02** Des comités syndicaux-patronaux constitués à chaque base ou lieu de travail ont pour tâches de promouvoir de meilleurs rapports, la compréhension et l'estime mutuelles de la Société et des employés. Ils doivent discuter des moyens d'améliorer les conditions de travail, les horaires et les sous-horaires, les méthodes, la sécurité et l'efficacité opérationnelle, entretenir le bon moral et favoriser la discussion préalable à des changements touchant les conditions de travail des employés ou la nature de celui-ci.

**18.03.03** À l'échelon de la base ou du lieu de travail, les comités se réunissent une fois par mois.

**18.03.04** À l'échelon de la direction générale du Syndicat et de la Société, les représentants des parties se réunissent au moins une fois par trimestre.

**18.03.05** Ces réunions, tenues à des dates fixées conjointement, font l'objet de procès-verbaux communiqués à tous les intéressés après approbation des deux parties.

**18.03.06** Les réunions de comités syndicaux-patronaux ne remplacent pas la procédure de règlement des griefs et d'appel.

## **18.04 CONGÉ AUTORISÉ POUR AFFAIRES SYNDICALES**

**18.04.01** La Société reconnaît l'importance de traiter rapidement des affaires syndicales, telles que la procédure de règlement des griefs et d'appel, la négociation des modifications aux conventions et la participation aux réunions syndicales à tous les échelons. Elle reconnaît aussi l'importance du rôle des dirigeants syndicaux dans les fonctions syndicales. Il est donc convenu que la Société accorde à ceux-ci le temps raisonnable et leur fournit, sous réserve de ses règlements, le transport nécessaire pour l'exercice desdites fonctions. Ce congé doit être accordé aussi rapidement que possible compte tenu des contraintes du service. Afin de faciliter le processus, les délégués syndicaux sont tenus, pour leur part, de donner avis de leurs besoins le plus tôt possible et d'obtenir de leurs responsables et de ceux des employés pour qui ils agissent, les accords nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches.

**18.04.01.01** Lorsque la direction générale du Syndicat demande un congé afin de permettre à des employés d'assister à des cours programmés de formation syndicale, la Société doit dans la mesure du possible s'assurer que les employés désignés sont libérés. La direction générale du Syndicat demande ledit congé à la Société, à l'échelon de la direction générale, et ce, dès que possible.

**18.04.01.02** Le congé pour les cinq (5) membres du comité syndical de négociation s'établit à quarante (40) heures par semaine imputées à la Société.

Le congé pour le coordonnateur syndical – Santé et sécurité s'établit à quarante (40) heures par semaine imputées à la Société.

Le congé pour les présidents de district du Syndicat, établi selon le tableau ci-dessous, est imputé à la Société.

<b>NOMBRE D'EMPLOYÉS</b>	<b>CONGÉ AUTORISÉ</b>
51-100	8 heures par semaine
101-200	30 heures par semaine
201-600	40 heures par semaine
601-1 000	80 heures par semaine
1 001-1 400	120 heures par semaine
Plus de 1 401	160 heures par semaine

Le calcul du nombre d'employés tient compte de tous les employés qui sont inscrits sur la liste d'ancienneté d'Unifor au 31 décembre de l'année précédente, à l'exclusion des employés temporaires et des employés visés par le sous-alinéa 18.04.01.03, mais y compris les employés en période d'essai.

**18.04.01.03** Aux fins du calcul, seuls les employés qui sont inscrits sur la liste d'ancienneté d'Unifor au 31 décembre de l'année précédente et qui ont travaillé au moins un jour, à l'exception des employés en attente de réintégration, sont inclus.

NOTA 1 : Les représentants négociateurs, le président de la section locale et le personnel permanent d'Unifor sont également exclus du calcul. Cependant, les présidents et vice-présidents de district, les vice-

présidents et les autres délégués du Syndicat sont inclus dans le calcul.

NOTA 2 : Le calcul du nombre d'employés aux fins d'attribution de congé pour les présidents de district du Syndicat est calculé au début de chaque année, conformément aux sous-alinéas 18.04.01.02 et 18.04.01.03; cependant, le nouveau calcul n'est en vigueur que pour l'année même.

**18.04.02** Les sommes correspondant au temps octroyé sont facturées au Syndicat, sauf lorsque la Société accepte de prendre à sa charge certains frais. En aucun cas les employés intéressés ne sont débités ni rayés de la liste de paie. Le temps facturé correspond au congé autorisé prévu, sans tenir compte du fait que l'employé absent n'est pas toujours remplacé ou qu'il peut l'être sur la base d'heures supplémentaires ou de rappel.

**18.04.03** Le congé autorisé est imputé, selon l'activité, au Syndicat ou à la Société, de la façon suivante :

**Procédure de règlement des griefs et d'appel – Généralités Mesures disciplinaires et renvoi  
Code d'imputation**

**Premier échelon**

Employés lésés.....	1
Représentants du Syndicat – Deux (2) seulement.....	1

**Deuxième échelon**

Employés lésés.....	1
Représentants du Syndicat – Deux (2) seulement (y compris les membres du comité de négociation).....	1 ou 2

**Réunions des comités syndicaux-patronaux  
(paragraphe 18.03)**

**Échelon des districts**

Président de district.....	1
Vice-président de district.....	1
Représentants de district du Syndicat (lorsqu'ils sont autorisés par la direction).....	1

**Échelon de la direction générale**

Comité de négociation.....	2
Représentants de district (lorsqu'ils sont autorisés par la direction).....	1

**Réunions sur les changements technologiques  
(alinéa 18.07.03)**

Représentant du Syndicat – Un (1) seulement.....	1
--	---

### Réunions de contrôle et de mesure du rendement au travail (paragraphe L11.04)

Représentant du Syndicat – Un (1) seulement.....1

**Présentation aux employés** Rencontres avec les nouveaux employés durant leur formation de base ou leur initiation locale portant sur ce qui suit : présentation des dirigeants syndicaux avec lesquels l'employé sera en contact; objectifs des statuts et règlements du Syndicat; historique et organigramme du Syndicat; formule Rand et précompte; application de la Convention; législation réglementant les activités syndicales et période de questions. La séance a lieu pendant les trente (30) dernières minutes d'une des journées de formation et dure au maximum quarante-cinq (45) minutes.

Président de district.....1

Vice-président de district.....1

Représentants de district du Syndicat.....1

### Réunions syndicales-patronales

(sauf réunions des comités syndicaux-patronaux)

#### Échelon des districts

Président de district.....1

Vice-président de district.....1

Représentants de district du Syndicat.....1

#### Échelon de la direction générale

Comité de négociation.....2

Représentants de district du Syndicat  
(lorsqu'ils sont autorisés par la direction).....1

### Négociations

Cinq (5) membres du comité syndical de négociation nommés par le Syndicat, pour le temps passé à négocier directement avec la Société.....2

**18.04.03.01** Le congé nécessaire aux membres du comité syndical de négociation pour activités autres que celles directement reliées à Air Canada est accordé à l'échelon de la direction générale et imputé au Syndicat de la façon suivante :

Temps nécessaire pour activités syndicales non directement reliées à Air Canada.....4

**18.04.03.02** Le congé nécessaire à l'employé nommé par le Syndicat au poste de coordonnateur national – Santé et sécurité est accordé par la Société à l'échelon de la direction générale et imputé au Syndicat ou à la Société de la façon suivante :

– Temps nécessaire pour les tâches concernant les employés et les représentants de la Société.....2

– Autre temps nécessaire.....4

**18.04.04** Le temps passé par un délégué syndical à des réunions avec la Société en dehors de ses quarts de travail prévus est compté en temps normal.

**18.04.05** Sous réserve des dispositions précédentes, le Syndicat prend à sa charge le coût du congé autorisé consacré par les membres et dirigeants du Syndicat à toute activité syndicale reconnue, entre autres : congrès syndicaux, réunions de l'exécutif, réunions consacrées aux affaires internes du Syndicat, séances d'arbitrage et de conciliation. Le Syndicat prend à sa charge le coût du congé autorisé pris par tout membre du comité syndical de négociation autre que les membres pour lesquels la Société accepte de payer le salaire pour le temps passé en négociations.

Présidents de district.....	3
Vice-présidents de district.....	3
Représentants de district du Syndicat.....	3
Membres du comité syndical de négociation.....	4
Vice-présidents.....	4
Fiduciaires de la Caisse de Fiducie de Santé et Bien-être.....	5

**18.04.06 Clé des codes d'imputation**

**CODE 1** Congé autorisé pris par les présidents de district, vice-présidents de district, représentants et membres du Syndicat, imputable à la Société.

**CODE 2** Congé autorisé pris par les vice-présidents du Syndicat et les membres du comité syndical de négociation, imputable à la Société.

**CODE 3** Congé autorisé pris par les présidents de district, vice-présidents de district, représentants et membres du Syndicat, imputable au Syndicat.

**CODE 4** Congé autorisé pris par les vice-présidents du Syndicat et les membres du comité syndical de négociation, imputable au Syndicat.

**CODE 5** Congé autorisé pris par les fiduciaires de la Caisse de Fiducie de Santé et Bien-être, imputable à la Fiducie de Santé et Bien-être.

**18.04.07** Les districts mentionnés dans le présent article sont ceux définis dans les statuts et règlements du Syndicat. À toute base, le nombre de districts ou de présidents ne peut être supérieur à deux (2) pour le calcul des frais de temps que la Société prend à sa charge; cependant si à une même base il existe plus de un (1) aéroport, le nombre de districts ou de présidents peut alors être porté à un maximum de trois (3).

**18.04.08 CONGÉ AUTORISÉ POUR AFFAIRES SYNDICALES**

Un congé est accordé aux employés élus ou nommés par le Syndicat pour s'occuper en permanence des affaires autorisées par le Syndicat. Le Syndicat communique à la Société le nom de ces employés, la durée et le but précis du

congé. Le Syndicat doit rembourser à la Société les cotisations qu'elle verse aux régimes d'avantages sociaux et les employés doivent continuer de payer les leurs directement à la Société. Ces employés bénéficient également du transport gratuit et à prix réduit conformément aux règlements de la Société. Pendant un tel congé, ces employés accumulent de l'ancienneté et voient augmenter leur temps de service à la Société.

## **18.05 RÉORGANISATION DE LA SOCIÉTÉ**

Dans l'éventualité où la Société changerait de propriétaire, fusionnerait avec une autre société ou modifierait sa personnalité juridique de quelque façon que ce soit, la présente Convention resterait pleinement en vigueur et garderait tous ses effets; en outre, ni la reconnaissance actuelle du Syndicat, ni l'acte d'accréditation du Conseil canadien des relations du travail existant alors n'en seraient affectés d'aucune façon, sauf règlements ou instructions contraires de cet organisme. La Société entamerait aussi avec le Syndicat des négociations ayant pour objet la protection de l'ancienneté des employés et les autres modalités de la Convention. À défaut d'accord, les dispositions du Code canadien du travail s'appliqueraient.

## **18.06 TABLEAUX D'AFFICHAGE**

Le Syndicat a le droit d'afficher sur les tableaux de la Société et dans le système électronique tout avis et toute information d'ordre syndical, conformément à ce qui a été convenu par le Syndicat et la Société à l'échelon de la direction générale.

## **18.07 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES**

**18.07.01** L'intention et le but des dispositions suivantes sont d'assurer que soient largement prises en considération les conséquences des changements technologiques sur la sécurité d'emploi et les conditions d'emploi des employés ainsi que sur le maintien de l'efficacité de la Société.

**18.07.02** Définition – Le changement technologique désigne la mise en service d'équipement ou d'outils de nature différente de ce qui était utilisé auparavant et le processus ou la manière dont le travail est effectué en relation avec la mise en service de cet équipement qui touche un nombre important d'employés, ou les deux.

**18.07.03** Afin de s'assurer que l'intention et le but des changements technologiques sont respectés et les avantages obtenus, la Société rencontre, à l'échelon de la direction générale, des membres du comité syndical de négociation et des représentants désignés du Syndicat au moins une fois par trimestre et, dans tous les cas, au moins cent quatre-vingts (180) jours avant l'instauration de tout changement technologique.

**18.07.04** La Société fournit aux représentants susmentionnés le matériel relatif aux changements technologiques, qui peut être nécessaire pour permettre de discuter le plus à fond possible de questions comme le perfectionnement,

l'attribution de postes créés par la nouvelle technologie, le changement des méthodes de travail, la réorganisation du travail, la modification de la méthode d'organisation, etc., afin d'instaurer les changements avec le moins de bouleversements possible et le maximum d'avantages pour la Société et les employés.

**18.07.05** En cas de réduction des effectifs directement liée à des changements technologiques, afin de limiter le nombre d'employés excédentaires qui en résulte, des programmes de départ volontaire seront proposés aux employés concernés en suivant l'ordre d'ancienneté (les programmes seront proposés en priorité aux employés les plus anciens).

**18.07.06** Les indemnités octroyées dans le cadre de ces programmes correspondront à deux (2) semaines de salaire, au taux applicable au moment du départ, par année de service jusqu'à concurrence de trente mille dollars (30 000 \$).

**18.08 LISTES DES EFFECTIFS**

**18.08.01** La Société doit remettre à la direction générale du Syndicat des listes mécanographiques mensuelles indiquant comme suit le nombre des employés :

- employés classés d'après les années de service;
- employés classés d'après l'âge;
- employés classés par base.

**18.08.02** Les listes susmentionnées sont établies d'après les données du dernier jour de chaque mois civil.

**18.09 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

**18.09.01** Il incombe aux employés, comme à tout le personnel de la Société, d'assurer et de promouvoir en tout temps la santé et la sécurité des employés. En outre, tout employé ou délégué syndical doit avertir la Société de toute situation qui lui semble menacer la santé et la sécurité des employés.

**18.09.02 COMITÉS LOCAUX DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

**18.09.02.01** La Société doit, à chaque base ou lieu de travail comptant au moins vingt (20) employés, constituer un comité de santé et de sécurité. Les membres du comité sont désignés comme suit :

**Nombre d'employés**

Entre 20 et 199	Un (1) employé désigné par le Syndicat Un (1) employé désigné par la Société
Entre 200 et 599	Deux (2) employés désignés par le Syndicat Pas plus de deux (2) employés désignés par la Société

600 et plus                      Trois (3) employés désignés par le Syndicat  
 Pas plus de trois (3) employés désignés par la Société

**18.09.02.02** La Société affiche et garde affiché dans un ou plusieurs endroits bien en vue où les employés sont susceptibles de les voir, les noms et lieux de travail de chaque membre du comité de santé et de sécurité.

**18.09.02.03** Le comité de santé et de sécurité :

- (a) reçoit, prend en considération et statue rapidement sur les plaintes relatives à la santé et à la sécurité des employés qu'il représente;
- (b) garde des registres des décisions prises au sujet des plaintes relatives à la santé et à la sécurité des employés qu'il représente;
- (c) coopère avec les services de santé professionnels qui desservent le lieu de travail;
- (d) peut mettre sur pied et promouvoir des programmes de santé et de sécurité visant la formation des employés qu'il représente;
- (e) participe à toutes les enquêtes et investigations qui touchent la santé et la sécurité au travail et requiert au besoin les conseils des personnes professionnellement ou techniquement qualifiées pour ce faire;
- (f) peut élaborer, mettre sur pied et maintenir des programmes, des mesures et des procédures visant la protection et l'amélioration de la santé et de la sécurité des employés;
- (g) surveille, sur une base régulière, les programmes, mesures et procédures se rapportant à la santé et à la sécurité des employés;
- (h) s'assure que sont tenus, sur une base régulière, des registres adéquats des accidents de travail, des blessures au travail et des risques pour la santé et que soient contrôlées les données qui s'y rapportent;
- (i) coopère avec les agents de sécurité;
- (j) peut requérir de l'employeur les renseignements qu'il juge nécessaires afin de cerner les risques réels ou éventuels que peuvent présenter dans le lieu de travail les outils, les méthodes de travail ou l'équipement;
- (k) a accès sans restriction aux rapports du gouvernement ou de l'employeur sur la santé et la sécurité des employés qu'il représente, mais n'a pas accès aux dossiers médicaux d'une personne, si ce n'est avec le consentement de celle-ci;
- (l) peut inspecter un lieu de travail au moins une fois par mois. Les résultats de l'inspection sont discutés à la réunion mensuelle du comité de santé et de sécurité.

- 18.09.02.04** Le comité de santé et de sécurité garde des registres précis des questions qui lui sont soumises et dresse un procès-verbal de ses réunions et présente ces documents à l'agent de sécurité qui les demande.
- 18.09.02.05** Le comité de santé et de sécurité se réunit au moins une fois par mois et, lorsque les réunions doivent avoir lieu de façon pressante en cas d'urgence ou en d'autres circonstances exceptionnelles, il se réunit selon le besoin.
- 18.09.02.06** Les membres d'un comité de santé et de sécurité peuvent s'absenter de leur travail durant le temps nécessaire pour assister aux réunions ou pour remplir les autres fonctions qui leur incombent en qualité de membres du comité; tout le temps que les membres emploient à remplir ces fonctions est réputé, aux fins du calcul du salaire qui leur est dû, avoir été utilisé à exécuter leur travail.
- 18.09.02.07** Les membres d'un comité de santé et de sécurité qui, de bonne foi, agissent ou omettent d'agir n'engagent pas leur responsabilité personnelle.
- 18.09.02.08** À chaque base ou lieu de travail comptant moins de vingt (20) employés, le Syndicat choisit un employé à titre de représentant au comité de santé et de sécurité.
- 18.09.02.09** La Société affiche et garde affiché dans un ou plusieurs endroits bien en vue où les employés sont susceptibles de les voir, les nom et lieu de travail du représentant – Santé et sécurité.
- 18.09.02.10** Le représentant – Santé et sécurité :
- (a) reçoit, prend en considération et statue rapidement sur les plaintes relatives à la santé et à la sécurité des employés qu'il représente;
  - (b) participe à toutes les enquêtes qui touchent la santé et la sécurité au travail et requiert selon qu'il est nécessaire les conseils des personnes professionnellement ou techniquement qualifiées pour ce faire;
  - (c) surveille, sur une base régulière, les programmes, mesures et procédures se rapportant à la santé et à la sécurité des employés;
  - (d) s'assure que sont tenus, sur une base régulière, des registres adéquats des accidents de travail, des blessures au travail et des risques pour la santé et que soient contrôlées les données qui s'y rapportent;
  - (e) peut requérir de l'employeur les renseignements qu'il juge nécessaires afin de cerner les risques réels ou éventuels que peuvent présenter dans le lieu de travail les outils, les méthodes de travail ou l'équipement;
  - (f) a accès sans restriction aux rapports du gouvernement ou de l'employeur sur la santé et la sécurité des employés qu'il représente, mais n'a pas accès aux dossiers médicaux d'une personne, si ce n'est avec le consentement de celle-ci;

(g) peut inspecter un lieu de travail au moins une fois par mois et communiquer les résultats de l'inspection à la Société.

**18.09.02.11** Le représentant – Santé et sécurité peut s'absenter de son travail durant le temps nécessaire pour remplir les fonctions qui lui incombent en qualité de représentant; tout le temps que le représentant emploie à remplir ces fonctions est réputé, aux fins de calcul du salaire qui lui est dû, avoir été utilisé à exécuter son travail.

**18.09.02.12** Le représentant – Santé et sécurité qui, de bonne foi, agit ou omet d'agir n'engage pas sa responsabilité personnelle.

**18.09.03** Les questions dont la portée dépasse la compétence des comités locaux de santé et de sécurité ou celles ne pouvant y être réglées peuvent être soulevées à l'échelon de la direction générale du Syndicat et de la Société, conformément à l'alinéa 18.03.04.

**ARTICLE 19 DISPOSITIONS GÉNÉRALES****19.01 DROITS DE LA PERSONNE**

**19.01.01** Aucun employé ne peut faire l'objet de pression, de contrainte ou de discrimination pour des raisons de race, d'origine nationale ou ethnique, de couleur, de religion, de déficience, d'âge, de sexe, d'orientation sexuelle, d'identité ou d'expression de genre, d'état matrimonial, de situation de famille, de caractéristiques génétiques, d'appartenance politique ou d'état de personne graciée de la part de la Société, du Syndicat ou de leurs dirigeants ou représentants. La Société s'engage en outre à ce qu'aucun employé ne fasse l'objet de pression, de contrainte ou de discrimination de sa part ou de celle de ses dirigeants ou représentants du fait de l'appartenance de l'employé au Syndicat ou de sa participation à des activités syndicales licites.

**19.02 UNIFORMES**

**19.02.01** La Société et le Syndicat nomment leurs représentants respectifs au comité mixte de l'uniforme. La représentation syndicale doit compter au plus six (6) employés.

**19.02.02** Le port de l'uniforme est régi par les règlements publiés de la Société. Le coût des uniformes incombe à parts égales à la Société et aux employés pour les éléments obligatoires comme pour les accessoires facultatifs. Avant l'introduction d'un nouvel uniforme ou tout changement à l'uniforme, le comité de l'uniforme doit se réunir pour discuter du style, de la couleur et du tissu, des éléments et des accessoires, de la fréquence de remplacement, ainsi que des règlements de la Société sur le port de l'uniforme. La Société doit tenir compte des recommandations des représentants du Syndicat avant d'apporter des modifications.

**NOTA :** La Société informera chaque trimestre la personne désignée par le Syndicat des changements ou initiatives concernant les uniformes.

**19.02.03** Les employés affectés à des fonctions du Service clientèle dans un aéroport reçoivent une indemnité de chaussures de cent dollars (100 \$) par année, versée le premier jour de février. Pour être admissibles à cette indemnité, les employés doivent avoir travaillé au moins un (1) jour dans un aéroport au cours de l'année civile précédente.

**NOTA :** Les employés embauchés avant le 3 juillet de l'année précédente qui ont réussi leur période d'essai pourront bénéficier de l'indemnité susmentionnée l'année suivante.

**19.03 RÉSERVES**

**19.03.01** Si une loi canadienne invalidait une partie ou une disposition quelconque de la Convention, elle n'invaliderait nullement les autres parties ou dispositions de la Convention, qui resteraient pleinement en vigueur et garderaient tous leurs effets.

**19.03.02** Lorsqu'elles s'écartent des règlements de la Société, ce sont les dispositions de la Convention qui prévalent.

**19.04 EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION**

**19.04.01** La Société et le Syndicat entendent que tous les employés et cadres touchés par la Convention en connaissent les dispositions. En conséquence, tous les employés et cadres intéressés doivent en recevoir un exemplaire, ainsi que le texte de toutes modifications subséquentes, lettres d'entente comprises.

**19.04.02** La Société et le Syndicat conviennent aussitôt que possible de l'ébauche finale de la Convention avant son impression. La Société est chargée de préparer et d'imprimer les versions française et anglaise de la Convention collective dans les six (6) mois suivant la ratification. Elle prend à sa charge la totalité des frais d'impression de celles-ci.

**19.04.03** La Convention est publiée en français et en anglais, les deux versions faisant loi. En cas de divergence en ce qui a trait à la traduction ou à l'interprétation, c'est la version dans laquelle la clause litigieuse a été négociée et écrite qui prévaut.

**19.05 STATUT DE L'EMPLOYÉ**

**19.05.01** Tous les employés sont permanents à l'exception de ceux qui sont embauchés conformément aux dispositions de l'alinéa 12.07.06, qui sont classés comme temporaires.

**19.06 FORMATION**

**19.06.01** Toute formation en dehors du poste prévu de l'employé est régie par les dispositions des articles 7 ou 13 ou des deux.

**19.07 ASSURANCE VIE COLLECTIVE**

**19.07.01** La Société acquitte la totalité de la cotisation au régime d'assurance vie collective pour les employés à temps plein de moins de soixante-cinq (65) ans, à concurrence de soixante-dix mille dollars (70 000 \$) de garantie. Les cotisations correspondant à la partie de la garantie qui dépasse soixante-dix mille dollars (70 000 \$) continuent d'être acquittées à égalité de parts. La protection est fixée à deux fois et demie le salaire annuel de base, jusqu'à concurrence de quatre-vingt mille dollars (80 000 \$) et la protection maximale pour les employés à temps partiel est de quarante mille dollars (40 000 \$). Le montant maximal pour lequel l'employé retraité est assuré demeure égal à un quart (¼) de la protection en vigueur au moment de la retraite, le plafond étant fixé à dix mille dollars (10 000 \$).

**19.07.02** La Société acquitte la totalité de la cotisation au régime d'assurance vie collective pour les employés à temps plein de soixante-cinq (65) à soixante-neuf (69) ans, à concurrence de quarante mille dollars (40 000 \$) de garantie. La protection est fixée à deux fois et demie le salaire annuel de base, jusqu'à

concurrence de quarante mille dollars (40 000 \$) et la protection maximale pour les employés à temps partiel est de vingt mille dollars (20 000 \$).

**19.07.03** La Société acquitte la totalité de la cotisation au régime d'assurance vie collective pour les employés de soixante-dix (70) ans et plus, à concurrence de dix mille dollars (10 000 \$) de garantie. La protection est fixée à deux fois et demie le salaire annuel de base, jusqu'à concurrence de dix mille dollars (10 000 \$).

**19.07.04** Si la Société change de fournisseur, le niveau des avantages ne pourra être réduit en raison de ce changement.

## **19.08 RÉGIME COLLECTIF DE PROTECTION DE REVENU EN CAS D'INVALIDITÉ**

**19.08.01** Les employés font partie d'un régime entièrement aux frais de l'employé créé à l'intention des membres d'Unifor, section locale 2002. La Société se charge d'effectuer les retenues adéquates à la source et d'en remettre les montants à la Caisse de Fiducie de Santé et Bien-être – Unifor, section locale 2002. L'ensemble des opérations de souscription et de financement révisé se fait séparément et la ou les polices sont émises directement pour la Caisse de Fiducie de Santé et Bien-être – Unifor, section locale 2002 par le ou les assureurs de son choix. Air Canada continue de collaborer à l'acheminement et au traitement des demandes de règlement et d'apporter son aide administrative en vue d'assurer le bon fonctionnement du régime. La Société a le droit de nommer un observateur pour le régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité. La participation au régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité dans le cadre du régime parrainé par la Caisse de Fiducie de Santé et Bien-être – Unifor, section locale 2002 demeure une condition d'emploi pour tous les employés à temps plein, les employés à temps partiel qui ont choisi d'y participer et tous les employés à temps partiel embauchés ou étant passé du statut temps plein au statut temps partiel depuis le 1<sup>er</sup> avril 1984.

**19.08.02** La participation au régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité prend fin une fois que l'employé a soixante-cinq (65) ans. Les primes cessent d'être prélevées dès la période de paie qui suit la date de naissance de l'employé.

**19.08.03** La Société verse à la Caisse de Fiducie de Santé et Bien-être – Unifor quarante dollars (40 \$) par employé permanent à plein temps et vingt dollars (20 \$) par employé permanent à temps partiel en date du 31 décembre de chaque année. Ces sommes permettent à la Caisse de Fiducie de Santé et Bien-être d'améliorer ses prestations.

## **19.09 ASSURANCE MALADIE COMPLÉMENTAIRE**

**19.09.01** La Société acquitte la totalité de la cotisation au régime II pour tous les employés de moins de soixante-cinq (65) ans. La garantie maximale au titre du régime d'assurance maladie complémentaire est de soixante-quinze mille dollars (75 000 \$), avec une reconstitution annuelle de deux mille dollars (2 000 \$).

- 19.09.02** L'alinéa 19.09.01 s'applique aussi aux employés de soixante-cinq (65) ans et plus; toutefois, ces employés doivent coordonner ces avantages sociaux avec les fournisseurs de régime public de soins de santé de leur province. Le régime de la Société est le deuxième payeur pour la couverture des médicaments d'ordonnance.
- 19.09.03** La Société élargit la couverture pour y inclure les soins de psychologues, de psychothérapeutes et de thérapeutes matrimoniaux et familiaux autorisés à raison de cinquante pour cent (50 %) du prix de la visite jusqu'à concurrence (maximum combiné) de sept cent cinquante dollars (750 \$) par personne par année et de mille cinq cents dollars (1 500 \$) par famille par année.
- 19.09.04** La Société couvre les appareils auditifs et les tests d'audition jusqu'à concurrence de deux mille dollars (2 000 \$) par période de cinq (5) ans.
- 19.09.05** Les dépenses engagées pour les services paramédicaux de chiropraticiens, ostéopathes, naturopathes, podiatres et podologues seront couvertes jusqu'à concurrence de cinquante dollars (50 \$) par visite ou mille dollars (1 000 \$) par personne par année ou deux mille dollars (2 000 \$) par famille par année, moins le montant versé à l'employé par le régime provincial d'assurance maladie pour ces services.
- 19.09.06** La Société rembourse les coûts raisonnables et habituels des bas de contention, des orthèses, ainsi que des chaussures et des bottes orthopédiques, à condition que l'employé fournisse une justification médicale et une preuve d'achat, conformément à la politique de la Société.
- 19.09.07** La Société couvre la massothérapie, en conformité avec le régime, jusqu'à concurrence de quatre-vingts dollars (80 \$) par visite et jusqu'à concurrence de huit cents dollars (800 \$) par famille par année civile.
- 19.09.08** La Société rembourse le prix raisonnable et habituel des contraceptifs oraux conformément à sa politique.
- 19.09.09** Si la Société change de fournisseur, le niveau des avantages ne pourra être réduit en raison de ce changement.
- 19.10** **RÉGIME DE SOINS DENTAIRES**
- 19.10.01** La Société acquitte la totalité de la cotisation au régime collectif de soins dentaires pour tous les employés. Elle est le seul contractant et administrateur du régime.
- 19.10.02** Le maximum annuel des frais couverts est de deux mille dollars (2 000 \$) par année civile par personne. Les soins dentaires de base sont remboursables à quatre-vingt-dix pour cent (90 %). La protection maximale pour les soins orthodontiques à un enfant à charge est de deux mille cinq cents dollars (2 500 \$).

**19.10.03** Si la Société change de fournisseur, le niveau des avantages ne pourra être réduit en raison de ce changement.

**19.11 ASSURANCE-VUE**

**19.11.01** La Société acquitte la totalité de la cotisation au régime d'assurance-vue.

**19.11.02** Le régime prévoit pour tout employé et son conjoint un remboursement maximal de trois cent cinquante dollars (350 \$) et pour chacun de ses ayants droit un remboursement maximal de trois cent vingt-cinq dollars (325 \$) par période de vingt-quatre (24) mois consécutifs pour l'achat de lunettes ou de lentilles cornéennes ou pour une chirurgie des yeux au laser, sauf pour les lentilles cornéennes prescrites dans les cas graves, comme le stipule le régime d'avantages sociaux d'Air Canada — qui se trouve dans ACAéronet sous Mes RH > Mes avantages sociaux > Agents – Service clientèle > Soins de la santé — qui prévoit un remboursement maximal de trois cent soixante dollars (360 \$) payables une seule fois pendant toute la période où la personne est assurée.

NOTA : Nonobstant ce qui précède, un maximum de six cents dollars (600 \$) est accordé pour une chirurgie des yeux au laser à condition qu'aucune autre demande de remboursement de soins de la vue ne soit faite pendant quarante-huit (48) mois.

**19.12 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS**

Dans notre industrie, les personnes sont exposées à toutes sortes de problèmes qui, sans nécessairement être reliés aux fonctions qu'elles exercent, peuvent influencer sérieusement sur leur vie familiale et sociale ainsi que sur leur santé, et à la longue sur leur capacité à maintenir un bon rendement au travail.

Air Canada et la section locale 2002 d'Unifor estiment que bon nombre de problèmes humains peuvent être résolus s'ils sont décelés dès le début et traités par des personnes ou organismes compétents. Cela vaut pour bien des problèmes, qu'il s'agisse d'alcoolisme, de toxicomanie ou d'autres problèmes d'ordre médical ou social.

Le programme d'aide aux employés a été mis sur pied pour une meilleure compréhension de la politique et des directives destinées à assister les employés qui éprouvent des problèmes pouvant se répercuter sur leur santé, leurs relations avec autrui ou leur rendement au travail.

Tout employé a le droit de participer au programme d'aide aux employés sans crainte de représailles au travail et sans égard à son statut.

La décision d'accepter ou de refuser de l'aide appartient à l'employé et aucun employé n'est obligé de participer au programme.

Il est de la responsabilité du coordonnateur du programme d'aide aux employés de la section locale 2002 d'Unifor de s'assurer que les besoins de tous les présidents de district ou de leur représentant sont satisfaits dans les

domaines de la promotion et de la formation relatives au programme. Tous les présidents de district élus ou nommés ou leur représentant doivent participer à l'atelier démontrant comment reconnaître un employé perturbé et les lignes directrices pour l'orienter.

### **19.13 INTERVENANTE AUPRÈS DES FEMMES**

**19.13.01** Congé payé en cas de violence conjugale et familiale : La Société reconnaît qu'il arrive que des employés soient aux prises, dans leur vie personnelle, avec des situations de violence ou d'abus qui peuvent se répercuter sur leur assiduité ou leur rendement au travail. C'est pourquoi la Société et le Syndicat s'entendent sur le fait que, sur attestation d'un professionnel reconnu (par exemple médecin, avocat, conseiller diplômé), l'employé qui se trouve dans une situation d'abus ou de violence ne sera pas passible de mesures disciplinaires si l'absence peut être reliée à cette situation. La Société se réserve le droit de demander confirmation de la situation de violence à un professionnel reconnu (médecin ou professionnel de santé agréé, par exemple).

Tout employé lui-même victime de violences familiales ou parent d'un mineur victime de violences familiales a le droit de bénéficier d'un congé payé pouvant aller jusqu'à dix (10) jours par année civile.

**19.13.02** La Société et le Syndicat reconnaissent que des employées peuvent parfois avoir besoin de parler avec une autre femme de sujets tels que la violence ou l'abus à la maison ou le harcèlement au travail. C'est pourquoi les parties conviennent de reconnaître le rôle d'une personne désignée pour faire fonction d'intervenante auprès des femmes au travail dans chacune des cinq (5) régions du pays. L'intervenante auprès des femmes dans la région Est doit être bilingue.

