



CONVENTION COLLECTIVE N° 6

entre

WORLDWIDE FLIGHT SERVICES INC.

et les employés représentés par le

**SYNDICAT NATIONAL DE L'AUTOMOBILE, DE
L'AÉROSPATIALE, DU TRANSPORT ET DES
AUTRES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES
DU CANADA (TCA-CANADA)
ET SA SECTION LOCALE 2002**

EN VIGUEUR : Du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2010

13743(02)C

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----|
| ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION ET DÉFINITIONS | 1 |
| ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE SYNDICALE | 2 |
| ARTICLE 3 – DROITS DE LA DIRECTION..... | 4 |
| ARTICLE 4 – CHAMP D'APPLICATION..... | 5 |
| 5 – TAUX DE SALAIRE ET PRIMES..... | 11 |
| ARTICLE 6 – HEURES DE TRAVAIL. HORAIRES. PÉRIODES DE REPAS ET PAUSES..... | 20 |
| ARTICLE 7 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET RAPPEL..... | 25 |
| ARTICLE 8 – AFFECTATIONS DE RELÈVE..... | 26 |
| ARTICLE 9 – PÉRIODE D'ESSAI..... | 27 |
| ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ ET RÉDUCTION D'EFFECTIF..... | 27 |
| ARTICLE 11 – CONGÉS..... | 32 |
| ARTICLE 12 – MUTATIONS..... | 36 |
| ARTICLE 13 – JOURS FÉRIÉS | 37 |
| ARTICLE 14 – CONGÉ ANNUEL | 39 |
| ARTICLE 15 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS - GÉNÉRALITÉS | 43 |
| ARTICLE 16 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT | 44 |
| ARTICLE 17 – ARBITRAGE..... | 46 |
| ARTICLE 18 – RELATIONS SYNDICALES-PATRONALES..... | 47 |
| ARTICLE 19 – GÉNÉRALITÉS | 50 |
| ARTICLE 20 – SÉCURITÉ SYNDICALE..... | 57 |
| ARTICLE 21 – DURÉE DE LA CONVENTION..... | 58 |
| LETTRE D'ENTENTE N° 1 – EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL..... | 60 |
| LETTRE D'ENTENTE N° 2 – HORAIRES DES SOCIÉTÉS DE VOLS NOLISÉS..... | 63 |
| LETTRE D'ENTENTE N° 3 – DEMANDES RÉCIPROQUES DE MUTATION..... | 64 |
| LETTRE D'ENTENTE N° 4 – FORMATION SUR LE HARCÈLEMENT..... | 65 |
| LETTRE D'ENTENTE N° 5 – TRAVAIL MODIFIÉ..... | 66 |
| LETTRE D'ENTENTE N° 6 – AMÉLIORATION DES HORAIRES DE TRAVAIL..... | 67 |
| LETTRE D'ENTENTE N° 7 – TEMPS DE DÉPLACEMENT | 68 |
| LETTRE D'ENTENTE N° 8 – RÉGIME D'ÉPARGNE-RETRAITE..... | 69 |
| ANNEXE 1 – LISTE DES ARBITRES..... | 70 |
| PROTOCOLE D'ACCORD..... | 71 |

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION ET DÉFINITIONS

- 1.01** La présente convention a pour objet de définir les droits des parties ainsi que les règles relatives aux salaires, aux heures de travail et aux conditions de travail qui s'appliqueront entre les parties.
- 1.02** Dans le cas où une loi adoptée par le gouvernement de l'Ontario, du Québec ou du Canada invalide une partie de la convention, cette invalidation n'influe en rien sur les autres parties de la convention, qui restent en vigueur.
- 1.03** Les grèves et lockouts sont interdits tant que la convention reste en vigueur conformément à l'article 21.
- 1.04** Définitions – Dans la convention, les termes suivants auront la signification qu'on leur accorde ci-dessous :
- 1.04.01** Convention – Convention collective en vigueur, y compris les amendements et interprétations qui s'y rapportent, adoptés et fixés par lettres portant la signature des représentants autorisés de la Société et des délégués du Syndicat au niveau du siège social ou confirmés par eux.
- 1.04.02** Base – Aéroport international Lester B. Pearson, Mississauga, Ontario, Aéroport international Pierre Elliott Trudeau, Dorval, Québec et Aéroport Mirabel, Mirabel, Québec.
- 1.04.03** Catégorie – Définition à l'article 4.
- 1.04.04** Classe – Définition à l'article 4
- 1.04.05** Société – Worldwide Flights Services Inc. représentée par ses dirigeants et cadres aux divers échelons, ou leurs délégués.
- 1.04.06** Employé – Toute personne employée par la Société et faisant partie de l'unité de négociation visée par la convention.
- 1.04.07** Section locale – Section locale 2002 des TCA-Canada, située au 7015 Tranmere Dr., Unit 5, Mississauga, Ontario, L5S 1M2.
- 1.04.08** Établissement – A l'absence d'une base, tout hangar, terminal ou entrepôt de fret où travaillent des employés visés par la convention.
- 1.04.09** Lockout – Mesure – fermeture du lieu de travail, suspension du travail ou refus de continuer à employer un certain nombre d'employés – prise par l'employeur pour contraindre ses employés, ou aider un autre employeur à contraindre ses employés, à accepter des conditions d'emploi.

- 1.04.10** Syndicat national – Syndicat national des TCA-Canada, situé au 205 Placer Court, Toronto, Ontario, M2H 3H9.
- 1.04.11** Besoins du service – Situation exigeant une action immédiate, qu'il était raisonnablement impossible de prévoir ou de planifier.
- 1.04.12** Quart – Partie déterminée de la journée pendant laquelle l'employé doit être présent.
- 1.04.13** Horaire – Tableau indiquant tous les quarts prévus en un lieu de travail donné avec les jours de travail et les jours de repos prévus, y compris les heures de début et de fin de chaque quart.
- 1.04.14** Grève – Soit 1) un arrêt de travail, 2) un refus de travailler, 3) un refus de continuer à travailler, ou 4) un acte ou une omission visant à restreindre ou à limiter ou restreignant ou limitant effectivement la production ou les services, par des employés agissant conjointement, de concert ou de connivence, dans le but d'obliger la Société à accepter des conditions d'emploi ou d'obliger un autre employeur à accepter des conditions d'emploi pour ses employés. « Débrayage » s'entend dans le même sens.
- 1.04.15** Syndicat – Syndicat national de l'automobile, de l'aérospatiale, du transport et des autres travailleurs et travailleuses du Canada (TCA-Canada) et sa section locale 2002.

ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE SYNDICALE

- 2.01** La Société reconnaît que le Syndicat est l'unique agent négociateur de tous les employés effectuant les tâches décrites à l'article 4 des présentes à l'Aéroport international Lester B. Pearson, Mississauga, Ontario; à l'Aéroport international Pierre Elliott Trudeau, Dorval, Québec; et à l'Aéroport Mirabel, Mirabel, Québec.
- 2.02** Les employés qui, le 2 avril 1990, étaient membres en règle du Syndicat ou susceptibles de le devenir doivent, comme condition d'emploi, maintenir leur appartenance au Syndicat. Les employés qui n'étaient pas membres du Syndicat le 2 avril 1990 ne sont pas tenus d'adhérer au Syndicat comme condition d'emploi. Les nouveaux employés embauchés après le 2 avril 1990 doivent, comme condition d'emploi, adhérer au Syndicat dans les trente (30) jours de leur embauche.
- 2.03** La Société ne permettra à aucune personne non visée par la convention d'accomplir des tâches régies par la convention. Si les besoins du service (définis à l'alinéa 1.04.11) l'exigent, les tâches peuvent être accomplies par le personnel de supervision. Cette pratique ne doit toutefois pas entraîner de réduction de l'effectif ni des heures normales de travail. S'il

s'avère que les superviseurs sont fréquemment mis à contribution, un examen des besoins de main-d'œuvre sera réalisé pour veiller à ce que les employés soient en nombre suffisant pour faire le travail.

- 2.03.01** La Société émettra une note de service à l'intention de tous les superviseurs concernés dans les sept (7) jours de la ratification de la convention ainsi qu'à tout superviseur embauché par la suite dans les sept (7) jours de son embauche :

DESTINATAIRES : TOUS LES SUPERVISEURS

EXPÉDITEUR :

OBJET : PARAGRAPHE 2.03

DATE :

- 2.03** La Société ne permettra à aucune personne non visée par la convention d'accomplir des tâches régies par la convention. Si les besoins du service (définis à l'alinéa 1.04.11) l'exigent, les tâches peuvent être accomplies par le personnel de supervision. Cette pratique ne doit toutefois pas entraîner de réduction de l'effectif ni des heures normales de travail. S'il s'avère que les superviseurs sont fréquemment mis à contribution, un examen des besoins de main-d'œuvre sera réalisé pour faire en sorte que les employés soient en nombre suffisant pour faire le travail.

Le paragraphe qui précède reproduit le libellé du paragraphe 2.03 de la convention collective en vigueur.

Le but de cette disposition est de faire en sorte que les situations impossibles à planifier qui exigent des mesures immédiates, par exemple une irrégularité d'exploitation, ne nuisent pas à notre capacité de fournir un niveau de service acceptable à nos clients. Toutefois, le recours à cette disposition ne doit être qu'occasionnel. Votre efficacité de supervision diminue si vous devez vous impliquer physiquement sur une base plus qu'occasionnelle.

En conséquence, s'il s'avère que les superviseurs se retrouvent impliqués plus souvent que souhaité dans l'exploitation, un examen des besoins de main-d'œuvre s'imposera pour faire en sorte que les employés soient en nombre suffisant pour faire le travail.

- 2.04** La Société se réserve le droit de confier n'importe quel travail visé par la convention à un sous-traitant si les circonstances font qu'elle ne dispose pas de l'effectif, des installations ou des outils nécessaires à son accomplissement. La Société et le Syndicat discutent pleinement de la situation avant que la décision finale de sous-traiter ne soit prise.

- 2.04.01** En plus de ce qui précède, la Société se réserve le droit de confier à un sous-traitant le travail de n'importe quelle catégorie visée par la

convention, sauf celle des Services avions, dans le but de décrocher un nouveau contrat de manutention au sol ou de renouveler un contrat existant, s'il n'est pas économiquement faisable pour les employés d'accomplir le travail en cause. Dans un tel cas, avant que la décision finale de sous-traiter ne soit prise, la Société consulte le Syndicat afin d'évaluer s'il est possible aux employés d'accomplir le travail et/ou de réduire l'impact sur les employés touchés par la décision.

ARTICLE 3 – DROITS DE LA DIRECTION

- 3.01** L'administration de la Société et la gestion de L'ensemble des employés sont du ressort exclusif de la Société et ne doivent en aucune façon être limitées, à moins d'être expressément restreintes par la convention.
- 3.01.01** Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Société :
- A. de maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité, de déterminer et d'appliquer les directives raisonnables de la Société. ainsi que de sanctionner disciplinairement, de suspendre et de congédier des employés pour une cause juste;
 - B. d'embaucher, de mettre à la retraite, de classifier, de promouvoir, de rétrograder et de transférer les employes, de les affecter à un quart de travail, ainsi que d'augmenter et de réduire la main-d'œuvre si besoin est;
 - C. de gérer les activités qu'elle exerce et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, de définir les horaires de travail, de déterminer le nombre et les types d'employés requis en tout temps, de déterminer les machines, outils et équipements à utiliser et d'établir les politiques et procédures nécessaires à la direction efficace de ses activités;
 - D. d'établir et de modifier de temps à autre les règles et directives auxquelles les employés doivent se conformer tout en veillant à ce qu'elles ne soient pas discriminatoires.
- 3.01.02** Cette énumération n'exclut pas les prérogatives de la Société non formulées aux présentes. ni les droits et pouvoirs dont la Société disposait la signature de la convention.
- 3.02** Ces droits sont exercés en accord avec les dispositions de la convention.
- 3.03** Aucune des dispositions précédentes ne porte atteinte au droit d'un employé ou du Syndicat de présenter un grief de la manière prévue par la convention.

ARTICLE 4 – CHAMP D'APPLICATION

4.01 Les catégories et classes régies par la convention sont les suivantes

4.01.01 CATÉGORIE DES SERVICES AVIONS

4.01.01.01 Technicien des services avions – Tout employé qui effectue l'entretien des aéronefs, y compris le chargement et le déchargement des bagages et du fret; qui voit à l'avitaillement en fournitures du service cabine; qui entretient les sanitaires et les circuits d'eau; qui déglace l'aéronef; qui s'occupe du remorquage des aéronefs et des activités de signalisation connexes; qui effectue l'entretien régulier des zones de travail, des pistes et des installations, avec ou sans équipement mécanique; qui reçoit, répartit et organise le fret aérien, le courrier aérien et les autres marchandises sur les quais de fret aérien et dans les autres installations de fret; qui procède à l'avitaillement en carburant; qui effectue l'entretien léger de l'intérieur de l'aéronef, lors d'une escale ou tel que convenu entre la Société et le Syndicat; qui assume toutes les autres tâches et fonctions connexes qui lui sont confiées par la direction et/ou un chef d'équipe.