**19.13.03** Chaque intervenante auprès des femmes est désignée, d'un commun accord entre la Société et le Syndicat, parmi les membres féminines de l'unité de négociation Unifor-Air Canada qui sont recommandées par Unifor, compte tenu des compétences, de l'expérience et des aptitudes des candidates.

L'intervenante auprès des femmes rencontre des membres féminines au besoin, discute des problèmes avec elles et les dirige vers un organisme approprié, au besoin.

**19.13.04** La Société convient de garantir à l'intervenante auprès des femmes deux (2) heures par semaine de congé autorisé payé par la Société pour accomplir ses tâches. Le moment où l'intervenante est libérée de ses fonctions est convenu entre l'intervenante auprès des femmes et son supérieur dans les deux (2) semaines suivant l'attribution de son horaire. Tous les efforts seront déployés pour s'assurer que l'heure choisie pour libérer l'employée de ses fonctions a le moins de répercussions possible sur l'exploitation.

**19.13.05** Si des problèmes particuliers relevant des fonctions de l'intervenante auprès des femmes exigent plus que les deux (2) heures par semaine de congé autorisé garanti, l'intervenante doit demander au préalable au directeur –

Relations du travail l'autorisation d'être libérée de ses fonctions pour une plus longue période.

**19.13.06** La Société convient de donner à chaque intervenante auprès des femmes accès à une ligne téléphonique confidentielle qui est réservée à ses tâches. Si une employée demande à rencontrer en personne l'intervenante auprès des femmes, la Société fera de son mieux pour donner accès à un bureau fermé de façon à assurer la confidentialité de l'entretien.

**19.13.07** La Société et le Syndicat élaboreront des communications appropriées afin d'informer les employés du rôle de défenseur de l'intervenante auprès des femmes et fourniront le numéro de la ligne téléphonique confidentielle.

**19.13.08** Chaque intervenante auprès des femmes participe à un programme de formation initial de quarante (40) heures organisé par Unifor et à un programme de revalidation annuel de trois (3) jours payé par la Société. ||

#### **19.14 VIOLENCE DANS LE LIEU DE TRAVAIL**

**19.14.01** La Société s'engage à fournir à ses employés un milieu de travail sûr, sain et exempt de violence.

**19.14.02** La Société convient de collaborer avec le comité des politiques d'Unifor pour passer en revue les risques de violence au travail conformément au *Code canadien du travail*, partie II et aux autres lois applicables.

#### **19.15 VIE PRIVÉE**

**19.15.01** Les parties reconnaissent que les employés peuvent raisonnablement s'attendre au respect de la vie privée au travail, sous réserve des droits et obligations des parties stipulés dans la Convention collective et les lois applicables.

**19.15.02** La collecte, l'utilisation, la divulgation et la détention de renseignements personnels par la Société, le Syndicat et les employés se font conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) et les autres lois applicables.

**ARTICLE 20 PRÉCOMPTE**

- 20.01** Pour chaque employé et chacune des périodes de paie, telles que la Société les définit, cette dernière retient sur le salaire dû et exigible toute somme fixée uniformément par les statuts et règlements du Syndicat, dans les conditions énoncées ci-après.
- 20.02** Le montant à retenir comprend les frais d'adhésion et demeure invariable, sauf modification aux statuts et règlements du Syndicat.
- 20.03** L'adhésion au Syndicat est offerte à tout employé visé par les statuts et règlements du Syndicat au moment du paiement des droits d'adhésion ou de réintégration perçus uniformément auprès de tous les postulants. L'adhésion ne peut être refusée pour des raisons de race, d'origine nationale ou ethnique, de couleur, de religion, d'âge, de sexe, d'état civil, de langue ou d'appartenance politique.
- 20.04** Les retenues sont effectuées à partir de la première période de paie du mois civil qui suit la date d'entrée en service ou en stage de formation à une classe régie par la Convention.
- 20.05** Si le salaire exigible pour une période de paie donnée ne permet pas la retenue intégrale, la Société n'effectue pas cette retenue sur ledit salaire de l'employé. Elle n'effectue alors aucun report débiteur et ne déduit pas des salaires ultérieurs la somme impayée précédemment.
- 20.06** Seules les retenues exigées actuellement ou ultérieurement par la loi, les sommes dues à la Société ou lui revenant et les déductions pour la retraite et les caisses de prévoyance sont déduites des salaires avant les retenues mentionnées au présent article.
- 20.07** Le montant ainsi prélevé sur le salaire, accompagné d'un relevé de ces retenues sur le salaire des employés, est remis par la Société au Syndicat, selon accord entre les parties, au plus tard trente (30) jours après la période de paie à laquelle les retenues ont été faites.
- 20.08** La Société n'est responsable d'aucune manière envers les employés ou le Syndicat pour défaut de retenues ou versements inexacts ou effectués à tort. Cependant, si une erreur se produit dans le montant d'une retenue sur le salaire d'un employé relative au présent article, la Société opère la rectification directement avec ce dernier. Si la Société commet une erreur dans le montant remis au Syndicat, la rectification a lieu à l'occasion d'un versement ultérieur. Toute responsabilité de la part de la Société en matière de retenues conformes aux dispositions du présent article cesse dès l'instant où celle-ci verse au Syndicat les sommes lui revenant.
- 20.09** La question de l'indemnisation de la Société par le Syndicat, s'il y a lieu, en reconnaissance des services rendus en vertu du présent article demeure en suspens, pour être reprise à la demande de l'une ou l'autre des parties, formulée par écrit et portant un préavis de quinze (15) jours.

**20.10**

En cas de poursuites judiciaires contre les parties à la suite de retenues sur le salaire effectuées ou à effectuer par la Société en vertu du premier paragraphe du présent article, les deux parties doivent collaborer étroitement à la défense. De plus, chacune des parties prend à sa charge ses propres frais de défense; toutefois, le Syndicat se charge des frais du conseil juridique obtenu à sa demande. Hormis ce qui précède, le Syndicat indemnise la Société pour les pertes, dommages, dépenses ou responsabilités subis ou pris à son compte à la suite des retenues en question.

**ARTICLE 21 DURÉE DE LA CONVENTION**

- 21.01** Exception faite des dispositions contraires qu'elle contient, la présente Convention prend effet le 29 février 2020 et reste pleinement en vigueur et garde tous ses effets jusqu'au 28 février 2026, sous réserve des paragraphes 4.05, 18.05 et 18.07, tout en étant susceptible d'être modifiée par accord entre les parties formulé par écrit. La Convention continue ensuite à engager les signataires mois après mois, sauf mise en demeure écrite par l'une des parties de son désir de la réviser adressée à l'autre au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration, ou toutes dates d'expiration successives établies mois après mois, toujours sous réserve du paragraphe 21.03.
- 21.02** Une fois donnée la mise en demeure de négocier collectivement, le Syndicat et la Société doivent sans tarder entamer les négociations et les mener avec diligence et bonne foi, ne négligeant aucun effort raisonnable en vue d'en arriver à une Convention.
- 21.03** La Convention reste pleinement en vigueur et garde tous ses effets jusqu'à son remplacement par une nouvelle Convention ou jusqu'à ce que les exigences de la législation fédérale pertinente aient été remplies sans toutefois qu'une entente soit conclue.

**LETTRES D'ENTENTE**

**LETTRE D'ENTENTE NO 1 – EFFECTIFS À TEMPS PARTIEL****L1.01 Généralités**

**L1.01.01** La Société affecte à son exploitation des effectifs à temps plein chaque fois que l'utilisation de ceux-ci atteint un niveau raisonnable. Il est avéré cependant que la variabilité du volume du travail exige parfois l'emploi d'effectifs à temps partiel.

**L1.01.02** Sauf indication contraire aux présentes, toutes les dispositions de la présente Convention s'appliquent aux effectifs à temps partiel.

**L1.01.03** L'employé à temps plein dont la date d'ancienneté est le 19 mai 1985 au plus tard ne peut être licencié ou déplacé à une autre base, ni obligé de passer au statut d'employé à temps partiel pour rester à sa base tant que des effectifs à temps partiel y travaillent.

**L1.02 Plafond des effectifs à temps partiel**

**L1.02.01** Les effectifs à temps partiel dans une base ne doivent pas dépasser trente-cinq pour cent (35 %) du total des effectifs à temps plein et à temps partiel de la base au 31 décembre de l'année précédente, à l'exclusion des employés temporaires, et des employés à temps partiel supplémentaires convenus aux termes de l'alinéa L1.02.02, mais comprenant les employés en période d'essai.

Les nombres définitifs sont déterminés selon la formule mathématique standard d'arrondissement, c'est-à-dire que les décimales égales ou supérieures à 0,5 sont arrondies au nombre entier supérieur.

**L1.02.02** Le calcul du plafond des effectifs à temps partiel tient compte de tous les employés qui sont inscrits sur la liste d'ancienneté d'Unifor au 31 décembre de l'année précédente et qui ont travaillé au moins un jour, à l'exception des employés en attente de réintégration.

NOTA 1 : Les représentants négociateurs, le président de la section locale et le personnel permanent d'Unifor sont également exclus du calcul du plafond des effectifs à temps partiel. Cependant, les présidents et vice-présidents de district, les vice-présidents et les autres délégués du Syndicat sont inclus dans le calcul.

**L1.02.03** Au début de chaque année, on calcule un nouveau plafond d'effectifs à temps partiel conformément à l'alinéa L1.02.02. Toutefois, ce nouveau plafond ne s'applique qu'aux horaires qui vont être mis en œuvre durant cette même année.

**L1.02.04** Pour assurer le respect du plafond des effectifs à temps partiel, le nombre permis de quarts de travail pour employés à temps partiel dans un horaire ne doit pas dépasser le plafond acceptable des effectifs à temps partiel. ||

**L1.02.05** Nonobstant les dispositions précitées, afin d'avoir la possibilité de soumissionner, de réussir à obtenir, de conserver ou de renouveler des contrats pour le traitement des passagers d'autres transporteurs aériens, la Société peut, avec l'accord du Syndicat à l'échelon de la direction générale, dépasser les effectifs à temps partiel permis au lieu de travail ou à la base. Le Syndicat s'engage à ne pas refuser un tel accord sans raison valable. En outre, de tels arrangements demeurent au besoin en vigueur au cours des horaires suivants, sous réserve de l'alinéa 6.11.03.

**L1.02.06** En cas de recours à l'alinéa L1.02.05, le nombre d'employés à temps partiel embauchés en supplément ne doit pas être supérieur au nombre réellement nécessaire pour assurer les services aux termes des contrats relatifs au traitement des passagers d'autres transporteurs aériens.

**L1.03 Pauses-repas et pauses-repos**

**L1.03.01** Les pauses-repas et les pauses-repos sont accordées aux employés à temps partiel selon les modalités suivantes :

Durée du quart de travail (pause-repas et pauses comprises)	PAUSE-REPAS	Pauses payées
<i>Entre quatre (4) heures et six (6) heures</i>	<i>2 x 15 minutes (consécutives)</i>	
<i>Entre six (6) heures et huit (8) heures</i>	<i>1 x 30 minutes</i>	<i>1 x 15 minutes</i>
<i>Huit (8) heures et plus</i>	<i>1 x 30 minutes</i>	<i>2 x 15 minutes</i>

NOTA : Les employés des centres téléphoniques et de la Gestion de l'itinéraire client qui doivent travailler huit (8) heures ont droit à une pause-repas de quarante (40) minutes qui doit être programmée en fonction de ce qui précède.

**L1.03.02** Les pauses-repas et les pauses-repos des employés à temps partiel qui doivent travailler moins de six (6) heures au cours d'un quart de travail sont programmées consécutivement; il ne peut y avoir de pause-repas ou de pause-repos au cours des 45 premières ou dernières minutes du quart de travail.

**L1.03.03** Les pauses-repas et les pauses-repos des employés à temps partiel qui doivent travailler entre six (6) et huit (8) heures au cours d'un quart de travail sont programmées pour chaque moitié du quart de travail; il ne peut y avoir de pause-repas ou de pause-repos au cours des 45 premières ou dernières minutes du quart de travail.

**L1.03.04** Les pauses-repas et les pauses-repos des employés à temps partiel qui doivent travailler huit (8) heures au cours d'un quart de travail sont programmées de la même façon que celles des employés à temps plein, conformément au paragraphe 6.02.

- L1.04 Affectation – Exception à l’article 6 aux fins de formation**
- L1.04.01** Nonobstant l’alinéa 6.01.02, au cours de toute formation en classe, un employé à temps partiel peut, pendant un maximum de sept (7) semaines, se voir attribuer huit (8) heures consécutives de travail par jour, jusqu’à concurrence de quarante (40) heures par semaine, auquel cas ses pauses-repas et pauses-repos doivent équivaloir à celles d’un employé à temps plein. Ces heures de formation supplémentaire sont rémunérées au taux normal.
- L1.05 Heures supplémentaires – Exception au paragraphe 7.03**
- L1.05.01** L’employé à temps partiel qui fait des heures supplémentaires reçoit des crédits d’heures supplémentaires au taux normal jusqu’à ce qu’il ait travaillé quarante (40) heures au cours d’une semaine donnée.
- L1.05.02** Les employés à temps partiel sont rappelés conformément à l’alinéa 7.03.03, point 2, et les crédits de rémunération sont attribués conformément au paragraphe 7.04.
- L1.06 Ancienneté, réduction des effectifs et rappel après licenciement –** Conformément à l’article 10, sous réserve de l’alinéa L1.01.03. Les employés à temps partiel sont désignés comme tels sur la liste d’ancienneté.
- L1.07 Service –** Conformément aux règlements de la Société, sous réserve des dispositions de la Lettre d’entente n° 2.
- L1.08 Congé –** Les demandes de congé pour convenances personnelles des employés à temps partiel sont traitées séparément de celles des employés à temps plein.
- L1.09 Postes vacants –** Les dispositions du paragraphe 12.07 ne peuvent être invoquées pour combler des besoins temporaires en effectifs à temps partiel que si le nombre restant d’employés à temps partiel au lieu de travail, en service actif et prévus en poste, n’est pas supérieur aux effectifs permis selon l’alinéa L1.02.01.
- L1.10 Jours fériés –** Rétribués selon l’article 13 en fonction des heures prévues ou, le cas échéant, des heures travaillées. La rémunération applicable aux jours fériés, un jour de repos, est calculée d’après les heures prévues dans les quatre (4) semaines précédant immédiatement la semaine comprenant le jour férié et équivaut à un vingtième (1/20) de ces heures.
- L1.11 Congé annuel –** Comme prévu à l’article 14, sauf qu’il s’applique uniquement aux employés à temps partiel.

**L1.12 Régimes d'assurance**

**Assurance vie collective**

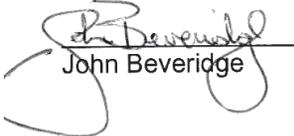
La protection est fixée à deux fois et demie (2,5 fois) le salaire annuel de base, jusqu'à concurrence de quarante mille dollars (40 000 \$).

**Assurance maladie complémentaire**

La Société acquitte la totalité de la cotisation au régime II. La garantie maximale au titre du régime d'assurance maladie complémentaire est de soixante-quinze mille dollars (75 000 \$), avec une reconstitution annuelle de deux mille dollars (2 000 \$).

*Modifiée par les parties le 5 mars 2020*

Company:

  
John Beveridge

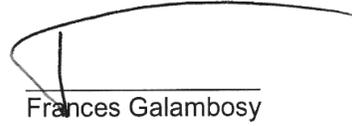
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 2 – SERVICE ACCUMULÉ AU MOMENT D'UN CHANGEMENT DE STATUT ET REGROUPEMENT DES PÉRIODES DE SERVICE DANS LE CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION D'UNIFOR**

**L2.01**            **Services continus** – Pour l'établissement du droit à congé annuel ainsi que des privilèges et priorités en matière de facilités de transport, tout employé à temps plein qui devient employé à temps partiel, ou inversement, conserve son service accumulé.

**L2.02**            **Services interrompus** – Les états de service d'un employé en cessation d'emploi, peu importe son statut antérieur, sont reconnus au moment de sa réembauche à plein temps ou à temps partiel, à condition que celle-ci s'applique à une période d'au moins vingt-six (26) semaines civiles. Pour l'application de cette disposition, il faut tenir compte de toute période de service prouvable.

NOTA : Le paragraphe L2.02 ne s'applique qu'aux employés embauchés avant le 1<sup>er</sup> janvier 1989.

Signée à Toronto, en Ontario, le 24<sup>e</sup> jour de novembre 1999.

**Pour Air Canada**

**Pour les TCA-Canada et la section locale 2002,**

P. E. Cooley

P. Nash

M. Asselin

E. Di Iorio

**LETTRE D'ENTENTE NO 3 – ACTIVITÉS SYNDICALES**

**L3.01** La Société et le Syndicat conviennent que, si en raison d'activités concertées de la part du Syndicat, la Société est temporairement privée des services des employés, ce dernier renonce à ses droits stipulés aux articles 15 et 17 si la Société déroge aux dispositions du paragraphe 2.03.

Signée à Toronto, en Ontario, le 24<sup>e</sup> jour de novembre 1999.

**Pour Air Canada**

**Pour les TCA-Canada et la section locale 2002,**

P. E. Cooley

P. Nash

M. Asselin

E. Di Iolia

**LETTRE D'ENTENTE NO 4 – ÉCHECS RELATIFS À LA FORMATION**

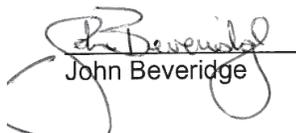
La Société et le Syndicat reconnaissent que la réussite des formations constitue une condition pour que les employés puissent conserver leur emploi. Par conséquent, les parties reconnaissent qu'il est important que les employés suivent et réussissent les formations prévues par la Société. Par ailleurs, les parties reconnaissent que le défaut des employés de réussir les formations, que celles-ci soient liées ou non à une demande de poste, a une incidence considérable sur l'exploitation.

Par conséquent, les employés qui ne suivent pas ou ne réussissent pas l'une ou l'autre des formations prévues par la Société (échec) recevront un avis leur rappelant l'importance de suivre et de réussir les formations.

Les employés qui échouent une deuxième fois peuvent faire l'objet de plusieurs mesures qui comprennent, entre autres, le report de la formation pendant l'horaire de travail en cours ou suivant, le retrait de l'employé de son poste et son placement en suppléance (sous réserve d'un horaire mensuel), la limitation des formations futures ou toute autre mesure appropriée selon le cas.

*Négociée par les parties le 5 mars 2020*

Company:

  
John Beveridge

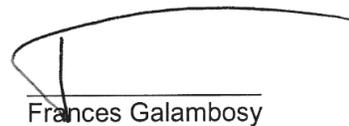
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 5 – MISE À PIED TECHNIQUE EN CAS DE CONFLIT DE TRAVAIL**

- L5.01** La présente a pour objet de fixer les modalités applicables aux employés en cas de conflit de travail impliquant des personnes non visées par la Convention et ayant pour effet de réduire les services offerts par la Société.
- L5.02** Toutes les dispositions de la Convention non expressément modifiées ou annulées par la présente lettre d'entente demeurent en vigueur. Tout différend découlant des dispositions de la lettre d'entente est transmis à la direction générale des deux parties dans les plus brefs délais, sans porter atteinte au droit du Syndicat de présenter un grief en bonne et due forme.
- L5.03** Seuls les employés qui ne sont pas tenus de travailler durant la période de perturbation des services de la Société font l'objet d'une « mise à pied technique », ci-après désignée par l'acronyme MPT.
- L5.04** Tous les employés à temps partiel d'une classe dans une base doivent faire l'objet d'une MPT avant que les employés à temps plein de cette classe ne soient touchés par une telle mesure.
- L5.05** L'ancienneté à la base dans chaque classe détermine le choix des employés qui demeurent au travail. Cependant, un employé peut demander un congé non payé pour convenances personnelles afin d'éviter une MPT à un autre employé. Ce congé est désigné sous le nom de « mise à pied technique volontaire » et assujéti aux dispositions des paragraphes L5.16, L5.17 et L5.19; il demeure en vigueur jusqu'à l'application des dispositions du paragraphe L5.20. Les employés optant pour la « mise à pied technique volontaire » sont informés des conditions ci-dessus avant de se voir accorder un tel congé.
- L5.06** La Société n'envoie un avis écrit de MPT qu'aux employés qui ne sont pas tenus de travailler. L'employé faisant l'objet d'une MPT en est notifié au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. L'avis de MPT peut être donné verbalement, mais doit être confirmé par écrit dans les quarante-huit (48) heures qui suivent le début de la MPT.
- L5.07** Dès que possible après l'application des dispositions de la présente lettre d'entente, la Société envoie à chaque employé faisant l'objet d'une MPT une lettre donnant un aperçu des formalités à remplir auprès de la Commission de l'assurance-emploi et indiquant l'effet de la MPT sur les avantages sociaux de l'employé et sa participation aux régimes d'assurance de la Société, de même qu'au régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité, ainsi que tout autre renseignement pertinent.
- L5.08** L'employé que la Société ne peut joindre pour l'aviser de sa MPT fait néanmoins l'objet d'une MPT, l'avis écrit prévu aux paragraphes L5.06 et L5.07 lui étant adressé à son dernier domicile connu.
- L5.09** L'employé qui est absent de sa base et que la Société ne peut aviser d'une affectation, en raison de l'incapacité de l'intéressé à voyager, ne fait pas l'objet d'une mesure disciplinaire. Il fait l'objet d'une MPT et revient au travail dans

les vingt-quatre (24) heures suivant le moment où la Société est avisée de son retour à sa base, sous réserve qu'il ait suffisamment d'ancienneté.

**L5.10** Il n'y a aucun changement aux jours de travail et de repos prévus de l'employé. Cependant, afin de tenir compte de changements importants dans les heures normales de travail ou dans les besoins du travail à une base, la Société peut modifier le quart de travail prévu ou l'heure de début du quart de travail prévu de l'employé qui doit travailler. La Société l'en avise au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, verbalement au besoin, mais également par écrit dès que possible.

**L5.11 DÉPLACEMENT – MÊME BASE**

**L5.11.01** L'employé demeuré au travail peut devoir travailler dans sa classe à un autre lieu de travail de sa base; on procède alors toutefois selon l'ordre inverse d'ancienneté, sous réserve que les employés restants soient en mesure d'accomplir les tâches requises. Quoi qu'il en soit, les employés à temps plein ne peuvent faire l'objet d'un déplacement d'un lieu de travail tant que des employés à temps partiel demeurent en poste à ce lieu de travail.

**L5.12 DÉPLACEMENT – AUTRE BASE**

**L5.12.01** En cas de réacheminement des vols (départs ou arrivées) à une autre base au Canada, les employés d'une base où les services de la Société sont réduits peuvent être tenus de se présenter à l'autre base ou de voyager avec les passagers réacheminés à celle-ci. Des volontaires sont recrutés parmi les employés d'un lieu de travail correspondant à celui auquel ils sont affectés à la nouvelle base; les employés sont choisis selon l'ordre d'ancienneté.

**L5.12.02** En cas de réacheminement des vols (départs ou arrivées) aux États-Unis, il se peut que des employés de la classe Agent – Ventes et service clientèle doivent voyager avec les passagers; on ne peut alors leur demander d'exécuter des tâches non régies par la Convention. De plus, de telles affectations sont attribuées sur une base volontaire et par ordre d'ancienneté et font l'objet de discussions entre la Société et le président de district du Syndicat ou son remplaçant désigné s'il n'y a pas de volontaires.

**L5.12.03** La Société souscrit au nom de chaque employé appelé à se déplacer une assurance-voyage de cent mille dollars (100 000 \$) et se charge des dépenses de l'employé conformément à ses règlements.

**L5.13** Aux bases où des employés d'une classe font l'objet d'une MPT, il ne peut y avoir ni heures supplémentaires ni rappel au travail pour cette classe. La Société pourvoit aux besoins en effectifs supplémentaires en réintégrant les employés ayant fait l'objet d'une MPT selon l'ordre d'ancienneté à la base par classe.

**L5.14** Il est entendu qu'il faut mettre fin aux affectations temporaires prévues au paragraphe 8.02; toutefois, si de telles affectations sont nécessaires, on

choisit pour les remplir des employés demeurés au travail conformément à la présente lettre d'entente.

- L5.15** La Société étudie la possibilité de donner des cours de formation durant une période de réduction de ses services. Dans l'affirmative, les programmes doivent faire l'objet d'un accord entre le Syndicat et la Société, à l'échelon de la direction générale.
- L5.16** L'employé en congé annuel continue de l'être et fait, s'il y a lieu, l'objet d'une MPT, conformément aux paragraphes L5.04 et L5.05, à la date prévue de son retour au travail. L'employé demeuré au travail ou celui qui fait l'objet d'une MPT commence son congé annuel à la date prévue.
- L5.17** Sous réserve de toute modification du régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité, les dispositions suivantes s'appliquent pendant la durée d'une MPT :
- L5.17.01** L'employé qui reçoit des prestations en vertu du régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité continue d'en percevoir jusqu'à la date prévue de son retour au travail, date à laquelle il fait, s'il y a lieu, l'objet d'une MPT. L'employé dont la maladie a débuté avant la perturbation de l'exploitation et dont la période d'attente n'est pas terminée reçoit les prestations en vertu du régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité à la date prévue, sous réserve d'une preuve satisfaisante d'invalidité.
- L5.17.02** L'employé qui désire, pour la durée de sa MPT, conserver la couverture du régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité doit verser la prime d'avance, conformément au règlement du régime.
- L5.18** L'employé faisant l'objet d'une MPT ne peut recevoir de prestations de congé de maladie. Toutefois, la direction générale du Syndicat peut demander l'étude du cas à la direction générale de la Société si la maladie survient durant une période de MPT.
- L5.19** À moins d'être rayé du registre de paie pendant un mois civil franc, l'employé faisant l'objet d'une MPT ne perd pas ses crédits acquis aux fins de la retraite. Le temps de service à toutes autres fins continue d'augmenter pendant les quatorze (14) premiers jours de MPT. Toute mesure de la Société relative à l'accumulation subséquente de temps de service doit faire l'objet de discussion entre la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- L5.20** L'avis de retour au travail peut se faire verbalement, mais il doit ensuite être confirmé par écrit et faire état de la date d'effet du retour au travail. La Société s'emploie activement à réintégrer en un lieu de travail tous les employés qui devaient normalement faire partie des quarts de travail prévus à la reprise de l'exploitation à cet endroit et à effectuer cette réintégration selon l'ordre d'ancienneté.

**L5.20.01** L'employé a droit à un délai raisonnable pour retourner au travail.

Signée à Toronto, en Ontario, le 24<sup>e</sup> jour de novembre 1999.

**Pour Air Canada**

P. E. Cooley

M. Asselin

**Pour les TCA-Canada et la section locale 2002,**

P. Nash

E. Di Ioia

**LETTRE D'ENTENTE NO 6 – LANGUE****L6.01 EFFECTIFS BILINGUES – CLASSE D'AGENTS – VENTES ET SERVICE CLIENTÈLE**

**L6.01.01** Le tableau ci-dessous indique les effectifs bilingues (français et anglais) minimaux requis dans la classe d'agents – Ventes et Service clientèle par base et par lieu de travail.

BASE	LIEU	
	Aéroports	Centres téléphoniques
St. John's (T.-N.)	5	–
Halifax	20	–
Saint John (N.-B.)	–	15 %
Montréal	TOUS	TOUS
Ottawa	40	–
Toronto	120	15 %
Winnipeg	26	–
Calgary	15	–
Edmonton	10	–
Vancouver	40	–

NOTA : Les nombres indiqués correspondent aux besoins en effectifs permanents à temps plein et à temps partiel. Il est entendu que le nombre minimal d'employés bilingues (français et anglais) peut descendre sous les seuils selon les niveaux de dotation à chaque endroit.

**L6.01.02** Afin d'atteindre les effectifs bilingues voulus, la Société va mettre en place une politique consistant à embaucher des candidats qualifiés bilingues dans les bases où le nombre convenu d'employés bilingues est inférieur à ceux indiqués à l'alinéa L6.01.01. Cette politique d'embauche s'applique une fois respectées les dispositions des articles 10 et 12, ainsi que les modifications acceptées selon la présente lettre d'entente. Les effectifs établis doivent être considérés comme un objectif minimal qu'il faut s'efforcer de dépasser dans la mesure du possible.

**L6.01.03** Si les effectifs bilingues d'une base ou d'un lieu de travail donné sont insuffisants, on ne donne suite à une demande de mutation ou de changement de statut selon l'article 12 que si l'employé possède les connaissances linguistiques nécessaires.

**L6.01.04** L'employé dont la demande en règle de mutation ou de changement de statut n'est pas satisfaite en raison de connaissances linguistiques insuffisantes se voit offrir le prochain poste vacant à la base ou au lieu de travail demandé, peu importe les compétences linguistiques demandées.

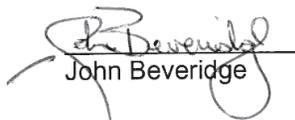
- L6.01.05** Aux endroits où les effectifs bilingues requis sont atteints, les demandes de mutation ou de changement de statut sont traitées conformément à l'article 12.
- L6.01.06** En cas de réduction des effectifs, les exigences linguistiques mentionnées à l'alinéa 10.11.02 cessent de s'appliquer. L'employé unilingue qui décide de se prévaloir du droit d'évincement, occupe un poste vacant ou accepte le rappel après licenciement à Montréal a douze (12) mois pour acquérir les connaissances linguistiques nécessaires, faute de quoi il fait l'objet d'un déplacement. Avant de procéder au déplacement, chaque cas est discuté par la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- L6.01.07** La Société fait subir des tests aux employés réputés bilingues afin de juger de leur niveau de compétence dans les deux langues.
- L6.01.08** De la formation linguistique est offerte sur demande, aux frais et au compte de la Société, aux employés qui ont subi des tests et qui possèdent les connaissances de base de l'autre langue officielle et les aptitudes voulues pour l'apprendre.
- L6.01.09** Avant la mise en œuvre du programme de formation linguistique, le contenu de celui-ci est discuté avec le Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- L6.01.10** Les dispositions de la présente lettre d'entente sont revues périodiquement pendant la durée de la Convention par la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- L6.02** **Quarts de travail désignés bilingues**
- L6.02.01** Afin de remplir les obligations juridiques associées à la Loi sur les langues officielles, les employés bilingues pourraient être tenus d'assurer des fonctions désignées par la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- L6.02.02** Les quarts de travail désignés bilingues (y compris les postes de suppléance bilingues) sont attribués par ordre d'ancienneté parmi tous les employés qualifiés.
- L6.02.03** La Société et le représentant du Comité de négociation régional conviennent d'enquêter conjointement sur les plaintes sur le bilinguisme provenant du Commissaire aux langues officielles en vue de résoudre les problèmes donnant lieu à de telles plaintes.
- L6.03** **Langues d'itinéraire**
- L6.03.01** Afin de permettre à la Société de fournir à ses clients des services dans la langue d'itinéraire, il est convenu ce qui suit.
- L6.03.02** Dans les centres téléphoniques et aux aéroports de Vancouver, Montréal, Calgary et Toronto, la Société détermine des quarts de travail pour lesquels des compétences linguistiques particulières sont exigées.

- L6.03.03** Les quarts de travail sont établis conformément à l'alinéa L6.03.02 pour la langue d'itinéraire indiquée. Ces quarts de travail ne doivent pas représenter plus de 25 % des fonctions requises dans chaque lieu de travail.
- L6.03.04** Les quarts de travail comportant des exigences linguistiques d'itinéraire sont attribués par ordre d'ancienneté parmi tous les employés qualifiés conformément à l'alinéa 6.12.02. Si ces quarts de travail ne sont pas pourvus selon les dispositions de l'alinéa 6.12.02, les employés dont la date d'entrée en service est au plus tôt le 14 juillet 1997 et qui ont les compétences linguistiques d'itinéraire voulues y sont affectés dans l'ordre inverse d'ancienneté.
- L6.03.05** Dans ses efforts constants pour atteindre et maintenir les niveaux linguistiques voulus, la Société va instaurer une politique d'embauche de candidats qualifiés qui maîtrisent les langues d'itinéraire requises. Par ailleurs, la Société établira la priorité en matière d'embauche en fonction des exigences opérationnelles des langues d'itinéraire. L'application de ladite politique est assujettie à la conformité aux dispositions des articles 10 et 12 ainsi qu'aux modifications convenues ci-après.

NOTA : Les employés qui acceptent un poste vacant comportant des exigences en matière de langues d'itinéraire, tout en exerçant leurs droits en vertu des articles 10 et 12, doivent demeurer au lieu de travail du poste pendant au moins vingt-quatre (24) mois.

Modifiée par les parties le 5 mars 2020.

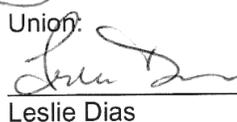
Company:

  
John Beveridge

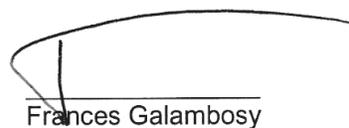
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 7 – APPLICATION DU PARAGRAPHE 2.03**

- L7.01** Il est dans l'intérêt à la fois de la Société et du personnel de contribuer à la viabilité et à la rentabilité de l'exploitation de la Société afin d'assurer, dans toute la mesure du possible, la stabilité d'emploi.
- L7.02** Il est entendu que les dispositions du paragraphe 2.03 n'empêchent pas la Société de commercialiser ses produits par l'intermédiaire d'autres entreprises, même si ces dernières accomplissent parfois certaines des tâches décrites à l'article 4.
- L7.03** Lorsque la Société s'occupe des clients d'autres transporteurs aériens ou de voyagistes, les représentants de ces entreprises sont autorisés à traiter avec leurs clients à condition qu'ils ne remplacent pas les employés.
- L7.04** Il est de plus convenu que, lorsque la Société estime qu'il n'est pas économiquement réalisable d'affecter des employés à une nouvelle base, elle peut, après discussion avec le Syndicat à l'échelon de la direction générale, étendre l'application des dispositions du paragraphe 2.03, nota 4, à la nouvelle base.
- L7.05** Pendant la durée de la Convention, le Syndicat accepte de dispenser la Société d'appliquer les dispositions du paragraphe 2.03 en ce qui concerne les tâches régies par la Convention qui sont accomplies par d'autres membres du personnel de la Société et dans la mesure où ces tâches sont accomplies au 25 septembre 1984.
- L7.06** Les parties à la Convention reconnaissent que certaines tâches régies par l'article 4 et qui ne sont pas associées à la commercialisation des produits de la Société, comme indiqué au paragraphe L7.02, sont accomplies par des personnes ne faisant pas partie du personnel de la Société. Il est convenu que l'exécution de ces tâches peut se poursuivre aux endroits où celles-ci sont exécutées depuis le 25 septembre 1984.

Signée à Toronto, en Ontario, le 24<sup>e</sup> jour de novembre 1999.

**Pour Air Canada**

P. E. Cooley

M. Asselin

**Pour les TCA-Canada et la section locale 2002,**

P. Nash

E. Di Ioia

**LETTRE D'ENTENTE NO 8 – APPLICATION DE L'ALINÉA 12.07.06**

- L8.01** La présente vise à établir les conditions applicables aux employés qui sont rappelés ou mutés ou dont le statut change conformément à l'alinéa 12.07.06 et au sous-alinéa 12.07.06.01 pour combler un besoin temporaire d'effectifs en vertu du paragraphe 12.07.
- L8.02** Les dispositions de la Convention qui s'appliquent à l'employé dans son statut et à son lieu de travail d'origine sont également applicables à son statut et à son lieu de travail temporaire, à moins qu'elles ne soient modifiées par ce qui suit.
- L8.02.01** **Barème des salaires** – Conformément à l'article 5 ou au paragraphe L1.06, le barème des salaires s'entend pour une semaine de travail normale selon les modalités du paragraphe 6.01.
- L8.02.02** **Changements de quart de travail ou d'horaire et mutations à l'intérieur d'un lieu de travail** – Les employés sont autorisés à exercer leur ancienneté pour se porter candidats au poste vacant, sauf si cela a pour effet de nuire à la demande d'un employé qui n'a pas fait l'objet d'un rappel, d'une mutation ou d'un changement de statut temporaires.
- L8.02.03** **Pauses-repas et pauses** – Conformément aux dispositions des paragraphes 6.03, 6.04 et L1.03 régissant le quart de travail en vigueur.
- L8.02.04** **Heures supplémentaires et rappel** – Conformément aux dispositions des paragraphes 7.03, 7.04 et L1.05 régissant le statut temporaire de l'employé.
- L8.02.05** **Congé autorisé** – L'ancienneté des employés s'applique conformément à l'alinéa 7.08.02, selon le statut et lieu de travail temporaires de l'employé.
- L8.02.06** **Suppléances, affectations spéciales et autres affectations temporaires** – Conformément à l'article 8 et en fonction des statut et lieu de travail temporaires de l'employé.
- L8.02.07** **Congés divers et congé de maladie**
- L8.02.07.01** Les demandes de congé pour convenances personnelles en vertu des paragraphes 11.02, 11.03 et 11.04 sont traitées conformément au paragraphe L1.08, en fonction des statut et lieu de travail temporaires de l'employé.
- L8.02.07.02** Les prestations de congé de maladie sont établies en fonction des quarts de travail au statut temporaire.
- L8.02.08** **Jours fériés** – Conformément à l'article 13. L'application des paragraphes 13.03 et L1.10 est fonction du statut temporaire de l'employé.
- L8.02.09** **Congé annuel** – Le droit à congé annuel prévu au paragraphe 14.02 n'est pas affecté par le changement temporaire de statut.

- L8.02.10** **Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité** – Conformément à l'alinéa 19.08.01, sauf qu'un changement temporaire de statut ne modifie pas le choix initial de l'employé de ne pas participer au régime. Les cotisations et les prestations sont celles qu'établissent les Fiduciaires de la Caisse de Fiducie de Santé et Bien-être.
- L8.02.11** **Régime de retraite d'Air Canada** – Un changement temporaire de statut ne modifie pas la participation ou la non-participation au régime de retraite de la Société. L'accumulation du temps de service validable, les cotisations au régime de retraite et les prestations sont régies par le régime de retraite.

Signée à Toronto, en Ontario, le 24<sup>e</sup> jour de novembre 1999.

**Pour Air Canada**

P. E. Cooley

M. Asselin

**Pour les TCA-Canada et la section locale 2002,**

P. Nash

E. Di Ioia

**LETTRE D'ENTENTE NO 9 – AFFECTATION À UN AUTRE LIEU DE TRAVAIL**

- L9.01** Aux bases comptant cinquante (50) employés au plus, la Société peut affecter des employés à un lieu de travail autre que le leur pour y effectuer des tâches régies par la Convention lorsque, en raison de sa variabilité, le volume du travail l'exige et sous réserve de ce qui suit.
- L9.02** Sous réserve des modifications indiquées ci-après, les droits et conditions de travail des employés définis par la Convention ne peuvent être modifiés ou limités d'aucune manière.
- L9.03** Le recours aux dispositions de la présente lettre doit faire l'objet d'une entente entre les deux parties dans le cadre des discussions prévues au paragraphe 6.12. À cette occasion, on détermine et consigne les périodes précises, pour chaque jour de travail, durant lesquelles les effectifs seront supérieurs aux besoins, et pourraient donner lieu à l'application des dispositions de la présente; cependant, les périodes additionnelles où il y a un besoin du service ne sont pas touchées par ce qui précède. Les parties à la Convention conviennent qu'il peut y avoir des circonstances non décrites ci-dessus où il est souhaitable de recourir aux dispositions de la présente lettre, conformément à toute entente entre la Société et le président de district du Syndicat.
- L9.04** L'application de ces dispositions n'entraîne ni licenciement ni cessation d'emploi pour les employés actuels; de plus, ces dispositions ne peuvent pas être appliquées à une base où un employé attend un rappel.
- L9.05** Ces dispositions n'ont pas pour but de remplacer celles de l'article 8, Suppléances, affectations spéciales et autres affectations temporaires.
- L9.06** Lorsqu'elle a recours à la présente lettre d'entente, la Société distribue les tâches également entre les employés qui ont exprimé le désir de travailler à l'autre lieu de travail. Si le nombre de volontaires est insuffisant, les tâches sont équitablement réparties entre tous les employés du lieu de travail.
- L9.07** Au besoin, on assure la formation voulue des employés afin de leur permettre d'exécuter le travail, et ce, afin d'éviter une surcharge de travail aux autres employés et de faciliter la répartition équitable des tâches prévue au paragraphe L9.06. Si la formation pose un grave problème, le Syndicat et la Société, à l'échelon de la direction générale, conviennent d'une solution.
- L9.08** L'application de la présente lettre d'entente est revue périodiquement pendant la durée de la Convention par la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- L9.09** La présente lettre d'entente ne s'applique que pendant la durée de la Convention et prend fin à l'expiration de cette dernière.

Signée à Toronto, en Ontario, le 24<sup>e</sup> jour de novembre 1999.

**Pour Air Canada**

P. E. Cooley

M. Asselin

**Pour les TCA-Canada et la section locale 2002,**

P. Nash

E. Di Iola

**LETTRE D'ENTENTE NO 10**

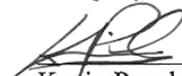
**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTRE D'ENTENTE NO 11 – CONTRÔLE ET MESURE DU RENDEMENT AU TRAVAIL**

- L11.01** La Société et le Syndicat reconnaissent que le contrôle et la mesure du rendement individuel deviennent source de stress pour l'employé s'ils sont utilisés, ou perçus comme étant utilisés, d'une manière incompatible avec les buts définis ci-dessous. Le contrôle et la mesure du rendement n'ont pas pour objectif d'imposer aux employés des contraintes déraisonnables, ou des mesures disciplinaires ou discriminatoires.
- L11.02** **Contrôle** – Le contrôle vise à analyser les appels (en vue de mieux comprendre les types et la quantité d'appels reçus) et à fournir de l'encadrement (afin de donner des occasions de perfectionnement aux employés). La Société se réserve toutefois le droit d'écouter les appels, au besoin, aux fins de résolution de plaintes ou en cas d'anomalies statistiques.
- L11.02.01** Afin de limiter l'effet stressant sur le personnel, on consulte chaque employé afin d'établir les dates et les heures des enregistrements (passés ou futurs) à examiner pendant une séance d'encadrement.
- L11.03** **Mesure du rendement** – Le but de la mesure du rendement est de fournir les renseignements nécessaires à la détermination du niveau de service à la clientèle et des besoins en effectifs.
- L11.04** En tenant compte de ces préoccupations, afin de s'assurer que la Société utilise le contrôle et la mesure du rendement conformément aux buts recherchés, il est convenu de réunir au besoin un comité mixte de révision composé de représentants de la direction et de représentants désignés du Syndicat à l'échelon de la direction générale, et ce, aux fins suivantes :
- L11.04.01** revoir régulièrement l'utilisation du matériel ainsi que des méthodes de contrôle et de mesure du rendement actuels ou envisagés;
- L11.04.02** enquêter sur les plaintes et procéder à leur examen; et
- L11.04.03** présenter périodiquement un rapport aux réunions syndicales-patronales des directions générales (SPDG).

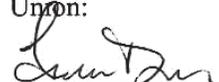
*Modifiée par les parties le 16 juin 2011*

Company:

  
Kevin Pavelack

  
Étienne Céré

Union:

  
Leslie Dias

  
Marcel Rondeau

  
Jamie Ross

**LETTRE D'ENTENTE NO 12**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTRE D'ENTENTE NO 13 – CONGÉ DE MATERNITÉ PROLONGÉ – INQUIÉTUDES LIÉES AUX CONDITIONS DE TRAVAIL SUSCEPTIBLES DE PORTER ATTEINTE À LA SANTÉ**

- L13.01** L'employée enceinte qui fournit à la Société une attestation médicale corroborant ses inquiétudes quant aux risques physiques possibles, liés à ses conditions de travail, pour l'enfant à naître ou pour elle-même en raison de sa grossesse peut choisir entre les deux (2) options suivantes :
- L13.01.01** Demander à être réaffectée, soit dans son lieu de travail, soit dans sa base, à une autre fonction ou à d'autres tâches régies par la Convention selon l'article 4; ou bien à être considérée pour une réaffectation selon la lettre d'entente n° 17.
- L13.01.02** Obtenir une prolongation de son congé de maternité selon les modalités de l'alinéa 11.05.03.
- L13.02** En réponse à une demande en vertu de l'alinéa L13.01.01, la Société peut modifier les conditions de travail pour calmer les inquiétudes de l'employée ou, si celles-ci persistent, réaffecter l'employée pourvu qu'aucun autre employé ne soit touché par la réaffectation ou la modification des conditions de travail. Si la Société ne peut répondre aux besoins de l'employée selon les dispositions de l'alinéa L13.01.01 ou si l'employée refuse la réaffectation, l'employée peut encore se prévaloir de l'alinéa L13.01.02. Si elle s'en prévaut dans ces circonstances, elle peut mettre un terme à la prolongation si la Société lui offre par la suite, et qu'elle accepte, une réaffectation selon les dispositions de l'alinéa L13.01.01.
- L13.02.01** Lorsqu'elle fournit à la Société une attestation médicale corroborant que les conditions de travail de son ancienne fonction ne lui causent plus d'inquiétudes selon le paragraphe L13.01, l'employée peut mettre un terme à la prolongation de son congé ou à sa réaffectation et retourner à son ancienne fonction.
- L13.02.02** Lorsque la mutation ou le changement de statut d'une employée est effectué conformément à l'alinéa 11.01.05 et que l'employée fournit à la Société une attestation médicale corroborant que les conditions de travail de son nouveau lieu de travail ou de son nouveau statut ne lui causent plus d'inquiétudes selon le paragraphe L13.01, elle peut mettre fin plus tôt à la prolongation de son congé.
- L13.02.03** Les dispositions des alinéas L13.02.01 et L13.02.02 ne peuvent être appliquées qu'une seule fois pendant la prolongation d'un congé de maternité.
- L13.03** Aux fins de l'alinéa 11.05.06, on entend par ancienne « fonction » la fonction de l'employée avant une réaffectation par suite de l'application de l'alinéa L13.01.01. Toutes les autres modalités de l'alinéa 11.05.06 s'appliquent.
- L13.04** La prolongation en vertu de l'alinéa L13.01.02 entre en vigueur à la date de la demande.

- L13.05** L'employée qui demande un congé de maternité en vertu de l'alinéa 11.05.02 et par la suite une prolongation de ce congé en vertu de l'alinéa L13.01.02 doit alors fournir à la Société une autre attestation de son médecin.
- L13.06** Lorsque l'employée peut se procurer un formulaire de vérification médicale du gouvernement, elle peut l'utiliser. Ce formulaire est alors considéré comme étant l'attestation médicale dont il est question aux paragraphes 11.05 et L13.01.
- L13.07** Le congé de maternité prolongé après la naissance continue à être régi par l'alinéa 11.05.05.
- L13.08** Nonobstant les sous-alinéas 12.07.05.02 et 12.07.05.03, si le congé de maternité accordé conformément à l'alinéa 11.05.02 est prolongé selon les dispositions du paragraphe L13.01, la période de 132 jours est allongée de façon à inclure la prolongation.

Signée à Toronto, en Ontario, le 24<sup>e</sup> jour de novembre 1999.

**Pour Air Canada**

P. E. Cooley

M. Asselin

**Pour les TCA-Canada et la section locale 2002**

P. Nash

E. Di Ioia

**LETTRE D'ENTENTE NO 14 – DEMANDES RÉCIPROQUES DE MUTATION ET DE CHANGEMENT DE STATUT**

**L14.01** Deux fois l'an, le plus tôt possible après les 1<sup>er</sup> février et 1<sup>er</sup> août respectivement, la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale se rencontrent pour déterminer où vont être déclarés des postes vacants ou des besoins en effectifs afin de donner suite aux demandes réciproques de mutation et de changement de statut.

NOTA : Pendant la durée de la Convention, les mutations réciproques, les changements de statut et les postes vacants sont annoncés chaque fois qu'il y a correspondance de demandes d'employés pour le même endroit (p. ex. centre téléphonique à centre téléphonique). Le Syndicat convient de ne plus prendre en considération les griefs liés à l'article 12 que formulent d'autres employés touchés par cette disposition.

**L14.02** Une fois déclarés, ces postes vacants ou ces besoins en effectifs sont pourvus conformément aux dispositions de l'article 12, sous réserve des modifications suivantes :

**L14.02.01** Le choix est effectué selon l'ancienneté des employés dont les demandes ont été reçues au plus tard quinze (15) jours avant le 1<sup>er</sup> février ou le 1<sup>er</sup> août, selon le cas.

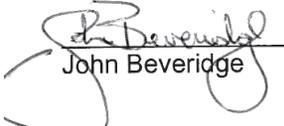
**L14.02.02** Les offres demeurent conditionnelles jusqu'à l'acceptation des mutations et des changements de statut réciproques par les employés en cause.

**L14.02.03** Les demandes réciproques de mutation et de changement de statut entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> mars ou le 1<sup>er</sup> septembre, ou le premier jour du nouvel horaire, s'il y a accord commun entre les employés concernés.

**L14.02.04** S'agissant des départs progressifs à la retraite, le changement de statut entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mars ou le 1<sup>er</sup> septembre, ou le premier jour du mois le plus proche d'un nouvel horaire, s'il y a accord commun entre les employés concernés.

Modifiée par les parties le 5 mars 2020

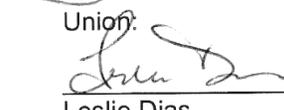
Company:

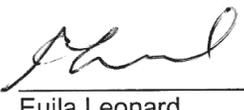
  
John Beveridge

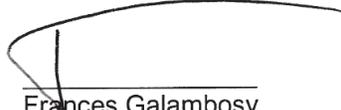
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 15 – APPLICATION DE L'ARTICLE 12**

- L15.01** Nonobstant les dispositions de l'article 12, afin d'avoir la possibilité sur le plan linguistique (français et anglais exclus) de présenter des soumissions, de réussir à obtenir ou de conserver des contrats pour le traitement des passagers d'autres transporteurs aériens, des programmes d'affrètements spéciaux et des projets d'expansion mondiale, la Société peut, avec l'accord du Syndicat à l'échelon de la direction générale, ne pas procéder à une mutation si l'employé ne possède pas les connaissances linguistiques nécessaires et, au besoin, pourvoir au poste avec un nouvel employé connaissant la langue en question.
- L15.01.01** L'employé dont la demande en règle de mutation ou de changement de statut n'est pas satisfaite en raison de connaissances linguistiques insuffisantes se voit offrir le prochain poste vacant à la base ou au lieu de travail demandé, quelle que soit sa compétence linguistique.
- L15.02** Si la Société souhaite réaffecter une personne non visée par la Convention à un poste régi par la Convention et que cette réaffectation préjudicie aux droits d'ancienneté d'employés visés par la Convention, à l'exception des employés temporaires, elle doit d'abord obtenir l'accord du Syndicat à l'échelon de la direction générale.

Signée à Toronto, en Ontario, le 24<sup>e</sup> jour de novembre 1999.

**Pour Air Canada**

P. E. Cooley

M. Asselin

**Pour les TCA-Canada et la section locale 2002**

P. Nash

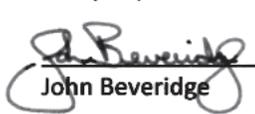
E. Di Ioia

**LETTRE D'ENTENTE NO 16 – ÉLARGISSEMENT DES TÂCHES RÉGIÉS PAR LA CONVENTION**

- L16.01** La présente porte sur l'élargissement des tâches régies par la Convention et a fait l'objet d'une entente entre la Société et le Syndicat.
- L16.02** **ÉLARGISSEMENT DES TÂCHES**
- L16.02.01** Pendant la durée de la présente Convention, la Société doit maintenir au moins quarante-deux (42) postes sans se limiter à ce nombre.
- L16.02.02** Des fonctions distinctes peuvent être établies conformément au paragraphe 6.12 à l'intention des employés exécutant ces tâches. Dans l'application du paragraphe 6.15, les postes vacants sont pourvus par le postulant le plus ancien ayant les qualifications nécessaires.
- L16.02.03** Dans les cas où une fonction distincte n'est pas établie, la Société fait tout ce qui est raisonnablement possible pour répartir équitablement ces tâches entre les employés du lieu de travail qui se sont portés volontaires pour les exécuter et qui ont les qualifications nécessaires.
- L16.03** Les exceptions à l'application de la Convention qui peuvent être nécessaires compte tenu de la nature particulière des tâches à exécuter doivent faire l'objet d'une entente entre la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- L16.04** **ÉLARGISSEMENT FUTUR DES TÂCHES RÉGIÉS PAR LA CONVENTION**
- L16.04.01** Au cours des réunions prévues à l'alinéa 18.03, la Société et le Syndicat doivent examiner la possibilité de poursuivre l'élargissement et l'établissement des tâches régies par la Convention.

Modifiée par les parties le 13 juin 2015

Company:

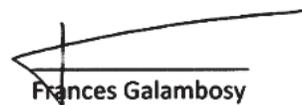
  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

Union:

  
Leslie Dias

  
Cheryl Robinson

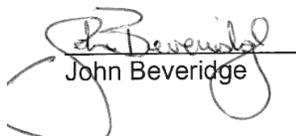
  
Frances Galambosy

**LETTRÉ D'ENTENTE NO 17 – ÉLARGISSEMENT TEMPORAIRE DES TÂCHES**

- L17.01** En plus de procéder à l'élargissement des tâches décrit dans la lettre d'entente n° 16, il demeure nécessaire d'en faire de même pendant des périodes temporaires ponctuelles d'au plus vingt-quatre (24) mois. Ces affectations temporaires, qui peuvent être un complément à celles prévues dans la lettre d'entente no 16 ou s'appliquer à des secteurs différents de ceux qui y sont énumérés, sont assujetties aux conditions suivantes :
- L17.01.01** Si l'affectation vise des employés d'une même base, l'élargissement des tâches est sous réserve de l'accord du Syndicat à l'échelon du district.
- L17.01.02** Si l'affectation vise des employés de plusieurs bases ou s'il est demandé de faire exception à l'application de la Convention, l'élargissement des tâches est sous réserve de l'accord du Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- L17.01.03** Les affectations aux termes de la lettre d'entente n° 17 sont attribuées aux postulants ayant le plus d'ancienneté qui possèdent les compétences nécessaires.
- L17.02** L'exécution des tâches ci-dessus n'est pas considérée comme étant le droit exclusif des employés.
- L17.03** L'examen des tâches exécutées conformément à la présente lettre d'entente doit faire régulièrement l'objet de discussion entre la Société et le Syndicat au cours des réunions prévues à l'alinéa 18.03.

*Modifiée par les parties le 5 mars 2020*

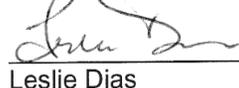
Company:

  
John Beveridge

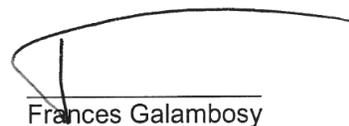
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

## **LETTRE D'ENTENTE NO 18 – CESSATION, RÉDUCTION OU MODIFICATION DE L'EXPLOITATION**

- L18.01** Advenant que la Société mette fin à son exploitation, réduise sensiblement ses activités ou révisé de manière significative son mode de fonctionnement à une base ou à un lieu de travail, il est entendu que l'article 10 régissant la réduction des effectifs, le licenciement et le rappel peut ne pas pallier entièrement ou convenablement les effets produits sur les employés touchés. Par conséquent, il est convenu que si la Société procède à de telles modifications, les points suivants s'appliquent :
- L18.01.01** La Société doit accorder le plus long préavis possible au Syndicat et un délai suffisant pour l'application des dispositions de la présente lettre d'entente, et doit immédiatement rencontrer le Syndicat dans le but d'en atténuer les effets sur les employés.
- L18.01.02** Si d'autres entreprises étendent leurs activités, la Société entame des discussions avec elles afin d'aider les employés qui souhaitent y être embauchés.
- L18.02** Nonobstant les alinéas L18.01.01 et L18.01.02, les employés touchés par une réduction des effectifs à une base ont le choix entre :
- a) démissionner de leur poste en vertu du paragraphe 10.13.
  - b) être déplacés à une autre base en vertu de l'alinéa 10.11.04.
- L18.02.01** Advenant que la Société cesse d'exploiter un service aérien régulier, les employés qui choisissent de quitter la Société ont droit à une indemnité de cessation d'emploi égale au salaire de trois (3) semaines, à leur taux actuel, pour chaque année civile complète ou partielle de service, jusqu'à concurrence de soixante-neuf (69) semaines.
- L18.02.02** Les employés ne se voient offrir les dispositions de l'alinéa L18.02.01 par ordre d'ancienneté que dans la mesure exigée pour éliminer les licenciements.
- L18.02.03** **OPTIONS D'INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI**
- L18.02.03.01** **Options offertes à l'employé admissible à une rente**
- a) L'employé âgé de moins de cinquante-cinq (55) ans à son départ à la retraite peut choisir de bénéficier d'un « temps compensatoire pour insuffisance d'âge » égal à la moitié des mois restant à courir entre l'âge atteint à sa retraite et son cinquante-cinquième (55<sup>e</sup>) anniversaire, jusqu'à concurrence de soixante (60) mois. Une tranche de huit (8) semaines d'indemnité correspondant à chaque « année compensatoire pour insuffisance d'âge » est utilisée pour compenser la réduction de rente des employés de moins de 55 ans.
  - b) Versement forfaitaire en espèces

- c) Période de maintien au registre de paie au plein salaire
- d) Période de maintien au registre de paie à demi-salaire
- e) Toute combinaison des options précédentes, à condition que la période totale de maintien découlant de l'application des options c) et d) ne dépasse pas vingt-quatre (24) mois.

**L18.02.03.02 Options offertes à l'employé non admissible à une rente**

- a) Versement forfaitaire en espèces
- b) Période de maintien au registre de paie au plein salaire
- c) Période de maintien au registre de paie à demi-salaire
- d) Toute combinaison des options précédentes, à condition que la période totale de maintien découlant de l'application des options b) et c) ne dépasse pas vingt-quatre (24) mois.

**L18.02.03.03 Dispositions supplémentaires offertes à l'employé non admissible à une rente**

- a) Maintien des régimes d'assurance maladie complémentaire, de soins dentaires, d'assurance vie collective et d'assurance-vue pendant les douze (12) mois qui suivent la cessation d'emploi ou l'embauche par une autre entreprise, selon la première éventualité.
- b) Attribution, à l'employé et aux ayants droit à sa charge, de deux (2) passes d'Air Canada par année suivant la cessation d'emploi pendant une période égale au nombre d'années complètes de service à la date de radiation du registre de paie du personnel en service actif.

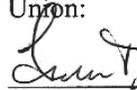
Modifiée par les parties le 16 juin 2011

Company:

  
Kevin Pavelack

  
Étienne Céré

Union:

  
Leslie Dias

  
Marcel Rondeau

  
Jamie Ross

**LETTRE D'ENTENTE NO 19 – PROGRAMME D'AUTORISATION D'ACCÈS AUX ZONES RÉGLEMENTÉES D'AÉROPORT**

- L19.01** Il est entendu qu'aux termes des lois et règlements en vigueur, les employés doivent se procurer une carte d'identité de zones réglementées (CIZR) afin de pouvoir travailler dans certains secteurs de l'aéroport et qu'il est dans l'intérêt commun des parties de fournir, dans la mesure du possible, aux employés touchés la possibilité de conserver leur emploi. Sauf indication contraire aux présentes, toutes les dispositions de la Convention s'appliquent aux employés qui ne réussissent pas à obtenir de CIZR.
- L19.02 Nouveaux employés**
- L19.02.01** Les employés qui n'obtiennent pas de CIZR après avoir été embauchés pour travailler dans un aéroport, à titre permanent ou temporaire, sont régis par l'article 9.
- L19.03 Mutations, changements de statut et changements de classe**
- L19.03.01** Les mutations aux aéroports en vertu des paragraphes 12.01, 12.02 ou 12.07 sont conditionnelles à l'engagement de l'employé de faire une demande de CIZR.
- L19.03.02** L'employé qui se voit refuser la CIZR après une mutation ou un changement de statut ou qui a changé de classe dans sa base en vertu de l'article 12 est retourné à son ancien lieu de travail, ou dans le cas d'un changement de statut, il reprend son statut antérieur à son ancien lieu de travail.
- L19.03.03** L'employé qui se voit refuser la CIZR après une mutation ou un changement de statut en vertu du paragraphe 12.01 ou qui a changé à la fois de classe et de base en vertu du paragraphe 12.02, est régi par le paragraphe L19.04.
- L19.03.04** L'employé qui a été retourné à son ancien lieu de travail en vertu de l'alinéa L19.03.02 et qui obtient la CIZR après avoir interjeté appel réintègre l'aéroport.
- L19.04 Employés déjà en poste à l'aéroport**
- L19.04.01** Les employés en poste dans un aéroport qui se voient refuser la CIZR sont traités comme suit :
- L19.04.01.01** Les employés font l'objet des mesures prévues selon l'ordre de refus d'autorisation et, si la date de refus est la même pour plusieurs d'entre eux, selon l'ordre d'ancienneté.
- L19.04.01.02** Si, dans un autre lieu de travail de la base, il y a un poste vacant de même statut et de même classe que celui de l'employé touché, ce dernier est muté à ce poste qu'il ait ou non demandé une mutation, et même s'il n'est pas le candidat admissible le plus ancien ayant demandé une mutation.

- L19.04.01.03** Si, pour la même classe dans l'autre statut, il y a un poste vacant dans un autre lieu de travail de sa base, l'employé touché peut y pourvoir en changeant de statut, à condition toutefois qu'il n'y ait pas d'autres demandes en règle pour le poste.
- L19.04.01.04** Si les sous-alinéas L19.04.01.02 ou L19.04.01.03 ne s'appliquent pas et nonobstant la lettre d'entente n° 14, on a recours aux mutations réciproques ou, sous réserve du consentement de l'employé, aux changements de statut réciproques afin de permettre à l'employé touché de demeurer dans sa base, qu'il ait ou non demandé une mutation ou un changement de statut, et même s'il n'est pas le candidat admissible le plus ancien de ce lieu de travail ayant demandé une mutation ou un changement de statut.
- L19.04.01.05** Durant le délai nécessaire à la mutation, à la mutation réciproque ou au changement de statut, l'employé touché se voit assigner des tâches dans des zones non réglementées, si possible et sous réserve de l'accord du Syndicat, de l'employé et de la Société. À défaut d'entente ou de possibilité d'affectation dans une zone non réglementée, l'employé est mis en congé non rémunéré pendant la période nécessaire pour effectuer une mutation, ou une mutation ou un changement de statut réciproques.
- L19.04.01.06** S'il n'est pas possible d'effectuer une mutation, ou une mutation ou un changement de statut réciproques, l'employé est mis en disponibilité et le paragraphe L19.05 s'applique.
- L19.05**           **Mise en disponibilité**
- L19.05.01**        L'employé mis en disponibilité en vertu de la présente lettre d'entente est assujetti aux conditions suivantes :
- L19.05.01.01** Le paragraphe 10.13 ne s'applique pas sauf par suite de réduction des effectifs d'une base qui aurait rendu possible l'option dudit paragraphe si l'employé touché avait été en poste au moment de la réduction des effectifs.
- L19.05.01.02** L'employé mis en disponibilité peut choisir, par écrit, le rappel à sa base et dans trois (3) autres bases, dans le statut à temps plein et/ou à temps partiel, et dans sa classe ou dans une autre. Si l'employé choisit le rappel à d'autres bases, le total de ses choix ne doit pas dépasser six (6) postes en plus de ceux à sa propre base.
- L19.05.01.03** Le rappel à la base désignée s'effectue selon les dispositions du paragraphe 10.12.
- L19.05.01.04** L'employé mis en disponibilité, qui obtient la CIZR après avoir interjeté appel, réintègre immédiatement l'aéroport.
- L19.06**           **Postes temporaires vacants**
- L19.06.01**        Nonobstant les alinéas 12.07.01 et 12.07.02 et le sous-alinéa 12.07.05.02, il est entendu que la Société peut, si nécessaire, combler ses besoins en effectifs

temporaires conformément au paragraphe 12.07 si ces besoins sont imputables à l'absence d'un employé visé par les dispositions de l'alinéa L19.03.04, en congé en vertu du sous-alinéa L19.04.01.05 ou en disponibilité selon le sous-alinéa L19.05.01.04.

**L19.07 Rappel après licenciement**

**L19.07.01** L'avis de vacance à un employé licencié est conditionnel à l'engagement de ce dernier de faire une demande de CIZR, s'il s'agit d'un poste vacant à l'aéroport.

**L19.07.02** S'il n'obtient pas de CIZR, l'employé rappelé après licenciement est mis en disponibilité en vertu du paragraphe L19.05.

Signée à Toronto, en Ontario, le 24<sup>e</sup> jour de novembre 1999.

**Pour Air Canada**

**Pour les TCA-Canada et la section locale 2002**

P. E. Cooley

P. Nash

M. Asselin

E. Di Iorio

**LETTRE D'ENTENTE NO 20 – SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE [SUPPRIMÉE]**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

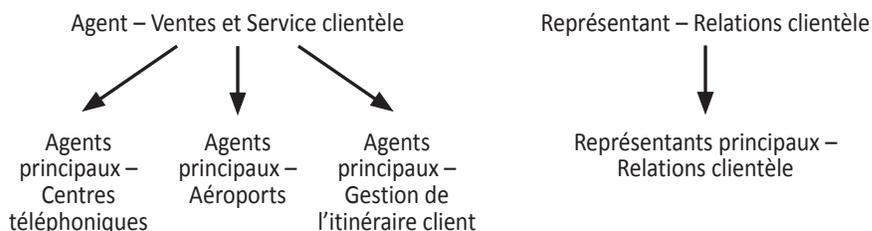
**LETTRE D'ENTENTE NO 21 – HORAIRES [SUPPRIMÉE]**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTRE D'ENTENTE NO 22 – AGENTS PRINCIPAUX**

**L22.01** Sauf disposition contraire ci-dessous, les modalités de la Convention collective s'appliquent aux employés qui remplissent la fonction d'agent principal.

Tel qu'illustré ci-dessous, il y a quatre (4) groupes distincts d'agents principaux :



**L22.02** Les employés choisis comme agents principaux choisissent des horaires de travail et des dates de congé annuel conformément aux paragraphes 6.12 et 14.03; les demandes sont effectuées par ordre d'ancienneté dans chaque lieu de travail, séparément des autres fonctions au sein de la classe.

**L22.02.01** Les employés choisis comme agents principaux répondent aux besoins de l'exploitation de la Société et ne remplacent pas les agents – Ventes et Service clientèle. Il est entendu qu'une partie importante du travail d'un agent principal consiste à apporter un soutien proactif dans l'exécution des tâches habituelles des agents – Ventes et Service clientèle tout en continuant à encadrer et à soutenir les agents.

**L22.02.02** La fonction d'agent principal comprend un effectif de suppléance qui est déterminé selon la formule suivante : nombre total de semaines du droit à congé annuel de l'agent principal, incluant le programme d'achat de congés et l'option des jours fériés, divisé par quarante-six (46). Le résultat de ce calcul est le nombre d'agents de suppléance requis. Les décimales égales ou supérieures à 0,5 sont arrondies au nombre entier supérieur. Les décimales inférieures à 0,5 sont arrondies au nombre entier inférieur ou supérieur à la discrétion de la Société. Si un agent principal de suppléance est nécessaire pendant moins de quarante-six (46) semaines, il peut être utilisé comme agent – Ventes et Service clientèle pendant les semaines qui restent.

**L22.02.03** Si un agent principal de suppléance est nécessaire pendant moins de quarante-six (46) semaines, il peut être utilisé comme agent – Ventes et Service clientèle pendant les semaines qui restent. Un agent principal de suppléance peut être nécessaire pour remplacer un agent – Ventes et Service clientèle en raison d'un nombre insuffisant d'employés de suppléance par rapport au nombre de postes vacants, ou du fait d'un manque d'employés suffisamment qualifiés. Les bulletins de préférence seront utilisés pour élaborer les horaires des postes de suppléance. L'ancienneté des agents – Ventes et Service clientèle et des agents principaux sera toutefois prise en compte dans le processus général d'attribution des horaires de travail. Les exigences en matière de qualifications seront prises en compte. Dans les aéroports où les postes de suppléance sont attribués par ordre d'ancienneté, les agents principaux ne

pourront pas demander de postes de suppléance par ordre d'ancienneté. Un horaire de travail sera attribué tous les mois à l'agent principal de suppléance selon les bulletins de préférences et l'ordre d'ancienneté parmi les affectations des employés.