4.01.01.02 Chef d'équipe de techniciens des services avions – Tout employé qui, en plus des tâches et fonctions décrites au sous-alinéa 4.01.01.01, est responsable devant la direction de la performance globale de son équipe et de l'exécution satisfaisante du travail dans les délais impartis conformément aux politiques de la Société. Les tâches peuvent comprendre le remorquage d'un aéronef, l'enseignement des bonnes méthodes de travail, la prestation d'une formation en cours d'emploi, la tenue de réunions d'équipe et la communication aux employés des bureaux d'exploitation nouvelles et révisés. Le chef d'équipe n'est pas habilité à sanctionner disciplinairement ni à congédier.

4.01.01.02a Si les besoins du service exigent, sur ordre d'un superviseur en consultation avec le chef d'équipe ou sur ordre du chef d'équipe, tout employé de la classe des techniciens des services avions peut être appelé à l'occasion à accomplir du travail non spécialisé relevant de la catégorie de la classe de l'équipement au sol. Dans un tel cas, l'employé utilisé sera considéré comme ayant le plus d'ancienneté et sera l'employé désigné comptant le moins d'ancienneté.

4.01.01.03 Agent de bord des opérations – Tout employé qui effectue des fonctions de bord des opérations, notamment : assignation de passagers à la cabine, embarquement ou à l'arrivée de passagers, maintien de la disponibilité en cabine, préparation des repas et des fournitures embarquées, service des agents à bord; calculs et répartition des bagages, y compris avant l'embarquement des passagers, du courrier, du courrier des marchandises et du fret selon le poids d'appareil et selon

sa charge admissible et disponible; utilisation des tableaux et documents de référence applicables pour calculer la répartition de la charge afin de rajuster ou d'en modifier la composition avant le départ communication aux employés concernés des changements de composition de la charge; préparation, assemblage et signature des autorisations de vol à l'intention du répartiteur; breffage et débreffage des membres d'équipage relativement aux conditions météorologiques, d'aéroport et de trafic. aux vols retardés, aux problèmes mécaniques et aux informations connexes; obtention, coordination, triage et diffusion de l'information de piste et connexe à l'intention du personnel de la Société et du public; surveillance des fréquences aériennes pour les autorisations d'approche, d'atterrissage et de décollage afin de disposer de connaissances à jour pour estimer l'heure d'arrivée et vérifier la précision les données sur la météo, les vents et l'altitude fournies à l'équipage; surveillance et mise à jour des tableaux des vols et entrée de l'information dans le système informatique afin d'afficher les changements aux heures de départ ou d'arrivée aux escales suivantes; préparation et mise à jour des divers rapports et dossiers relatifs aux opérations aériennes; pallier à un indicateur de quantité de carburant hors service en calculant la quantité de carburant embarquée à l'aide d'un bâton, d'un fil à plomb et des tableaux; autres tâches et fonctions connexes confiées par la direction.

4.01.01.04 Si les besoins du service l'exigent. sur ordre d'un superviseur en consultation avec le chef d'équipe. ou sur ordre du chef d'équipe, tout employé de la classe des techniciens des services avions ou de la classe des chefs d'équipe de techniciens des services avions peut être appelé à l'occasion à accomplir du travail relevant de la classe des préposés au nettoyage d'avion. Dans un tel cas, l'employé utilisé est remplacé volontaire comptant le plus d'ancienneté ou l'employé désigné comptant le moins d'ancienneté.

4.01.02 CATÉGORIE DU NETTOYAGE D'AVION

4.01.02.01 Prépose au nettoyage d'avion - Tout employé qui s'occupe du nettoyage des aéronefs, notamment en équipant la cabine de l'équipement et des fournitures précisés aux spécifications; en nettoyant l'intérieur de l'avion à la main ou avec un équipement mécanique à l'aide de produits de nettoyage; remplissage du bordereau de nettoyage de l'avion au besoin; entreposage et nettoyage des véhicules utilisées dans le cadre des opérations de nettoyage; rangement et nettoyage des pièces et installations réservées au service cabine; entreposage et entretien des trousse de service cabine; nettoyage régulier des aires de travail; exécution de recherches de sécurité dans les appareils; autres tâches et fonctions connexes confiées par la direction et/ou le chef d'équipe.

4.01.02.02 Chef d'équipe de préposes au nettoyage d'avion – Tout employé qui, en plus des tâches et fonctions décrites au sous-alinéa 4.01.02.01, est responsable devant la direction de la performance globale de son équipe et de l'exécution satisfaisante du travail dans les délais impartis conformément aux politiques de la Société. Les tâches peuvent comprendre l'enseignement des bonnes méthodes de travail, la prestation d'une formation en cours d'emploi, la tenue de réunions d'équipe et la communication aux employés des procédures d'exploitation nouvelles ou révisées. Le chef d'équipe n'est pas habilité à sanctionner disciplinairement ni à congédier.

4.01.02.03 Si les besoins du service l'exigent, sur ordre d'un superviseur en consultation avec le chef d'équipe, ou sur ordre du chef d'équipe, tout employé de la classe des préposés au nettoyage d'avion peut être appelé à l'occasion à accomplir du travail relevant de la classe des techniciens des services avions pourvu qu'il ait les qualifications nécessaires à l'exécution du travail à accomplir. Dans un tel cas, l'employé utilisé est l'employé volontaire comptant le plus d'ancienneté ou l'employé désigné comptant le moins d'ancienneté.

4.01.03 CATÉGORIE DE LA MAINTENANCE DE L'ÉQUIPEMENT AU SOL

4.01.03.01 Mécanicien d'équipement au sol – Tout employé qui effectue sur l'équipement au sol des fonctions mécaniques conformes à ses qualifications, notamment des activités de dépannage; des vérifications au démontage; des activités de nettoyage, de réparation, de remplacement, de coupage, d'ajustage, d'assemblage, d'installation, de maintenance, de fabrication et d'inspection, au besoin; des activités de commande, de réception, de tenue d'inventaire, de distribution des pièces et fournitures à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement aéroportuaire; autres tâches et fonctions connexes confiées par la direction.

4.01.03.02 Apprenti mécanicien d'équipement au sol – Tout employé qui effectue les tâches et fonctions décrites au sous-alinéa 4.01.03.01 en vue de faire l'apprentissage du métier de mécanicien. La progression dans la classe des mécaniciens d'équipement au sol intervient lorsque l'employé satisfait aux exigences du programme d'apprentissage applicable.

4.01.03.03 Chef d'équipe de mécaniciens d'équipement au sol – Tout employé qui, en plus des tâches et fonctions décrites au sous-alinéa 4.01.03.01, est responsable devant la direction de la performance globale des mécaniciens d'équipement au sol de son équipe et de l'exécution satisfaisante du travail dans les délais impartis conformément aux politiques de la Société. Les tâches peuvent comprendre l'enseignement des bonnes méthodes de travail, la prestation d'une formation en cours d'emploi, la tenue de réunions d'équipe et la communication aux

employés des procédures d'exploitation nouvelles ou révisées. Le chef d'équipe n'est pas habilité à sanctionner disciplinairement ni à congédier.

4.01.03.04 Si les besoins du service l'exigent, sur ordre d'un membre de la direction, tout employé de la classe des mécaniciens d'équipement au sol peut être appelé à l'occasion à accomplir du travail relevant de la classe des techniciens des services avions ou de la classe des préposés au nettoyage d'avion. Dans un tel cas, l'employé utilisé est l'employé volontaire comptant le plus d'ancienneté ou l'employé désigné comptant le moins d'ancienneté.

4.01.04 CATÉGORIE DE LA MAINTENANCE D'AÉRONEF

4.01.04.01 Mécanicien d'aéronef – Tout employé qui, sous une supervision minimale, effectue du travail de maintenance, de réparation et de recertification sur les moteurs, composantes, systèmes et accessoires d'un appareil entretenu par la Société; procède au remorquage de l'appareil; diagnostique les défauts des systèmes, composantes et accessoires des moteurs et de l'équipement de l'aéronef; conduit l'équipement mobile nécessaire à l'exécution des tâches techniques; est également habilité, lorsque requis, à apposer sa signature sur l'état de service et/ou le certificat de navigabilité de l'aéronef; assume d'autres tâches et fonctions connexes confiées par la direction ou un mécanicien d'aéronef principal. Le titulaire doit détenir une licence TEA canadienne valide ou une licence A&P de la FAA valide assortie de l'habilitation de signature de l'état de service et/ou du certificat de navigabilité qui peut être utilisé dans le cadre des obligations contractuelles de la Société; détenir un certificat restreint de radiotéléphoniste valide; être capable de rédiger des rapports techniques détaillés et d'interpréter les manuels et autres informations pertinentes.

4.01.04.02 Mécanicien d'aéronef principal – Tout employé qui, en plus des tâches et fonctions décrites au sous-alinéa 4.01.04.01, a pour responsabilité de recevoir et de déléguer les affectations de maintenance de la direction; dispenser de l'aide et des conseils techniques en dépannage aux employés sous sa responsabilité; remplir des formulaires, rapports de retard, journaux, cartes de travail et autres documents connexes; assumer d'autres tâches et fonctions connexes confiées par la direction. Le titulaire doit détenir une licence TEA canadienne valide ou une licence A&P de la FAA valide assortie de l'habilitation de signature de l'état de service et/ou du certificat de navigabilité; détenir un certificat restreint de radiotéléphoniste valide; être capable de rédiger des rapports techniques détaillés; bien connaître les procédures et techniques de dépannage et de réparation des types d'aéronefs utilisés par les clients ainsi que de leur groupe moteur et de leurs composantes; utiliser le manuel de l'aéronef du fabricant; s'exprimer facilement oralement et par écrit afin de

communiquer les instructions aux employés, individuellement ou en groupe, à l'aide des procédures de formation prescrites par la Société.

- 4.01.04.03** Chef d'équipe de mécaniciens d'aéronef – Tout employé qui, en plus des tâches et fonctions décrites au sous-alinéa 4.01.04.02, est responsable devant la direction de la performance globale des mécaniciens d'aéronef sous sa direction et de l'exécution satisfaisante du travail dans les délais impartis conformément aux politiques de la Société. Les tâches peuvent comprendre renseignement des bonnes méthodes de travail, la prestation d'une formation en cours d'emploi, la tenue de réunions d'équipe et la communication aux employés des procédures d'exploitation nouvelles ou révisées. Le chef d'équipe de mécaniciens d'aéronef n'est pas habilité à sanctionner disciplinairement ni à congédier.
- 4.01.04.04** Si les besoins du service l'exigent, sur ordre d'un membre de la direction, tout employé de la classe des mécaniciens d'aéronef peut être appelé à l'occasion à accomplir du travail relevant de la classe des techniciens des services avions, de la classe des préposés au nettoyage d'avion ou de la classe des mécaniciens d'équipement au sol. Dans un tel cas, l'employé utilisé est l'employé volontaire comptant le plus d'ancienneté ou l'employé désigné comptant le moins d'ancienneté.

4.01.05 CATÉGORIE DES SERVICES AUX PASSAGERS

- 4.01.05.01** Agent des services aux passagers – Tout employé qui exécute des fonctions d'aéroport et de services aux passagers, notamment réservation de places, préparation et émission des billets et itinéraires, calcul des tarifs aériens, émission des remboursements, vérification des bagages, perception des frais pour bagages excédentaires et communication aux passagers de renseignements généraux de voyage; va à la rencontre de l'appareil dans la zone ou aux portes d'embarquement; exécute dans la salle ou aux portes d'embarquement les tâches liées à l'embarquement ou à la descente des passagers; vérifie la validité des billets des passagers et en détache le coupon; procède aux arrangements nécessaires afin d'accommoder les passagers qui ont des réservations, les passagers en attente et leurs bagages; détermine l'heure du dernier embarquement; prépare, remplit et vérifie l'exactitude des divers formulaires du vol; invalide les billets et exécute la procédure post-départ; effectue les tâches liées aux objets perdus ou trouvés, entame la procédure de retraçage des objets perdus par les passagers, tient le propriétaire informé de l'avancement des recherches, rend les articles retrouvés à leur propriétaire, traite les réclamations pour articles personnels ou bagages endommagés ou perdus, règle sur place les réclamations mineures, transmet au personnel approprié de la Société les rapports sur les réclamations d'importance, prépare et maintient les registres et rapports requis sur les objets perdus ou trouvés; reçoit les envois de fret aérien.

vérifie leur admissibilité, détermine l'itinéraire d'acheminement, les classe, calcul les tarifs de transport et autres, perçoit le paiement, prépare l'itinéraire d'acheminement et le bordereau de transport. transfère le manifeste de factage et les divers formulaires nationaux et internationaux, maintient l'inventaire et les registres des envois acceptés, entreposés, répartis et livrés aux clients; assume d'autres tâches et fonctions connexes qui lui sont confiées par la direction.

4.01.05.02 Chef d'équipe d'agents des services aux passagers – Tout employé qui, en plus des tâches et fonctions décrites au sous-alinéa 4.01.05.02, est responsable devant la direction de la performance globale des agents des services aux passagers sous sa direction et de l'exécution satisfaisante du travail dans les délais impartis conformément aux politiques de la Société. Les tâches peuvent comprendre l'enseignement des bonnes méthodes de travail, la prestation d'une formation en cours d'emploi, la tenue de réunions d'équipe et la communication aux employés des procédures d'exploitation nouvelles ou révisées. Le chef d'équipe de services aux passagers n'est pas habilité à sanctionner disciplinairement ni à congédier.