## **L22.03 PROCESSUS DE SÉLECTION**

**L22.03.01** Les employés souhaitant accéder aux postes d'agent principal qualifié pour les affectations temporaires (échanges de quarts de travail, heures supplémentaires, etc.) ou présenter leur candidature à un poste d'agent principal ou d'agent principal de suppléance devront se soumettre à un processus de sélection comprenant un examen écrit ainsi qu'une entrevue structurée.

**L22.03.02** La Société prévoira, de façon périodique, des créneaux permettant aux employés de passer l'examen. Pour les employés désirant assumer des affectations temporaires d'agent principal, la Société prévoira également des créneaux pour leur permettre de passer une entrevue structurée.

**L22.03.03** Les agents principaux et les agents principaux de suppléance doivent avoir un dossier d'emploi satisfaisant, notamment en matière d'assiduité, posséder les qualifications d'un agent – Ventes et Service clientèle et réussir à l'examen de qualification écrit prévu ainsi qu'à l'entrevue structurée.

**L22.03.04** Les guides pour l'examen écrit de qualification et l'entrevue structurée sont conçus et acceptés à la fois par la Société et le Syndicat.

## **EXAMEN ÉCRIT**

**L22.03.05** La Société fournit aux employés du matériel de formation afin de les aider à étudier et à passer un examen pour un nouveau lieu de travail ou une nouvelle fonction.

**L22.03.06** L'examen de qualification écrit est différent et indépendant pour chacune des fonctions d'agent principal mentionnées au paragraphe L22.01.

**L22.03.07** En outre, dans les centres téléphoniques uniquement, la Société peut créer des fonctions différentes d'agent principal spécialisé pour lesquelles l'employé doit passer un autre examen de qualification écrit.

**L22.03.08** La qualification conférée par la réussite d'un examen est valide pendant deux (2) ans, après quoi l'employé doit se qualifier de nouveau, comme indiqué plus haut.

**L22.03.09** Les employés qui ne réussissent pas à obtenir une note de quatre-vingts pour cent (80 %) à l'examen de qualification écrit voulu sont autorisés à le reprendre une (1) fois dans l'année suivant la date des résultats initiaux. Cette reprise de l'examen a lieu pendant l'un des créneaux suivants proposés par la Société. En cas d'échec, ils doivent attendre six (6) mois avant de pouvoir se représenter à l'examen.

**ENTREVUE STRUCTURÉE**

**L22.03.10** Conformément aux alinéas L22.03.03 et L22.03.15, s'agissant des postes d'agent principal et d'agent principal de suppléance, les candidats admissibles se présentent à une entrevue structurée qui est menée par un (1) représentant du service des Ressources humaines d'Air Canada, un (1) gestionnaire de la direction (responsable de l'embauche) et un (1) représentant syndical. Pour réussir, les candidats doivent obtenir une note de soixante-dix pour cent (70 %).

En cas d'échec, le candidat peut, en présentant une demande écrite, obtenir le rapport individuel de son entrevue aux fins de perfectionnement.

**L22.03.11** Pour les affectations temporaires au poste d'agent principal uniquement, la qualification conférée par la réussite à l'entrevue structurée reste valide pendant les deux (2) ans qui suivent la date à laquelle les résultats de l'entrevue sont annoncés.

En cas d'échec, les employés peuvent demander une seconde entrevue dans les six (6) mois suivant la première. Cette seconde entrevue a lieu pendant l'un des créneaux suivants proposés par la Société. Si les candidats échouent à cette seconde entrevue, ils doivent attendre un (1) an avant de se représenter à une nouvelle entrevue structurée pour la même fonction.

**PROCESSUS DE SÉLECTION POUR LES FONCTIONS D'AGENT PRINCIPAL ET D'AGENT PRINCIPAL DE SUPPLÉANCE**

**L22.03.12** Les employés sont tenus de réussir à l'examen écrit de qualification voulu avant la date de clôture de l'avis de vacance.

**L22.03.13** Conformément à l'alinéa L22.03.03, les candidats qui réussissent à l'examen de qualification voulu pourront passer à l'étape suivante du processus de sélection (entrevue structurée aux termes des alinéas L22.03.14 et L22.03.15).

**L22.03.14** La sélection pour les postes vacants d'agent principal et d'agent principal de suppléance conformément à l'alinéa L22.04 se fera parmi les six (6) à huit (8) postulants admissibles ayant le plus d'ancienneté. La société aura toute latitude pour choisir les titulaires de postes parmi les six (6) à huit (8) candidats qualifiés.

**L22.03.15** Afin de garantir une sélection équitable parmi les six (6) à huit (8) candidats susmentionnés, les postulants devront réussir une entrevue structurée pour chaque poste d'agent principal ou d'agent principal de suppléance visé. Le résultat de l'entrevue structurée passée pour le poste en question prévaudra pour sélectionner le titulaire du poste correspondant.

NOTA 1 : En cas d'échec à une entrevue pour un poste d'agent principal ou d'agent principal de suppléance, l'employé peut se représenter à une entrevue pour un poste vacant similaire. Le candidat qui échoue à deux (2) entrevues consécutives doit attendre un (1) an

avant de se représenter à une nouvelle entrevue structurée pour la même fonction.

NOTA 2 : S'il échoue à une entrevue pour un poste d'agent principal ou d'agent principal de suppléance, mais a précédemment réussi une entrevue lui conférant une qualification d'agent principal pour une affectation temporaire, l'employé conserve sa qualification d'agent principal conformément à l'alinéa L22.03.08.

NOTA 3 : Si l'entrevue pour le poste d'agent principal ou d'agent principal de suppléance est la première entrevue passée par l'employé (l'employé n'a jamais passé d'entrevue pour obtenir une qualification d'agent principal valide pour les affectations temporaires ou dans le cadre d'une candidature à un autre poste vacant antérieur), alors le résultat de cette entrevue prévaut. S'il échoue, l'employé peut se représenter à une entrevue conformément à l'alinéa L22.03.09 en vue d'obtenir une qualification d'agent principal valide pour les affectations temporaires.

**L22.03.16** Nonobstant les alinéas L22.03.08 et L22.03.11, et sous réserve des alinéas L22.03.14 et L22.03.15, les employés conservent leur qualification pendant deux (2) ans à partir de la date à laquelle ils sont évincés de leur fonction d'agent principal ou la quittent volontairement.

**L22.03.17** Nonobstant l'alinéa L22.03.07, les employés remplissant une fonction d'agent principal ou une fonction spécialisée conservent leur qualification tant qu'ils occupent l'une ou l'autre de ces fonctions, sous réserve qu'ils réussissent une entrevue structurée pour le poste visé conformément aux paragraphes L22.03 et L22.04.

**L22.04 POSTES VACANTS**

**L22.04.01** Conformément au processus de sélection pour les fonctions d'agent principal et d'agent principal de suppléance décrit précédemment, la Société attribue les postes d'agent principal vacants à des agents qualifiés du même statut et du même lieu de travail. Au niveau local, un avis de vacance à un poste d'agent principal est affiché pendant quatorze (14) jours au moins.

Si la Société n'arrive pas à pourvoir à un poste vacant d'agent principal avec un agent qualifié du même statut et du même lieu de travail, elle peut utiliser la liste de mutation conformément à l'article 12, si l'employé a indiqué dans sa demande de mutation qu'il souhaite remplir cette fonction d'agent principal. L'employé doit avoir les compétences voulues pour pouvoir être muté conformément à l'article 12.

Les candidats choisis sont informés de leur sélection et de la date de leur prise de fonction au poste d'agent principal ou d'agent principal de suppléance.

**L22.04.02** Les postes temporaires vacants sont proposés sur une base volontaire et par ordre d'ancienneté aux employés qualifiés dans un lieu de travail et une base

donnés. Si aucun des employés qualifiés n'accepte le poste temporaire vacant, la Société l'attribue à l'employé qualifié qui a le moins d'ancienneté.

**L22.05            CLAUSE DE RÉSIDENCE ET RÉTROGRADATION DE LA FONCTION D'AGENT PRINCIPAL (volontaire et involontaire)**

**L22.05.01**        L'employé qui accepte la fonction d'agent principal doit demeurer en poste pendant au moins vingt-quatre (24) mois avant de la quitter.

**L22.05.02**        Si l'employé qui remplit la fonction d'agent principal fait l'objet d'une rétrogradation au cours des vingt-quatre (24) premiers mois, il réintègre le lieu de travail et le statut qu'il avait initialement.

**L22.05.03**        Si le retour au lieu de travail et au statut d'origine s'accompagne d'une mutation à une autre base, le changement de base fait alors l'objet de discussion entre la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.

**L22.05.04**        Si une rétrogradation survient après que l'employé a occupé la fonction d'agent principal pendant au moins vingt-quatre (24) mois, l'employé conserve alors son statut et demeure dans la même base et le même lieu de travail.

**L22.05.05**        Un agent principal qui veut quitter la fonction au bout de vingt-quatre (24) mois peut le faire en donnant un préavis d'au moins trente (30) jours avant la prochaine demande de quart de travail.

**L22.05.06**        Les employés qualifiés qui ne travaillent pas comme agents principaux peuvent renoncer à leur qualification.

**L22.05.07**        Les employés qui indiquent vouloir renoncer à leur qualification d'agent principal doivent en informer par écrit leur supérieur immédiat et transmettre une copie de cet avis au président de district local. Dès réception d'un tel avis, les employés sont informés par écrit, avec copie au président de district local, qu'une telle décision les empêchera de travailler comme agent principal dans toute situation, y compris les échanges de postes, les heures supplémentaires et les réaffectations.

**L22.05.08**        La décision de renoncer à la qualification d'agent principal est irréversible. Pour voir sa candidature à un futur poste vacant d'agent principal prise en considération, l'employé doit se qualifier en passant l'examen écrit et l'entrevue structurée.

**L22.06            RÉDUCTIONS DES EFFECTIFS**

**L22.06.01**        Si la Société réduit ses besoins en effectifs pour une fonction d'agent principal donnée, sans modifier les effectifs totaux dans le lieu de travail, les dispositions suivantes s'appliquent.

A) Dans tous les lieux de travail, excepté les centres téléphoniques :

Si aucun employé ne se porte volontaire pour une rétrogradation, l'employé qui a le moins d'ancienneté dans la fonction d'agent principal retourne à une fonction d'agent – Ventes et Service clientèle ou de représentant – Relations clientèle.

B) Dans les centres téléphoniques :

Si aucun employé ne se porte volontaire pour une rétrogradation, la Société donne un préavis de trente (30) jours aux agents principaux visés qui ont le moins d'ancienneté dans la fonction d'agent principal en question;

S'il y a un employé ayant moins d'ancienneté qui remplit une autre fonction d'agent principal dans le lieu de travail d'un agent principal visé, celui-ci peut se qualifier en passant l'examen écrit approprié pour la fonction en question et évincer l'employé qui a moins d'ancienneté avant qu'on ne lui demande de réintégrer une fonction d'agent – Ventes et Service clientèle;

Si les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas ou si l'agent principal moins ancien visé par la réduction du nombre d'agents principaux requis choisit de ne pas se prévaloir de cette option, il peut réintégrer la fonction d'agent – Ventes et Service clientèle au sein du groupe où il était agent principal. En pareil cas, d'autres ajustements opérationnels sont apportés à la fonction d'agent – Ventes et Service clientèle à la prochaine demande de quart de travail. Exemple : Par souci de clarté, en voici un exemple :

Neuf (9) agents principaux remplissent trois (3) fonctions différentes dans un centre téléphonique :

BRN	RÉSERVATIONS GÉNÉRALES	TRIPS
A	B	C
D	E	F
G	H	I

L'ancienneté des employés décroît dans l'ordre alphabétique : la lettre « A » correspond à l'employé ayant le plus d'ancienneté et la lettre « I », à celui en ayant le moins.

Si la Société revoit ses besoins en effectifs pour les agents principaux du BRN et décide qu'il ne faut que deux (2) de ces agents :

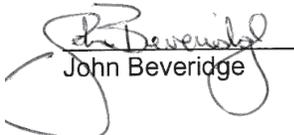
- 1) L'agent « G » peut se qualifier pour une fonction d'agent principal aux Réservations générales ou à TRIPS;
- 2) Si l'agent « G » ne réussit pas à se qualifier pour les Réservations générales ou TRIPS ou ne souhaite pas le faire, il peut réintégrer une fonction d'agent – Ventes et Service clientèle au sein du BRN;

- 3) Si l'agent « G » réintègre le BRN, il y demeure jusqu'à la fin de l'horaire de travail en cours. Après la définition de nouvelles exigences pendant l'établissement du nouvel horaire, il peut faire une demande en fonction de son ancienneté.

- L22.06.02** Si la fonction d'agent – Ventes et Service clientèle devait faire l'objet d'une réduction générale des effectifs, tous les agents – Ventes et Service clientèle et les agents principaux ont droit au même traitement. Si, à la suite de la réduction des effectifs, la Société annonce que des postes d'agents principaux sont vacants, les agents touchés sont admissibles à liste de mutation plutôt qu'au processus local.
- L22.07** La Société et le Syndicat peuvent, d'un commun accord à l'échelon de la direction générale, organiser des mutations réciproques entre des employés qualifiés affectés à la fonction d'agent principal et ceux affectés à une fonction d'agent – Ventes et Service clientèle.
- L22.08** Le paragraphe 6.13 s'applique aux employés qualifiés pour la fonction d'agent principal dans tous les quarts de travail déterminés pour la fonction.
- L22.09** Il est convenu que les parties examinent les problèmes de rendement au travail d'un agent principal et que celui-ci peut être démis de ses fonctions.
- L22.10** Les difficultés liées à l'application des dispositions de la présente lettre d'entente sont discutées par la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.

Modifiée par les parties le 5 mars 2020

Company:

  
John Beveridge

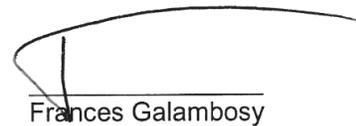
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

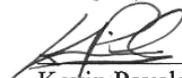
**LETTRE D'ENTENTE NO 23 – ÉLARGISSEMENT DU RÉSEAU**

Afin de fournir à la Société la possibilité de conquérir de nouveaux marchés et/ou de renforcer son réseau à des bases où il n'y a pas d'employés régis par la Convention, le paragraphe L7.04 s'applique comme suit :

- L23.01** Lorsque la Société commence à desservir une escale où elle n'a pas de personnel, elle est dispensée des dispositions du paragraphe 2.03, nota 3. Toutefois, après une période d'exploitation continue supérieure à deux (2) ans, la Société rencontre le Syndicat à l'échelon de la direction générale afin de déterminer la faisabilité économique d'affecter du personnel à cette escale conformément au paragraphe 2.03, nota 3.
- L23.02** Nonobstant les dispositions du paragraphe L23.01, lorsque la nouvelle ligne est de nature saisonnière ou temporaire, la Société est dispensée des dispositions du paragraphe 2.03, nota 3. L'ouverture de la nouvelle ligne ne peut se faire qu'après la tenue des discussions prévues au paragraphe L7.04.
- L23.03** Lorsque la Société se prévaut des dispositions de la présente lettre d'entente, elle est dispensée des dispositions du Protocole d'entente n° 3 – Sécurité d'emploi – Transporteurs Liaison/Star Alliance.
- L23.04** La présente lettre d'entente ne s'applique pas aux bases comportant un aéroport où des employés régis par la Convention étaient en poste au 1<sup>er</sup> avril 1999.
- L23.05** La Société s'engage à ne procéder à aucune réduction d'effectifs par suite du recours aux exemptions prévues dans la présente lettre d'entente.

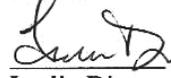
Renouvelée par les parties le 16 juin 2011

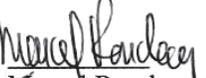
Company:

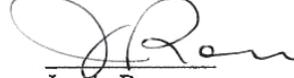
  
Kevin Pavelack

  
Étienne Céré

Union:

  
Leslie Dias

  
Marcel Rondeau

  
Jamie Ross

## **LETTRÉ D'ENTENTE NO 24 – FONCTION D'AGENT DU SERVICE CONCIERGE**

**L24.01** La fonction d'agent du Service Concierge vise à offrir à la clientèle de haut rapport un service personnalisé, y compris des services de chauffeur, en complément des prestations offertes tout au long du voyage. Sauf disposition contraire ci-dessous, les modalités de la Convention collective s'appliquent aux agents – Ventes et Service clientèle qui remplissent la fonction d'agent du Service Concierge.

**L24.02** Des exigences fonctionnelles distinctes sont établies dans chaque lieu de travail. Les employés choisis comme agents du Service Concierge demandent des congés annuels et des horaires de travail conformément aux paragraphes 6.12 et 14.03. Les demandes sont traitées selon l'ancienneté, dans chaque lieu de travail, à part des autres fonctions au sein de la classe d'agent – Ventes et Service clientèle.

### **L24.03 PROCESSUS DE SÉLECTION**

**L24.03.01** Nonobstant les dispositions de l'alinéa 6.15.01 et du sous-alinéa 6.15.01.01, la Société a le droit de choisir des agents du Service Concierge parmi les candidats à de tels postes vacants. Le président de district ou son représentant fait partie du comité de sélection afin de contribuer au processus.

NOTA 1 : Si le candidat qui obtient la note la plus élevée à l'entrevue n'est pas retenu, la Société fournit au Syndicat une justification détaillée de la décision.

NOTA 2 : Un candidat non retenu pour un poste qui présente sa candidature à un poste vacant dans les six (6) mois qui suivent peut repasser l'entrevue ou faire évaluer sa candidature en fonction de la note obtenue initialement.

NOTA 3 : Les employés qui sont mutés conformément à l'article 10 ou qui quittent volontairement la fonction d'agent du Service Concierge et qui souhaitent présenter leur candidature à un poste d'agent du Service Concierge dans l'année qui suit peuvent repasser l'entrevue ou demander à la Société de prendre en considération leur candidature en tenant compte de leur niveau de compétence quand ils étaient agents du Service Concierge.

### **L24.04 POSTES VACANTS**

**L24.04.01** La Société pourvoit aux postes vacants d'agent du Service Concierge avec des agents qualifiés dans le même statut et le même lieu de travail. Au niveau local, un avis de vacance à un poste d'agent du Service Concierge est affiché pendant quatorze (14) jours au moins. Si la Société n'arrive pas à pourvoir à un poste vacant d'agent du Service Concierge avec un agent qualifié du même statut et du même lieu de travail, elle peut utiliser la liste de mutation conformément à l'article 12. Toutefois, la mutation de l'employé dépend du processus de sélection énoncé à l'alinéa L24.03.01.

**L24.05      CLAUSE DE RÉSIDENCE ET RÉTROGRADATION DE LA FONCTION D'AGENT DU SERVICE CONCIERGE (volontaire et involontaire)**

- L24.05.01** L'employé qui accepte la fonction d'agent du Service Concierge doit effectuer une période d'essai de vingt-six (26) semaines.
- L24.05.02** L'employé qui accepte la fonction d'agent du Service Concierge doit demeurer en poste pendant au moins vingt-quatre (24) mois avant de la quitter.
- L24.05.03** Si l'employé qui remplit la fonction d'agent du Service Concierge fait l'objet d'une rétrogradation au cours des vingt-quatre (24) premiers mois, il est réintégré dans son lieu de travail initial.
- L24.05.04** Si le retour au lieu de travail initial s'accompagne d'une mutation à une autre base, le changement de base fait alors l'objet de discussion entre la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- L24.05.05** Si une rétrogradation survient après que l'employé a occupé la fonction d'agent du Service Concierge pendant au moins vingt-quatre (24) mois, l'employé demeure dans la même base et le même lieu de travail.
- L24.05.06** Un agent du Service Concierge qui veut quitter la fonction au bout de vingt-quatre (24) mois peut le faire en donnant un préavis d'au moins trente (30) jours avant la prochaine demande de quart de travail.

**L24.06      RÉDUCTIONS DES EFFECTIFS**

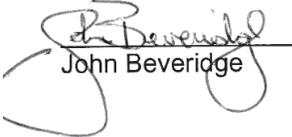
- L24.06.01** Si la Société réduit ses besoins en effectifs à la fonction d'agent du Service Concierge, sans modifier le nombre total des effectifs dans le lieu de travail, et si aucun employé ne se propose pour quitter la fonction, l'employé ayant le moins d'ancienneté au sein de la fonction d'agent du Service Concierge est réintégré dans la fonction d'agent – Ventes et Service clientèle.
- L24.07** Les échanges de postes au sein du Service Concierge sont limités aux agents du Service Concierge. Toutefois, les agents – Ventes et Service clientèle qui ont déjà eu un poste au Service Concierge peuvent faire un échange au sein du Service Concierge six (6) mois après avoir quitté cette fonction.
- L24.08** L'uniforme des agents du Service Concierge est différent de celui des agents – Ventes et Service clientèle. Les crédits relatifs à l'uniforme de base sont fournis conformément à ce qui suit :

Lieu de travail initial	Vers le Service Concierge	Transfert d'un agent du Service Concierge vers la fonction d'agent – Ventes et Service clientèle des aéroports
Agent – Ventes et Service clientèle des aéroports	Gratuit	À parts égales
Centres téléphoniques/GIC/ représentant – Relations clientèle	À parts égales	À parts égales
Nouvel employé du Service Concierge	À parts égales	À parts égales

L'employé qui fait l'objet de plusieurs mutations ne reçoit gratuitement qu'un uniforme pendant sa carrière.

Modifiée par les parties le 5 mars 2020

Company:

  
John Beveridge

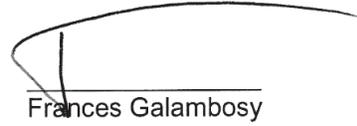
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 25 – STABILITÉ DE LA MAIN-D'ŒUVRE D'AÉROPLAN [SUPPRIMÉE]**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTE D'ENTENTE NO 26 – MESURES DE COMPRESSION DES COÛTS – ESCALES DE  
MOINDRE ENVERGURE [SUPPRIMÉE]**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

## **LETTRE D'ENTENTE NO 27 – PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE/DE PERFECTIONNEMENT**

Conformément à l'alinéa 14 du protocole d'entente négocié le 1<sup>er</sup> juin 2003 entre les parties, la Société et le Syndicat ont convenu d'offrir un programme de formation continue/de perfectionnement (le programme) aux agents – Ventes et Service clientèle intéressés à s'en prévaloir tout en demeurant au service d'Air Canada. Aux termes de ce programme, les employés à temps plein peuvent changer de statut et devenir des employés à temps partiel pendant une période continue maximale de quarante-huit (48) mois tout en faisant des études ou en suivant un cours de perfectionnement dans un établissement d'enseignement reconnu afin d'actualiser les connaissances exigées à leur poste actuel ou à tout autre poste au sein de la Société ou à l'extérieur de celle-ci.

*Par conséquent, les parties s'entendent sur ce qui suit :*

1. Les employés à temps plein qui peuvent démontrer qu'ils suivent un cours de perfectionnement ou de formation continue liée à leur travail dans un établissement d'enseignement, un collège ou une université reconnus sont admissibles au programme.
2. Pendant qu'ils sont régis par le programme, les employés à temps plein admissibles changent de statut et deviennent des employés à temps partiel. Dès qu'ils ont changé de statut, ces employés ont les conditions de travail et les avantages propres aux employés à temps partiel.
3. Ledit protocole d'entente prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2003 ou au début de l'année scolaire. Toute modification de statut entre en vigueur en septembre ou en janvier de chaque année. Les dérogations à ces dates font l'objet de discussion entre les parties. Les employés sont autorisés à changer de statut pour une période continue d'au moins six (6) mois et d'au plus quarante-huit (48) mois.
4. À titre d'employés à temps partiel, les personnes régies par ledit protocole d'entente se voient attribuer un horaire de travail qui répond aux besoins de l'exploitation de la Société tout en ne gênant pas les études ou le perfectionnement desdits employés. Les horaires de travail attribués sont principalement constitués de quarts de travail du soir et de fin de semaine et représentent jusqu'à vingt-quatre (24) heures de travail par semaine, en fonction de l'horaire à temps partiel prévu au lieu de travail de l'employé en cause.
5. À la fin de la période fixée, l'employé reprend son statut d'employé à temps plein avec les conditions de travail et les avantages afférents sauf si, pendant qu'il participait au programme, il a accepté un poste vacant à temps partiel en vertu de l'article 12. S'il ne s'est pas écoulé au moins vingt-quatre (24) mois depuis la dernière modification de statut aux termes dudit protocole, l'employé n'est pas admissible au programme de formation continue/de perfectionnement. Dans des circonstances exceptionnelles, l'admissibilité au programme peut faire l'objet de discussion entre la Société et le Syndicat.
6. Les participants au programme peuvent demander de travailler temporairement à temps plein pendant les mois d'été. Toute demande en ce sens est examinée en fonction des besoins de l'exploitation. Les heures supplémentaires ou les rappels au travail qu'effectue

l'employé travaillant temporairement à plein temps sont régis par les dispositions des paragraphes 7.03 et 7.04 tout comme s'il s'agissait d'un employé à plein temps.

7. L'employé qui désire mettre fin à sa participation au programme aux termes dudit protocole doit donner à la Société un préavis de trente (30) jours avant la date projetée de réintégration au statut d'employé à plein temps.
8. Le nombre de participants au programme est fonction des besoins de l'exploitation de la Société. Si le nombre de demandes de participation au programme empêche la Société de satisfaire ses besoins en effectifs, les parties doivent examiner d'autres solutions permettant d'accepter les demandes, entre autres, l'application de l'article 12 de la Convention collective, y compris le paragraphe 12.07 Postes temporaires vacants.

Tout employé qui désire se prévaloir de ce programme doit adresser une demande écrite au chef des Ressources humaines régional, avec copie au président de district – Unifor. La demande doit être reçue au moins vingt et un (21) jours avant la date d'effet du changement de statut.

Signée le 22<sup>e</sup> jour d'août 2003.

**Air Canada :**

**M. Asselin**  
Chef de service – Relations du travail

**TCA-Canada :**

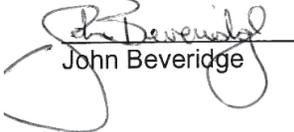
**C. Johnston**  
Comité de négociation

**LETTRE D'ENTENTE NO 28 – FONDS POUR CONGÉS D'ÉTUDES PAYÉS**

La Société convient de remettre au Syndicat une somme de 100 000 \$ destinée au Fonds pour congés d'études payés, et ce, au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année. ||

*Modifiée par les parties le 5 mars 2020*

Company:

  
John Beveridge

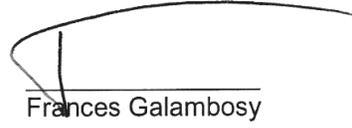
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**LETRE D'ENTENTE NO 29 – TABLEAUX DES CONGÉS ANNUELS**

**TABLEAU N° 1 – CONVERSION DES HEURES DE CONGÉ ANNUEL PAYÉ EN JOURS DE CONGÉ ANNUEL PAYÉ ÉQUIVALENTS POUR LES QUARTS DE TRAVAIL PAR ROTATION (4x4, 5x3, 6x3, 4x2 et 5x4)**

Tous les chiffres ci-dessous doivent être arrondis au nombre entier de jours de congé le plus proche. La différence entre ces chiffres et le nombre entier arrondi constitue du temps non payé.

Heures payées	Type de quart de travail	5x2	6x3	4x3	5x3	4x4	5x4
	Durée du quart de travail payé	8	8,5	10	9,1	11,4	10,3
	Semaines de congé	Nombre de jours de congé payés					
80	2 semaines	10	9,4	8	8,8	7,0	7,8
120	3 semaines	15	14,1	12	13,2	10,5	11,7
160	4 semaines	20	18,8	16	17,6	14,0	15,6
200	5 semaines	25	23,5	20	22,0	17,5	19,5
240	6 semaines	30	28,2	24	26,4	21,0	23,4
280	7 semaines	35	32,9	28	30,8	24,5	27,3





6/3 DROITS À CONGÉ ANNUEL – CYCLE DÉBUTANT APRÈS UN JOUR DE REPOS NORMAL

	UNE SEMAINE							DEUX SEMAINES							TROIS SEMAINES							QUATRE SEMAINES							CINQ SEMAINES							SIX SEMAINES							
JOURS CIVILS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	
JOURS DE TRAVAIL	1	2	3	4	5	6	X	X	X	7	8	9	10	11	12	X	X	X	X	13	14	15	16	17	18	X	X	X	19	20	21	22	23	24	X	X	X	25	26	27	28	29	30

DROITS À CONGÉ ANNUEL SELON LES JOURNÉES DE TRAVAIL OU FRACTIONS AVEC ACHAT DE CONGÉS

Fraction sur une semaine	– 6 jours de travail	Fraction sur trois semaines	– 15 jours de travail	Fraction sur cinq semaines	– 24 jours de travail
Fraction sur deux semaines	– 11 jours de travail	Fraction sur quatre semaines	– 19 jours de travail	Fraction sur six semaines	– 30 jours de travail

4/2 DROITS À CONGÉ ANNUEL – CYCLE DÉBUTANT APRÈS UN JOUR DE REPOS NORMAL

	UNE SEMAINE							DEUX SEMAINES							TROIS SEMAINES							QUATRE SEMAINES							CINQ SEMAINES							SIX SEMAINES						
JOURS CIVILS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
JOURS DE TRAVAIL	1	2	3	4	X	X	5	6	7	8	X	X	9	10	11	12	X	X	13	14	15	16	X	X	17	18	19	20	X	X	21	22	23	24	X	X	25	26	27	28	X	X

DROITS À CONGÉ ANNUEL SELON LES JOURNÉES DE TRAVAIL OU FRACTIONS AVEC ACHAT DE CONGÉS

Fraction sur une semaine	– 5 jours de travail	Fraction sur trois semaines	– 15 jours de travail	Fraction sur cinq semaines	– 24 jours de travail
Fraction sur deux semaines	– 10 jours de travail	Fraction sur quatre semaines	– 20 jours de travail	Fraction sur six semaines	– 28 jours de travail

5/4 (SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE) – TABLEAU DES CONGÉS ANNUELS

	UNE SEMAINE							DEUX SEMAINES							TROIS SEMAINES							QUATRE SEMAINES							CINQ SEMAINES							SIX SEMAINES							
JOURS CIVILS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	
JOURS DE TRAVAIL	1	2	3	4	5	X	X	X	X	6	7	8	9	10	X	X	X	X	X	11	12	13	14	15	X	X	X	X	16	17	18	19	20	X	X	X	X	21	22	23	24	25	X

DROITS À CONGÉ ANNUEL SELON LES JOURNÉES DE TRAVAIL OU FRACTIONS AVEC ACHAT DE CONGÉS

Fraction sur une semaine	– 5 jours de travail	Fraction sur trois semaines	– 13 jours de travail	Fraction sur cinq semaines	– 20 jours de travail
Fraction sur deux semaines	– 10 jours de travail	Fraction sur quatre semaines	– 16 jours de travail	Fraction sur six semaines	– 25 jours de travail

## **LETTRE D'ENTENTE NO 30 – PROCESSUS DE RÉVISION MENSUELLE ET DE TRAITEMENT ACCÉLÉRÉ DES GRIEFS**

### Dispositions générales

- L30.01** Les parties conviennent que, à moins de modification ci-après, les dispositions habituelles des articles 15, 16 et 17 de la présente Convention collective continuent de s'appliquer.
- L30.02** Les parties conviennent de choisir ensemble des arbitres dont le mandat est valable pendant la durée de la présente Convention collective.

### Processus de traitement accéléré des griefs

- L30.03** Nonobstant les articles 15 et 16, pour les griefs examinés dans le cadre du processus accéléré, les parties conviennent de suivre la procédure de règlement des griefs et d'appel énoncée aux articles 15 et 16 dans un délai de 30 jours.

Le Syndicat présente ses griefs de la façon suivante :

Griefs au premier échelon – Les griefs sont adressés individuellement au responsable du lieu de travail ou de la base ou à son représentant désigné.

Griefs au deuxième échelon – Les griefs portant sur des politiques et ceux de la direction générale sont adressés au directeur – Relations du travail ou à son représentant désigné.

La partie qui présente le grief convient d'en fournir une copie à l'arbitre.

- L30.04** Nonobstant les articles 15 et 16, tous les griefs examinés dans le cadre du processus accéléré sont entendus à un seul échelon de la procédure de règlement des griefs et d'appel ci-dessus.

### Processus de révision mensuelle

- L30.05** Une fois par mois, les parties établissent la liste (liste de révision mensuelle) des griefs en suspens qui sont passés par le processus accéléré stipulé aux paragraphes L30.03 et L30.04. La liste de révision mensuelle contient les catégories de griefs suivantes :

- a. Griefs devant être entendus à la prochaine révision mensuelle;
- b. Griefs déjà réglés;
- c. Griefs retournés aux parties pour complément de discussion, à la suite d'une révision mensuelle;
- d. Griefs transmis à un autre arbitre.

- L30.06** Les parties échangent la liste décrite ci-dessus et la remettent à l'arbitre au moins trois (3) semaines avant la prochaine révision mensuelle prévue.

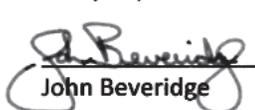
- L30.07** Les parties échangent des mémoires au moins cinq (5) jours avant la révision mensuelle et en remettent une copie à l'arbitre.
- L30.08** L'arbitre tient une séance de révision mensuelle pour entendre les griefs inscrits sur la liste de révision mensuelle.
- L30.09** L'arbitre justifie sa décision relativement à chaque grief entendu pendant la révision mensuelle.

Processus d'arbitrage accéléré

- L30.10** Au cours de la séance de révision mensuelle, l'une ou l'autre partie peut, en tout temps avant le prononcé d'une décision, demander la soumission d'un litige à l'arbitrage accéléré ou à un seul arbitre, conformément à l'article 17 de la Convention collective.
- L30.11** Le processus d'arbitrage accéléré est mené comme un arbitrage habituel et, à ce titre, comprend une déclaration préliminaire, un interrogatoire principal, un contre-interrogatoire, une réplique et un plaidoyer final. Toutefois, l'interrogatoire principal peut être remplacé par les déclarations des témoins. Une copie des déclarations des témoins est remise à l'arbitre et échangée entre les parties cinq (5) jours avant l'audience. On procède comme à l'accoutumée pour le contre-interrogatoire et la réplique.
- L30.12** Cinq (5) jours avant l'audience, les parties échangent des mémoires et en remettent un à l'arbitre, qui expose d'une façon succincte les faits et les allégations qui soutiennent la position des parties.
- L30.13** L'arbitre justifie brièvement ses décisions.
- L30.14** Les parties partagent à égalité les honoraires et frais afférents aux démarches préalables à l'audience, aux médiations et aux arbitrages. Si l'arbitre entend au cours d'une journée plus d'une cause concernant différents syndicats, les coûts sont répartis entre les syndicats.

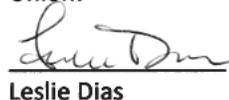
Modifiée par les parties le 13 juin 2015

Company:

  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

Union:

  
Leslie Dias

  
Cheryl Robinson

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 31 – ÉCHANGES DE POSTES PARTIELS – AÉROPORTS (SUPPRIMÉE)**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTRE D'ENTENTE NO 32 – PROGRAMMATION PRÉFÉRENTIELLE – AÉROPORTS**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTRÉ D'ENTENTE NO 33 – COORDONNATEUR – BILLETTERIE ET COORDONNATEUR –  
PROCESSUS ET PROCÉDURES**

**L33.01** Les tâches du coordonnateur – Billetterie consistent à prendre part aux processus reliés à la billetterie, et à aider à coordonner, à faire connaître et à mettre en œuvre des initiatives de billetterie nouvelles et améliorées. Elles comprennent également diverses interventions reliées à la comptabilité comme l'enregistrement et le rapprochement des ventes au comptant, l'élaboration et le contrôle des programmes d'indemnisation et d'incitation (refus d'embarquement, récupération des bagages, etc.), l'aide pour les vérifications externes et internes, et l'élaboration et la communication de mesures correctives (notamment la vérification annuelle des Finances), la responsabilité des documents comptables et d'autres tâches connexes. Sauf disposition contraire ci-dessous, les modalités de la Convention collective s'appliquent aux agents – Ventes et Service clientèle qui remplissent la fonction de coordonnateur – Billetterie.

**L33.02** Les tâches du coordonnateur – Processus et Procédures consistent à aider à concevoir de nouveaux produits, à coordonner la mise en œuvre de nouveaux processus et procédures, et à faire connaître les processus nouveaux et améliorés à tous les agents – Ventes et Service clientèle. Elles consistent également à communiquer avec les différents services de la Société afin de fournir des renseignements sur les processus et procédures et d'autres fonctions connexes. Sauf disposition contraire ci-dessous, les modalités de la Convention collective s'appliquent aux agents – Ventes et Service clientèle qui remplissent la fonction de coordonnateur – Processus et Procédures.

**L33.03** Des exigences fonctionnelles distinctes sont établies dans chaque lieu de travail pour les fonctions de coordonnateurs décrites ci-dessus. Les employés choisis pour l'une ou l'autre de ces fonctions demandent les congés annuels et les horaires de travail conformément aux paragraphes 6.12 et 14.03. Ces demandes sont attribuées par ordre d'ancienneté.

**L33.04** Ces coordonnateurs demeurent des membres à part entière de la fonction d'agent – Ventes et Service clientèle et la Société conserve donc le droit de les réaffecter au sein de cette fonction selon les besoins de l'exploitation.

**L33.05** **PROCESSUS DE SÉLECTION**

---

**L33.05.01** Le coordonnateur – Billetterie doit avoir un dossier d'emploi satisfaisant, notamment en matière d'assiduité, posséder les qualifications d'un agent – Ventes et Service clientèle, compter un minimum de cinq (5) années d'expérience reliée à la billetterie et réussir à l'examen de qualification écrit prévu ainsi qu'à l'entrevue structurée pour la fonction en cause.

**L33.05.02** Le coordonnateur – Processus et Procédures doit avoir un dossier d'emploi satisfaisant, notamment en matière d'assiduité, posséder les qualifications d'un agent – Ventes et Service clientèle, compter un minimum de cinq (5) années d'expérience reliée aux aéroports et réussir à l'examen de qualification écrit prévu ainsi qu'à l'entrevue structurée pour la fonction en cause.

**L33.05.03** Le poste est pourvu par l'employé qui a le plus d'ancienneté et qui possède les compétences voulues stipulées à l'alinéa L33.05.01 ou L33.05.02. Le président de district ou son représentant fait partie du comité de sélection.

NOTA : Un candidat non retenu pour un poste qui présente sa candidature à un poste vacant dans les six (6) mois qui suivent peut repasser l'entrevue ou faire évaluer sa candidature en fonction de la note obtenue initialement.

### **L33.06 POSTES VACANTS**

**L33.06.01** La Société pourvoit aux postes vacants de coordonnateur avec des agents qualifiés dans le même statut et le même lieu de travail. Au niveau local, un avis de vacance à un poste de coordonnateur est affiché pendant quatorze (14) jours au moins. Si elle ne parvient pas à pourvoir à un poste vacant de coordonnateur avec un agent qualifié dans le même statut et le même lieu de travail, la Société peut se servir de la liste des demandes de mutation conformément à l'article 12. Cependant, la capacité de mutation de l'employé est liée au processus de sélection établi au paragraphe L33.05.

### **L33.07 CLAUSE DE RÉSIDENCE ET RÉTROGRADATION DE LA FONCTION DE COORDONNATEUR (volontaire et involontaire)**

**L33.07.01** L'employé qui accepte la fonction de coordonnateur doit effectuer une période d'essai de vingt-six (26) semaines.

**L33.07.02** L'employé qui accepte la fonction de coordonnateur doit demeurer en poste pendant au moins vingt-quatre (24) mois.

**L33.07.03** Si l'employé qui remplit la fonction de coordonnateur fait l'objet d'une rétrogradation au cours des vingt-quatre (24) premiers mois, il est réintégré dans son lieu de travail initial.

**L33.07.04** Si le retour au lieu de travail initial s'accompagne d'une mutation à une autre base, le changement de base fait alors l'objet de discussion entre la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.

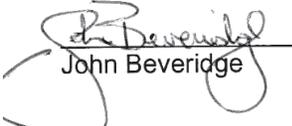
**L33.07.05** Si une rétrogradation survient après que l'employé a occupé la fonction de coordonnateur pendant au moins vingt-quatre (24) mois, l'employé demeure dans la même base et le même lieu de travail.

**L33.07.06** Un coordonnateur qui veut quitter la fonction au bout de vingt-quatre (24) mois peut le faire en donnant un préavis d'au moins trente (30) jours avant la prochaine demande de quart de travail.

**L33.07.07** Si la Société réduit ses besoins en effectifs pour la fonction de coordonnateur, sans modifier le nombre total des effectifs dans le lieu de travail, et si aucun employé ne se propose pour quitter la fonction, l'employé ayant le moins d'ancienneté au sein de la fonction de coordonnateur appropriée est réintégré dans la fonction d'agent – Ventes et Service clientèle. Société : Syndicat :

Modifiée par les parties le 5 mars 2020

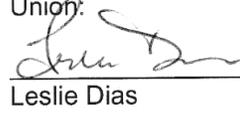
Company:

  
John Beveridge

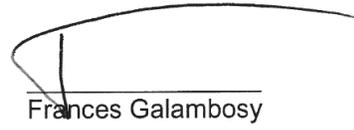
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 34 – TÉLÉTRAVAIL POUR LE PERSONNEL DES RELATIONS CLIENTÈLE**

- L34.01** La Société a mis en place un programme de télétravail pour les employés des Relations clientèle. Ce programme est proposé aux représentants et représentants principaux – Relations clientèle. Les conditions sont limitées au programme de télétravail des Relations clientèle et elles ne servent pas à mettre sur pied un programme de télétravail aux centres téléphoniques.
- L34.02** La participation à ce programme est volontaire et les employés peuvent l'interrompre en tout temps en informant la direction locale de leur décision. Les représentants et les représentants principaux – Relations clientèle affectés à des tâches de tri doivent travailler au Centre des relations clientèle. Cependant, ils peuvent être admissibles au télétravail de manière ponctuelle, sous réserve de l'approbation de la direction locale. Une telle approbation n'est pas refusée sans motif valable. Nota : Les spécialistes – Traitement sont exclus du programme de télétravail.
- L34.03** Les employés qui participent au programme de télétravail doivent, avec l'accord de la direction locale, déterminer à l'avance les jours où ils prévoient travailler à la maison et au Centre des relations clientèle.
- L34.04** Air Canada s'engage à soutenir les employés qui participent au programme de télétravail en leur fournissant ce qui suit :
- a) Un ordinateur portable qui doit servir uniquement pour le travail (tout autre matériel est aux frais de l'employé et doit être compatible avec celui fourni par la Société);
  - b) Le service RPV pour accéder à tous les programmes obligatoires d'Air Canada;
  - c) Le soutien technique pour les problèmes reliés à l'utilisation du portable ou d'un des programmes utilisés pour le travail;
  - d) L'accès à la direction et aux représentants principaux – Relations clientèle;
  - e) Une place au Centre des relations clientèle les jours où il est prévu que les employés y travaillent; et
  - f) Les lignes directrices sur les normes de santé et sécurité au travail pour les lieux qui ont un programme de télétravail.
- L34.05** Sous réserve du paragraphe L34.02, un employé peut participer au programme de télétravail s'il satisfait aux conditions suivantes :
- a) Avoir un dossier d'assiduité égal ou inférieur au niveau d'absentéisme ciblé par la Société;
  - b) Atteindre ou dépasser les cibles de productivité et de qualité du travail;
  - c) Suivre les lignes directrices et les listes de contrôle de l'entreprise en matière d'environnement de travail ergonomique, notamment quant aux normes de santé et sécurité au travail pour les lieux qui ont un programme de télétravail;
  - d) Avoir un lieu de travail convenable chez soi et fournir le mobilier de bureau approprié (bureau, chaise, lampe, etc.);
  - e) Permettre à la Société d'inspecter, sur rendez-vous, le bureau à domicile pour s'assurer qu'il est conforme aux normes de santé et sécurité au travail. Le représentant – Santé et sécurité d'Unifor ou son remplaçant

désigné participe à cette inspection. Toute inspection d'un bureau à domicile est précédée d'un préavis de quarante-huit (48) heures.

- f) Avoir une connexion Internet haute vitesse appropriée, comme l'a déterminé la direction locale;
- g) Disposer d'un programme d'appels interurbains international;
- h) Respecter les normes et les lignes directrices de la Société en matière de confidentialité et de protection des renseignements confidentiels;
- i) Avoir une assurance habitation supplémentaire, au besoin; et
- j) S'assurer que les règlements et restrictions de zonage permettent d'avoir un bureau à domicile.

**L34.06** Tous les employés participant au programme de télétravail doivent satisfaire aux conditions suivantes afin de continuer à y participer :

- a) Atteindre ou dépasser les cibles de productivité et de qualité du travail;
- b) Respecter les heures de début et de fin des quarts de travail ainsi que la durée des pauses et pauses-repas prévues chaque jour;
- c) Maintenir un dossier d'assiduité égal ou inférieur au niveau d'absentéisme ciblé par la Société;
- d) Être facilement accessible sur appel pendant les heures de travail prévues;
- e) Suivre les politiques de la Société quant aux exigences en matière de sécurité au travail et de protection des renseignements personnels.

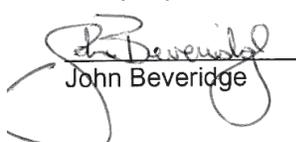
**L34.07** Si un employé ne respecte pas les normes indiquées au paragraphe L34.06, la Société annule sa participation au programme de télétravail et l'employé revient travailler au Centre des relations clientèle. Sa participation au programme cesse pour une période d'au moins six (6) mois, sous réserve des paragraphes L34.02, L34.05 et L34.06 et conformément à ce qui suit :

- a) à son retour au bureau, l'employé qui ne respecte pas les normes indiquées au paragraphe L34.06 aura une rencontre avec la direction qui lui expliquera les raisons de son retrait du programme. L'employé a droit à la présence d'un représentant syndical;
- b) Air Canada élaborera un plan pour régler les problèmes découlant du retrait de l'employé du programme;
- c) l'employé aura au maximum six (6) mois à compter de son retour au bureau pour démontrer qu'il peut se requalifier au programme de télétravail.

**L34.08** Les Relations clientèle adoptent des horaires de travail permettant d'assurer une permanence sept (7) jours sur sept (7).

Modifiée par les parties le 5 mars 2020

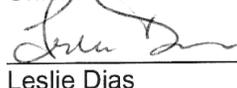
Company:

  
John Beveridge

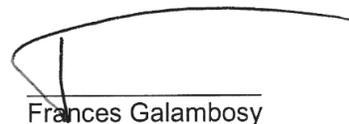
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 35**

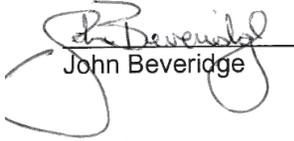
Supprimé – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTRE D'ENTENTE NO 36 – MUTATIONS ENTRE LIEUX DE TRAVAIL – GESTION DE L'ITINÉRAIRE CLIENT**

- L36.01** Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, un maximum de cinq pour cent (5 %) de l'effectif total de la *Gestion de l'itinéraire client (GIC)* peut être muté chaque année en dehors de ce lieu de travail.
- L36.02** Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas quand il y a des réductions d'effectifs.

*Modifiée par les parties le 5 mars 2020*

Company:

  
John Beveridge

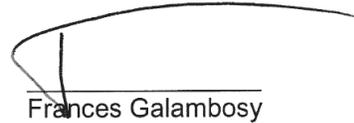
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 37 – ATTESTATIONS MÉDICALES**

- L37.01** La Société rembourse les frais associés aux attestations médicales aux conditions suivantes.
- L37.02** L'attestation médicale doit avoir été expressément exigée, verbalement ou par écrit, par un représentant de la direction.
- L37.03** L'attestation médicale doit indiquer la période d'absence de l'employé (dates précises de début et de fin) et confirmer l'incapacité de celui-ci à s'acquitter de ses fonctions pendant la période d'absence.
- L37.04** En plus de l'attestation médicale, l'employé doit remettre à la Société un reçu officiel du médecin ou de l'établissement de santé.
- L37.05** Les frais ne sont pas remboursés si l'employé ne respecte pas les conditions énoncées ci-dessus. Ne sont remboursés que les frais raisonnables et habituels conformes aux normes provinciales.

NOTA : La présente lettre d'entente ne s'applique pas aux demandes ou processus déjà en cours aux Service de santé et de sécurité au travail (SST).

Négociée par les parties le 16 juin 2011

Company:

  
Kevin Pavelack

  
Étienne Céré

Union:

  
Leslie Dias

  
Marcel Rondeau

  
Jamie Ross

## LETTRÉ D'ENTENTE NO 38 – PROCESSUS D'ENQUÊTE MIXTE SUR LE HARCÈLEMENT

La Société et le Syndicat reconnaissent aux employés le droit de travailler dans un milieu exempt de harcèlement. Tous les employés sont tenus de faire preuve de courtoisie et de respect envers les autres, et de lutter contre le harcèlement. Le non-respect des dispositions de la présente lettre d'entente est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi.

- L38.01** En vertu de la présente lettre d'entente, le terme « harcèlement » désigne le harcèlement discriminatoire, qui comprend le harcèlement sexuel ainsi que le harcèlement et la violence au travail tel qu'ils sont définis dans la Politique de prévention de la violence et du harcèlement dans le lieu de travail d'Air Canada. Cette référence à la Politique de prévention de la violence et du harcèlement dans le lieu de travail (la « Politique ») n'a pas pour effet d'inclure la politique dans la Convention collective.
- L38.01.01** La Société et le Syndicat s'engagent à fournir une formation commune sur la violence et le harcèlement dans le lieu de travail à tous les employés, y compris aux membres de la direction locale, dans l'année suivant la ratification de la présente Convention, et dans l'année suivant l'embauche des nouveaux employés. Des revalidations périodiques auront lieu tous les deux (2) ans après la formation initiale. La Société assumera tous les frais associés à cette formation, et le Syndicat assumera les frais liés au formateur du Syndicat.
- L38.02** Ce processus s'applique à toutes les plaintes où le plaignant ou le mis en cause sont des employés membres d'Unifor. Dans les cas où un employé représenté par Unifor est le plaignant ou le mis en cause dans un cas présumé de harcèlement impliquant un membre d'une autre unité de négociation, un représentant syndical désigné par le Syndicat peut assister à toutes les entrevues en tant qu'observateur. L'observateur est tenu aux mêmes normes de confidentialité que tout autre employé participant à l'enquête.
- L38.03** **Processus de plainte**
- L38.03.01** Toutes les plaintes pour harcèlement font l'objet d'un traitement rapide, confidentiel et impartial. Le non-respect de la confidentialité est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi.
- L38.03.02** Tout employé qui se croit victime de harcèlement est invité à le signaler selon le processus approprié indiqué plus bas. Les plaintes doivent être déposées dès que possible et au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date du harcèlement présumé.
- L38.03.03** Les représailles sous quelque forme que ce soit contre une partie à une enquête sur un cas de harcèlement sont inacceptables et passibles de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi.
- L38.03.04** Les renseignements sur la plainte demeurent confidentiels, et la Société de même que le Syndicat prennent toutes les mesures raisonnables possibles pour qu'il en soit ainsi. Toutefois, un rapport ou un résumé d'enquête peut

être exigé aux termes d'une assignation à témoigner et versé dans un dossier accessible au public. Aucun renseignement concernant la plainte n'est versé dans le dossier d'un témoin à moins qu'il ne soit établi que ce dernier a fait un faux témoignage ou a agi par vengeance.

- L38.03.05** Un plaignant, un mis en cause ou un témoin a le droit de se présenter aux réunions ou aux entretiens avec une personne de son choix (représentant syndical ou collègue) provenant de son lieu de travail. Cette personne ne peut être partie à l'enquête, par exemple un éventuel témoin.
- L38.03.06** Le plaignant doit amorcer le processus de règlement au premier échelon.
- L38.04** Processus de règlement officieux des conflits au premier échelon
- L38.04.01** L'employé qui s'estime victime de harcèlement doit faire part de son objection au harceleur présumé, directement ou par l'entremise d'un tiers, et est encouragé à régler la question d'une façon officieuse chaque fois que c'est possible. Il peut demander l'aide de son supérieur ou de son représentant syndical afin de trouver une solution. Le représentant syndical et le supérieur rencontrent ensemble le plaignant pour examiner ses préoccupations, après quoi ils ont un entretien avec le mis en cause afin de lui présenter ces préoccupations. La Société et le Syndicat font en sorte de se réunir pour régler le cas le plus vite possible et comme il se doit, et ce, dans le but d'améliorer les relations et l'ambiance de travail. S'il n'est pas possible pour le supérieur et le représentant syndical de régler la question ensemble, la personne tentant de régler la question doit informer son homologue de la plainte et de la solution trouvée.
- L38.04.02** La Société ou le Syndicat peut à tout moment décider d'interrompre le processus officieux et de porter le cas au deuxième échelon.
- L38.04.03** Le processus de règlement officieux des conflits ne vise pas à déterminer s'il y a effectivement eu harcèlement; cependant, la Société peut devoir intervenir en cas de comportement répréhensible de la part des personnes impliquées dans le différend et prévenir qu'à l'avenir tout comportement du genre pourrait entraîner des mesures disciplinaires et une enquête officielle au deuxième échelon.
- L38.04.04** Les règlements au premier échelon doivent se faire dès que possible dans les deux (2) semaines suivant la date de la réunion initiale avec le plaignant.
- L38.04.05** Si la plainte est réglée au premier échelon, la Société et le Syndicat conservent un rapport de règlement officieux des conflits contenant un résumé du conflit et de sa résolution dans un dossier confidentiel pendant trois (3) ans à partir de la date de la plainte, après quoi le résumé est retiré des dossiers de la Société et du Syndicat. Le supérieur participant au processus informel doit envoyer une copie du rapport de règlement officieux des conflits au Bureau chargé des questions de harcèlement d'Air Canada, qui mettra ensuite en copie le coordonnateur des droits de la personne de la section locale 2002 d'Unifor. Ce rapport de règlement officieux des conflits est conservé uniquement au

cas où il y aurait récurrence pendant cette période et afin d'avoir au dossier les renseignements voulus en cas de plainte à la Commission canadienne des droits de la personne.

- L38.05** Processus de règlement officiel des conflits au deuxième échelon
- L38.05.01** Si le cas n'est toujours pas réglé ou que le Syndicat ou la Société a décidé de le porter au deuxième échelon, le plaignant est encouragé à mettre sa plainte par écrit en remplissant le formulaire de plainte pour violence et harcèlement dans le lieu de travail d'Air Canada (ACF25D), qui se trouve dans ACaéronet. Ce formulaire doit être remis au Bureau chargé des questions de harcèlement d'Air Canada par courriel ou par courrier, conformément aux indications du formulaire, et une copie doit être transmise au coordonnateur des droits de la personne de la section locale 2002 d'Unifor.
- L38.05.02** La personne chargée des questions de harcèlement de la Société consulte le coordonnateur des droits de la personne du Syndicat afin d'établir la recevabilité de la plainte.
- L38.05.03** Si une enquête est nécessaire, le Syndicat et la Société choisissent chacun une personne compétente qui agit comme enquêteur ou communiquent le nom de leurs représentants. Le Syndicat et la Société peuvent aussi choisir ensemble un enquêteur externe dont ils partagent à égalité les honoraires et les frais.
- L38.05.04** Les représentants du Syndicat et de la Société mènent une enquête conjointe afin de recueillir les faits et d'en rendre compte. Au début de l'enquête, l'identité du plaignant et la nature générale de la plainte sont communiquées au mis en cause. Ce dernier se voit fournir suffisamment d'éléments d'information sur la plainte pour fournir une réponse détaillée.
- L38.05.05** Au cours du processus d'enquête officiel, la Société peut à tout moment prendre des mesures pour séparer les employés au travail, si cela est jugé nécessaire.
- L38.05.06** À l'issue de l'enquête, les enquêteurs rédigent un rapport conjoint. S'il n'est pas possible de préparer un rapport conjoint, les enquêteurs peuvent soumettre des rapports distincts, auquel cas chacun reçoit une copie de l'autre rapport. Les rapports ne peuvent contenir des oui-dire, des renseignements fournis par des tiers et des opinions. Il faut y énoncer les faits reliés au harcèlement présumé et fournir les conclusions de la plainte de harcèlement. Une recommandation en vue de régler la plainte est faite par l'enquêteur de la Société. L'enquêteur du Syndicat peut choisir de faire ou non des recommandations.
- L38.05.07** Le ou les rapports sont présentés au directeur – Relations du travail et au président de la section locale dans les 14 jours suivant le dépôt de la plainte.

La Société et le Syndicat conservent tous deux une copie de leurs rapports dans un dossier confidentiel pendant les trois (3) années qui suivent la date de la plainte, après quoi le résumé est retiré du dossier de règlement des conflits

de la Société et du Syndicat ainsi que du dossier de l'employé pertinent, pourvu que l'employé en question ne soit pas visé par un autre processus de règlement des conflits en vertu de la présente lettre d'entente.

**L38.05.08** Dans les dix (10) jours qui suivent la réception du rapport d'enquête, la Société rend une décision pour régler la plainte, qui résume les conclusions de l'enquête et indique si les allégations de harcèlement sont fondées ou non. Cette décision est communiquée par écrit au plaignant, au mis en cause, au coordonnateur des droits de la personne du Syndicat, au directeur – Relations du travail et au président de la section locale.

**L38.06**            **Processus de révision**

**L38.06.01** Si le plaignant ou le mis en cause n'est pas satisfait de l'issue ou des conclusions de l'enquête, il peut demander une révision de la décision. Cette demande doit être mise par écrit et envoyée au directeur – Relations du travail ou au président de la section locale dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la décision. Dans sa lettre, l'employé en cause doit donner des renseignements suffisants afin d'expliquer les motifs de sa demande d'appel ou de révision.

**L38.06.02** Le directeur – Relations du travail et le président de la section locale revoient ensemble la décision.

**L38.06.03** Si le Syndicat n'est pas satisfait du résultat de la révision conjointe, de la mesure disciplinaire imposée par la Société ou des mesures instaurées au travail par suite de la plainte pour harcèlement, il peut déposer un grief et soumettre le cas à un arbitrage accéléré par un arbitre unique choisi par entente entre la Société et le Syndicat. L'arbitre est choisi dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la décision et doit statuer sur le cas dans les deux (2) mois qui suivent la conclusion de l'audience.

**L38.06.04** Nonobstant les dispositions stipulées dans la présente Convention collective quant à l'imposition de mesures disciplinaires et au dépôt d'un grief, l'interjection d'un appel à l'égard d'une mesure disciplinaire, à l'exclusion du renvoi, découlant de plaintes pour harcèlement ou violence amorcées en vertu de la présente lettre d'entente, et donc assujetties à un processus d'enquête mixte, est réglée dans le cadre du processus de révision. Par conséquent, la décision d'imposer des mesures disciplinaires doit être révisée par le directeur – Relations du travail et par le président de la section locale en concertation avec le président du comité de négociation et le chef de service – Relations du travail. Si le grief n'est toujours pas résolu, il est soumis à un arbitrage accéléré par un arbitre unique choisi d'un commun accord par la Société et le Syndicat.

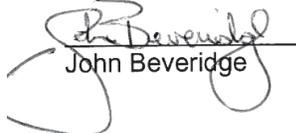
**L38.06.05** Dans les cas de harcèlement discriminatoire où le plaignant n'est pas satisfait du résultat final du processus, il peut se prévaloir d'un recours en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne.

**L38.07 Délais**

**L38.07.01** Les délais prévus pour le processus de règlement officiel des conflits peuvent être revus avec le consentement du président de la section locale et du directeur – Relations du travail.

*Modifiée par les parties le 5 mars 2020*

Company:

  
John Beveridge

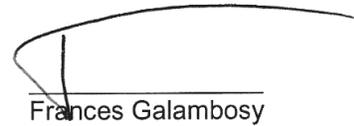
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 39 – AÉROPORT – RÉAFFECTATION****Après le début d'un quart de travail**

**L39.01** En vertu de l'article 3 de la Convention collective, la Société peut, si elle le juge nécessaire, réaffecter des employés après que leur quart de travail a commencé.

**Avant le début d'un quart de travail**

**L39.02** Les parties reconnaissent que le meilleur moyen de fournir un service clientèle de grande qualité consiste à affecter les employés qui possèdent les qualifications requises à l'exécution du travail. Par conséquent, les parties conviennent que, pour la durée de la Convention collective actuelle, l'ordre suivant s'applique, pourvu que l'employé dispose de suffisamment d'heures pour effectuer l'affectation :

- 1) Agents de remplacement qualifiés
- 2) Employés en échange de quart de travail qualifié
- 3) Agents qualifiés

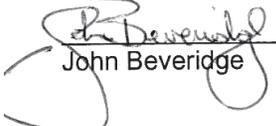
**L39.03** Les doubles réaffectations sont évitées dans la mesure du possible.

**L39.04** La Société s'engage par ailleurs à éviter la réaffectation des mêmes agents en raison de leurs qualifications.

**L39.05** Si des heures supplémentaires sont nécessaires, leur attribution ou les rappels au travail sont fondés sur les qualifications requises.

*Modifiée par les parties le 5 mars 2020*

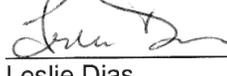
Company:

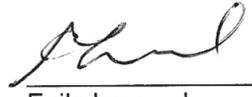
  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 40 – POSTE DANS L'ÉQUIPE DES MÉDIAS SOCIAUX**

- L40.01** Les employés qui occupent actuellement un poste assujéti à la lettre d'entente n° 16 maintiennent leurs droits acquis au titre de leurs fonctions courantes.
- L40.02** Pour être admissibles à un poste vacant dans l'équipe des Médias sociaux, les candidats doivent réussir le processus de sélection, qui est composé d'entrevues et d'un examen écrit. Ils doivent également réussir un test de compétence linguistique écrite.
- L40.03** Les postes vacants dans l'équipe des Médias sociaux seront attribués aux candidats ayant le plus d'ancienneté qui possèdent les compétences nécessaires. Les avis de poste vacant dans l'équipe des Médias sociaux sont affichés localement pendant quatorze (14) jours au moins. Si aucun candidat n'est qualifié pour pourvoir au poste, la Société peut recourir à la liste des demandes de mutation, conformément à l'article 12. Cependant, la capacité de mutation de l'employé est liée au processus de sélection décrit précédemment.
- L40.04** Concernant les horaires de travail, les demandes de congé annuel ainsi que la réduction des effectifs, la résidence et la rétrogradation, les alinéas suivants s'appliquent :
- L40.04.01** Horaires de travail
- La Société détermine les exigences en matière d'horaire de travail. Les employés choisis demandent des congés annuels et des horaires de travail par ordre d'ancienneté.
- L40.04.02** Clause de résidence et rétrogradation (volontaire et involontaire)
- L40.04.02.01** L'employé qui est nommé à un poste vacant dans l'équipe des Médias sociaux doit effectuer une période d'essai de vingt-six (26) semaines.
- L40.04.02.02** L'employé qui est nommé à un poste vacant dans l'équipe des Médias sociaux doit occuper cette fonction pendant au moins vingt-quatre (24) mois.
- L40.04.02.03** Si l'employé fait l'objet d'une rétrogradation au cours des vingt-quatre (24) premiers mois, il est réintégré à son lieu de travail initial. Si le retour au lieu de travail initial s'accompagne d'une mutation à une autre base, le changement de base fait alors l'objet de discussion entre la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- L40.04.02.04** Si une rétrogradation survient après que l'employé a occupé le poste pendant au moins vingt-quatre (24) mois, il est affecté, selon son ancienneté, à un lieu de travail dans la même base.
- L40.04.02.05** Si l'employé veut quitter le poste après vingt-quatre (24) mois, il doit donner un préavis d'au moins trente (30) jours avant la prochaine demande de quart

de travail et il est affecté, selon son ancienneté, à un lieu de travail dans la même base, si un poste est vacant.

**L40.04.03** Réduction des effectifs

**L40.04.03.01** Si la Société réduit ses besoins en effectifs pour l'équipe des Médias sociaux, sans modifier le nombre total des effectifs dans le lieu de travail, et si aucun employé ne se propose pour quitter son poste, l'employé ayant le moins d'ancienneté à ce poste est pris en charge dans le lieu de travail.

**L40.04.03.02** Un employé qui occupe un poste dans l'équipe des Médias sociaux ne peut échanger de poste qu'avec les employés occupant le même poste.

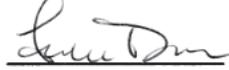
Négociée par les parties le 13 juin 2015

**Company:**

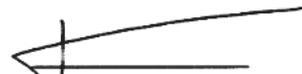
  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

**Union:**

  
Leslie Dias

  
Cheryl Robinson

  
Frances Galambosy

**LETTRE D'ENTENTE NO 41 – IRRÉGULARITÉS D'EXPLOITATION – PROTOCOLE DES AÉROPORTS**

La Société reconnaît l'importance de la portée des dispositions de la présente Convention collective.

Pour la durée de la Convention collective actuelle, les alinéas suivants s'appliquent :

**L41.01** Les irrégularités d'exploitation (IROP) entraînent généralement des retards ou des annulations de vol, le remplacement d'appareil, etc. La stratégie de planification et de récupération varie selon la nature, le moment, l'emplacement, la durée et la gravité d'une IROP.

**L41.02 Perturbation des opérations**

Lorsque les opérations sont perturbées en raison de circonstances prévisibles ou imprévues, le processus suivant s'applique :

- L41.02.01**
- 1) Épuiser la liste de roulement relative aux heures supplémentaires conformément à l'alinéa 7.03.03, au moyen d'une diffusion de message sur les lieux touchés et cesser d'accorder toute demande de temps réduit.
  - 2) Inviter tous les autres employés du quart de travail sur les lieux touchés à effectuer des heures supplémentaires, au moyen d'avis verbaux, de messages à l'horloge de pointage, dans les comités d'employés, d'appels radio, etc. La Société communique par courriel avec les employés dont ce n'est pas le quart de travail, pour leur offrir une occasion de faire des heures supplémentaires.

NOTA : La Société examine d'autres moyens pour optimiser les communications avec les employés.

- 3) Redéployer les employés affectés aux fonctions visées par les lettres d'entente n<sup>os</sup> 16, 17 et 33 sur les lieux touchés, ou leur proposer des heures supplémentaires, pourvu qu'ils ne soient pas déjà affectés à des tâches au soutien de l'exploitation.

**L41.03 Irrégularité d'exploitation (IROP) majeure**

**L41.03.01** En cas d'IROP majeure (p. ex. phénomènes météorologiques graves, catastrophe naturelle, etc.), le processus aux termes du paragraphe L41.02 est suivi. Une fois que ce processus est épuisé, des mesures peuvent être prises pour disposer de l'effectif requis comme suit :

**L41.03.02** La Société consulte le Syndicat, à l'échelon de la direction générale, avant de déployer des employés non syndiqués pour effectuer des tâches régies par la Convention pendant une période d'au plus vingt-quatre (24) heures. La Société informe le président de district local ou son remplaçant désigné sur les lieux touchés du nombre approximatif d'employés non syndiqués qui effectueront

des tâches régies par la Convention. Ensuite, la Société communique aux employés au travail que le processus relatif à l'IROP est enclenché.

- L41.04** Si l'IROP doit durer plus de vingt-quatre (24) heures, le processus décrit au paragraphe L41.02 et, si nécessaire, celui du paragraphe L41.03 sont appliqués de nouveau.
- L41.05** Lorsque l'IROP n'est plus majeure, tous les employés non syndiqués cessent d'effectuer des tâches régies par la Convention.
- L41.06** Les parties conviennent que les bons d'hébergement constituent un moyen incitatif d'obtenir des effectifs additionnels pendant une IROP. De tels bons ne sont pas refusés sans motif valable.
- L41.07** Le présent protocole demeure assujéti au processus de grief, présenté au deuxième échelon de la direction générale.