4.01.05.03 Si les besoins du service l'exigent, sur ordre d'un membre de la direction, tout employé de la classe des agents des services aux passagers ou de la classe des chefs d'équipe de services aux passagers peut être appelé à l'occasion à remettre de l'ordre à l'intérieur d'un aéronef à la porte d'embarquement ou à transporter des bagages à destination ou en provenance de la zone d'embarquement. Dans un tel cas, l'employé utilisé est l'employé volontaire comptant le plus d'ancienneté ou l'employé désigné comptant le moins d'ancienneté.

4.01.06 CATÉGORIE DES SERVICES DE FRET

4.01.06.01 Technicien de fret – Tout employé qui s'occupe de l'entreposage du fret, notamment qui reçoit, répartit et organise le fret aérien, le courrier aérien et les autres marchandises sur les quais de fret aérien et dans les autres installations de fret; conduit les véhicules motorisés requis; effectue l'entretien régulier des zones de travail, des pistes, de l'équipement et des installations, avec ou sans équipement mécanique; assume d'autres tâches et fonctions connexes qui lui sont confiées par la direction.

4.01.06.02 Chef d'équipe de techniciens de fret – Tout employé qui, en plus des tâches et fonctions décrites au sous-alinéa 4.01.06.01, est responsable devant la direction de la performance globale de son équipe et de l'exécution satisfaisante du travail dans les délais impartis conformément aux politiques de la Société. Les tâches peuvent comprendre l'enseignement des bonnes méthodes de travail, la prestation d'une formation en cours d'emploi, la tenue de réunions d'équipe et la

communication aux employés des procédures d'exploitation nouvelles ou révisées. Le chef d'équipe de techniciens de fret n'est pas habilité à sanctionner disciplinairement ni à congédier.

4.02 Nonobstant les descriptions qui précèdent, et compte tenu du fait que les méthodes d'exécution du travail peuvent être appelées à changer, le travail accompli par les employés continuera de l'être tant qu'il y aura du travail de ce type à accomplir, sous réserve des dispositions du paragraphe 2.04.

4.03 La Société et le Syndicat peuvent, d'un commun accord, fusionner certaines des classes ou catégories précédemment décrites ou en créer de nouvelles. Dans un tel cas, le Syndicat peut ouvrir la convention afin de négocier la description de tâches et les taux de salaire de la classe concernée, à moins que le changement n'intervienne dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui précèdent l'échéance de la convention, auquel cas la nouvelle description de tâches et les taux de salaire sont déterminés dans le cadre du processus normal de négociation.

4.04 Réaffectation – Si un transporteur sous contrat avec la Société informe cette dernière par écrit qu'un employé n'est plus autorisé à travailler sur ses appareils ou à traiter avec ses clients, la Société réaffecte l'employé à un autre poste de sa classe, ou d'une autre classe si l'employé et le Syndicat sont d'accord, pourvu qu'un tel poste soit disponible, pour un motif valable. S'il n'y a pas de poste disponible, ou si le poste dans une autre classe est refusé, l'employé est licencié avec droit de rappel en attendant qu'un poste de sa classe se libère. S'il accepte un poste dans une autre classe, l'employé est temporairement affecté à cette classe en attendant qu'un poste de sa classe se libère. Avant de prendre toute mesure en vertu de la présente disposition, la Société rencontre l'employé et son représentant syndical pour discuter de la situation, y compris pour explorer les solutions de rechange possibles, et remet à l'employé et à son représentant syndical une copie de l'avis écrit du transporteur sous contrat. La présente disposition n'empêche pas la Société d'imposer des sanctions disciplinaires conformes à l'article 16 si elle est fondée de le faire et n'empêche pas non plus la Société de remercier un employé en période d'essai comme le prévoit le paragraphe 9.02. De plus, la Société convient de ne pas prendre de mesure et de ne pas donner suite à une requête d'un transporteur si le fait d'agir ainsi est contraire aux dispositions du paragraphe 19.09 (droits de la personne).

ARTICLE 5 – TAUX DE SALAIRE ET PRIMES

5.01 Les taux de salaire sont établis sur une base horaire conformément à la grille suivante. Pour les classes de chef d'équipe de techniciens des services avions et de chef d'équipe de préposés au nettoyage d'avion. et

conformément à ce qui est prévu au point 4 du protocole timentente du 9 août 2004, les groupes 1 et 2 sont définis comme suit :

Groupe 1 : Tout employé faisant partie de cette classe au 13 août 2004. L'employé est maintenu sur cette échelle si elle lui procure un taux de salaire plus élevé que l'échelle du groupe 2. Ces taux de salaire s'appliquent également aux employés qui sont déplacés contre leur gré de la classe de chef d'équipe pour y être réintégré par la suite.

Groupe 2 : Tout employé qui est intégré dans la classe le ou après le 14 août 2004. Ces taux de salaire s'appliquent également aux employés du groupe 1 qui sont déplacés contre leur gré de la classe pour y être réintégré par la suite.

CATÉGORIE DES SERVICES AVIONS

Technicien des services avions

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-6 mois | 9,43 | 9,72 | 10,01 |
| 7-12 mois | 9,97 | 10,27 | 10,58 |
| 13-18 mois | 10,51 | 10,82 | 11,15 |
| 19-24 mois | 11,04 | 11,37 | 11,71 |
| 25-30 mois | 11,58 | 11,92 | 12,28 |
| 31-36 mois | 12,11 | 12,48 | 12,85 |
| 37-42 mois | 12,65 | 13,03 | 13,42 |
| 43-48 mois | 13,17 | 13,57 | 13,98 |
| 49-54 mois | 13,71 | 14,12 | 14,54 |
| 55-60 mois | 14,24 | 14,67 | 15,11 |
| 61-66 mois | 15,07 | 15,52 | 15,99 |
| 67-72 mois | 15,67 | 16,14 | 16,63 |
| 73 mois et plus | 16,30 | 16,79 | 17,29 |

Chef d'équipe de techniciens des services avions

| En vigueur | Groupe 1* | | | Groupe 2* | | |
|------------|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|
| | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 | 14 août 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
| 0-6 mois | 13,00 | 13,39 | 13,79 | 11,49 | 11,84 | 12,19 |
| 7-12 mois | 13,54 | 13,95 | 14,37 | 12,03 | 12,39 | 12,76 |
| 13-18 mois | 14,08 | 14,50 | 14,94 | 12,57 | 12,94 | 13,33 |
| 19-24 mois | 14,62 | 15,05 | 15,51 | 13,10 | 13,49 | 13,90 |
| 25-30 mois | 15,16 | 15,62 | 16,08 | 13,64 | 14,05 | 14,47 |
| 31-36 mois | 15,70 | 16,17 | 16,65 | 14,17 | 14,60 | 15,04 |

| | | | | | | |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 37-42 mois | 16,24 | 16,73 | 17,23 | 14,71 | 15,15 | 15,60 |
| 43-48 mois | 16,78 | 17,28 | 17,80 | 15,23 | 15,69 | 16,16 |
| 49-54 mois | 17,32 | 17,84 | 18,38 | 15,77 | 16,24 | 16,73 |
| 55-60 mois | 17,86 | 18,40 | 18,95 | 16,30 | 16,79 | 17,30 |
| 61-66 mois | 18,82 | 19,38 | 19,96 | 17,13 | 17,64 | 18,17 |
| 67-72 mois | s.o. | s.o. | s.o. | 17,82 | 18,35 | 18,91 |
| 73 mois et plus | s.o. | s.o. | s.o. | 18,53 | 19,09 | 19,66 |

'Voir le paragraphe 5.01 pour la définition des groupes.

Agent du contrôle des opérations

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-6 mois | 10,59 | 10,91 | 11,23 |
| 7-12 mois | 11,13 | 11,47 | 11,81 |
| 13-18 mois | 11,68 | 12,03 | 12,39 |
| 19-24 mois | 12,24 | 12,60 | 12,98 |
| 25-30 mois | 12,78 | 13,17 | 13,56 |
| 31-36 mois | 13,33 | 13,73 | 14,14 |
| 37-42 mois | 13,86 | 14,28 | 14,71 |
| 43-48 mois | 14,40 | 14,83 | 15,28 |
| 49-54 mois | 14,96 | 15,40 | 15,87 |
| 55-60 mois | 15,51 | 15,98 | 16,46 |
| 61-66 mois | 16,44 | 16,93 | 17,44 |
| 67-72 mois | 17,10 | 17,61 | 18,14 |
| 73 mois et plus | 17,78 | 18,31 | 18,86 |

CATÉGORIE DU NETTOYAGE D'AVION

Préposé au nettoyage d'avion

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-6 mois | 8,21 | 8,46 | 8,71 |
| 7-12 mois | 8,69 | 8,95 | 9,22 |
| 13-18 mois | 9,18 | 9,45 | 9,74 |
| 19-24 mois | 9,66 | 9,95 | 10,25 |
| 25-30 mois | 10,15 | 10,45 | 10,76 |
| 31-36 mois | 10,63 | 10,95 | 11,28 |
| 37-42 mois | 11,11 | 11,45 | 11,79 |
| 43-48 mois | 11,60 | 11,95 | 12,30 |
| 49-54 mois | 12,08 | 12,44 | 12,82 |
| 55-60 mois | 12,57 | 12,94 | 13,33 |
| 61-66 mois | 13,34 | 13,74 | 14,15 |

| | | | |
|-----------------|-------|-------|-------|
| 67-72 mois | 13,87 | 14,29 | 14,72 |
| 73 mois et plus | 14,43 | 14,86 | 15,31 |

Chef d'équipe de préposés au nettoyage d'avion

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-6 mois | 10,27 | 10,58 | 10,89 |
| 7-12 mois | 10,75 | 11,08 | 11,41 |
| 13-18 mois | 11,24 | 11,57 | 11,92 |
| 19-24 mois | 11,72 | 12,07 | 12,44 |
| 25-30 mois | 12,21 | 12,57 | 12,95 |
| 31-36 mois | 12,69 | 13,07 | 13,46 |
| 37-42 mois | 13,17 | 13,57 | 13,98 |
| 43-48 mois | 13,66 | 14,07 | 14,49 |
| 49-54 mois | 14,14 | 14,57 | 15,00 |
| 55-60 mois | 14,63 | 15,06 | 15,52 |
| 61-66 mois | 15,40 | 15,86 | 16,34 |
| 67-72 mois | 16,01 | 16,49 | 16,99 |
| 73 mois et plus | 16,66 | 17,15 | 17,67 |

CATÉGORIE DES SERVICES AUX PASSAGERS

Agent des services aux passagers

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| 0-6 mois | | | |
| 7-12 mois | 9,38 | 10,06 | 10,95 |
| 13-18 mois | 10,95 | 10,77 | 11,09 |
| 19-24 mois | 10,98 | 11,31 | 11,65 |
| 25-30 mois | 11,52 | 11,86 | 12,22 |
| 31-36 mois | 12,05 | 12,41 | 12,78 |
| 37-42 mois | 12,58 | 12,95 | 13,34 |
| 43-48 mois | 13,11 | 13,51 | 13,91 |
| 49-54 mois | 13,65 | 14,06 | 14,48 |
| 55-60 mois | 14,18 | 14,61 | 15,05 |
| 61-66 mois | 15,02 | 15,47 | 15,93 |
| 67-72 mois | 15,62 | 16,09 | 16,57 |
| 73 mois et plus | 16,24 | 16,73 | 17,23 |

Chef d'équipe d'agents des services aux passagers

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-6 mois | 11,44 | 11,79 | 12,14 |

| | | | |
|-----------------|-------|-------|-------|
| 7-12 mois | 11,97 | 12,33 | 12,70 |
| 13-18 mois | 12,51 | 12,89 | 13,28 |
| 19-24 mois | 13,04 | 13,43 | 13,83 |
| 25-30 mois | 13,58 | 13,98 | 14,40 |
| 31-36 mois | 14,11 | 14,53 | 14,97 |
| 37-42 mois | 14,64 | 15,08 | 15,53 |
| 43-48 mois | 15,17 | 15,63 | 16,10 |
| 49-54 mois | 15,71 | 16,18 | 16,66 |
| 55-60 mois | 16,24 | 16,73 | 17,23 |
| 61-66 mois | 17,08 | 17,59 | 18,12 |
| 67-72 mois | 17,76 | 18,29 | 18,84 |
| 73 mois et plus | 18,47 | 19,03 | 19,60 |

CATÉGORIE DE LA MAINTENANCE DE L'ÉQUIPEMENT AU SOL

Apprenti mécanicien d'équipement au sol

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-6 mois | 13,37 | 13,77 | 14,18 |
| 7-12 mois | 14,53 | 14,97 | 15,42 |
| 13-18 mois | 15,71 | 16,18 | 16,66 |
| 19-24 mois | 16,88 | 17,39 | 17,91 |
| 25-30 mois | 17,90 | 18,44 | 18,99 |
| 31-36 mois | 18,45 | 19,00 | 19,57 |
| 37-42 mois | 19,92 | 20,52 | 21,13 |
| 43-48 mois | 20,84 | 21,46 | 22,11 |
| 49-54 mois | 21,67 | 22,32 | 22,99 |
| 55 mois et plus | 22,54 | 23,21 | 23,91 |