*Négociée par les parties le 13 juin 2015*

**Company:**

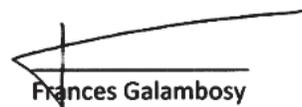
  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

**Union:**

  
Leslie Dias

  
Cheryl Robinson

  
Frances Galambosy

**PROTOCOLES D'ENTENTE**

**PROTOCOLE D'ENTENTE N° 1 – RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS REPRÉSENTÉS  
ANTÉRIEUREMENT PAR LA SECTION LOCALE 2213 DES TCA ET ACTUELLEMENT PAR LA  
SECTION LOCALE 2002 D'UNIFOR**

1. La Société fournit sur demande tous les renseignements relatifs aux évaluations actuarielles, aux coûts et au financement du régime de retraite actuel pour les membres d'Unifor. Il est entendu que ces renseignements ne sont normalement communiqués que tous les trois ans à la Société et que celle-ci ne fera pas faire d'évaluation actuarielle spéciale pour les fournir. De plus, la Société tient le Syndicat au courant des modifications apportées au régime de retraite actuel visant les membres d'Unifor.

Un comité mixte composé d'un nombre égal de représentants de la Société et du Syndicat est formé pour examiner les renseignements ci-dessus ainsi que toute modification ou amélioration proposée, y compris les évaluations actuarielles indiquant les coûts à long terme pour les membres d'Unifor en particulier. Ce comité mixte se réunit régulièrement, au moins une fois l'an, pendant la durée de la Convention et ses travaux demeurent confidentiels.

En outre, au cours de la durée de la Convention collective, le comité mixte étudie et examine les améliorations et les modifications au régime de retraite ainsi que les questions de coûts connexes, afin de recommander aux parties la base d'une entente à long terme en vue de régler des questions de retraite et de rétablir la viabilité durable du régime de retraite.

2. Air Canada accepte de prendre à sa charge le coût de ces études ainsi que les frais de conseillers consultés par le comité mixte ou de tout membre d'Unifor chargé d'exécuter l'une ou la totalité des tâches pour le compte du comité; le temps consacré par les membres d'Unifor aux affaires du comité est à la charge de la Société.
3. Air Canada fournit une brochure simplifiée décrivant brièvement en termes faciles à comprendre et à l'aide d'exemples le régime de retraite actuel. Les membres d'Unifor participant à ce régime ont le droit de recevoir un état annuel indiquant ce qui suit :
  - a) Cotisations obligatoires versées (dernière année et total);
  - b) Cotisations obligatoires cumulées de l'employé et intérêts;
  - c) Mêmes renseignements qu'en a) et b), mais pour les cotisations volontaires de l'employé, s'il y a lieu.
4. Air Canada continue de remplir ses dossiers de façon à pouvoir fournir les renseignements supplémentaires ci-dessous sur l'état annuel des prestations :
  - 1) Cumul mensuel de droits à retraite (dernière année et total);
  - 2) Rente mensuelle minimale à un âge donné;
  - 3) Rente mensuelle approximative à l'âge de soixante-cinq (65) ans ou à l'âge à la date de l'état annuel, le plus élevé prévalant.

5. Les membres d'Unifor bénéficieront de toute modification ou amélioration apportée aux dispositions du régime de retraite actuel pendant la durée de la Convention à condition que, selon le comité mixte, cela soit dans l'intérêt véritable des membres d'Unifor.
6. Air Canada s'engage à ce que les prestations relatives au service entre le 1<sup>er</sup> janvier 1966 et le 30 septembre 1973 soient calculées de façon à garantir une rente minimale de 18 \$ par mois pour chaque année de service pendant cette période; ce minimum s'applique en toute circonstance pour cette période à tous les participants au régime (et à ceux qui en tirent un intérêt ou un droit par l'intermédiaire de ces participants) et il est sous réserve uniquement de l'admissibilité ou d'un rajustement conformes aux dispositions normales du régime en cas de retraite anticipée avec réduction actuarielle ou en cas de cessation d'emploi avec encaissement des cotisations applicables à cette période.
7. Ces avantages mensuels minimaux sont entièrement garantis par Air Canada, qui s'engage à assurer des fonds distincts et appropriés à cette fin et à fournir chaque année à Unifor un compte rendu annuel complet des prestations, des coûts et du financement pendant toute la durée de la Convention.
8. La Société accepte que les modifications au régime de retraite visant les membres d'Unifor ne soient apportées qu'avec l'accord du Syndicat. Plus précisément, la Société accepte que les modifications au régime de retraite hybride à prestations/cotisations déterminées visant les participants ne soient apportées qu'avec l'accord du Syndicat.
9. Les dispositions du présent protocole sont sous réserve des articles 15 et 17.
10. Les règles du régime de retraite sont modifiées pour qu'en date du 1<sup>er</sup> mai 1999, l'employé visé par la Convention puisse prendre une retraite anticipée en bénéficiant d'une rente non diminuée, sous réserve qu'il ait au moins cinquante-cinq (55) ans et pour que tout employé prenant sa retraite avant cinquante-cinq (55) ans le 1<sup>er</sup> mai 1999 ou ultérieurement, le dénominateur décrit à la clause 2 de la règle 30 du régime corresponde aux « mois de services validables majorés du nombre de mois qui séparent l'employé participant de son cinquante-cinquième (55e) anniversaire ».
11. Les règles du régime de retraite prévoient l'indexation des rentes des retraités admissibles pendant la période se terminant le 31 décembre 2002 sur la base de la formule suivante :
  - A) Le changement annuel de l'indice des prix à la consommation est considéré jusqu'à un maximum de huit pour cent (8 %).
  - B) L'indexation est calculée sur un taux de rajustement égal à la moitié du pourcentage obtenu en A).
  - C) L'application de A) et B) ci-dessus a lieu annuellement pendant les trois (3) années, aux dates suivantes :
    - 1<sup>er</sup> janvier 2000
    - 1<sup>er</sup> janvier 2001
    - 1<sup>er</sup> janvier 2002
    - 1<sup>er</sup> janvier 2003
    - 1<sup>er</sup> janvier 2004

Pour avoir droit à ce qui précède, le retraité doit avoir atteint soixante (60) ans à la date de rajustement. De plus, l'employé admissible qui prend sa retraite dans les douze (12) mois de la date de rajustement a droit, pour l'année en question, à un rajustement calculé au prorata.

L'entente visant à modifier les règles du régime de retraite comme indiqué ci-dessus pour la période commençant le 1<sup>er</sup> janvier 2000, et ce, pour une durée de trois (3) ans, n'empêche nullement le Syndicat de renégocier cette entente sur la retraite à l'expiration de la Convention actuelle.

12. La Société s'engage à modifier le règlement du régime de retraite canadien d'Air Canada pour réduire de quarante-huit (48) à trente-six (36) le nombre de mois utilisé pour déterminer la rémunération annuelle moyenne du membre d'Unifor. Le changement ne touche que les prestations des membres qui meurent ou prennent leur retraite après le 1er janvier 1994.
13. En date du 1er janvier 2001, les règles du régime de retraite d'Air Canada sont modifiées pour faire passer la formule, pour les employés admissibles régis par la Convention collective, de 1,75 % ou 2,0 % à 1,90 % ou 2,0 % relativement aux services validables après le 1er janvier 1996. En ce qui a trait aux services pour la période du 1er janvier 1966 au 31 décembre 1995, la formule demeure 1,75 % ou 2,0 %. Tous les articles du régime où il y a une référence au taux de 1,75 % sont modifiés en remplaçant 1,75 % par 1,90 % pour les services à partir du 1er janvier 1996. Il s'agit du paragraphe 6.1 sur le départ normal à la retraite, du paragraphe 6.3 sur la retraite pour invalidité et du paragraphe 7.1 sur l'option d'égalisation (prestations plus élevées jusqu'à l'âge de soixante-cinq [65] ans). À l'alinéa 7.1 a), la référence à 0,25 % est aussi remplacée par 0,10 % pour les services à partir du 1er janvier 1996.
14. Le 1er janvier 2001, les cotisations des employés selon le paragraphe 4.1 des règles du régime de retraite d'Air Canada passent de 5,25 % à 5,70 % sur les gains ouvrant droit à pension jusqu'à concurrence du maximum des gains annuels ouvrant droit à pension; elles demeurent de 6 % sur la partie de la rémunération dépassant ce maximum. Ce taux de cotisation sert de base pour la reconnaissance des périodes de services validables pour les services ultérieurs au 1er janvier 1996 demandées par l'employé le 1er janvier 2001 ou par la suite.

Pour ce qui est des services validables avant le 1er janvier 2001 pour lesquels la formule de retraite passe de 1,75 % ou 2,0 % à 1,90 % ou 2,0 %, le participant doit verser une cotisation au titre de services passés. Le produit des points a), b) et c) ci-dessous donne le montant de cette cotisation :

- a) Gains annuels de 2000 ouvrant droit à pension jusqu'à concurrence de 37 600 \$;
- b) Services validables exprimés en années et douzièmes avant le 1er janvier 2001, pour lesquels le taux de pension passe de 1,75 % ou 2,0 % à 1,90 % ou 2,0 %;
- c) 0,45 %.

Les participants devront verser une cotisation minimale de 2 % des gains ouvrant droit à pension pour rembourser toute cotisation au titre de services passés et des intérêts seront calculés au taux d'intérêt en vigueur sur toute cotisation en souffrance.

Au décès, à la cessation d'emploi ou à la retraite de l'employé, les prestations de retraite seront réduites sur une base actuarielle pour tenir compte des cotisations en souffrance.

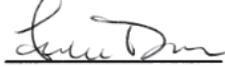
Modifiée par les parties le 13 juin 2015

Company:

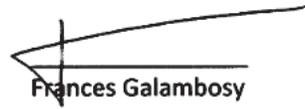
  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

Union:

  
Leslie Dias

  
Cheryl Robinson

  
Frances Galambosy

## **PROTOCOLE D'ENTENTE N° 2 – DÉPART PROGRESSIF À LA RETRAITE COMBINÉ À L'EMPLOI À TEMPS PARTIEL**

Il est bien entendu que les dispositions de la Convention s'appliquent aux employés qui choisissent de participer au programme de départ progressif à la retraite, sous réserve des modifications suivantes :

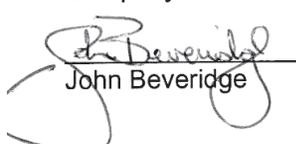
1. Les employés qui sont admissibles à prendre leur retraite selon le paragraphe 5.2 du régime de retraite d'Air Canada ou du régime de retraite des employés d'Air Canada auparavant au service de Canadien International, selon le cas, et qui désirent participer au programme doivent demander un changement de statut comme prévu à l'article 12 et aviser la Société de leur intention de prendre leur retraite en même temps.
2. Les demandes sont traitées, sous réserve de postes vacants, conformément à l'article 12.
3. L'employé qui accepte le changement de statut quand on le lui propose, la confirmation ayant été donnée comme prévu à l'alinéa 12.04.02, prend sa retraite avec rente conformément au paragraphe 5.2 du régime de retraite applicable dès que le changement prend effet.
4. Les employés inscrits à ce programme au 27 juin 2011 peuvent continuer d'y participer pendant un maximum de quinze (15) ans ou jusqu'à ce qu'ils quittent la Société, selon la première éventualité. Les employés inscrits à ce programme entre le 28 juin 2011 et le 31 décembre 2015 peuvent continuer d'y participer pendant un maximum de cinq (5) ans ou jusqu'à ce qu'ils quittent la Société, selon la première éventualité.
5. Tous les autres employés peuvent adhérer au programme et y participer pendant une période maximale de deux (2) ans.
6. Nonobstant tout ce qui pourrait être contraire aux règles du régime de retraite applicable, à la réception des prestations de retraite les employés cessent d'être membres actifs du régime et de cotiser au régime ou d'accumuler du service validable supplémentaire selon le régime. Les prestations de retraite sont celles que prévoit le régime au moment où l'employé met fin à son emploi à temps plein.
7. Les employés qui participent au programme n'ont pas le droit de passer au statut d'employé à temps plein, quelles que soient les circonstances, même s'il s'agit des dispositions des articles 10, 12 ou autres de la Convention. Par conséquent, les dispositions suivantes sont modifiées :
8. **AVANTAGES SOCIAUX**
  - a) Assurance vie collective : Un quart (¼) de la protection au moment de la retraite, comme il est indiqué au point 3, jusqu'à concurrence de dix mille dollars (10 000 \$). Une protection supplémentaire est possible aux frais de l'employé.
  - b) Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité : Les employés sont couverts au titre d'employés à temps partiel et les prestations d'invalidité ne sont pas modifiées compte tenu des prestations de retraite.

- c) Assurance maladie complémentaire : Les employés sont couverts par le régime de prévoyance-maladie de base pour retraités du Canada – Régime 1 (sans frais) ou ils peuvent choisir de participer au régime facultatif de prévoyance-maladie complémentaire – Régime 2 (l'employé paie une prime).
  - d) Régime collectif de soins dentaires : Sans objet. Toutefois, le régime facultatif de prévoyance-maladie complémentaire (Régime 2) offre une certaine protection pour les soins dentaires.
  - e) Assurance-vue : Sans objet.
9. Le droit aux facilités de transport est conforme aux règles de la Société s'appliquant aux employés retraités, l'accumulation de service des employés participant au programme ne servant qu'aux seules fins d'établissement de la priorité d'embarquement.
  10. Nonobstant l'alinéa 10.07.07, l'employé n'est pas rayé de la liste d'ancienneté et son ancienneté ne change pas jusqu'à la retraite ou la cessation de service.
  11. L'employé qui participe à ce programme garde sa date d'entrée en service à la Société quand il arrive à la retraite et au changement de statut. Ils n'accumulent cependant plus de temps de service à la Société, sauf pour les facilités de transport.
  12. Tous les employés qui s'inscrivent au programme à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016 sont rémunérés conformément aux alinéas 5.04.01 et 5.04.02.
  13. Nonobstant les dispositions du point 11 ci-dessus, les parties se sont entendues sur ce qui suit :

Si les dispositions de la Convention qui dépendent de l'accumulation des niveaux de service à la Société sont changées dans les négociations futures, ces changements s'appliquent aux employés qui sont visés par le présent Protocole d'entente, à condition que ces derniers aient atteint le niveau nécessaire de service à la Société avant de prendre leur retraite d'un emploi à temps plein.

Modifiée par les parties le 5 mars 2020

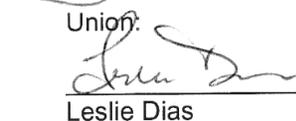
Company:

  
John Beveridge

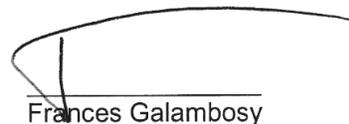
  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Eula Leonard

  
Frances Galambosy

**PROTOCOLE D'ENTENTE N° 3 – SÉCURITÉ D'EMPLOI – TRAITEMENT DES PASSAGERS –  
AIR CANADA JAZZ**

Pour la durée de la Convention collective actuelle, la Société s'engage à conserver les fonctions de traitement des passagers des vols d'Air Canada Jazz dans les bases où elle a des employés au 15 juin 1990 et où elle continue à exploiter des vols.

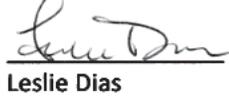
Renouvelé par les parties le 13 juin 2015

**Company:**

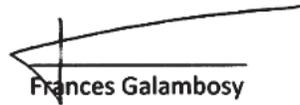
  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

**Union:**

  
Leslie Dias

  
Cheryl Robinson

  
Frances Galambosy

## **PROTOCOLE D'ENTENTE N° 4 – PROGRAMME DE RÉADAPTATION PROFESSIONNELLE – INVALIDITÉS NON RELIÉES AU TRAVAIL**

### **1. BUT**

Le programme de réadaptation professionnelle vise à aider les employés à revenir à leur poste de travail normal et à faire leurs heures de travail normales.

Il permet aux employés qui sont absents par suite d'invalidités non reliées au travail de reprendre le travail sur une base volontaire à un poste visé par la Convention quand ils sont temporairement incapables d'accomplir les tâches du travail ou de les accomplir pour la durée de la journée de travail ou de la semaine de travail normales.

### **2. CANDIDATS**

Les employés qui sont désignés ou qui se désignent comme candidats à ce programme doivent en aviser la direction et le Syndicat et fournir un avis médical de leur médecin précisant le cas échéant les restrictions de tâches, les heures de travail et la durée de la réadaptation.

### **3. MODALITÉS**

- a) Les exigences médicales et la convenance de ce programme sont déterminées conjointement par le médecin de la Société et le médecin de l'employé.
- b) La direction locale et le président de district du Syndicat établissent au besoin les modifications au lieu de travail, la création de nouvelles fonctions ou le réaménagement des fonctions existantes et l'élaboration de nouveaux sous-horaires nécessaires, afin de se conformer au point 3 a) ci-dessus, sous réserve d'un accord entre la Société, le Syndicat et l'employé.
- c) L'employé a la responsabilité de fournir un préavis suffisant pour l'application des dispositions des points 3 a) et b) ci-dessus et du point 5 f) ci-dessous.
- d) L'employé ne retourne pas au travail tant que les dispositions des points 3 a) et b) ci-dessus et 5 f) ci-dessous n'ont pas été réglées.

### **4. DURÉE**

- a) Les durées minimale et maximale d'une période de réadaptation professionnelle sont de quatre (4) semaines et vingt-six (26) semaines respectivement.
- b) La durée de la réadaptation professionnelle est établie avant le début de cette période par le médecin de la Société et le médecin de l'employé.
- c) La prolongation de la période établie conformément au point 4 b) ci-dessus est possible d'un commun accord entre la Société, le Syndicat et l'employé et selon la décision du médecin de la Société et du médecin de l'employé.

- d) La prolongation de la période au-delà des vingt-six (26) semaines est sous réserve de l'étude par le médecin de la Société et du médecin de l'employé et, au besoin, par la société d'assurance.

## 5. APPLICATION DE LA CONVENTION

Les dispositions de la Convention s'appliquent, sous réserve des modifications suivantes :

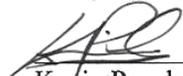
- a) Pour chaque employé, un sous-horaire distinct est établi, qui peut prévoir une semaine ou une journée de travail inférieures à la norme. Si un sous-horaire distinct comporte une semaine ou une journée de travail inférieures à la norme, l'employé n'a pas le droit de travailler davantage.
- b) Lorsque le quart de travail ainsi établi est inférieur à la journée de travail normale, l'employé a droit à une (1) pause (pause-repas ou période de repos) de quinze (15) minutes pour chaque tranche de deux (2) heures de travail, et a la possibilité d'accoler deux (2) pauses.
- c) Il ne sera pas permis d'utiliser ces employés pour les affectations décrites à l'article 8.
- d) En cas de réduction des effectifs, les employés exerceront leurs droits selon leur ancienneté. Si un employé est déplacé à un autre lieu de travail, les nouvelles dispositions à ce nouveau lieu de travail seront conformes aux points 3 b) et 5 f) ci-dessus.
- e) Normalement, les congés annuels prévus pendant une période de réadaptation de seize (16) semaines ou moins sont déplacés et pris immédiatement après la période de réadaptation établie. Si la période de réadaptation établie dure plus de seize (16) semaines, l'employé peut choisir soit d'interrompre le programme et prendre son congé annuel comme prévu, soit de prendre le congé annuel payé, ou la partie qui est déplacée, immédiatement après la période de réadaptation établie. Quand le congé annuel déplacé d'un employé n'a pas été pris au 31 décembre d'une année, l'employé peut choisir d'être rémunéré au lieu de prendre son congé à son retour au travail. L'employé doit aviser la Société de son choix avant le début de la période de réadaptation.
- f) Les exceptions à l'application de la Convention qui peuvent être nécessaires en plus de celles qui sont prévues aux points 5 ou 3 b) sont sous réserve d'une entente entre la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- g) Les exceptions à l'application de la Convention qui peuvent être nécessaires en plus de celles qui sont prévues aux points 5 ou 3 b) sont sous réserve d'une entente entre la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.

**6. AVANTAGES SOCIAUX**

- a) Assurance vie collective : La protection complète est maintenue selon le statut et le taux normal de salaire de l'employé, conformément aux paragraphes 19.07 et L1.12 respectivement.
- b) Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité : Les primes sont déduites selon le taux normal de salaire de l'employé et remboursées directement à l'employé par la Fiducie de Santé et Bien-être – Unifor, section locale 2002.
- c) Assurance maladie complémentaire, régime de soins dentaires et assurance-vue : La Société acquitte la totalité des cotisations.
- d) Régime de retraite : Les employés qui retournent au travail sur une base partielle et qui reçoivent des prestations d'invalidité sont régis par les dispositions du régime s'appliquant aux employés qui reçoivent de telles prestations.

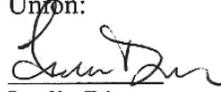
*Modifié par les parties le 16 juin 2011*

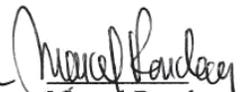
Company:

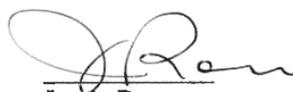
  
Kevin Pavelack

  
Étienne Céré

Union:

  
Leslie Dias

  
Marcel Rondeau

  
Jamie Ross

**PROTOCOLE D'ENTENTE N° 5 – PROGRAMME DE RÉADAPTATION PROFESSIONNELLE –  
PRESTATAIRES D'UNE COMMISSION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL****1. BUT**

Le programme de réadaptation professionnelle vise à aider les employés à revenir à leur poste de travail normal et à faire leurs heures de travail normales.

Il permet le réemploi de travailleurs blessés à des postes visés par la Convention avec les modifications de tâches et d'horaires qui peuvent être nécessaires.

**2. CANDIDATS**

Les employés qui sont désignés ou qui se désignent comme candidats à ce programme doivent d'abord obtenir l'approbation de leur médecin personnel, du médecin de la Société et de la commission des accidents du travail.

**3. MODALITÉS**

- a) Les exigences médicales et la convenance de ce programme sont déterminées conjointement par le médecin de l'employé, le médecin de la Société et, au besoin, la commission des accidents du travail.
- b) L'employé avise la direction locale et le Syndicat de sa volonté de participer au programme et fournit un avis médical précisant le cas échéant les restrictions de tâches, les modifications nécessaires aux horaires de travail et la durée prévue de la réadaptation.
- c) La direction locale et le président de district du Syndicat établissent au besoin les modifications au lieu de travail, la création de nouvelles fonctions ou le réaménagement des fonctions existantes et l'élaboration de nouveaux sous-horaires nécessaires, afin de se conformer au point 3 b) ci-dessus, sous réserve d'un accord entre la Société, le Syndicat et l'employé.
- d) L'employé a la responsabilité de fournir un préavis suffisant pour l'application des dispositions des points 3 a), b) et c) et du point 5 f).

**4. DURÉE**

- a) La durée minimale d'une période de réadaptation professionnelle est de quatre (4) semaines, sauf si la commission des accidents du travail en décide autrement.
- b) La durée de la réadaptation professionnelle est établie avant le début de cette période.
- c) La prolongation de la période établie conformément au point 4 b) ci-dessus est possible d'un commun accord entre la Société, le Syndicat et l'employé et selon la décision du médecin de l'employé, du médecin de la Société et de la commission des accidents du travail.

## 5. APPLICATION DE LA CONVENTION

Les dispositions de la Convention s'appliquent, sous réserve des modifications suivantes :

- a) Pour chaque employé, un sous-horaire distinct est établi, qui peut prévoir une semaine ou une journée de travail inférieures à la norme. Si un sous-horaire distinct comporte une semaine ou une journée de travail inférieures à la norme, l'employé n'a pas le droit de travailler davantage.
- b) Lorsque le quart de travail ainsi établi est inférieur à la journée de travail normale, l'employé a droit à une (1) pause (pause-repas ou période de repos) de quinze (15) minutes pour chaque tranche de deux (2) heures de travail, et a la possibilité d'accoler deux (2) pauses.
- c) Il ne sera pas permis d'utiliser ces employés pour les affectations décrites à l'article 8.
- d) En cas de réduction des effectifs, les employés exerceront leurs droits selon leur ancienneté. Si un employé est déplacé à un autre lieu de travail, les nouvelles dispositions à ce nouveau lieu de travail seront conformes aux points 3 c) et 5 f) ci-dessus.
- e) Normalement, les congés annuels prévus pendant une période de réadaptation de seize (16) semaines ou moins sont déplacés et pris immédiatement après la période de réadaptation établie. Si la période de réadaptation établie dure plus de seize (16) semaines, l'employé peut choisir soit d'interrompre le programme et prendre son congé annuel comme prévu, soit de prendre le congé annuel payé, ou la partie qui est déplacée, immédiatement après la période de réadaptation établie. Quand le congé annuel déplacé d'un employé n'a pas été pris au 31 décembre d'une année, l'employé peut choisir d'être rémunéré au lieu de prendre son congé à son retour au travail. L'employé doit aviser la Société de son choix avant le début de la période de réadaptation et tout congé pris durant la période de réadaptation doit avoir l'approbation de la commission des accidents du travail.
- f) Les exceptions à l'application de la Convention qui peuvent être nécessaires en plus de celles qui sont prévues aux points 5 ou 3 b) sont sous réserve d'une entente entre la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.
- g) Les exceptions à l'application de la Convention qui peuvent être nécessaires en plus de celles qui sont prévues aux points 5 ou 3 c) sont sous réserve d'une entente entre la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale.

## 6. AVANTAGES SOCIAUX

- a) Assurance vie collective : La protection complète est maintenue selon le statut et le taux normal de salaire de l'employé, conformément aux paragraphes 19.07 et L1.16 respectivement.

- b) Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité : Les primes sont déduites selon le taux normal de salaire de l'employé et celui-ci sera couvert en vertu des dispositions du régime.
- c) Assurance maladie complémentaire, régime de soins dentaires et assurance-vue : La Société acquitte la totalité des cotisations.
- d) Régime de retraite : Les employés qui retournent au travail sur une base partielle et qui reçoivent des prestations d'une commission des accidents du travail sont régis par les dispositions du régime s'appliquant aux employés qui reçoivent de telles prestations.

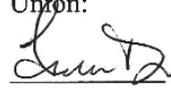
Modifié par les parties le 16 juin 2011

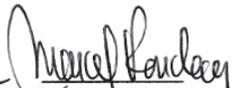
Company:

  
Kevin Pavelack

  
Étienne Céré

Union:

  
Leslie Dias

  
Marcel Rondeau

  
Jamie Ross

## **PROTOCOLE D'ENTENTE N° 6 – CENTRES DE SERVICES**

La Société s'engage à ce que les employés ayant pour date d'ancienneté le 1<sup>er</sup> avril 1999 ou une date antérieure et qui travaillent dans les Centres de services de Toronto, Montréal et Saint John, aux Relations clientèle à Calgary et à la Gestion de l'itinéraire client (GIC) de Toronto ne seront pas licenciés ou déplacés de leur base à cause de la fermeture de l'un des Centres de services susmentionnés. Elle s'engage en outre à ce que les réductions possibles de personnel à ces bases se fassent par départs naturels ou par programmes de départ volontaire convenus entre la Société et le Syndicat, conformément à ce qui suit :

S'il y a réduction des effectifs à une base, tous les employés de la base en question ont le choix de cesser leur emploi à la Société et ont droit à une indemnité de départ de deux (2) semaines de salaire, au taux actuel, par année civile complète ou partielle de service, jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines de paie.

Les employés ne se voient offrir l'indemnité de départ par ordre d'ancienneté que dans la mesure exigée pour éliminer les licenciements.

### **OPTIONS D'INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI**

#### **Options offertes à l'employé admissible à une rente**

- a) L'employé âgé de moins de cinquante-cinq (55) ans à son départ à la retraite peut choisir de bénéficier d'un « temps compensatoire pour insuffisance d'âge » égal à la moitié des mois restant à courir entre l'âge atteint à sa retraite et son cinquante-cinquième (55<sup>e</sup>) anniversaire, jusqu'à concurrence de soixante (60) mois. Une tranche de huit (8) semaines d'indemnité correspondant à chaque « année compensatoire pour insuffisance d'âge » est utilisée pour compenser la réduction de rente des employés de moins de cinquante-cinq (55) ans.
- b) Versement forfaitaire en espèces
- c) Période de maintien au registre de paie au plein salaire
- d) Période de maintien au registre de paie à demi-salaire
- e) Toute combinaison des options précédentes, à condition que la période totale de maintien découlant de l'application des options c) et d) ne dépasse pas vingt-quatre (24) mois.

#### **Options offertes à l'employé non admissible à une rente**

- a) Versement forfaitaire en espèces
- b) Période de maintien au registre de paie au plein salaire
- c) Période de maintien au registre de paie à demi-salaire

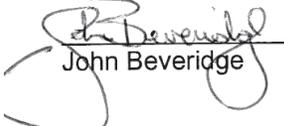
- d) Toute combinaison des options précédentes, à condition que la période totale de maintien découlant de l'application des options b) et c) ne dépasse pas vingt-quatre (24) mois.

**Dispositions supplémentaires offertes à l'employé non admissible à une rente**

- a) Maintien des régimes d'assurance maladie complémentaire, de soins dentaires, d'assurance vie collective et d'assurance-vue pendant les douze (12) mois qui suivent la cessation d'emploi ou l'embauche par une autre entreprise, selon la première éventualité.
- b) Attribution, à l'employé et aux ayants droit à sa charge, de deux (2) passes d'Air Canada/ Liaison par année suivant la cessation d'emploi pendant une période égale au nombre d'années complètes de service à la date de radiation du registre de paie du personnel en service actif.

*Modifié par les parties le 5 mars 2020*

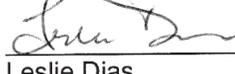
Company:

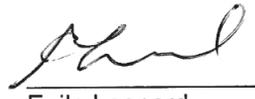
  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**PROTOCOLE D'ENTENTE N° 7 – BORNE D'ENREGISTREMENT LIBRE-SERVICE ET LECTEURS DE CODES À BARRES**

La Société convient que le travail relié aux bornes d'enregistrement libre-service et aux lecteurs de codes à barres, sauf le soutien technique et l'entretien (mais y compris le réapprovisionnement en fournitures et le retrait des cartes d'identité oubliées), fait partie des tâches de la classe d'agent – Ventes et Service clientèle et est régi par les dispositions du paragraphe 2.03, lorsque des agents – Ventes et Service clientèle sont employés dans le lieu de travail.

La Société s'engage à ce que les employés ne soient ni licenciés ni déplacés par suite de la mise en service et de l'utilisation des bornes d'enregistrement libre-service et des lecteurs de codes à barres, peu importe l'endroit de la base où se trouvent ces bornes et lecteurs, y compris à des endroits éloignés.

Il est donc convenu que le nombre d'agents – Ventes et Service clientèle qui sont considérés comme excédentaires par rapport aux besoins par suite de la mise en place et de l'utilisation de ces bornes et lecteurs sera absorbé au lieu de travail en question en attendant les départs naturels. Au cas où la Société déciderait de réduire le surplus d'employés, elle offrira à tous les employés à la base en question un départ volontaire par ordre d'ancienneté dans la mesure nécessaire pour éliminer le sureffectif. Les employés pourront alors être déplacés selon les dispositions de l'article 10 pour remplacer les employés qui choisissent de quitter la Société par des employés d'autres lieux de travail où il y a sureffectif.

Le nombre d'employés considérés comme excédentaires correspondra à vingt-cinq pour cent (25 %) des employés à temps plein et à vingt-cinq pour cent (25 %) des employés à temps partiel aux fonctions d'enregistrement et de porte au lieu de travail de l'aéroport applicable immédiatement avant la mise en place de bornes et de lecteurs. Le nombre d'employés considérés comme excédentaires sera communiqué par écrit au président de district, avec copie au Syndicat à l'échelon de la direction générale, avec le détail du calcul.

Le nombre d'employés considérés comme excédentaires sera réduit chaque fois qu'il y aura départ naturel d'un employé. La Société informera le président de district par écrit, avec copie à la direction générale du Syndicat, au plus tard quatorze (14) jours après la prise de mesures d'atténuation permanentes en indiquant les détails des mesures. Une fois que les employés excédentaires auront été éliminés par suite de ces mesures d'atténuation permanente, on considérera que l'engagement de la Société sera satisfait et celui-ci ne s'appliquera plus à la base en question. Le président de district en sera avisé par écrit, avec copie à la direction générale du Syndicat.

Le présent protocole d'entente ne vise que la mise en place et l'utilisation des bornes d'enregistrement libre-service et des lecteurs de codes à barres. Il est convenu que tout sureffectif et toute réduction d'effectifs attribuables à d'autres raisons d'exploitation, comme la fermeture d'un lieu de travail ou d'une base, la diminution du nombre de vols à l'horaire, la perte de contrats de prestations à des tiers ou la modification des horaires de travail, seront traités selon les dispositions appropriées de la Convention et ne réduiront pas les engagements de la Société selon le présent protocole d'entente.

Le départ volontaire dont il est question plus haut comportera une indemnité de départ de deux semaines de salaire, au taux actuel de l'employé pour chaque année civile de service complète ou partielle, jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines.

### **OPTIONS D'INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI**

#### **Options offertes à l'employé admissible à une rente**

- a) L'employé âgé de moins de cinquante-cinq (55) ans à son départ à la retraite peut choisir de bénéficier d'un « temps compensatoire pour insuffisance d'âge » égal à la moitié des mois restant à courir entre l'âge atteint à sa retraite et son cinquante-cinquième (55<sup>e</sup>) anniversaire, jusqu'à concurrence de soixante (60) mois. Une tranche de huit (8) semaines d'indemnité correspondant à chaque « année compensatoire pour insuffisance d'âge » est utilisée pour compenser la réduction de rente des employés de moins de cinquante-cinq (55) ans.
- b) Versement forfaitaire en espèces
- c) Période de maintien au registre de paie au plein salaire
- d) Période de maintien au registre de paie à demi-salaire
- e) Toute combinaison des options précédentes, à condition que la période totale de maintien découlant de l'application des options c) et d) ne dépasse pas vingt-quatre (24) mois.

#### **Options offertes à l'employé non admissible à une rente**

- a) Versement forfaitaire en espèces
- b) Période de maintien au registre de paie au plein salaire
- c) Période de maintien au registre de paie à demi-salaire
- d) Toute combinaison des options précédentes, à condition que la période totale de maintien découlant de l'application des options b) et c) ne dépasse pas vingt-quatre (24) mois.

#### **Dispositions supplémentaires offertes à l'employé non admissible à une rente**

- a) Maintien des régimes d'assurance maladie complémentaire, de soins dentaires, d'assurance vie collective et d'assurance-vie pendant les douze (12) mois qui suivent la cessation d'emploi ou l'embauche par une autre entreprise, selon la première éventualité.
- b) Attribution, à l'employé et aux ayants droit à sa charge, de deux (2) laissez-passer d'Air Canada/Liaison par année suivant la cessation d'emploi pendant une période égale au nombre d'années complètes de service à la date de radiation du registre de paie du personnel en service actif.

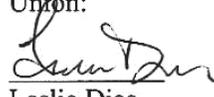
Modifié par les parties le 16 juin 2011

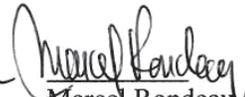
Company:

  
Kevin Pavelack

  
Etienne Céré

Union:

  
Leslie Dias

  
Marcel Rondeau

  
Jamie Ross

**PROTOCOLE D'ENTENTE N° 8 – PROGRAMME D'ADAPTATION POUR LES EMPLOYÉS AYANT DES RESTRICTIONS OU DES INCAPACITÉS PERMANENTES – FONCTIONS RÉGIÉS PAR LA CONVENTION**

**1. BUT**

Le programme vise à fournir, dans la mesure du possible, une adaptation aux employés ayant des incapacités permanentes afin de leur permettre de reprendre le travail ou de continuer à travailler en effectuant des tâches ou des fonctions adaptées tenant compte des restrictions résultant de leur incapacité.

La Société s'engage à faire tous les efforts raisonnables pour aider les employés atteints d'une incapacité permanente qui limite leur aptitude à accomplir pleinement toutes leurs tâches ou fonctions dans leur classe, en apportant des modifications au lieu de travail ou en assignant des tâches ou des fonctions différentes dans leur classe.

**2. CANDIDATS**

Les employés qui sont désignés ou qui se désignent comme candidats à ce programme doivent en aviser la direction et le Syndicat, à l'échelon local, et fournir un avis médical de leur médecin précisant le cas échéant les restrictions d'heures, de tâches ou de fonctions.

**3. MODALITÉS**

- a) Les exigences médicales et la convenance de ce programme sont déterminées conjointement par le médecin de la Société, le médecin de l'employé et, sous réserve des règles de la commission des accidents du travail, le cas échéant.
- b) La direction locale et le président de district du Syndicat établissent les modifications au lieu de travail, la création de nouvelles fonctions ou le réaménagement des fonctions existantes et l'élaboration de nouveaux sous-horaires nécessaires, afin de se conformer au point 3 a) ci-dessus, sous réserve d'un accord entre la Société, le Syndicat et l'employé.
- c) L'employé a la responsabilité de fournir un préavis suffisant pour l'application des dispositions des points 3 a) et b) ci-dessus et du point 5 h) ci-dessous.
- d) L'employé ne retourne pas au travail ou ne commence pas le programme tant que les dispositions des points 3a) et b) ci-dessus et 5 h) ci-dessous n'ont pas été réglées.

**4. DURÉE**

- a) L'employé poursuit ce programme jusqu'à ce que son médecin et le médecin de la Société déterminent qu'il est apte à reprendre toutes ses tâches dans sa classe, sans restrictions.
- b) Advenant qu'un changement se produise dans le travail ou dans l'état médical de l'employé qui permette ou exige un changement aux restrictions, un examen des

restrictions ainsi que de l'état médical de l'employé a lieu avec la participation du médecin de la Société et du médecin de l'employé. Cet examen peut avoir lieu n'importe quand, mais au moins une fois par an ou selon les directives de la commission des accidents du travail.

## 5. APPLICATION DE LA CONVENTION

Les dispositions de la Convention s'appliquent, sous réserve des modifications suivantes :

- a) Dans l'application du paragraphe 6.12, un sous-horaire distinct est établi pour chaque fonction modifiée pour tenir compte de restrictions similaires. Seuls les employés régis par ce programme peuvent demander ces sous-horaires.
- b) Pour l'application du paragraphe 6.15, les dispositions suivantes s'appliquent :
  - i) Les employés régis par ce programme auront le droit d'exercer leur ancienneté pour les demandes de sous-horaires dans une fonction qui est adaptée à leurs restrictions.
  - ii) Une fois que l'employé est affecté à un sous-horaire, il doit y rester jusqu'à ce qu'un poste soit déclaré vacant dans un autre sous-horaire ou qu'il y ait une demande de poste générale au lieu de travail ou selon les dispositions du point 4 ci-dessus.
- c) Pour chaque employé, un sous-horaire distinct est établi, qui peut prévoir une semaine ou une journée de travail inférieures à la norme. Si un sous-horaire distinct comporte une semaine ou une journée de travail inférieures à la norme, l'employé n'a pas le droit de faire des heures supplémentaires qui contreviendraient à la restriction d'heures.
- d) Lorsque le quart de travail ainsi établi est inférieur à la journée de travail normale, l'employé a droit à une (1) pause (pause-repas ou période de repos) de quinze (15) minutes pour chaque tranche de deux (2) heures de travail, et a la possibilité d'accoler deux (2) pauses.
- e) En cas de réduction des effectifs, les employés exerceront leurs droits selon leur ancienneté. Si un employé est déplacé à un autre lieu de travail, les nouvelles dispositions au nouveau lieu de travail sont conformes aux points 3 b), 5 b), 5 g) ou 5 h).
- f) Avant d'appliquer les dispositions de l'article 12 relatives aux exigences physiques, la Société discute de la question avec le membre du Comité de négociation régional pour la base de l'employé et la base où ce dernier est muté.
- g) Les exceptions à l'application de la Convention qui peuvent être nécessaires en plus de celles qui sont prévues dans le présent protocole sont sous réserve d'une entente entre la Société et le Syndicat à l'échelle de la direction générale.

- h) Les conditions de travail spécifiques applicables aux fonctions et tâches ainsi que les avantages sociaux connexes applicables à l'employé sont confirmés par écrit avant le début de l'affectation, avec copies au président de district du Syndicat.

Signé à Toronto, en Ontario, le 24<sup>e</sup> jour de novembre 1999.

**Pour Air Canada**

P. E. Cooley

M. Asselin

**Pour les TCA-Canada et la section locale 2002,**

P. Nash

E. Di Iolia

**PROTOCOLE D'ENTENTE N° 9 – RÉGIME DE RETRAITE CANADIEN DES EMPLOYÉS  
REPRÉSENTÉS ANTÉRIEUREMENT PAR LA SECTION LOCALE 1990**

*Le régime de retraite canadien des employés représentés antérieurement par la section locale 1990 du Syndicat des travailleurs et travailleuses de l'automobile, actuellement représentés par la section locale 2002 d'Unifor, est modifié comme suit :*

1. En date du 1<sup>er</sup> janvier 2001, les règles du régime de retraite d'Air Canada sont modifiées pour faire passer la formule, pour les employés admissibles régis par la Convention collective, de 1,75 % ou 2 % à 1,90 % ou 2 % relativement aux services validables après le 1<sup>er</sup> janvier 2001. En ce qui a trait aux services pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 1966 au 30 juin 2000, la formule demeure fixée à 1,4 % ou 2 %; pour les services entre le 1<sup>er</sup> juillet 2000 et le 31 décembre 2000, la formule demeure à 1,75 % ou 2 %. Tous les articles du régime où il y a une référence au taux de 1,75 % sont modifiés en remplaçant 1,75 % par 1,90 % pour les services à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2001. Il s'agit du paragraphe 6.1 sur le départ normal à la retraite, du paragraphe 6.3 sur la retraite pour invalidité et du paragraphe 7.1 sur l'option d'égalisation (prestations plus élevées jusqu'à l'âge de soixante-cinq [65] ans). À l'alinéa 7.1 a), la référence à 0,25 % est aussi remplacée par 0,10 % pour les services à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2001.
2. Le 1<sup>er</sup> janvier 2001, les cotisations des employés selon le paragraphe 4.1 des règles du régime de retraite d'Air Canada passent de 5,25 % à 5,70 % sur les gains ouvrant droit à pension jusqu'à concurrence du maximum des gains annuels ouvrant droit à pension; elles demeurent de 6 % sur la partie de la rémunération excédant ce maximum. Ce taux de cotisation sert de base pour la reconnaissance des périodes de services validables pour les services ultérieurs au 1<sup>er</sup> janvier 2001. Ce taux de cotisation sert de base pour la reconnaissance des périodes de services validables pour les services ultérieurs au 1<sup>er</sup> janvier 2001.
3. Le 1<sup>er</sup> novembre 2000, les règles du régime de retraite sont modifiées de sorte que les dispositions relatives au maximum des gains ouvrant droit à pension passent à soixante-huit mille dollars (68 000 \$).

Modifié par les parties le 13 juin 2015

**Company:**

  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

**Union:**

  
Leslie Dias

  
Cheryl Robinson

  
Frances Galambosy

**PROTOCOLE D'ENTENTE N° 10 – SASKATOON ET REGINA**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**PROTOCOLE D'ENTENTE N° 11 – AFFECTATIONS SPÉCIALES (APPLICATION DU PARAGRAPHE 8.03)**

Le présent protocole d'entente a pour objet d'apporter des clarifications concernant le déploiement des affectations spéciales régies par le paragraphe 8.03 de la Convention collective.

Lorsque des effectifs supplémentaires sont nécessaires dans certains aéroports afin de répondre à une augmentation momentanée du volume de travail (Noël, relâche scolaire de mars, phénomènes météorologiques extrêmes, événements particuliers ou autres aléas pour lesquels il n'est pas possible de prévoir des hausses d'effectifs), la Société mettra en place des affectations spéciales aux termes du paragraphe 8.03. Ces affectations sont par nature temporaires et n'ont pas vocation à se substituer aux besoins en effectifs habituels. Les affectations spéciales d'employé issus d'autres lieux seront admises, même si le ou les aéroports dont provient le soutien emploient des employés temporaires en vertu du paragraphe 12.07.

Dans ce cas, le processus ci-dessous sera appliqué par l'aéroport qui a besoin d'effectifs supplémentaires.

- 1) Des heures supplémentaires devront être proposées aux employés qualifiés.
- 2) Le statut des employés à temps partiel disposés à accepter de passer temporairement à un statut à temps plein devra être modifié, sous réserve que ces changements permettent d'atténuer la pénurie de personnel.
- 3) Les autres mesures envisagées en vue d'atténuer la pénurie de personnel doivent faire l'objet de discussions entre la direction locale et le président de district local avant d'être mises en place.
- 4) Si ces mesures portent sur des employés d'autres endroits, les présidents de district local concernés seront informés.

Les affectations spéciales proviendront d'autres aéroports dans l'ordre suivant :

Aéroport ayant besoin de soutien	Provenance du soutien		
YVR	YVC	YEG	YWG
YVC	YEG	YWG	YVR
YEG	YVC	YWG	YVR
YWG	YEG	YVC	YYZ
YYZ	YOW	YUL	YWG
YOW	YUL	YYZ	YWG
YUL	YOW	YYZ	YWG
YHZ	YYT	YOW	YUL
YYT	YHZ	YOW	YUL

Il est entendu qu'on peut ne pas faire appel à un aéroport, au moment d'offrir des affectations spéciales, si cet emplacement présente déjà des problèmes de dotation ou d'exploitation. Si les aéroports énumérés ci-dessus ne sont pas en mesure de fournir du soutien, tout autre

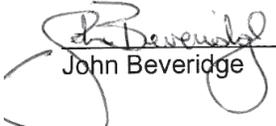
aéroport susceptible d'affecter du personnel est pris en compte. De telles affectations ne visent pas à réduire le niveau des effectifs des aéroports de soutien.

Dans la mesure du possible, les bulletins d'offres d'affectations spéciales sont affichés au moins dix (10) jours à l'avance.

La sélection est faite par ordre d'ancienneté parmi les employés disposant des qualifications requises pour accomplir le travail. La liste des personnes intéressées par des affectations spéciales est compilée par la direction locale et le président de district local ensemble. Si un employé refuse d'effectuer des heures supplémentaires à son lieu de travail habituel, il peut quand même être admissible à une affectation spéciale.

*Modifié par les parties le 5 mars 2020*

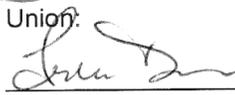
Company:

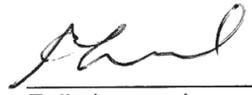
  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

  
Stephanie Haas

Union:

  
Leslie Dias

  
Euila Leonard

  
Frances Galambosy

**PROTOCOLE D'ENTENTE N° 12 – QUESTIONS DISCIPLINAIRES PORTANT SUR DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS OU PERSONNELS**

À l'égard des questions disciplinaires portant sur des renseignements confidentiels ou personnels, les parties conviennent de procéder comme suit, afin de respecter la conformité à la législation en vigueur, tout en permettant au Syndicat de faire enquête sur la question et d'encourager le règlement d'un différend potentiel à l'échelle locale.

1. Tous les présidents et vice-présidents de district doivent signer un engagement de non- divulgation.
2. Tous les présidents et vice-présidents de district doivent veiller à ce que les renseignements confidentiels ou personnels soient gardés dans un endroit sécurisé et éliminés adéquatement.
3. Les différends quant à la pertinence des renseignements demandés par rapport à une question disciplinaire sont déférés aux Relations du travail et aux représentants du Comité de négociation du Syndicat aux fins de résolution.
4. Les parties conviennent de fournir une formation commune tous les deux (2) ans sur la collecte, l'utilisation, la divulgation et l'élimination des renseignements confidentiels ou personnels.

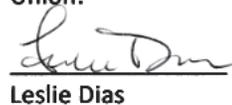
Négocié par les parties le 13 juin 2015

**Company:**

  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

**Union:**

  
Leslie Dias

  
Cheryl Robinson

  
Frances Galambosy

**LETTRES D'INTENTION**

**LETTRE D'INTENTION 2009 – N° 1 (EXPIRÉE – NON RENOUELÉE)**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTRE D'INTENTION 2009 – N° 2 (EXPIRÉE – NON RENOUELÉE)**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTRE D'INTENTION 2009 – N° 3 (EXPIRÉE – NON RENOUVELÉE)**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTRE D'INTENTION 2011 – N° 1 (EXPIRÉE – NON RENOUELÉE)**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTRE D'INTENTION 2011 – N° 2 (EXPIRÉE – NON RENOUELÉE)**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

**LETTRE D'INTENTION 2011 – N° 3 (EXPIRÉE – NON RENOUELÉE)**

**Supprimé** – Intentionnellement laissé en blanc

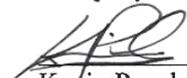
**LETTRE D'INTENTION 2011 – N° 4 – TEMPS CONSACRÉ AUX TÂCHES ADMINISTRATIVES  
DANS LES CENTRES TÉLÉPHONIQUES**

Du temps est alloué au personnel des centres téléphoniques pour prendre connaissance notamment des bulletins, politiques, changements de procédures et courriels de la Société.

Les employés qui reprennent le travail après un congé annuel, un congé de maladie ou une absence prolongée se voient accorder assez de temps au début de leur quart de travail pour prendre connaissance des bulletins, des politiques ainsi que des changements de procédures survenus pendant leur absence.

*Négociée par les parties le 16 juin 2011*

Company:

  
Kevin Pavelack

  
Etienne Céré

Union:

  
Leslie Dias

  
Marcel Rondeau

  
Jamie Ross

**LETTRE D'INTENTION 2011 N° 5 – PROGRAMME DE FORMATION LINGUISTIQUE****Exigences en matière de bilinguisme**

Les parties ont convenu que la *formation linguistique* mentionnée à l'alinéa L6.01.08 fera l'objet d'un examen semestriel dans le cadre des réunions syndicales-patronales à l'échelon de la direction générale, et ce, pour la durée de la présente Convention.

À ces réunions semestrielles, la Société fournira au Syndicat le nombre de candidats pour la formation linguistique, le nombre de cours qui ont été donnés ainsi que le plan global de l'entreprise pour rajuster les niveaux linguistiques et pour augmenter le nombre d'agents bilingues dans tous les aéroports.

En outre, la Société lancera un outil d'apprentissage en ligne afin d'aider les membres du personnel aéroportuaire à améliorer leurs compétences linguistiques. Les conclusions de l'étude de faisabilité menée par la Société seront également discutées avec le Syndicat à l'occasion d'une de ces réunions syndicales-patronales.

**Langues d'itinéraire :**

la Société fournira une formation en matière de terminologie du transport aérien pour certaines langues d'itinéraire, soit en personne soit par des moyens automatisés.

Modifiée par les parties le 13 juin 2015

**Company:**

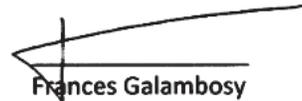
  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

**Union:**

  
Leslie Dias

  
Cheryl Robinson

  
Frances Galambosy

**ANNEXE 1**

**PROTOCOLE D'ACCORD**

entre

**AIR CANADA (la « Société »)**

et

**la section locale 2002 d'Unifor (« Unifor »)**

**(collectivement, les « Parties »)**

**Attendu que** la Convention collective conclue entre les Parties était en vigueur entre le 1<sup>er</sup> mars 2015 et le 28 février 2020 (la « Convention collective 2015-2020 »);

**Attendu que** les Parties ont entamé une négociation collective le 21 septembre 2018;

**Attendu que** les Parties souhaitent conclure une nouvelle convention collective prenant effet le 29 février 2020 jusqu'au 28 février 2026 (la « Convention collective 2020-2026 »).

**Pour ces motifs**, les Parties conviennent de ce qui suit :

1. Le présent protocole d'entente ne prendra effet qu'une fois ratifié par l'unité de négociation d'Unifor et par le conseil d'administration d'Air Canada, exception faite du paragraphe 2, qui prendra effet dès la signature du présent protocole.
2. Le comité syndical de négociation recommande à l'unanimité à son unité de négociation la ratification du présent protocole d'entente, et le comité de négociation d'Air Canada recommande à l'unanimité que le conseil d'administration approuve le présent protocole à l'unanimité (la « Ratification »). Le Syndicat amorcera son processus de ratification avant le 24 janvier 2020.
3. **Convention collective 2020-2026** : les Parties conviennent qu'une nouvelle convention collective, dont les conditions sont indiquées au paragraphe 10 ci-après, prend effet le 29 février 2020 jusqu'au 28 février 2026.
4. Le présent protocole d'entente porte sur le renouvellement ou la révision de la Convention collective, ou sur la conclusion d'une nouvelle convention collective. Les parties conviennent que tout éventuel différend découlant de l'interprétation ou de l'application de cette convention, ou d'un manquement présumé à celle-ci, est soumis à un arbitre, dont la décision est exécutoire et sans appel. Les Parties s'engagent à adopter et à suivre la procédure définie par la convention collective en vigueur pour régler tout différend découlant du présent protocole d'entente.
5. Aucune des conditions du présent protocole ne porte atteinte aux droits des Parties d'accepter la modification d'une convention collective existante ou des termes du présent protocole d'entente.

6. Le Syndicat s'engage à ne pas déclencher de grève, et la Société s'engage à ne procéder à aucun lock-out, avant le 28 février 2026, date d'expiration du présent protocole d'entente.
7. Plus précisément, les Parties conviennent que le présent protocole d'entente prendra fin au premier des deux termes échus suivants :
  - les Parties conviennent par écrit de la résiliation du présent protocole d'entente avant la ratification de la Convention collective 2020-2026, ou
  - le 28 février 2026.
8. Par ailleurs, les Parties conviennent que les conditions du présent protocole d'entente sont intégrées à la convention collective à laquelle elles se rapportent et font partie intégrante de cette convention.
9. Plus précisément, les termes de la Convention collective 2020-2026 sont identiques à ceux de la Convention collective 2015-2020, exception faite des modifications apportées conformément à l'annexe A au présent protocole d'entente (FALS). Dans le cas des modifications décrites ci-dessous dont le texte ne figure pas à l'annexe A, le texte ci-dessous constitue l'accord des parties, et la Convention collective doit être modifiée en conséquence et prend effet le 28 février 2020. En cas de divergence entre le libellé de l'annexe A et le résumé ci-dessous, le premier prévaut.
10. Les modifications ci-dessous sont apportées à la Convention collective 2015-2020 et font partie intégrante de la Convention collective 2020-2026.

## **DURÉE**

Sauf indication contraire, la convention collective est renouvelée, sous réserve des modifications énoncées ci-dessous, pour une durée de six (6) ans, à compter du 28 février 2020, jusqu'au 28 février 2026.

## **SALAIRES**

Les parties conviennent que le paragraphe 5.04 de la convention collective est modifiée conformément à l'annexe B.

## **PRIMES ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

Les parties ont modifié et clarifié le processus général d'attribution des heures supplémentaires afin de le rendre plus efficace (paragraphe 7.03, 7.04 et 7.05). (AP32, AP35, AP50, U46, U47, U48, U49)

Les employés recevront une prime équivalente à quatre pour cent (4 %) de leur taux horaire pour chaque heure entièrement travaillée entre 23 h et 5 h. (UM09)

L'alinéa 6.14.04 est modifié pour donner aux employés la possibilité de demander une diminution des heures supplémentaires dans le cadre du processus d'égalisation. (U37)

Un agent – Ventes et Service clientèle ou un représentant – Relations clientèle qui accède à un poste d'agent principal ou de représentant principal voit son salaire majoré de quinze pour cent (15 %). (UM07)

La Société donnera aux employés embauchés entre le 18 mai 2004 et le 27 juin 2011 la possibilité d'atteindre le niveau maximal de l'échelle salariale.

### **RETRAITE, AVANTAGES ET ALLOCATIONS**

Concernant l'indemnité pour les chaussures accordée aux employés affectés aux aéroports (alinéa 19.02.03), le nombre de critères d'admissibilité est réduit à un seul : l'employé doit avoir été actif pendant au moins un (1) jour au cours de l'année civile précédente, période d'essai exclue. Il n'est plus nécessaire que l'employé ait acquis cette période d'activité exclusivement dans un aéroport.

Le niveau des avantages fixé aux paragraphes 19.07, 19.09 et 19.10 ne sera pas réduit en cas de changement de fournisseur. (U148)

Pour chaque période de vingt-quatre (24) mois consécutifs, la couverture des soins de la vue pour les adultes uniquement (alinéa 19.11.02) est augmentée et passe de trois cent vingt-cinq dollars (325 \$) à trois cent cinquante dollars (350 \$) pour chaque employé et son conjoint. (UM50)

La couverture des soins de psychologues (alinéa 19.09.03) comprendra le remboursement du prix des services des psychothérapeutes et des thérapeutes matrimoniaux et familiaux autorisés à hauteur de cinquante pour cent (50 %) du prix de la visite, jusqu'à concurrence (maximum combiné) de sept cent cinquante dollars (750 \$) par personne et de mille cinq cents dollars (1 500 \$) par famille par année. (UM44)

La couverture des appareils auditifs (alinéa 19.09.04) est augmentée et passe de mille cinq cents dollars (1 500 \$) à deux mille dollars (2 000 \$) par période de cinq (5) ans. (UM45)

Le prix raisonnable et habituel des contraceptifs oraux et des dispositifs intra-utérins est remboursé conformément à la politique de la Société. (UM49)

Des vêtements imperméables sont mis à disposition dans chaque quota des éléments de l'uniforme conformément aux présentes conditions (alinéa 19.02.02) (coût partagé à parts égales). (UM37)

La Société a augmenté la réserve d'heures des employés comme suit : pour les employés à temps plein disposant d'au moins quinze (15) ans de service en 2020, la réserve passe à quarante (40) heures; pour les employés à temps plein disposant d'au moins quinze (15) ans de service en 2022, la réserve passe à quarante-huit (48) heures, et pour les employés à temps plein disposant d'au moins quinze (15) ans de service en 2024, la réserve passe à cinquante-six (56) heures. La réserve d'heures des employés à temps partiel est augmentée en conséquence. (UM14)

Au cours des trois (3) mois suivant la ratification de la convention collective, il sera proposé une seule fois aux employés de procéder au rachat des périodes de congés autorisés

admissibles qu'ils n'ont pas rachetées lors de leur retour au travail. Les employés pourront racheter les périodes de congés qu'ils ont prises au cours des quinze (15) années précédant la ratification de la convention collective. (UM57a)

Pour les employés embauchés à la date de ratification ou après, le taux de cotisation par défaut au volet à cotisations déterminées (CD) du régime hybride correspondra au plus haut taux de cotisation pouvant leur être attribué au cours de leur carrière. Ces employés auront toutefois la possibilité de modifier leur taux de cotisation à la date de leur embauche ou pendant leur carrière. (UM57a)

La Société couvre la massothérapie jusqu'à concurrence de quatre-vingts dollars (80 \$) par visite et jusqu'à concurrence de huit cents dollars (800 \$) par famille par année civile. (UM47a)

Les Parties conviennent de discuter d'une éventuelle augmentation du plafond des rentes de retraite pendant la négociation collective prévue en 2026. Si les Parties ne parviennent pas à se mettre d'accord, elles acceptent de faire appel à un arbitre de différends de leur choix. (UM57b)

L'annexe 3 de la Convention collective 2015-2020 est renouvelée pour la durée de la Convention collective 2020-2026.

L'alinéa 19.09.05 est modifié pour inclure les podologues.

#### **PORTÉE ET CLASSIFICATION DU TRAVAIL/DES FONCTIONS**

Les Parties ont modifié la lettre d'entente n° 24 pour préciser que les services de chauffeur font partie des attributions de la fonction d'agent du Service Concierge. (U10)

L'alinéa L22.03.09 est modifié pour tenir compte du fait que la période d'inadmissibilité en cas d'échec à l'examen écrit est réduite à six (6) mois. (U125)

L'alinéa L24.03.01 est modifié pour tenir compte du fait que la période d'inadmissibilité pour les candidats non retenus au poste d'agent du Service Concierge est réduite à six (6) mois. (U126)

L'alinéa L33.05.03 est modifié pour tenir compte du fait que le délai qu'un employé doit respecter pour repasser l'entrevue et demander la réévaluation de sa candidature pour le poste de coordonnateur – Billetterie est réduite à six (6) mois. (U129)

Les parties ont créé l'unité d'entreprise « Centres de services », composée des centres téléphoniques, du service des Relations clientèle et du service de la Gestion de l'itinéraire client, et mis à jour le protocole d'entente n° 6 en conséquence.

Les Parties ont mis à jour la définition de « Société », qui englobe désormais Air Canada Rouge (alinéa 1.04.07).

Les Parties ont modifié le titre du poste de commis administratif, qui s'intitule désormais « spécialiste – Traitement » (paragraphe 4.04). Les attributions de ce poste ont été adaptées pour mieux refléter la réalité actuelle de la fonction.

**AFFECTATION ET DOTATION**

Dans les aéroports, les paramètres permettant de faire des essais-pilotes relativement à des méthodes de prestation de service, des produits ou des processus nouveaux ont été élargis. (AP24)

Les Parties mettront en place un processus pour limiter les répercussions considérables sur l'exploitation découlant du défaut des employés de réussir leurs formations. (AP59)

La lettre d'entente n° 39 est modifiée pour réaffirmer que la Société peut réaffecter des employés après le début de leur quart de travail et apporter des précisions sur le processus de réaffectation avant le début d'un quart de travail. (AP07, AP08, U135, U136, U137)

Reconnaissant qu'il est difficile de concilier les paramètres concernant la légitimité et la concurrence à prendre en compte pour appliquer le paragraphe L39.02, les Parties conviennent de réaliser un essai-pilote de vingt-six (26) semaines à l'aéroport de Toronto. Pendant cet essai-pilote, les réaffectations des agents qualifiés aux termes du paragraphe L39.02 (point 3) seront effectuées selon l'ordre inverse d'ancienneté. (AP07, AP08, U135, U136, U137)

La lettre d'entente n° 14 a été modifiée pour changer la date d'effet des demandes réciproques de mutation et des changements de statut s'il y a accord commun entre les employés concernés. (AP41)

Les Parties ont précisé la définition des périodes de pointe (alinéa 1.04.13), qui comprennent désormais Pâques, la journée de la famille ainsi que tout autre événement convenu d'un commun accord. (U05 and AP01)

Les Parties ont précisé que l'alinéa 6.05.03 (obligation de respecter un intervalle de 1 h 30 entre la fin d'un quart de travail et le début d'un autre) ne s'applique pas aux quarts de travail à temps partiel comportant des exigences linguistiques d'itinéraire. (U17 et AP23)

Les Parties ont précisé les conditions d'application de l'alinéa L6.03.05 relatif à l'intégrité des langues d'itinéraire lors de l'utilisation des listes de mutation. (CC24)

Le tableau des ratios de compression à temps plein (alinéa 6.07.02) utilisé pour élaborer les quarts de travail liés à l'exploitation dans les aéroports ne concernera plus les agents principaux et les agents du Service Concierge. (U18 a)

Les Parties ont modifié le paragraphe 6.09 et prévoient une nouvelle méthode pour élaborer les horaires de travail et les autres types d'horaires au sein du service de la Gestion de l'itinéraire client. (U21 et U22)

Les Parties ont modifié le paragraphe 6.10 et prévoient une nouvelle méthode pour élaborer les horaires de travail et les autres types d'horaires au sein du service des Relations clientèle. (CR 5 b et U23)

Le protocole d'entente n° 11 a été modifié et indique désormais que les présidents de district doivent être informés en cas de déploiement d'affectations spéciales aux termes du paragraphe 8.03. (U143)

Les parties ont modifié le sous-alinéa 6.13.01.03 et apporté des améliorations aux règles d'élaboration de certains horaires de suppléance de base. (U32)

L'attribution des postes de suppléance par ordre d'ancienneté peut être mise en place dans tous les aéroports sous réserve que les obligations d'information et les calendriers soient respectés. (U36)

Les Parties ont modifié le sous-alinéa 6.14.04.02 et supprimé le seuil de dix (10) heures que les employés devant des heures en raison de l'égalisation devaient respecter avant de pouvoir demander à effectuer des heures supplémentaires. (U38)

Les Parties ont mis en place le processus de demande parallèle dans les aéroports. (U114)

Les Parties ont apporté des précisions concernant le processus visé au paragraphe 6.15 destiné à pourvoir les postes vacants jugés nécessaires par la Société. (U39, U40, AP22)

Les Parties ont complété l'alinéa 14.02.01 en ajoutant qu'un employé ne peut travailler durant une période de congé annuel. (U74)

Les Parties ont précisé l'interprétation de l'alinéa 8.02.04 relatif aux effectifs supplémentaires dans les lieux où les employés acceptent régulièrement des affectations temporaires, ainsi que l'alinéa 6.13.04 concernant le recours à la suppléance pour répondre à certains besoins particuliers. (AP51)

En cas de mutation ou de changement de classe ou de statut impliquant un changement de base, la durée du congé non payé que l'employé peut prendre avant de se présenter à sa nouvelle base est augmentée et passe de trois (3) jours ouvrables à cinq (5) jours ouvrables. (U68)

Si un poste vacant est confirmé aux termes de l'article 12 pour une employée en congé de maternité ou parental ou pour un employé absent pour maladie, blessure ou comparution en cour, l'employé est réputé avoir effectué sa mutation le premier jour où il se présente sur son nouveau lieu de travail. (U69)

Les Parties ont amélioré le processus lié à la liste d'attente pour les congés annuels (alinéa 14.06.01). (U77 et AP44)

Le paragraphe 6.13 est modifié pour tenir compte du fait qu'avant de partir en congé annuel, un employé travaillant un horaire de suppléance reprend son horaire de base, à moins d'une entente à l'échelon local. (U76)

Concernant le processus de demande pour les fonctions spécialisées, la Société est prête à harmoniser le début de la période d'un (1) an pendant laquelle les demandes peuvent être effectuées pour les horaires de travail du printemps et de l'été. (U29)

Des modifications ont été apportées au programme de télétravail des Relations clientèle pour préciser les règles applicables aux représentants – Relations clientèle qui sont affectés à des tâches de tri. En outre, les critères d'admissibilité pour demeurer dans le programme de télétravail ainsi que les volets travail et horaires ont fait l'objet de précisions. (CR1, U162 et U167)

Des modifications ont été apportées à l'accord local régissant l'élaboration des horaires des employés des Relations clientèle affectés à des tâches de tri. (CR5)

Le calendrier et le processus d'élaboration des horaires de travail (paragraphe 6.11) ont été modifiés afin de les rendre plus efficaces. (U24, U27, AP10 et AP13)

L'alinéa 6.03.01 est modifié pour fournir aux employés à temps plein des quarts de travail de dix (10) heures ou plus avec deux (2) pauses payées de vingt (20) minutes chacune au cours de chaque journée de travail complète. (UM11 et UM12)

Les Parties ont apporté des précisions quant au recours à des agents principaux de suppléance pendant moins de quarante-six (46) semaines. (U124)

Les Parties ont apporté des précisions concernant les congés annuels des agents de suppléance. (U33)

Les horaires 4x4 peuvent être proposés d'un commun accord aux agents principaux dans les centres téléphoniques. (U121)

Les Parties ont apporté des précisions concernant les horaires de travail des employés temporaires conformément au paragraphe 12.07. (U72)

Les Parties ont modifié l'alinéa 6.11.01 et prévoient l'obligation d'indiquer les outils et le lieu au président de district avant le début du traitement par le comité responsable des cycles et des rotations. (U24a)

## **DIVERS**

Le paragraphe 12.05 est modifié pour autoriser les employés en période d'essai à demander des changements de statut sur leur lieu de travail. (U71)

L'alinéa 11.07.01 relatif aux congés pour comparution en cour est modifié pour inclure les assignations à témoigner. (U64)

Les Parties ont prévu l'élaboration d'un protocole relatif aux aires de stationnement. (U147)

Les congés pour la formation d'intervenante auprès des femmes seront payés par Air Canada (alinéa 19.13.08). (UM52)

Les présidents de district recevront un rapport de quinzaine récapitulatif toutes les affectations en vertu du paragraphe 8.02. (U52)

La pratique qui consiste à permettre aux présidents de district d'examiner les demandes de quarts de travail sera appliquée de manière homogène sur toutes les bases.