Mécanicien d'équipement au sol

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-6 mois | 19,09 | 19,66 | 20,25 |
| 7-12 mois | 19,89 | 20,49 | 21,10 |
| 13-18 mois | 20,71 | 21,33 | 21,97 |
| 19-24 mois | 21,35 | 21,99 | 22,65 |
| 25-30 mois | 22,09 | 22,76 | 23,44 |
| 31-36 mois | 23,91 | 24,62 | 25,36 |
| 37-42 mois | 24,98 | 25,73 | 26,50 |
| 43-48 mois | 25,98 | 26,76 | 27,56 |
| 49 mois et plus | 27,02 | 27,83 | 28,66 |

Chef d'équipe de mécaniciens d'équipement au sol

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-6 mois | 21,15 | 21,78 | 22,43 |
| 7-12 mois | 21,95 | 22,61 | 23,29 |
| 13-18 mois | 22,77 | 23,46 | 24,16 |
| 19-24 mois | 23,41 | 24,11 | 24,84 |
| 25-30 mois | 24,15 | 24,88 | 25,62 |
| 31-36 mois | 25,97 | 26,75 | 27,55 |
| 37-42 mois | 27,04 | 27,85 | 28,68 |
| 43-48 mois | 28,12 | 28,96 | 29,83 |
| 49 mois et plus | 29,24 | 30,12 | 31,02 |

CATÉGORIE DES SERVICES DE FRET**Technicien de fret**

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-6 mois | 9,43 | 9,72 | 10,01 |
| 7-12 mois | 9,97 | 10,27 | 10,58 |
| 13-18 mois | 10,51 | 10,82 | 11,15 |
| 19-24 mois | 11,04 | 11,37 | 11,71 |
| 25-30 mois | 11,58 | 11,92 | 12,28 |
| 31-36 mois | 12,11 | 12,48 | 12,85 |
| 37-42 mois | 12,65 | 13,03 | 13,42 |
| 43-48 mois | 13,17 | 13,57 | 13,98 |
| 49-54 mois | 13,71 | 14,12 | 14,54 |
| 55-60 mois | 14,24 | 14,67 | 15,11 |
| 61-66 mois | 15,07 | 15,52 | 15,99 |
| 67-72 mois | 15,67 | 16,14 | 16,63 |
| 73 mois et plus | 16,30 | 16,79 | 17,29 |

Chef d'équipe de techniciens de fret

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-6 mois | 11,49 | 11,84 | 12,19 |
| 7-12 mois | 12,03 | 12,39 | 12,76 |
| 13-18 mois | 12,57 | 12,94 | 13,33 |
| 19-24 mois | 13,10 | 13,49 | 13,90 |
| 25-30 mois | 13,64 | 14,05 | 14,47 |
| 31-36 mois | 14,17 | 14,60 | 15,04 |
| 37-42 mois | 14,71 | 15,15 | 15,60 |
| 43-48 mois | 15,23 | 15,69 | 16,16 |

| | | | |
|-----------------|-------|-------|-------|
| 49-54 mois | 15,77 | 16,24 | 16,73 |
| 55-60 mois | 16,30 | 16,79 | 17,30 |
| 61-66 mois | 17,13 | 17,64 | 18,17 |
| 67-72 mois | 17,82 | 18,35 | 18,91 |
| 73 mois et plus | 18,53 | 19,09 | 19,66 |

CATÉGORIE DE LA MAINTENANCE D'AÉRONEF

Mécanicien d'aéronef

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-12 mois | 19,09 | 19,66 | 20,25 |
| 13-24 mois | 19,86 | 20,45 | 21,07 |
| 25-36 mois | 21,69 | 22,34 | 23,01 |
| 37-42 mois | 22,69 | 23,37 | 24,07 |
| 43-48 mois | 23,60 | 24,31 | 25,04 |
| 49 mois et plus | 24,54 | 25,28 | 26,04 |

Mécanicien d'aéronef principal

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-12 mois | 21,21 | 21,84 | 22,50 |
| 13-24 mois | 22,07 | 22,74 | 23,42 |
| 25-36 mois | 24,12 | 24,85 | 25,59 |
| 37-42 mois | 25,22 | 25,98 | 26,76 |
| 43-48 mois | 26,23 | 27,02 | 27,83 |
| 49 mois et plus | 27,28 | 28,10 | 28,94 |

Chef d'équipe de mécaniciens d'aéronef

| En vigueur | 01 juil. 07 | 01 juil. 08 | 01 juil. 09 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 0-12 mois | 23,27 | 23,97 | 24,68 |
| 13-24 mois | 24,13 | 24,86 | 25,60 |
| 25-36 mois | 26,18 | 26,97 | 27,78 |
| 37-42 mois | 27,28 | 28,10 | 28,95 |
| 43-48 mois | 28,38 | 29,23 | 30,10 |
| 49 mois et plus | 29,51 | 30,40 | 31,31 |

** Le cas échéant, le salaire de l'employé qui est à l'échelon de salaire maximum de sa classe (37 mois et plus dans les catégories de maintenance et 61 mois et plus dans toutes les autres catégories) en vertu de la convention collective n° 5 est augmenté à la date d'entrée en vigueur de la convention collective et non pas à la date d'ancienneté de l'employé. Par exemple, l'échelle salariale passe à l'échelon suivant le 1^{er} janvier 2008 puis à l'autre échelon suivant le 1^{er} juillet 2008.

- 5.02** La progression régulière à un échelon supérieur de l'échelle salariale de la classe s'effectue au terme de la période précisée dans l'échelle salariale.
- 5.02.01** (a) À moins d'indication contraire au sous-alinéa **10.05.04.02**, ou au sous-alinéa d) ci-dessous, l'employé qui change de classe est intégré à l'échelle salariale applicable à l'échelon supérieur le plus proche de son taux de salaire courant. après quoi sa progression s'effectue conformément au paragraphe **5.02** en fonction de sa date de changement de classe.
- (b) Si l'employé qui change de classe ne touche pas dans la nouvelle échelle salariale un salaire au moins égal à celui qu'il aurait touché dans sa classe précédente. il progresse d'un (1) échelon sur la nouvelle échelle à la date où son salaire aurait normalement progressé s'il était resté dans son ancienne classe. Les progressions subséquentes sont conformes au paragraphe **5.02** en fonction de la date de progression de l'employé
- (c) Outre ce qui est prévu au sous-alinéa b) cidessus. l'employé qui change de classe pour devenir chef d'équipe progresse d'un (1) échelon ou du nombre d'échelons nécessaire pour augmenter son taux horaire de un dollar (1,00 \$)
- (d) S'il touche un taux de salaire supérieur. le classement sur l'échelle salariale de l'employé qui réintègre une ancienne classe à la suite d'une mise en disponibilité/d'un reclassement involontaire est déterminé d'après le niveau où l'employé se situait avant sa mise en disponibilité/son reclassement involontaire.
- 5.03** La Société peut, à sa discrétion, faire commencer un nouvel employé à n'importe quel taux de l'échelle salariale applicable pour tenir compte de son expérience; cependant, aucun employé ne touche un taux de salaire supérieur au taux maximum de l'échelle salariale applicable. Un nouvel employé ne peut toucher une rémunération supérieure à celle des employés existants de la même classe, dans le même emplacement. La Société consulte au besoin le Syndicat et elle obtient un nouveau contrat et subit des pressions du client pour embaucher certains employés.
- 5.04** Primes de quart – Une prime de trente cents (30 ¢) est versée pour toutes les heures travaillées lors des quarts qui commencent entre 1600 et 2159 et une prime de cinquante-cinq cents (55 ¢) est versée pour toutes les heures travaillées lors des quarts qui commencent entre 2200 et 0359.
- 5.04.01** Les primes de quart sont comptabilisées à la minute la plus proche pour toutes les heures auxquelles elles s'appliquent, qu'il s'agisse d'heures

régulière ou d'heures supplémentaires/de r... Les r... quart
gagné... heures supplémentaires/de r... n sont p...
et sont rémunérées selon les montants prévus au paragraphe 5.04

- 5.05** Prime de remorquage – La prime est basée sur le nombre requis de licences « D » de Transports ou l'équivalent... Le remorquage... et r... mensuelle de quarante dollars (40,00 \$) aux employés... qui ne effectivement appelés à effectuer ce travail. De plus, les r... effectués des remorquages entrepistes (de l'aire de roulage à l'aire de trafic ou un endroit à l'autre de l'aire de trafic... le r... le r... touchent une prime de dix dollars (10 \$) remorquage.
- 5.06** Le jour de p... est le jeudi. Le... de paie est... à la... des employés au plus tard à midi le jour de... employés qui n'ont pas à travailler le j... peuvent se procurer leur... , s'il est... le... jour d... r... le j... de paie. Ce chèque ne peut cependant pas être encaissé avant le jeudi.
- 5.07** Les débits de... les crédits d'heures supplémentaires/de... et les primes sont... à... fiche de... de l'employé à la fin de chaque période de paie et sont identifiés et payés sur le... de la période de paie suivante
- 5.07.01** Les entrées au débit ou au crédit de trois (3) minutes ou moins ne sont ni... , ni soustraites... Si l'entrée est... (3 minutes, tout le temps est comptabilisé et soustrait ou rémunéré
- 5.08** Le red... des erreurs de paie est limité... qui se sont produites dans les douze (12) mois civils... leur d...
- 5.08.01** Si... concerne un paiement... la Société... récupérer une somme égale... chaque paie d... employé concerné pendant une durée d... (6) mois. À l'exception... solde... est d'au moins... dollars (10,00 \$) ou d'un montant supérieur si l'... le demande. ... y a cessation d'emploi la totalité des... dues à la Société... tenue du... de... de...
- 5.08.02** Avant de procéder à une retenue, la... avise... employé par... de l'erreur, ... r... retenues... du montant de... retenue... de la date de début des retenues
- 5.08.03** Si l'erreur sur la paie concerne un paiement..., l'employé soumet une réclamation sur le formulaire prescrit et la... société lui... sa

réponse dans les cinq (5) jours ouvrables du dépôt de la réclamation. Le remboursement est versé sur la première paie qui suit la vérification du paiement insuffisant si celle-ci est effectuée trois (3) jours ou plus avant la date de paie; sinon, il est versé sur la paie suivante. Cependant, si le paiement insuffisant est de cent dollars (100.00 \$) ou plus, la Société émet un chèque si cela permet à l'employé d'être remboursé plus tôt.

ARTICLE 6 – HEURES DE TRAVAIL. HORAIRES. PÉRIODES DE REPAS ET PAUSES

6.01 Heures de travail – La semaine normale de travail de l'employé à temps plein est de quarante (40) heures. La journée normale de travail est de huit (8) heures consécutives, incluant les périodes de repos et de toilette, mais excluant la période de repas.

6.01.01 L'horaire normal consiste en une semaine normale de travail de quarante (40) heures, à raison de cinq (5) journées normales de travail de huit (8) heures. Les jours de repos sont consécutifs dans toute la mesure du possible, mais quoi qu'il en soit, au moins deux (2) jours de congés sont prévus consécutivement. Si les besoins du service l'exigent, la durée de la journée normale de travail peut être de plus de huit (8) heures, mais d'au plus dix (10) heures, et le nombre de journées de travail doit être d'au moins (4) mais d'au plus six (6).

6.01.02 Quel que soit l'horaire, le nombre de jours de repos ne doit pas être inférieur à ce qui est prévu ci-après :

Exemples de journées

| <u>moyennes de travail</u> | <u>Jours de repos</u> | <u>Exemple de rotation</u> |
|----------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 8 heures | 2/7 | 5 travail/2 repos |
| 8 1/2 heures | 1/3 | 6 travail/3 repos |
| 9 heures | 3/8 | 5 travail/3 repos |
| 10 heures | 3/7 | 4 travail/3 repos |

6.02 Horaires – Les horaires sont déterminés conformément aux dispositions qui suivent.

6.02.01 La Société établit ses besoins de main-d'œuvre. Ces besoins ainsi que l'horaire proposé pour chaque zone de travail sont passés en revue par le Comité syndical d'établissement des horaires, constitué d'un membre par tranche de cinquante (50) employés, à concurrence d'un maximum de quatre (4) employés. La revue s'effectue le plus tôt possible avant l'affichage des horaires conformément à l'alinéa 6.02.02, mais dans un délai d'au moins cinq (5) jours civils avec le temps de repas, à moins que le Syndicat n'en convienne autrement. Le Syndicat peut proposer un horaire de rechange, qui est mis en application s'il répond aux besoins de

la Société, En l'absence d'une solution de rechange convenable. L'horaire de la Société est mis en application. Aux fins des alinéas 18.03.01 et 18.03.02, le temps requis par le Comité d'établissement des horaires pour mener à bien la revue des besoins et des horaires est considéré comme du temps consacré à des rencontres avec la Société.

- 6.02.02** Les horaires sont affichés au moins quatorze (14) jours civils, ou moins sur entente entre la Société et le président de district du Syndicat, avant leur mise en application et ils restent en vigueur jusqu'à ce que la Société demande un changement. Il est entendu que les changements doivent être limités au minimum nécessaire pour satisfaire aux besoins de main-d'œuvre. Le Syndicat peut également demander des changements aux horaires et ces demandes sont sérieusement prises en considération par la Société. Il y a au moins deux (2) procédure de choix d'horaire par année civile.
- 6.02.03** Les affectations aux horaires établis pour chaque zone de travail conformément aux dispositions du paragraphe 6.02 et les plages libres des nouveaux horaires sont traitées par ancienneté de classe. Les plages résiduelles par classe sont traitées conformément à l'article 12. L'employé qui omet de demander un horaire ou qui voit sa demande refusée est affecté par la Société. Les affectations sont finalisées sept (7) jours civils avant leur date d'entrée en vigueur.
- 6.02.03.01** Les plages libres qui se créent dans les horaires existants entre deux procédures de choix d'horaire sont traitées par ancienneté de statut dans la classe ou elles se produisent. Cette mesure est limitée à deux (2) « suppléances » jusqu'à la procédure de choix d'horaire suivante, conformément à l'alinéa 6.02.02. En attendant de combler la plage libre sur une base permanente, la Société peut y affecter un employé. Quoi qu'il en soit, le préavis minimum tel qu'établi à l'alinéa 6.03.03 s'applique.
- 6.03** Changement d'horaire ou de jours de travail et de repos – Les dispositions du présent paragraphe s'appliquent uniquement aux absences prévues ou imprévues des employés visés par la présente convention,
- 6.03.01** Des changements occasionnels peuvent être apportés à l'horaire d'un employé afin de couvrir l'absence d'un autre employé en congé annuel, en congé de maladie, en congé de maternité, en formation ou en congé pour affaires syndicales.
- 6.03.02** Lorsque le remplacement peut être assuré par plusieurs employés, l'affectation est offerte par ordre d'ancienneté.

- 6.03.03** L'employé reçoit un préavis d'au moins trois (3) jours civils dans le cas d'un changement de quart et d'au moins cinq (5) jours civils dans le cas d'un changement de jours de repos. Ces délais peuvent être réduits en l'absence d'un employé disponible ou volontaire pour accepter les heures supplémentaires ou le rappel. L'avis de changement est remis à l'employé par écrit avec copie au président de district du Syndicat.
- 6.03.04** Si l'employé change de classe conformément aux dispositions de l'article 10 ou de l'article 12, la Société peut changer son horaire ou ses jours de repos. Les préavis prévus à l'alinéa 6.03.03 s'appliquent.
- 6.03.05** La Société calcule l'effet d'un changement de quart ou d'horaire en vertu du paragraphe 6.03 sur le nombre d'heures de travail de l'employé durant la semaine où le changement prend effet. L'employé touche le taux de salaire majoré de moitié (1 ½) pour chaque heure travaillée au-delà de quarante (40) heures cette semaine-13. Aux fins de ce qui précède, la semaine de travail est l'intervalle entre le jeudi à minuit (0001 le vendredi) et le jeudi suivant à minuit (2359 le jeudi).
- 6.04** Périodes de repas – La période de repas est d'une durée d'au moins trente (30) minutes non travaillées. Une (1) période de repas est prévue à l'horaire de chaque quart. à l'intérieur de l'heure et demie (1 ½) qui précède ou qui suit le milieu du quart de travail, à moins que d'autres dispositions n'aient été prises pour satisfaire à la volonté de la majorité des employés concernés.
- 6.04.01** Si les besoins du service empêchent l'employé de la prendre au moment prévu à l'horaire, la période de repas est prise à un moment disponible durant la période définie au paragraphe 6.04. Sinon, l'employé peut choisir de prendre sa période de repas à un autre moment qui convient à la Société durant le reste de son quart de travail ou il peut y renoncer et réclamer un crédit d'heures supplémentaires.
- 6.04.02** L'employé qui travaille plus de quatre (4) heures supplémentaires avant ou après son quart de travail a droit à une période de repas additionnelle non rémunérée ainsi qu'à une allocation de repas de dix dollars (10.00 \$).
- 6.04.03** L'employé qui travaille plus de huit (8) heures supplémentaires avant ou après son quart de travail a droit à une période de repas additionnelle non rémunérée au terme de chaque période de huit (8) heures ainsi qu'à une allocation de repas de dix dollars (10.00 \$).
- 6.04.04** L'employé qui se présente au travail à la suite d'un rappel a droit à une période de repas non rémunérée après quatre (4) heures de travail. L'employé qui travaille plus de douze (12) heures lors d'un rappel a droit à

une période de repas additionnelle non rémunérée. Dans l'un et l'autre cas, l'employé a droit à une allocation de repas de dix dollars (10.00 \$).

6.04.05 L'employé qui n'est pas en mesure de prendre une période de repas qui lui est accordée en vertu des alinéas 6.04.02, 6.04.03 ou 6.04.04 a droit à un crédit de trente (30) minutes de temps supplémentaire ou de rappel.

6.05 Pausas-repos – La Société convient de maintenir sa pratique actuelle à l'égard des périodes de repos lorsque les besoins du service le permettent.

(a) L'employé dont l'horaire prévoit huit (8) heures consécutives de travail ou plus dans une journée a droit à deux (2) pauses-repos rémunérées de quinze (15) minutes à prendre à des intervalles égaux durant le quart de travail.

(b) L'employé dont l'horaire prévoit de six (6) à moins de huit (8) heures consécutives de travail dans une journée a droit à une (1) pause-repos rémunérée de quinze (15) minutes, à prendre à des intervalles égaux durant le quart de travail.

(c) L'employé dont l'horaire prévoit de quatre (4) à six (6) heures de travail dans une journée a droit à une (1) pause-repos rémunérée de dix (10) minutes, à prendre à des intervalles égaux durant le quart de travail.

(d) L'employé dont l'horaire prévoit un quart fractionné de trois (3) à cinq (5) heures dans la journée a droit à une (1) pause-repos rémunérée de dix (10) minutes.

(e) L'employé dont l'horaire prévoit cinq heures et demie (5.5) ou plus a droit à une (1) période de repas non rémunérée de trente (30) minutes.

6.06 Temps de toilette – L'employé a droit à une période de toilette d'au moins cinq (5) minutes immédiatement avant la fin du quart de travail ou de la période de rappel. Si des heures supplémentaires sont effectuées à la suite d'un quart de travail, la période de toilette est d'au moins cinq (5) minutes avant la fin des heures supplémentaires.

6.07 Période libre – Une période d'au moins huit (8) heures consécutives doit s'écouler entre la fin d'un quart de travail et le début du quart de travail suivant. Cette période peut être réduite à au moins six (6) heures afin de mettre un horaire en application, d'un commun accord entre la Société, le Syndicat et une majorité des employés concernés.

- 6.07.01** Si une période de travail se prolonge pour se terminer à l'intérieur des huit (8) ou six (6) heures prévues au paragraphe 6.07 qui précèdent le début du quart de travail suivant, l'employé est rémunéré pour tout le temps travaillé durant le quart prévu à l'horaire à son taux de salaire majoré de moitié (1 ½). Nonobstant les dispositions du paragraphe 7.03 et de l'alinéa 7.03.01, les heures supplémentaires travaillées corrélativement à ce quart prévu à l'horaire sont rémunérées au taux de salaire majoré du double (2x).
- 6.07.02** Les dispositions du paragraphe 6.07 et de l'alinéa 6.07.01 ne s'appliquent pas lorsque la situation est le résultat d'un échange de quarts.
- 6.08** **Échanges de quarts** – Deux employés peuvent prendre des arrangements ensemble afin d'échanger leurs quarts de travail, sous réserve de l'approbation de la direction. Toutefois, il est entendu qu'un tel échange ne doit pas entraîner de coûts additionnels pour la Société. Il est entendu que les coûts additionnels ont trait au taux supplémentaire, alinéa 6.07.01 et paragraphe 7.03, et non pas au taux de salaire.
- 6.08.01** L'employé qui assume le quart de travail doit être qualifié et apte à faire le travail.
- 6.08.02** Le quart de travail doit se faire à l'intérieur d'une période finalisée de procédure de choix d'horaire.
- 6.08.03** L'avis écrit d'échange signé par les employés concernés est remis à la direction au moins vingt-quatre (24) heures d'avance. Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, et il est assujéti à l'approbation écrite de la direction.
- 6.08.04** Les heures supplémentaires travaillées avant ou après un quart échangé sont créditées à l'employé qui effectue le quart comme si ce quart avait fait partie de son horaire.
- 6.08.05** Tous les crédits de rappel sont versés à l'employé qui effectue le rappel.
- 6.08.06** Les dispositions relatives aux congés de maladie s'appliquent à l'employé qui a accepté d'effectuer le quart.
- 6.08.07** S'il y a échange un jour férié, l'employé initialement censé travailler touche le crédit de **congé** applicable (c.-à-d., un employé à plein temps touche huit (8) heures). L'employé qui est censé être en congé et qui effectue le quart de travail touche le crédit applicable à la journée de travail (c.-à-d., un employé à temps plein est rémunéré pour la durée du quart au taux régulier plus une fois et demie (1,5x) la durée de la journée de travail).

- 6.08.08** L'employé prévient la Société d'avance en cas d'annulation d'un échange de quarts.

ARTICLE 7 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET RAPPEL

- 7.01** La journée de travail est une période de vingt-quatre (24) heures qui débute à minuit. Tout le temps travaillé lors d'une période d'affectation, y compris en temps supplémentaire et en rappel, est considéré comme du travail effectué durant la journée où le quart ou le rappel a débuté.
- 7.02** Les heures supplémentaires ne s'effectuent que sur demande du personnel de supervision de la Société, sauf dans des cas d'urgence où il n'est pas possible d'obtenir une autorisation préalable et où les tâches à accomplir sont essentielles au maintien de l'exploitation et/ou des services à la clientèle.
- 7.02.01** Il est entendu que l'employé occasionnel peut être tenu de rester au-delà de son quart de travail si un vol risque d'être retardé ou annulé. De plus, l'employé est tenu de rester au-delà de son quart de travail pour un vol dont le départ ou l'arrivée est en retard alors qu'aucun autre employé n'est censé travailler ou qu'une charge de travail imprévue ne peut être différée. Dans un cas comme dans l'autre, l'employé n'est pas tenu de travailler l'équivalent d'un double quart.
- 7.02.02** Les heures supplémentaires et de rappel sont réparties entre les employés qualifiés pour effectuer le travail qui nécessite de travailler en temps supplémentaire, de la manière la plus équitable possible selon un système mis au point et convenu par la Société et le Syndicat.
- 7.03** Temps supplémentaire – Toutes les heures travaillées consécutivement aux quarts prévus à l'horaire sont considérées comme des heures supplémentaires et sont rémunérées au taux régulier majoré de moitié (1 ½).
- 7.03.01** Les heures effectuées avant le début d'un quart de travail sont rémunérées au taux régulier majoré de moitié (1 ½). Dans un tel cas, l'employé touche une rémunération d'au moins trois (3) heures à son taux régulier de salaire ou une rémunération équivalant aux heures réellement travaillées à son taux régulier majoré de moitié (1 ½), selon le montant le plus élevé.
- 7.04** Rappel – S'il est requis de travailler lors d'une journée normale de travail, mais non consécutivement à son quart de travail, ou lors d'une journée de repos, l'employé est rémunéré pour les heures de rappel au taux de salaire régulier majoré de moitié (1 ½).

- 7.04.01** La rémunération minimale pour rappel est de quatre (4) heures au taux régulier majoré de moitié (1 ½).
- 7.05** **Réserve d'heures** – Temps de congé (fiche de temps) – Toutes les heures créditées conformément à l'article 13 et tous les crédits d'heures supplémentaires reçus conformément à l'article 7 s'accumulent dans la réserve d'heures de l'employé. Cette réserve d'heures permet une accumulation maximale de cent-vingt (120) heures. Les heures en réserve peuvent être reportées d'une année à l'autre. L'employé peut effectuer des retraits de sa réserve pour les raisons et de la manière précisées ci-après.
- 7.05.01** Temps de **congé** – L'employé peut effectuer des retraits de sa réserve d'heures sous la forme de temps de congé, comme suit :
- (a) Le temps de congé n'est accordé que si l'employé le sollicite et seulement si les exigences du service le permettent.
 - (b) Sous réserve du sous-alinéa (a) cidessus, l'employé qui présente une demande de temps de congé trente (30) jours d'avance se voit accorder sa demande d'après son ancienneté de classe. Les demandes présentées moins de trente (30) jours sont traitées selon l'ordre d'arrivée.
 - (c) Le temps de congé, une fois accordé, ne peut être annulé à moins d'un accord commun entre la Société, l'employé et, le cas échéant, l'employé censé assurer le remplacement du congé accordé.
 - (d) Lorsqu'un congé est pris, le nombre d'heures de congé au taux régulier est déduit de la réserve d'heures.
- 7.05.02** Paiement – L'employé peut effectuer un retrait de sa réserve en convertissant des heures en paiement. La demande de paiement doit être présentée au plus tard quatorze (14) jours avant la date de la paie sur laquelle le paiement est souhaité. Le nombre d'heures applicable est retiré de la réserve au moment où la demande est traitée par le service de la paie.
- 7.06** Fiche de temps – Une fiche de temps exacte est maintenue pour chaque employé. Cette fiche est mise sur demande à la disposition de l'employé et du représentant du Syndicat si l'employé le souhaite.