Le Syndicat sera informé des demandes formulées par les employés en vertu du paragraphe 10.08. (U57)

L'article 9 est modifié pour indiquer que les périodes d'essai commencent à la date de l'embauche à titre permanent. Par ailleurs, les employés qui sont employés sans interruption

depuis plus de cent quatre-vingt-deux (182) jours sont assujettis aux conditions des paragraphes 10.09 à 10.15. (U55, U56 et AP38)

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la ratification, la Société présentera au Syndicat un rapport sur sa capacité à procéder au rajustement de l'indemnité de congé annuel au cours de la même période de paie. (U82)

Les Parties ont modifié la manière dont les suspensions disciplinaires visées à l'article 16 sont administrées afin de tenir compte des différences entre les horaires de travail et rendre les mesures disciplinaires plus équitables selon l'horaire de l'employé. (U85)

Les Parties ont précisé que les renseignements relatifs aux heures supplémentaires visées au paragraphe 7.03 doivent continuer à être inclus dans le sommaire quotidien adressé aux présidents de district visé à l'alinéa 18.01.01. (U90)

Le Syndicat a le droit d'afficher sur les tableaux de la Société et dans le système électronique tout avis et toute information d'ordre syndical, conformément à ce qui a été convenu par le Syndicat et la Société à l'échelon de la direction générale. (U96)

Les Parties ont révisé le processus d'accommodement en milieu de travail. (U139, U140 et U142)

Les Parties ont modifié le sous-alinéa 14.01.03.01 pour permettre le fractionnement du quota de congés. (U73)

Les Parties ont négocié les conditions de la poursuite de la formation sur la sécurité du Syndicat. (U99)

Les Parties ont pris des mesures pour faire en sorte que les préparatifs nécessaires au déploiement du nouveau programme des agents principaux des Relations clientèle soient effectués dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la ratification. (CR3)

Une armoire verrouillée sera mise à disposition du président de district de l'aéroport de YWG et un appareil de communication mobile (tablette ou autre) sera mis à disposition du président de district de l'aéroport de YVR ainsi que du président de district de la GIC aux frais de la Société. (U88)

Au terme de la période de réception des demandes pour le programme d'achat de congés et l'option des jours fériés (15 septembre de chaque année), la Société fournira la liste des employés ayant opté pour les jours fériés au(x) président(s) de district concerné(s) avant le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année.

Le sous-alinéa 18.04.01.02 est modifié pour augmenter le quota de congé du Syndicat pour les présidents de district dans les lieux où le nombre d'employés est compris entre 101 et 200. Le quota de congé est également augmenté pour les présidents de district dans les lieux où le nombre d'employés est supérieur à 1 401. (UM32)

Les parties réaffirment les conditions précédemment convenues concernant le travail individuel pendant la formation initiale. (UM40)

Le tableau récapitulatif des effectifs bilingues minimaux requis dans la classe d'agents – Ventes et Service clientèle (L6.01.01) a été modifié. (C11)

Une orientation sera préalablement fournie, sur demande, aux employés auxquels il est prévu de proposer une mutation à un poste à la Gestion de l'itinéraire client (GIC). (CJM1)

Les Parties ont fixé les dates des rencontres des comités syndicaux-patronaux à l'échelon de la direction générale. (U163)

Les Parties ont convenu que l'unité d'entreprise des Aéroports passerait en revue et mettrait régulièrement en place des initiatives d'ergonomie, sous réserve que ces initiatives soient compatibles avec les spécifications du hall et avec la marque Air Canada. (U152)

Les Parties feront conjointement appel à Morneau Shepell dans le but d'élaborer une formation sur les interactions négatives avec les passagers. (U103a)

Les Parties passeront en revue la conception de la formation pour les nouveaux employés. (U157)

Les Parties devront discuter de la question à l'échelon de la direction générale avant que la Société ne fasse son choix conformément au paragraphe 10.08. (U57a)

La Société informera chaque trimestre la personne désignée par le Syndicat des changements ou initiatives concernant les uniformes. (U101a)

Les Parties ont raccourci la période pendant laquelle les employés peuvent demander des mutations et des changements de classe (alinéas 12.01.03 et 12.02.03). (U70)

Les Parties ont apporté des précisions concernant les règles qui s'appliquent aux postes vacants d'agent principal. (LOU22)

Les Parties ont convenu de revoir la formation pour les nouveaux employés lorsque le PSS sera déployé de manière stable. (U157)

Les Parties se rencontreront à l'échelon de la direction générale dans le but de discuter des technologies disponibles pour mettre en place une solution de contact en cas d'urgence pour les agents – Ventes et Service clientèle amenés à travailler seuls dans les aéroports. (U103)

Les Parties ont réaffirmé leur engagement en ce qui concerne un protocole de règlement de décembre 2016 portant sur l'application de l'alinéa L6.01.08 de la convention collective. (U145)

La Société continuera à proposer les formations en français et en anglais au Québec, sauf dans certaines circonstances exceptionnelles (formation PSS, par exemple). (U158)

Les Parties réaffirment leur engagement concernant les obligations qui leur incombent conformément au protocole d'entente du 14 mars 2016 respectant la lettre d'entente n° 22. (U164)

Les Parties ont prévu de se réunir après la ratification afin de procéder à un examen indépendant du lieu de travail des Relations clientèle à Calgary (Alberta). (U165)

Les Parties ont convenu qu'en cas de réduction des effectifs directement liée à des changements technologiques, des programmes de départ volontaire seront proposés en suivant l'ordre d'ancienneté (les programmes seront proposés en priorité aux employés les plus anciens) afin de limiter le nombre d'employés excédentaires qui en résulte. Les indemnités octroyées dans le cadre de ces programmes correspondront à deux (2) semaines de salaire par année de service jusqu'à concurrence de trente mille dollars (30 000 \$).

L'alinéa 19.03.01 est modifié pour prévoir dix (10) jours de congés par année civile pour les victimes de violence familiale. (UM51)

La Société proposera un départ progressif à la retraite aux employés des centres téléphoniques et des Relations clientèle. Dix (10) postes seront proposés dans les centres téléphoniques à l'échelle du réseau, et deux (2) postes seront proposés aux Relations clientèle à Calgary. (MOU2)

La Société fournira au Syndicat, deux fois par an, une copie de la liste des médicaments faisant l'objet d'une autorisation spéciale (19.09.08). (UM48)

Les Parties ont convenu que les employés qui demandent des horaires pour la fonction d'agent prioritaire ne sont plus assujettis à une période de demande d'un (1) an. (U151)

Les Parties ont apporté des précisions au paragraphe 5.02 en indiquant que tout employé embauché à un salaire supérieur à celui du premier échelon continuera de progresser sur une base annuelle.

La Société a augmenté le montant du Fonds pour congés d'études payés (lettre d'entente n° 28), qui passe de soixante mille dollars (60 000 \$) à cent mille dollars (100 000 \$).

Le tableau figurant à l'alinéa 7.04.01 est modifié. (AP32, AP35, AP50, U46, U47, U48, U49)

## **POINTS DE RÉDACTION**

Le titre d'agent – Ventes et Service clientèle sera modifié pour mieux tenir compte du statut de transporteur aérien international acquis par Air Canada. (AP02)

Les références obsolètes à l'application de 2011 de la lettre d'entente n° 36 ont été supprimées. (AP 60)

La lettre d'entente n° 32 (Programmation préférentielle – Aéroports) est supprimée. (U128)

L'alinéa 19.01.01 est modifié pour ajouter à la liste des motifs protégés l'identité de genre, l'expression de genre et les caractéristiques génétiques. (U100)

Les références obsolètes dans le préambule de la lettre d'entente n° 38 ont été supprimées. (U133)

Les Parties ont modifié le processus de notification en cas de changement d'adresse des employés licenciés. (U58)

Une formulation relative au congé de maternité a été modifiée. (U61)

Les conditions relatives aux congés parentaux et en cas d'adoption ont été modifiées pour refléter la législation en vigueur. (U62 et U63)

Le titre de l'article 18 a été modifié. (U87)

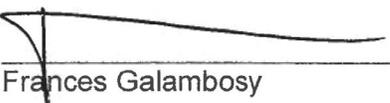
Les références au Centre téléphonique de YWG sont supprimées du tableau des effectifs bilingues voulus (alinéa L6.01.01). (U116)

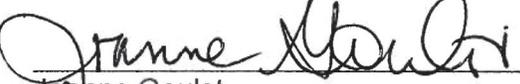
Signed this 14<sup>th</sup> day of January 2020, at Calgary.

**For the Union:**

  
\_\_\_\_\_  
Leslie Dias

  
\_\_\_\_\_  
Eulia Leonard

  
\_\_\_\_\_  
Frances Galambosy

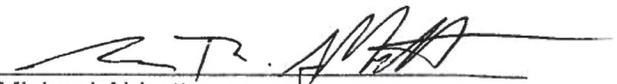
  
\_\_\_\_\_  
Joanne Goulet

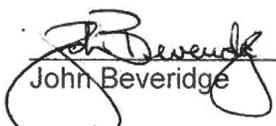
  
\_\_\_\_\_  
Tammy Moore

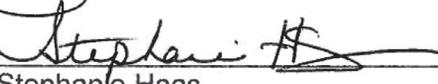
  
\_\_\_\_\_  
Benoit Lapointe

  
\_\_\_\_\_  
Steve Murphy

**For Air Canada:**

  
\_\_\_\_\_  
Michael Abbott

  
\_\_\_\_\_  
John Beveridge

  
\_\_\_\_\_  
Stephanie Haas

  
\_\_\_\_\_  
Bryan Sequeira

  
\_\_\_\_\_  
Dimitrios Tziortzis

  
\_\_\_\_\_  
Renjian Li

  
\_\_\_\_\_  
Daniel Thaw

**Négociations entre AIR CANADA et UNIFOR**

**ACCEPTATION FINALE DU LIBELLÉ**

---

**Date :** 26 novembre 2019  
**Article :**  
**Numéro de diffusion :** U72  
**Version :** 1

---

Leslie Dias  
Représentante nationale, Unifor

**Article 12.07 – Horaires de travail des employés temporaires – Aéroports**

Bonjour Leslie,

Comme nous en avons discuté lors de la ronde de négociation collective de 2020, l'horaire de travail des employés temporaires consistera en des horaires 4-2 et/ou 5-2 (avec permanence de fin de semaine en ce qui a trait aux horaires 5-2).

Sincères salutations,

---

John Beveridge  
Premier directeur – Relations du travail

**ANNEXE 2**

**Annexe 2**

**ANNEXE 3**

### Annexe 3

#### Protocole d'accord – Viabilité du régime de retraite

La Société et le Syndicat conviennent d'apporter les changements ci-après en vue de redresser la situation de la capitalisation du déficit de solvabilité des régimes de retraite des employés d'Air Canada représentés par Unifor et de remplacer les règles relatives au calcul des prestations en cas de retraite anticipée par :

- une disposition du régime de retraite des employés d'Air Canada indiquant que les membres du régime représentés par Unifor qui prennent leur retraite à partir de 55 ans ont droit à une pension non réduite s'ils comptent 85 points et obtiennent le consentement d'Air Canada;
- une disposition du régime de retraite des employés d'Air Canada représentés par Unifor et auparavant au service des Lignes aériennes Canadien International Ltée indiquant que les membres du régime qui prennent leur retraite à partir de 55 ans ont droit à une pension non réduite, pour les années de service effectuées à Air Canada, s'ils comptent 85 points et obtiennent le consentement d'Air Canada; cependant, la disposition du régime de retraite des employés d'Air Canada représentés par Unifor et auparavant au service des Lignes aériennes Canadien International Ltée indiquant que les membres du régime qui prennent leur retraite à partir de 55 ans ont droit à une pension non réduite, pour les années de service effectuées aux Lignes aériennes Canadien International Ltée, s'ils comptent 25 ans de service, ou à partir de 60 ans, s'ils comptent 80 points, sous réserve du consentement d'Air Canada, est maintenue;
- des dispositions dans les deux régimes indiquant que l'âge admissible à la retraite est de 65 ans et que tout membre du régime représenté par Unifor qui ne répond pas aux critères indiqués ci-dessus obtiendra une pension réduite par calcul actuariel en fonction de l'âge admissible s'il prend une retraite anticipée.

Les parties conviennent également de ce qui suit :

- une disposition dans la Convention collective des employés représentés par Unifor indiquant qu'Air Canada ne refusera pas de consentir à ce que les membres du régime représentés Unifor qui prennent leur retraite à partir de 55 ans obtiennent une pension non réduite du régime de retraite des employés d'Air Canada s'ils comptent 85 points;
- une disposition dans la Convention collective des employés représentés par Unifor indiquant qu'Air Canada ne refusera pas de consentir à ce que les membres du régime représentés par Unifor qui prennent leur retraite à partir de 55 ans obtiennent une pension non réduite du régime de retraite des employés d'Air Canada représentés par les TCA et auparavant au service des Lignes aériennes Canadien International Ltée s'ils comptent 85 points, en ce qui concerne les années de service effectuées à Air Canada;
- une disposition dans la Convention collective des employés représentés par Unifor indiquant qu'Air Canada ne refusera pas de consentir à ce que les membres du régime représentés par Unifor qui prennent leur retraite à partir de 55 ans s'ils ont accumulé 25 années de service, ou à partir de 65 ans s'ils comptent 80 points, obtiennent une

pension non réduite en ce qui concerne les années de service effectuées aux Lignes aériennes Canadien International Ltée;

- une disposition dans la Convention collective indiquant que les employés représentés par Unifor qui doivent involontairement quitter leur emploi obtiennent une pension non réduite à partir du moment où ils ont 55 ans et auraient eu 85 points, sans projection au titre du service, ou, pour ce qui est des années de service effectuées aux Lignes aériennes Canadien International Ltée, à partir du moment où ils ont 55 ans et auraient accumulé 25 années de service ou à partir du moment où ils ont 60 ans et auraient compté 80 points; Il s'agit par exemple des membres qui :
  - décèdent avant leur cessation d'emploi ou leur retraite;
  - cessent d'exercer leur emploi ou prennent leur retraite en raison d'une invalidité permanente totale;
  - démissionnent en raison d'une maladie en phase terminale;
  - sont congédiés par la Société, sauf pour un motif valable.

Les changements décrits ci-dessus entrent en vigueur le 1er janvier 2013.

Unifor appuiera la demande d'Air Canada auprès du BSIF afin d'obtenir l'approbation des changements indiqués ci-dessus apportés au régime de retraite.

En signant le présent protocole d'accord, les parties conviennent des changements présentés ci-dessus. Air Canada se chargera de la rédaction des modifications aux dispositions du régime de retraite des employés d'Air Canada et du régime de retraite des employés d'Air Canada représentés par Unifor, et auparavant au service des Lignes aériennes Canadien International Ltée, ainsi que de tout autre document requis pour la mise en œuvre du présent protocole d'accord. La Société soumettra les modifications et les documents à Unifor, qui devra les examiner et confirmer qu'ils reflètent bien les termes du présent protocole d'accord.

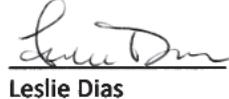
Modifié par les parties le 13 juin 2015

**Company:**

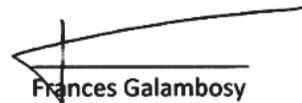
  
John Beveridge

  
Andrea Zaffaroni

**Union:**

  
Leslie Dias

  
Cheryl Robinson

  
Frances Galambosy

**ANNEXE 4**

**Annexe 4**

**ANNEXE 5**

**ANNEXE 5****Processus relatif aux postes vacants dans un même lieu de travail (sous-alinéa 6.15.01.01)**

- Le formulaire de poste vacant dans un même lieu de travail (formulaire 6.15) sera mis à disposition au début du processus de sélection des quarts de travail à pourvoir.
- Le formulaire énumère les numéros des postes dans l'ordre.
- Les employés remplissent le formulaire en indiquant par ordre de préférence les quarts de travail qui les intéressent.
- Les formulaires remplis doivent être transmis au bureau des Services ressources quarante-huit (48) heures au moins avant toute attribution.
- Les demandes seront enregistrées selon l'ancienneté et le statut des employés.
- La Société passera en revue les demandes de quarts de travail et les postes vacants réputés seront automatiquement attribués. Les employés seront informés par courriel, avec copie au président de district.
- Toutes les autres demandes effectuées par l'employé en vertu du paragraphe 6.15 seront nulles et non avenues. Un nouveau formulaire devra être soumis pour chaque nouvelle demande.
- La Société s'efforcera de mettre au point un processus automatisé pour tous les postes vacants.
- L'alinéa 6.13.07 s'appliquera en cas de changement.

Les nota 1, 2 et 3 du sous-alinéa 6.15.01.01 restent pleinement en vigueur.

**ANNEXE 6**

**ANNEXE 6****Processus relatif aux listes d'attente pour les congés annuels (alinéa 14.06.01).**

- Les formulaires d'inscription sur la liste d'attente seront mis à disposition au terme de la période de demande de congés annuels.
- Un formulaire d'inscription sur la liste d'attente distinct devra être rempli pour chaque période de congé que l'employé souhaite modifier.
- Les formulaires remplis seront soumis au bureau des Services ressources et datés.
- Les formulaires seront enregistrés dans l'ordre suivant :
  - demandes de congés de la première période, selon l'ordre d'ancienneté et le statut,
  - autres demandes, selon l'ordre d'ancienneté et le statut.
- Au début de chaque mois, la Société et le président de district examineront les semaines ouvertes pour le reste de l'année et utiliseront conjointement les listes d'attente.
- Toutes les demandes des employés inscrits sur la liste d'attente pour les congés annuels seront automatiquement acceptées, et les employés en seront informés par courriel, avec copie au président de district.
- Toutes les autres demandes de modification de congé existantes seront nulles et non avenues. Un nouveau formulaire devra être soumis pour chaque nouvelle demande.
- Les employés inscrits sur la liste d'attente ne peuvent se voir accorder des congés devenant disponibles moins de vingt et un (21) jours à l'avance, à moins d'une entente.
- La Société s'efforcera de mettre au point un processus automatisé pour toutes les listes d'attente pour les congés annuels.

**ANNEXE 7**

**ANNEXE 7****Processus d'accommodement en milieu de travail**

Air Canada et la section locale 2002 d'Unifor reconnaissent l'importance de la collaboration pour satisfaire à leurs obligations respectives en matière d'accommodement découlant de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (la « Loi »). Ils ont donc établi conjointement le processus décrit ci-après dans le but d'aider les employés représentés par Unifor qui ont besoin de mesures d'adaptation en raison d'une invalidité temporaire ou permanente confirmée par un médecin.

***Principes généraux***

Dans un milieu de travail, l'obligation de prendre des mesures d'adaptation fait référence aux obligations de trois parties principales du milieu de travail, soit l'employeur, le syndicat et le ou les employés concernés. (Nota : parmi les autres parties du milieu de travail, mentionnons le gestionnaire de cas de la Commission des accidents du travail [CAT] de l'employé, le fournisseur de soins de santé, le chef de la gestion de la réadaptation, le service Relations de travail et le département de la productivité et de la fiabilité de la main-d'œuvre ou l'équivalent.) Les diverses parties d'un lieu de travail ont pour mandat de tenir compte des circonstances qui ont déjà ou qui pourraient avoir des répercussions négatives sur des personnes ou des groupes de personnes ayant une incapacité confirmée par un médecin. Plus précisément, cela signifie que :

- l'employeur doit examiner les options possibles pour fournir aux employés ayant une incapacité des tâches modifiées adéquates, importantes et productives ou un autre travail respectant leurs restrictions médicales et leurs capacités fonctionnelles;
- Unifor doit aider l'employeur et l'employé concerné à examiner les tâches modifiées et l'autre travail, en plus de prendre des mesures concrètes pour faciliter l'adaptation sécuritaire et opportune de l'employé au travail;
- l'employé doit collaborer avec toutes les parties du lieu de travail en fournissant en temps opportun les renseignements médicaux objectifs et pertinents nécessaires pour appuyer les mesures d'adaptation. Il doit également examiner dans un esprit d'ouverture toutes les modalités de travail raisonnables proposées par l'employeur ou le syndicat.

Cela dit, l'obligation de prendre des mesures d'adaptation n'est pas sans limites. L'employeur, le syndicat et même l'employé concerné doivent examiner et appliquer des mesures d'adaptation jusqu'à ce que les mesures entraînent des difficultés déraisonnables pour des raisons de santé, de sécurité ou de finances, ce qui signifie que :

- le droit à l'égalité de l'employé concerné doit être mis en balance avec le droit d'Air Canada d'exploiter une entreprise productive;
- le droit à l'égalité de l'employé concerné doit être pondéré avec l'obligation d'Unifor de représenter les autres membres de l'unité de négociation;

- l'employé concerné n'a pas droit à un poste adapté idéal dans le lieu de travail, mais plutôt à un poste convenable et raisonnable tenant compte de son ancienneté;
- la contrainte excessive doit être évaluée en fonction des circonstances de chaque cas.

Par conséquent, le processus décrit ci-dessous est approuvé par le syndicat et l'employeur.

<b><i>Demande d'accommodement permanent</i></b>	<b><i>Demande d'accommodement temporaire</i></b>
<p data-bbox="277 331 667 365"><b><i>Étape 1 – Justification médicale</i></b></p> <p data-bbox="277 401 812 562">L'employé concerné doit fournir au Service de santé au travail (SST) des documents médicaux objectifs, à moins que les restrictions n'aient été déterminées par l'assureur (c.-à-d. la CAT, Canadian Benefits).</p> <p data-bbox="277 598 812 892">Si les restrictions médicales de l'employé ont été déterminées par l'assureur, ce dernier fournit au département de la gestion de la réadaptation les restrictions et les limitations fonctionnelles objectives. Le département de la gestion de la réadaptation communique les mêmes renseignements aux parties concernées dans le lieu de travail.</p> <p data-bbox="277 928 812 1192">En cas de non-concordance entre les restrictions et les limitations fonctionnelles établies par une commission provinciale des accidents du travail (CAT) et le médecin de l'employé, c'est la décision de la CAT qui prévaut. Ce fait n'empêche toutefois pas les parties d'interjeter appel de la décision de la CAT.</p> <p data-bbox="277 1228 812 1591">En cas de non-concordance entre les restrictions et les limitations fonctionnelles établies par l'assureur (Canadian Benefits), le SST ou le médecin de l'employé, une évaluation des capacités fonctionnelles (ECF) ou un examen médical indépendant (EMI), est effectué s'il y a lieu, et les coûts sont partagés à parts égales entre l'employeur et le syndicat. Cela n'empêche pas l'employé concerné d'interjeter appel de la décision de l'assureur dans le délai prescrit.</p> <p data-bbox="277 1627 812 1913">L'employeur dresse une liste des établissements qui sont en mesure d'effectuer l'ECF ou l'EMI, puis le syndicat choisit un établissement figurant dans cette liste. Les résultats de l'ECF ou de l'EMI sont communiqués au SST qui, à son tour, communique les restrictions médicales et les capacités fonctionnelles de l'employé concerné au chef du département de la</p>	<p data-bbox="829 331 1219 365"><b><i>Étape 1 – Justification médicale</i></b></p> <p data-bbox="829 401 1364 562">L'employé concerné doit fournir au Service de santé au travail (SST) des documents médicaux objectifs, à moins que les restrictions n'aient été déterminées par l'assureur (c.-à-d. la CAT, Canadian Benefits).</p> <p data-bbox="829 598 1364 892">Si les restrictions médicales de l'employé ont été déterminées par l'assureur, ce dernier fournit au département de la gestion de la réadaptation les restrictions et les limitations fonctionnelles objectives. Le département de la gestion de la réadaptation communique les mêmes renseignements aux parties concernées dans le lieu de travail.</p> <p data-bbox="829 928 1364 1354">Le chef de la gestion de la réadaptation désigné communique l'information au chef du département de la productivité et de la fiabilité de la main-d'œuvre ou son équivalent concernant les restrictions médicales, les capacités fonctionnelles et la durée des restrictions de l'employé concerné. Comme il est indiqué ci-dessous, si la demande d'adaptation de l'employé dépasse la durée initiale des restrictions, des justifications médicales supplémentaires sont alors requises (voir l'étape 4 décrite ci-dessous).</p>

<b><i>Demande d'accommodement permanent</i></b>	<b><i>Demande d'accommodement temporaire</i></b>
<p>productivité et de la fiabilité de la main-d'œuvre ou son équivalent, au département de la gestion de la réadaptation, à l'employé concerné et au syndicat. L'employeur, le syndicat et l'employé concerné doivent accepter les résultats de l'ECF ou de l'EMI.</p> <p>La ou les mesures d'adaptation sont mises en œuvre en se fondant sur l'évaluation et les conclusions de l'ECF ou de l'EMI.</p> <p>L'employeur peut demander au besoin des renseignements à jour sur les restrictions médicales et les capacités fonctionnelles de l'employé concerné. Ces renseignements ne devraient normalement pas être demandés plus d'une fois par année, à moins que des circonstances particulières ne justifient de soumettre plus rapidement l'employé à un nouvel examen.</p>	
<p><b><i>Étape 2 – Examen des options d'adaptation</i></b></p> <p>Avant chaque période ouverte de demande, l'employeur remet au représentant de la section locale une liste de tous les employés qui bénéficient actuellement d'une mesure d'adaptation permanente, y compris leurs restrictions ainsi que les postes et les tâches possibles déterminés par l'employeur. Le syndicat fournit à l'employeur toutes les autres options et tous les autres postes qui devraient être retirés de la liste des postes disponibles pour répondre aux besoins des employés nécessitant des mesures d'adaptation. Cette liste doit être mise à jour en y intégrant tous les changements, au plus tard 21 jours avant l'ouverture de la période de demande.</p> <p>Par la suite, une réunion tripartite est tenue entre le syndicat, le département de la productivité et de la fiabilité de la main-d'œuvre ou l'équivalent et l'employé concerné pour examiner les postes et les tâches qui conviennent aux restrictions médicales et aux capacités fonctionnelles</p>	<p><b><i>Étape 2 – Examen des options d'adaptation</i></b></p> <p>Le département de la productivité et de la fiabilité de la main-d'œuvre ou l'équivalent coordonne, avec la collaboration de toutes les parties du milieu de travail, le retour au travail de l'employé et les mesures d'adaptation temporaires dont il bénéficiera. Les tâches et les heures de travail modifiées sont mises en application en fonction des restrictions médicales et des capacités fonctionnelles confirmées de l'employé concerné.</p> <p>Le département de la productivité et de la fiabilité de la main-d'œuvre ou l'équivalent examine les restrictions de l'employé concerné par rapport aux besoins opérationnels. Dans la mesure du possible, on sélectionne le quart et les heures de travail qui se rapprochent le plus de la demande de l'employé.</p> <p>Avant d'être mises en place, les modifications au type de quart normal ou aux fonctions habituelles de l'employé sont</p>

<b><i>Demande d'accommodement permanent</i></b>	<b><i>Demande d'accommodement temporaire</i></b>
<p>de l'employé. Toute modification de la liste des postes et des tâches adaptés doit être discutée au cours de cette réunion. Une fois établie la liste des postes et des tâches d'adaptation possibles, le profil des capacités de l'employé concerné est créé et signé par les trois parties (employé concerné, chef du département de la productivité et de la fiabilité de la main-d'œuvre [ou l'équivalent] et représentant syndical). S'il n'y a pas de changement au profil des capacités lors des demandes subséquentes, une copie du plus récent profil des capacités est communiquée à l'employé concerné et au syndicat. La tenue d'une autre réunion tripartite est nécessaire seulement en cas de différend ou de changement. Toutefois, l'employé concerné, le syndicat ou l'employeur peuvent demander la tenue d'une réunion tripartite. La réunion doit alors avoir lieu au moins 14 jours avant l'ouverture de la période de demande.</p> <p>L'examen des postes et des postes et tâches d'adaptation doit comprendre le plus grand nombre d'options possible. Cet examen doit initialement porter sur le poste que l'employé occupait avant son invalidité sur son lieu de travail actuel. Toutefois, s'il n'est pas possible de prendre des mesures d'adaptation à l'égard du poste occupé par l'employé avant son invalidité sur son lieu de travail actuel, d'autres lieux de travail et postes ou tâches doivent être envisagés par les parties, y compris hors de l'unité de négociation de l'employé.</p> <p>Les employés qui bénéficient d'une mesure d'adaptation ne pourront pas demander des postes de suppléance, à moins que leurs restrictions ne les empêchent pas d'assurer toutes les fonctions de suppléance requises.</p>	<p>examinées avec le président de district ou son remplaçant désigné.</p>

<b><i>Demande d'accommodement permanent</i></b>	<b><i>Demande d'accommodement temporaire</i></b>
<p data-bbox="256 331 639 396"><b><i>Étape 3 – Attribution de postes d'adaptation</i></b></p> <p data-bbox="256 436 792 793">Une fois l'offre de postes élaborée, l'employeur dresse la liste du nombre de postes disponibles pour chaque employé bénéficiant d'une mesure d'adaptation permanente, et fournit cette liste au syndicat. Le syndicat doit aviser l'employeur au plus tard sept jours avant le premier jour de la période de demande, si des postes doivent être retirés à l'avance. Les autres employés présentent leur demande par ordre d'ancienneté.</p> <p data-bbox="256 835 792 926">Nota : Au fur et à mesure que le processus de demande sera automatisé, il devra être revu et modifié.</p> <p data-bbox="256 968 792 1591">Le syndicat reçoit la liste finale de tous les postes disponibles pour chaque employé bénéficiant d'une mesure d'adaptation. Le représentant syndical et le chef du département de la productivité et de la fiabilité de la main-d'œuvre (ou l'équivalent) dans la salle du choix des horaires suivent la liste des postes possibles tout au long du processus de demande. Lorsqu'il ne reste qu'un seul poste possible, le syndicat le réserve pour l'employé qui a besoin d'une mesure d'adaptation, ce qui peut avoir pour effet que l'employé reçoive un poste plus élevé que ce que son ancienneté lui permettrait normalement. Aucun poste surnuméraire n'est créé tout au long du processus de demande ou pendant la période de demande en raison des mesures d'adaptation.</p> <p data-bbox="256 1633 792 1892">Si l'employé demande une mesure d'adaptation temporaire ou permanente après le processus de demande, l'employeur s'efforce de répondre aux besoins de l'employé en lui offrant un poste vacant ou un poste de suppléance libre jusqu'à ce que l'employé ait la possibilité de présenter une demande pour un poste correspondant à</p>	<p data-bbox="813 331 1196 396"><b><i>Étape 3 – Attribution de postes d'adaptation</i></b></p> <p data-bbox="813 436 1349 829">Une offre écrite présentant les mesures d'adaptation temporaires est remise à l'employé et au représentant de la section locale. Pendant la période d'adaptation temporaire, les échanges de poste et la réduction des heures supplémentaires ne sont pas autorisés, car l'horaire de réadaptation doit être respecté aux fins de conditionnement au travail. L'employé n'est pas non plus autorisé à travailler un plus grand nombre d'heures supplémentaires que celui qui est permis par ses restrictions.</p> <p data-bbox="813 871 1349 1129">Le département de la productivité et de la fiabilité de la main-d'œuvre communique une copie de l'offre temporaire présentant les tâches ou les heures de travail modifiées au représentant syndical et au gestionnaire de cas du département de la gestion de la réadaptation aux fins de gestion continue du cas.</p> <p data-bbox="813 1171 1349 1396">Pendant leur service, tous les employés qui bénéficient d'une mesure d'adaptation doivent en tout temps porter sur eux la lettre décrivant les mesures d'adaptation temporaires dont ils bénéficient, afin de faire en sorte que les éventuelles réaffectations soient sécuritaires et adéquates.</p> <p data-bbox="813 1438 1349 1759">Lorsqu'un employé est placé dans un programme de conditionnement au travail, ses vacances sont déplacées et il n'a pas droit à une réduction des heures supplémentaires jusqu'à la fin du programme, à moins de circonstances exceptionnelles. De même, les échanges de poste <u>et</u> le nombre d'heures supplémentaires peuvent également être limités afin d'assurer le respect du programme de conditionnement au travail.</p>

<b><i>Demande d'accommodement permanent</i></b>	<b><i>Demande d'accommodement temporaire</i></b>
<p>son ancienneté lors de la prochaine période de demande.</p> <p>Si un différend survient au sujet des postes ou des tâches possibles pour lesquels un employé peut bénéficier de mesures d'adaptation, le différend est porté à l'attention du directeur principal, Relations de travail, et du représentant national d'Unifor.</p>	
	<p><b><i>Étape 4 – Prolongation des mesures d'adaptation</i></b></p> <p>À la fin de la période d'adaptation prévue, si l'employé a encore besoin de tâches modifiées, il doit fournir de nouveaux renseignements médicaux objectifs au Service de santé au travail (SST) ou à l'assureur (c.-à-d. la CAT, Canadian Benefits) ainsi qu'au département de la gestion de la réadaptation, lesquels examinent alors la possibilité de prolonger les mesures d'adaptation temporaires de l'employé, en plus de faire des recommandations en conséquence (c.-à-d. si les tâches temporaires conviennent ou non).</p> <p><b><i>Étape 5 – Retour à une tâche complète</i></b></p> <p>Si l'employé ne fournit pas de nouveaux renseignements médicaux, il reprend ses tâches normales prévues à l'horaire à la fin de la période d'adaptation temporaire. L'employé a la responsabilité de confirmer son horaire de travail à la fin de la période d'adaptation temporaire.</p> <p>Lorsque l'employé est en mesure d'exécuter sa tâche complète et de travailler toutes ses heures normales, le département de la productivité et de la fiabilité de la main-d'œuvre en informe le SST ou le département de la gestion de la réadaptation, ainsi que le syndicat, afin de clore la réclamation. L'assureur concerné est également avisé.</p>





**unifor**

2002



**AIR CANADA**