ARTICLE 8 – AFFECTATIONS DE RELÈVE

- 8.01** Les affectations de relève temporaires dans une classe ou à une tâche mieux rémunérée sont offertes aux employés disponibles de la catégorie, par ordre d'ancienneté, pourvu qu'ils aient les qualifications nécessaires

telles qu'établies par la Société pour effectuer le travail. L'affectation de relève temporaire est d'une durée maximale de six (6) mois, à moins de s'appliquer à un congé d'invalidité de courte ou longue durée ou à un congé de maternité, auquel cas la durée maximale est d'un (1) an.

- 8.02** L'employé temporairement affecté à une classe ou à une tâche mieux rémunérée touche une prime de un dollar (**1.00\$**) l'heure en plus de son salaire régulier. Cette prime n'est pas prise en compte dans le calcul du taux supplémentaire ou de rappel et elle est versée pour toutes les heures travaillées dans la classe supérieure. Une prime d'au moins deux (2) heures est versée pour n'importe quelle affectation de relève.

ARTICLE 9 – PÉRIODE D'ESSAI

- 9.01** Les nouveaux employés embauchés dans une classe visée par la convention et les membres du personnel de la Société qui accèdent à une classe visée par la présente convention doivent subir une période d'essai de six (6) mois civils en sus des périodes d'absence de sept (7) jours civils ou plus.
- 9.02** La Société est habilitée à remercier un employé avant la fin de la période d'essai si elle l'estime inapte à conserver son emploi. Les motifs d'un tel congédiement peuvent être moins graves que ceux qui mèneraient au congédiement d'un employé ayant terminé sa période d'essai. Cette décision revient de manière générale à la Société et ne devrait être modifiée que si la Société a agi d'une manière arbitraire, discriminatoire ou de mauvaise foi.
- 9.03** En cas de réduction d'effectif, les employés à l'essai sont touchés par ordre inverse d'ancienneté, conformément au paragraphe 10.05, ils ne sont pas habilités à exercer leur ancienneté sur le poste d'un autre employé et ils ne sont pas admissibles à une mise en disponibilité et un rappel.

ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ ET RÉDUCTION D'EFFECTIF

- 10.01** Sauf ce qui est prévu au paragraphe 10.04, les employés accumulent de l'ancienneté comme suit :
- 10.01.01** Ancienneté dans la Société – Compte à partir du premier jour de travail à n'importe quel poste au sein de la Société.
- 10.01.02** Ancienneté dans l'unité de négociation – Compte à partir du premier jour de travail (y compris la formation) dans une classe visée par la convention.

- 10.02** Si deux (2) employés possèdent la même date d'ancienneté dans l'unité de négociation. l'ordre d'ancienneté est établi par l'application des dispositions qui suivent, dans l'ordre :
- 10.02.01** La date d'ancienneté dans la Société.
- 10.02.02** Le numéro d'assurance sociale, **en** utilisant les trois derniers chiffres dans l'ordre inverse, le chiffre le plus bas étant le plus ancien.
- 10.02.03** Par tirage au sort, de la manière établie d'un commun accord par la Société et le Syndicat.
- 10.03** Listes d'ancienneté – Les listes d'ancienneté sont dressées, corrigées, modifiées et publiées de la manière qui suit :
- 10.03.01** Au plus tard le 30 mars et le 30 septembre, la Société affiche à chaque emplacement des listes d'ancienneté complètes pour chaque classe visée à l'article 4, qui incluent les employés au 1^{er} mars et au 1^{er} septembre respectivement. Ces listes donnent pour chaque employé y figurant, par ordre d'ancienneté. le numéro d'employé. le nom, le statut, la base, la date d'ancienneté dans la Société, la date d'ancienneté dans l'unité de négociation les autres facteurs séquentiels décisifs énoncés à l'alinéa **10.02.02**. En outre, la liste contient une seconde partie où est précisée l'ancienneté dans l'unité de négociation que conservent les employés qui ont accepté un poste hors du champ d'application de la **convention**. Une copie des listes d'ancienneté est remise à la section locale.
- 10.03.02** Il incombe à chaque employé d'examiner la liste et de présenter par écrit une demande de correction au **murs** des vingt-et-un (21) jours **civils** suivant **son** affichage. La demande est acheminée à la Société conformément aux instructions incluses dans chaque liste d'ancienneté et une copie est remise à la section locale.
- 10.03.03** Toutes les demandes de correction font l'**objet** d'un accusé de réception et sont traitées après consultation avec le Syndicat, dans les trente (30) jours civils suivant leur réception. Les corrections entrent en vigueur immédiatement et sont intégrées dans les listes d'ancienneté affichées subséquentes.
- 10.04** **Conservation** de l'ancienneté – L'ancienneté se conserve et s'accumule sauf dans les circonstances qui suivent.
- 10.04.01** L'employé perd **son** ancienneté, son nom est retiré de la liste d'ancienneté et il perd ses privilèges d'employé pour l'une ou l'autre des raisons suivantes.

- 10.04.01.01** Lorsqu'il est congédié pour juste cause et qu'il n'est pas réintégré par la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la convention.
- 10.04.01.02** Lorsqu'il quitte volontairement la Société ou est considéré avoir démissionné conformément aux dispositions de la convention.
- 10.04.01.03** Lorsqu'il déserte (démission sans préavis).
- 10.04.01.04** Lorsqu'il est mis en disponibilité ou se retrouve sans travail pour une période continue de plus de vingt-quatre (24) mois, sauf s'il bénéficie d'une permission d'absence prévue par la convention.
- 10.04.01.05** Lorsqu'il prend sa retraite avec ou sans pension.
- 10.04.02** L'employé perd son ancienneté dans l'unité de négociation et son nom est retiré de la liste d'ancienneté pour l'une ou l'autre des raisons suivantes.
- 10.04.02.01** Lorsqu'il a assumé plus de trois (3) mois un poste exclu de l'unité de négociation au sein de la Société.
- (a) L'employé doit être revenu à un poste de l'unité de négociation au moins un (1) mois avant d'avoir droit de nouveau à cette période de trois (3) mois.
- (b) Le président de district du Syndicat de la base de l'employé est avisé d'avance de l'identité des employés qui bénéficient des présentes dispositions, ainsi que des dates et de la nature des affectations et des changements qui y sont apportés.
- 10.04.03** L'employé cesse d'accumuler de l'ancienneté de la manière et pour la durée précisées dans l'une ou l'autre des situations suivantes.
- 10.04.03.01** L'ancienneté continue de s'accumuler durant la première (1^{re}) année d'une absence volontaire. Le rajustement de la date d'ancienneté de l'employé pour tenir compte de la durée d'absence excédant la première (1^{re}) année est effectué au moment où l'employé recommence à accumuler de l'ancienneté ou avant que la Société prenne une mesure dont le résultat aurait été différent si le rajustement d'ancienneté avait déjà été effectuée, selon la première occurrence.
- 10.05** Réductions d'effectif – Les réductions d'effectif sont effectuées au sein des classes et des statuts touchés dans la base par ordre inverse d'ancienneté et conformément aux dispositions qui suivent :
- 10.05.01** Les employés de la base susceptibles d'être touchés reçoivent un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours civils où est précisée la date à

laquelle la réduction d'effectif aura lieu. Cette exigence de préavis ne s'applique pas si la mise en disponibilité est le résultat : 1) d'un cas de force majeure; 2) d'une grève/piquet de grève, d'un arrêt de travail, d'un ralentissement ou de tout autre conflit de travail par la Société ou des personnes de l'extérieur qui entraîne une baisse du travail; 3) d'une guerre ou autre situation d'urgence; 4) de la perte d'un contrat ou d'autres tâches de service occasionnée par la faillite ou les difficultés financières d'un client lorsque la Société en est avisée moins de quatorze (14) jours d'avance.

- 10.05.02** Lorsque le préavis lui est remis, l'employé reçoit également :
- une liste des postes vacants dans l'autre statut dans sa classe;
 - une liste des postes vacants dans d'autres classes dans l'un ou l'autre statut;
 - une liste des postes dans l'autre statut dans sa classe occupés par des employés comptant moins d'ancienneté;
- une liste des postes dans des classes inférieures de sa catégorie dans l'un ou l'autre statut occupés par des employés comptant moins d'ancienneté.
- 10.05.03** L'employé doit aviser la Société par écrit dans les trois (3) jours civils de la réception du préavis décrit à l'alinéa 10.05.01 de son choix d'occuper un poste vacant ou d'exercer son ancienneté sur le poste d'un employé moins ancien en précisant les postes vacants et/ou occupés en question par ordre de préférence.
- 10.05.04** Les préférences de l'employé sont reconnues par ordre d'ancienneté et, si elles impliquent un changement de catégorie, elles sont reconnues pourvu que l'employé soit qualifié pour effectuer le travail.
- 10.05.04.01** L'expression « qualifié pour effectuer le travail » telle qu'énoncée à l'alinéa 10.05.04 signifie que la personne candidate possède les qualifications particulières que la Société estime essentielles au travail à effectuer.
- 10.05.04.02** Lorsqu'un employé exerce son ancienneté dans une classe inférieure, son placement sur l'échelle salariale applicable est déterminé par son ancienneté syndicale ou, s'il faisait déjà partie de cette classe, par l'échelon qu'il occupe dans cette classe, selon le taux de salaire le plus élevé. La progression subséquente se poursuit sans être interrompue par le changement de classe.
- 10.05.05** Si l'employé n'informe pas la Société de son choix et/ou de sa préférence dans les trois (3) jours civils prévus à l'alinéa 10.05.03, son choix n'est

pris en considération qu'après les choix de tous les employés qui se sont conformés au délai prescrit.

- 10.05.06** L'employé qui n'informe pas la Société de son choix et/ou de sa préférence est mis en disponibilité avec droit de rappel quatorze (14) jours civils après réception du préavis décrit à l'alinéa 10.05.01.
- 10.05.07** Dans les cinq (5) jours civils de la réception du préavis décrit à l'alinéa 10.05.01, chaque employé touché est avisé par écrit de son statut en ce qui a trait à la réduction d'effectif. Cet avis aux employés mis en disponibilité contient des renseignements relativement à la possibilité de maintien des protections d'assurance-vie et d'assurance en cas de décès et de mutilation accidentels.
- 10.06** Mise en disponibilité et rappel – S'il est impossible de satisfaire à son choix et/ou à sa préférence, l'employé est mis en disponibilité avec droit de rappel à compter du quatorzième (14) jour civil suivant le préavis décrit à l'alinéa 10.05.01, sauf s'il faut plus de temps pour qu'un employé comptant plus d'ancienneté puisse remplacer un employé mis en disponibilité.
- 10.06.01** Dans les quatorze (14) jours civils suivant sa mise en disponibilité, l'employé peut choisir, par ordre de préférence, les postes auxquels il acceptera d'être rappelé, en plus du poste qu'il occupait au moment de sa mise à pied. Ce choix doit être communiqué à la Société par écrit dans les délais prescrits, mais il peut être modifié de la même manière en tout temps par la suite, pourvu que la modification soit reçue avant l'émission de l'avis de poste vacant décrit à l'alinéa 10.06.03.
- 10.06.02** L'employé mis en disponibilité doit aviser la Société de tout changement d'adresse par écrit, avec copie à la section locale.
- 10.06.03** L'avis de poste vacant est envoyé par courrier recommandé à l'employé en disponibilité le plus ancien à avoir occupé le poste vacant ou à l'employé le plus ancien qui a demandé en vertu de l'alinéa 10.06.01 d'être rappelé à un poste devenu vacant, selon celui des deux qui compte le plus d'ancienneté. Si un changement de catégorie intervient, l'avis est envoyé à l'employé le plus ancien qui est qualifié pour effectuer le travail.
- 10.06.03.01** L'expression « qualifié pour effectuer le travail » telle qu'énoncée à l'alinéa 10.06.03 signifie que la personne candidate possède les qualifications particulières que la Société estime essentielles au travail à effectuer.
- 10.06.04** L'employé doit répondre à la Société dans les vingt-quatre (24) heures de la réception de l'avis de poste vacant s'il souhaite accepter le rappel. La Société confirme l'acceptation du rappel à l'employé par écrit.

- 10.06.05** L'employé qui accepte un rappel à un poste de sa base d'origine se présente au travail dans les trois (3) jours civils de la remise de son avis d'intention d'accepter à la Société. Nonobstant ce qui précède, l'employé qui travaille pour un autre employeur au moment du rappel n'a droit au plus qu'à sept (7) jours civils pour revenir travailler. L'employé qui accepte un rappel à un poste d'une base autre que sa base d'origine se présente au travail dans les quatorze (14) jours civils de la remise de son avis d'intention d'accepter à la Société.
- 10.06.06** L'employé qui ne se conforme pas à l'alinéa 10.06.02 ou 10.06.04 ou qui omet de se présenter au travail dans les délais précisés à l'alinéa 10.06.05 après avoir accepté un rappel est réputé avoir démissionné sauf s'il a été victime d'un empêchement inévitable hors de son contrôle.
- 10.06.07** L'employé qui refuse un rappel au poste permanent qu'il occupait avant sa mise en disponibilité est réputé avoir démissionné.
- 10.07** Avis et correspondance – Tous les avis et toute la correspondance en lien avec les paragraphes 10.05 et 10.06 se font par écrit et la Société en remet copie au président de district du Syndicat.

ARTICLE 11 – CONGÉS

- 11.01** Congé volontaire – Sous réserve des besoins du service, l'employé qui en fait la demande par écrit à son superviseur immédiat peut se voir accorder un congé volontaire non rémunéré pour une période de plus de quatorze (14) jours civils consécutifs, mais sans dépasser un (1) an. Les demandes de congé pour quatorze (14) jours civils consécutifs ou moins sont traitées conformément au paragraphe 7.05.
- 11.01.01** La décision d'autoriser le congé est à l'entière discrétion de la Société. Cependant, les demandes de congé sont prises en considération selon l'ordre d'ancienneté des employés disponibles à l'emplacement au moment de l'autorisation.
- 11.01.02** La Société approuve le congé par écrit, en précisant les dates de début et de fin du congé, de préférence au moins quatorze (14) jours civils avant la date de début demandée. Une fois approuvé, un congé ne peut être annulé que d'un commun accord entre l'employé et la Société.
- 11.01.03** L'employé qui désire retourner au travail avant la fin approuvée du congé en fait la demande à son supérieur immédiat. La Société peut autoriser un retour au travail à la date demandée ou à une autre date acceptable pour la Société et l'employé, ou elle peut rejeter la demande.

- 11.02** Réaffectation des tâches, congé de maternité et congé parental – Les employées obtiennent une réaffectation des tâches, un congé de maternité et un congé parental conformément aux dispositions pertinentes du Code canadien du travail.
- 11.02.01** Un congé en sus de celui que prévoit le Code canadien du travail peut être accordé pour une période raisonnable sur demande écrite de l'employée lorsque la santé de la mère ou de l'enfant l'exige. La demande doit être accompagnée d'un certificat d'un praticien qualifié, au choix de l'employée, indiquant qu'elle est incapable de travailler pour des motifs liés à la grossesse ou à la santé de l'enfant et précisant la durée de cette incapacité. Dans tous les cas, le congé additionnel visé au présent alinéa est d'une durée maximale de six (6) mois.
- 11.02.02** L'employée qui prend ou qui est tenue de prendre un congé en vertu du présent paragraphe est réintégrée au poste qu'elle occupait quand le congé a débuté, sous réserve des dispositions des articles 10 et 12.
- 11.02.03** L'employée reçoit toutes les progressions ou hausses salariales durant la période de congé. Le droit aux avantages sociaux est tel que stipule au Code canadien du travail.
- 11.02.04** L'employée continue d'accumuler de l'ancienneté durant toute la période de congé.
- 11.02.05** Nulle employée ne fait l'objet de congédiement, suspension, mise en disponibilité, rétrogradation ou sanction disciplinaire de la part de la Société du fait qu'elle est enceinte ou a demandé un congé, et la Société ne prend pas en considération la grossesse de l'employée ou l'intention de celle-ci de prendre un congé, dans toute décision concernant sa mutation ou sa formation.
- 11.02.06** L'employée en congé de maternité ou en congé parental qui désire mettre **fin** à son congé avant la date prévue en avise la Société par écrit. L'employée retourne au travail dans les quatre (4) semaines suivant la date de réception de cet avis ou toute période plus courte convenue entre la Société et l'employée.
- 11.02.07** Congé de paternité – Sur demande, l'employé se voit accorder deux (2) jours consécutifs de congé de paternité au moment de la naissance ou de l'adoption de son enfant. Ce congé est non rémunéré, mais l'employé peut puiser dans sa réserve d'heures pour couvrir la rémunération perdue.
- 11.03** **Congé pour affaires syndicales** – L'employé que le Syndicat a élu ou nommé pour s'occuper à temps plein des affaires autorisées du Syndicat obtient un congé à cette fin conformément aux dispositions qui suivent

- 11.03.01** Le nombre d'employés bénéficiant d'un congé pour affaires syndicales n'excède pas un (1). à moins qu'un autre employé ne soit élu à la présidence de la section locale, auquel cas le nombre n'excède pas deux (2).
- 11.03.02** Le Syndicat avise la Société de l'identité de cet employé, ainsi que de la durée et de l'objet du congé.
- 11.03.03** La participation de l'employé au régime d'avantages sociaux est maintenue, sauf en ce qui a trait aux assurances pour invalidité de courte et de longue durée. Le Syndicat rembourse à la Société les frais normaux encourus pour maintenir les avantages sociaux de l'employé, et celui-ci continue de payer ses cotisations à la Société.
- 11.03.04** L'employé continue d'accumuler de l'ancienneté dans la Société et dans l'unité de négociation pendant la durée de son congé pour affaires syndicales. Le Syndicat informe la Société des détails du congé pour affaires syndicales sur une base annuelle.
- 11.04** **Congé de maladie** – L'employé absent du travail pour cause de maladie ou de blessure (sauf une maladie ou une blessure visée par la Loi sur les accidents du travail) obtient un congé de maladie rémunéré conformément aux dispositions qui suivent.
- 11.04.01** L'employé qui a complété avec succès sa période d'essai se voit créditer vingtquatre (24) heures de congé de maladie et continue par la suite d'accumuler quatre (4) heures de congé par mois complet d'emploi.
- 11.04.02** Le membre du personnel de la Société qui accède à une classe visée par la convention est crédité d'un nombre de jours de congé de maladie rémunéré égal à celui qu'il a accumulé avant de passer dans l'effectif des employés visés par la convention. Si les crédits de congé de maladie ont été calculés en jours, ils sont convertis en heures. à raison de huit (8) heures par jour.
- 11.04.03** Les heures non utilisées de chaque mois civil peuvent être accumulées à concurrence de deux cent quarante (240) heures.
- 11.04.04** Lorsque l'employé s'absente pour cause de maladie ou de blessure, les crédits de congé de maladie accumulés sont réduits jusqu'à leur épuisement ou jusqu'au début des prestations d'assurance-invalidité; cependant, l'employé peut choisir de différer le début des prestations d'assurance-invalidité jusqu'après l'épuisement de ses crédits de congé de maladie. Les débits applicables aux heures restantes d'un quart de travail sont comptabilisés au quart d'heure supérieur. Une période

d'attente d'un (1) jour complet s'applique avant le début du retrait des crédits de congé de maladie.

- 11.04.05** Le paiement applicable des congés de maladie est calculé au taux de salaire normal de l'employé en vigueur au moment où le congé de maladie est pris.
- 11.04.06** Le congé de maladie rémunéré a pour seul et unique objet de protéger l'employé contre une perte de revenu pendant qu'il est légitimement malade ou blessé. L'employé qui a recours aux présentes dispositions pour tout autre motif s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.
- 11.04.07** Si le paiement d'une réclamation d'indemnisation pour accident de travail à la CSST est retardé et s'il remplit une promesse de rembourser la Société dès l'acceptation de sa réclamation, l'employé est admis à retirer ses crédits de congé de maladie conformément aux alinéas 11.04.04 et 11.04.05. Le solde des crédits de congé de maladie utilisés est rétabli dès le remboursement.
- 11.05** Congé de décès – Lorsqu'un membre de sa proche famille décède, l'employé a droit à un congé de deuil rémunéré de trois (3) jours civils consécutifs. Au choix de l'employé, ces jours sont pris immédiatement à la suite du décès ou au moment des funérailles.
- 11.05.01** La proche famille se définit comme suit: le conjoint (y compris le conjoint de fait), les enfants de l'employé et/ou du conjoint (y compris les enfants par adoption, en famille d'accueil ou en tutelle), le frère, la sœur, le père, la mère, le grand-père et la grand-mère (y compris les beaux-parents/grands-parents) de l'employé ou du conjoint, ainsi que les autres parents qui habitent de façon permanente sous le toit de l'employé ou avec qui l'employé demeure.
- 11.05.02** Dans des circonstances inhabituelles où la personne décédée n'est pas un membre de la proche famille (par ex., tuteur, grands-parents de l'employé ou du conjoint, frères et sœurs du conjoint), le congé de décès est à la discrétion de la Société.
- 11.05.03** D'autres congés non rémunérés **sont** accordés comme suit:
- (a) Jusqu'à trois (3) jours civils sur demande de l'employé pour un déplacement hors de la province.
 - (b) Jusqu'à cinq (5) jours civils sur demande de l'employé pour un déplacement hors du pays.

- (c) Jusqu'à cinq (5) jours civils additionnels sur autorisation de la Société.

- 11.06** Congé pour fonctions judiciaires et comparution – L'employé qui est assigné à siéger comme juré ou à comparaître comme témoin a droit à un congé à cette fin. Si la rémunération touchée par l'employé est inférieure à son salaire régulier pour la durée du congé, la Société lui rembourse la différence.
- 11.07** Congé de compassion – Un congé de compassion (excluant le congé de décès) peut être accordé selon la nature des circonstances. Ce congé peut être rémunéré ou non et la décision de l'accorder ou non revient à la Société.

ARTICLE 12 – MUTATIONS

- 12.01** Lorsqu'un poste se libère dans une classe visée par la convention, tous les employés reçoivent un avis de poste vacant où sont précisés la classe, le quart, le statut (temps plein ou temps partiel), la base et l'emplacement du poste, la date d'entrée en fonction, les qualifications requises pour faire le travail conformément à l'alinéa 12.03.01 et la date limite de réception des candidatures. L'avis de poste vacant est affiché aux babillards appropriés pour une durée stricte d'au moins sept (7) jours et une copie est remise au président de district du Syndicat
- 12.01.01** Aux fins de la dotation des postes vacants, les demandes des employés en vertu des paragraphes 10.05, 10.06 et 12.02 sont traitées par ordre d'ancienneté.
- 12.01.02** L'employé de la classe des apprentis mécaniciens est automatiquement muté dans la classe des mécaniciens lorsqu'il termine avec succès son apprentissage et qu'il obtient les licences nécessaires.
- 12.02** L'employé qui désire combler un poste vacant en fait la demande par écrit, conformément aux instructions données dans l'avis de poste vacant, avec copie au président de district du Syndicat
- 12.02.01** L'employé qui prévoit être absent durant la période d'affichage d'un avis de poste vacant peut déposer une lettre de préférence, avec copie au président de district du Syndicat, afin d'indiquer sa volonté d'être muté. Cette lettre est considérée comme une demande de mutation au sens du paragraphe 12.02.
- 12.03** Aux fins de la dotation des postes vacants, le poste est adjugé à l'employé qui compte le plus d'ancienneté, d'abord en provenance de la base ou se situe le poste vacant et ensuite en provenance d'une autre base, qui a

présenté sa demande avant la date limite et, si un changement de classe intervient, qui est qualifié pour effectuer le travail.

12.03.01 L'expression « qualifié pour effectuer le travail » telle qu'énoncée au paragraphe 12.03 signifie que la personne candidate possède les qualifications particulières que la Société estime essentielles au travail à effectuer.

De plus, la Société peut exiger que l'employé qui comble un poste vacant sur les bases P.E. Trudeau et Mirabel soit capable de travailler dans les deux langues officielles.

L'employé qui comble un poste vacant de chef d'équipe de techniciens des services avions doit être titulaire d'une licence « D » qui permet le remorquage d'avions ou doit obtenir ladite licence durant la période de familiarisation ou d'essai prévue au paragraphe 12.05. S'il ne réussit pas à obtenir cette licence, l'employé est assujéti aux dispositions du paragraphe 12.05.

12.04 L'employé reçoit un avis de mutation d'au moins trois (3) jours civils (d'au moins sept (7) jours civils si la mutation entraîne un déplacement des jours de repos) à moins que l'employé et la Société n'en conviennent autrement. L'employé qui accepte d'être muté dans une autre base a droit à au moins quatorze (14) jours d'avis à moins que l'employé et la Société n'en conviennent autrement.

12.05 L'employé muté a droit à la une période de familiarisation ou d'essai d'au plus trois (3) mois pour démontrer sa capacité de répondre aux exigences du poste. S'il n'est pas en mesure de compléter la période de familiarisation ou d'essai ou s'il ne répond pas aux exigences de manière satisfaisante, l'employé retourne à son ancien poste, de même que l'employé qui l'a remplacé à son ancien poste.

12.06 L'employé muté à un poste devenu vacant en raison d'une absence pour cause de maladie ou de blessure ou d'un congé pour prendre soin d'un enfant retourne à son ancien poste au retour de l'employé absent, à moins que la candidature de ce dernier n'ait été acceptée à un autre poste vacant.

12.07 Tous les avis à l'employé en vertu du présent article sont signifiés par écrit avec copie au président de district du Syndicat.

ARTICLE 13 – JOURSFÉRIÉS

13.01 Les jours fériés suivants sont accordés aux employés visés par la convention qui ont terminé trente (30) jours d'emploi :

| | <u>2007</u> | <u>2008</u> | <u>2009</u> | <u>2010</u> |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Jour de l'An | | 1 jan. | 1 jan. | 1 jan. |
| Vendredi saint | | 21 mars | 10 avril | 2 avril |
| Fête des Patriotes | | 19 mai | 18 mai | 24 mai |
| Fête du Canada | | 1 juil. | 1 juil. | 1 juil. |
| Fête civique | 6 août | 4 août | 3 août | |
| Fête du Travail | 3 sept. | 1 sept. | 7 sept. | |
| Action de grâce | 8 oct. | 13 oct. | 12 oct. | |
| Noël | 25 déc. | 25 déc. | 25 déc. | |
| Lendemain de Noël | 26 déc. | 26 déc. | 26 déc. | |
| 2 congés flottants (à prendre durant l'année civile) | | | | |

Dans la province de l'Ontario, la Fête civique est prise en remplacement du Jour du Souvenir. Dans la province du Québec, la Saint-Jean-Baptiste (Fête nationale) est prise le 24 juin en remplacement du Jour du Souvenir.

13.01.01

Les congés flottants auxquels il est fait référence au paragraphe 13.01 sont pris sans perte du salaire régulier durant l'année civile à une date choisie par l'employé sur approbation de la Société à la suite d'un préavis de deux (2) semaines. L'approbation dépend des besoins du service et n'est pas déraisonnablement refusée, mais est réputée accordée si l'employé ne reçoit pas un avis écrit de la Société à l'effet contraire au moins sept (7) jours civils avant la date demandée.

La Société peut choisir de ne pas remplacer l'employé qui prend un congé flottant et d'approuver immédiatement la demande de congé. Sinon, la Société affiche pendant une durée maximale de sept (7) jours civils le remplacement du quart de l'employé au taux supplémentaire/de rappel. Si la Société ne trouve pas de remplaçant au taux supplémentaire/de rappel, l'employé peut dans les sept (7) jours civils qui précèdent la date demandée, trouver un autre employé pour le remplacer.

Les dispositions des paragraphes 13.02 et 13.03 ne s'appliquent pas aux congés flottants. Chaque congé flottant non utilisé au terme de l'année civile est payé à l'employé à raison de douze (12) heures pourvu que l'employé ait demandé et se soit vu refuser deux (2) dates auxquelles le congé flottant aurait pu être pris. Sinon, chaque congé flottant non utilisé est rémunéré à raison de huit (8) heures.

13.02

Si les besoins du service permettent de réduire le personnel lors d'un jour férié, la Société offre le jour de congé aux employés de chaque quart, de chaque classe et de chaque terminal en ordre d'ancienneté. S'il n'y a pas assez de volontaires, la Société peut imposer le congé à des employés de chaque quart, de chaque classe et de chaque terminal en ordre inverse d'ancienneté. Les employés qui acceptent ou se voient imposer le congé en sont avisés par écrit au moins quatorze (14) jours civils d'avance.

- 13.03** La rémunération régulière de l'employé qui se voit accorder un congé en vertu du paragraphe 13.02 n'est pas réduite. Lorsque le jour férié tombe un jour de repos de l'employé, celui-ci se voit créditer huit (8) heures. S'il travaille un jour férié, l'employé touche, en plus de sa rémunération régulière, une rémunération équivalant à une fois et demie (1,5x) la durée de sa journée de travail ou huit (8) heures, selon le montant le plus élevé.

ARTICLE 14 – CONGÉ ANNUEL

- 14.01** Généralités
- 14.01.01** L'employé a droit à un congé annuel rémunéré correspondant à ses années d'emploi auprès de la Société, tel qu'établi au paragraphe 14.02.
- 14.01.02** Le congé annuel n'est pas cumulable et doit être pris durant l'année de référence aux fins des congés annuels qui suit immédiatement l'année d'acquisition. à moins que des circonstances particulières justifient d'agir autrement et que des mesures préalables puissent être prises par écrit avec la Société. L'employé qui prend son congé annuel au cours d'une année autre que celle qui suit immédiatement l'année d'acquisition ne peut exercer son ancienneté pour choisir les dates de son congé annuel différé et sa demande ne peut influencer sur le congé annuel d'un autre employé.
- 14.01.03** L'année de référence aux fins des congés annuels s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.
- 14.01.04** Le congé annuel se prend en jours civils consécutifs, sauf que l'employé qui a droit à quatorze (14) jours civils ou plus peut choisir de prendre la totalité des jours auxquels il a droit de façon consécutive ou en blocs de sept (7) jours civils.
- 14.01.05** Il est convenu que des restrictions au nombre d'employés autorisés à prendre leurs congés annuels en même temps peuvent s'imposer, mais que ces restrictions doivent être raisonnables et être divulguées avant que les employés ne choisissent leurs dates de congé annuel. De plus, il n'y a pas d'embargo total sur les dates de congé annuel, pourvu que le nombre d'employés dans la base soit supérieur à cinquante (50).
- 14.01.06** Les périodes de congé annuel des employés visés ne sont pas touchées par les périodes de congé annuel des autres membres du personnel de la Société.
- 14.01.07** Une fois confirmées, les dates des congés annuels sont immuables, à moins d'une entente à l'effet contraire entre la Société et l'employé, d'une situation prévue aux alinéas 14.01.08 et 14.04.01 ou d'une urgence,

auquel cas la Société ou l'employé peut modifier l'horaire des congés annuels à quatorze (14) jours civils d'avis.

14.01.07.01 Les changements apportés à l'horaire des congés annuels à l'initiative de la Société sont mis en application par ordre inverse d'ancienneté dans la classe touchée.

14.01.07.02 Si la Société modifie l'horaire de congé annuel d'un employé, celui-ci est habilité à choisir des dates à un autre moment et cet exercice n'affecte pas le choix de congé annuel d'un autre employé. Si l'employé modifie son horaire de congé annuel, il est habilité à choisir des dates parmi celles qui ne sont pas souhaitées par un autre employé et qui restent disponibles dans l'horaire des congés annuels.

14.01.08 L'employé qui, durant son congé annuel, a par ailleurs droit à des prestations d'invalidité, à un congé de maladie ou à une autre forme de congé autorisé peut choisir de mettre fin aux prestations d'invalidité, au congé de maladie ou à l'autre congé et prendre son congé annuel rémunéré, comme prévu. Ou encore, l'employé peut prendre son congé annuel rémunéré à un moment qu'un autre employé ne désire pas. Ces dispositions sont assujetties à l'approbation écrite préalable de la direction.

14.02 Droit à congé annuel

14.02.01 L'employé qui a complété moins d'un (1) an de service au 31 décembre a droit à un (1) jour de congé annuel rémunéré pour chaque tranche de vingt-six (26) jours civils d'emploi ou fraction de ce nombre.

14.02.02 L'employé qui a complété un (1) an de service ou plus au 31 décembre a droit à un congé annuel rémunéré en fonction de son nombre d'années d'emploi, comme suit :

| <u>Années d'emploi</u> | <u>Droit à congé annuel</u> |
|------------------------|-----------------------------|
| De 1 à 5 | 14 jours civils |
| De 6 à 10 | 21 jours civils |
| 11 et plus | 28 jours civils |

14.02.03 L'employé mis en disponibilité en vertu de l'article 10, en invalidité de longue durée, en congé volontaire, en congé pour prendre soin d'un enfant ou en congé pour affaires syndicales en vertu de l'article 11 a droit à un congé annuel correspondant à son ancienneté et à une rémunération correspondant au temps travaillé.

- 14.03** Sélection
- 14.03.01** Les dates des congés annuels sont attribuées par ordre d'ancienneté dans la classe et dans la base.
- 14.03.02** Au plus tard le 1^{er} octobre, la Société affiche un bulletin donnant la liste des employés par ordre d'ancienneté ainsi que le droit total à congé annuel de chacun. De plus, si des employés qui prévoient s'absenter durant la période de sélection ont avisé la Société de leur choix conformément au sous-alinéa 14.03.03.01, leur choix et leur nom figurent sur le bulletin.
- 14.03.03** Les employés choisissent les dates de leur congé annuel en les inscrivant sur le bulletin affiché au plus tard le 31 octobre. Si possible, l'inscription des choix par les employés s'effectue par ordre d'ancienneté. le plus ancien inscrivant son choix en premier et le moins ancien en dernier.
- 14.03.03.01** L'employé qui prévoit s'absenter durant la période de sélection peut aviser la Société au préalable et par écrit des dates choisies pour son congé annuel.
- 14.03.04** L'employé qui ne choisit pas ses dates de congé annuel avant le 31 octobre est autorisé à choisir parmi les dates disponibles après que les congés annuels de tous les autres employés de l'emplacement ont été attribués. Cet employé choisit ses dates de congé annuel parmi les dates disponibles au plus tard le 3 novembre, à défaut de quoi la Société lui attribue des dates parmi celles qui sont disponibles.
- 14.03.05** Au plus tard le 15 novembre, la Société affiche un bulletin dans chaque base donnant l'attribution des dates des congés annuels de chaque employé.
- 14.04** Liste d'attente
- 14.04.01** Les dates qui se libèrent après l'attribution des dates de congé annuel sont offertes par ordre d'ancienneté aux employés qui figurent sur une liste d'attente et, une fois acceptées, elles deviennent les dates de leur congé annuel.
- 14.05** Indemnité de congé annuel
- 14.05.01** Les employés qui sont congédiés ou qui démissionnent de la Société ont droit à une indemnité forfaitaire pour les crédits de congé annuel qu'ils ont acquis. La date de départ n'est pas reportée au-delà de la date réelle de la cessation d'emploi.

- 14.05.02** Au gré de l'employé qui a été mis en disponibilité, les crédits de congé annuel acquis mais non utilisés sont payés au moment de la mise en disponibilité ou à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils sont censés être pris.
- 14.05.03** L'indemnité de congé annuel est calculée au taux de salaire normal de l'employé lors de la période du congé annuel ou est égale à deux pour cent (2%) du salaire brut de la période d'acquisition du congé annuel par tranche de sept (7) jours de droit à congé annuel, selon le montant le plus élevé.
- 14.05.04** Lorsque le droit à congé annuel est calculé au prorata, chaque tranche de sept (7) jours civils est rémunérée conformément à l'alinéa **14.05.03** et chaque fraction de tranche est calculée au prorata à raison d'un septième (1/7^e) de deux pour cent (2%) par jour ou rémunérée au taux normal de salaire de l'employé. selon le montant le plus élevé.
- 14.05.05** Tout montant additionnel résultant des calculs prévus aux alinéas **14.05.03** et **14.05.04** est payé par la Société sur le premier chèque de paie qui suit le **15 mars** de l'année civile qui suit l'année où le congé annuel est pris. Ou encore, sur demande écrite présentée par l'employé vingt-et-un (21) jours civils avant le début de son congé annuel sur le formulaire prescrit par la Société, le montant additionnel est payé sur un chèque distinct pour la période de paie durant laquelle le congé annuel est pris.
- 14.06** Prolongation de congé annuel
- 14.06.01** L'employé a la possibilité de prolonger son congé annuel de une (1) à un maximum de trois (3) semaines par année en utilisant le nombre correspondant d'heures dans sa réserve. À cette fin, une semaine équivaut à quarante (40) heures dans le cas d'un employé à temps plein et à seize (16) heures dans le cas d'un employé à temps partiel. L'employé à temps partiel a la possibilité d'allouer un nombre d'heures additionnel égal au nombre d'heures demandé à son horaire de manière à ce que sa paie reste au même montant durant le prolongement de son congé annuel.
- 14.06.02** L'employé qui prolonge son congé annuel doit aviser la Société de son choix avant le premier lundi qui suit la Fête du Travail de l'année qui précède l'année où le congé annuel est prolongé.
- 14.06.03** L'employé qui fait ce choix doit avoir en réserve le nombre d'heures nécessaire au moment où il fait son choix. L'employé à temps partiel est tenu d'avoir en réserve quinze (15) heures pour chaque semaine. Ces heures sont gelées et mises de côté au moment où le choix est fait.

- 14.06.04 Les prolongations de congé annuel **sont** assujetties à la procédure de sélection prévue à l'alinéa 14.03.03, mais font l'objet d'une deuxième ronde de sélection.

ARTICLE 15 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS – GÉNÉRALITÉS

- 15.01 Les parties à la présente convention iront à régler les plaintes ou griefs le plus rapidement possible. Le présent article vise un traitement rapide des questions d'interprétation applicatives de la Convention, mais n'applique pas aux parties de dispositions ultérieures, lesquels sont abordés à l'article 16
- 15.02 Les griefs visés par le présent article peuvent être traités par le Syndicat au nom d'un ou de plusieurs employés si qu'il y a une plainte ou une présumée violation ou autre. Toutefois, un grief doit être logé au plus tard que possible après la présumée violation ou fausse interprétation ou autre qui a eu lieu à la plainte, ou après la fin de la situation a été mise au jour selon le cas.
- 15.03 Après avoir pris connaissance de l'incident donnant au lieu au travail, l'employé doit régler la question avec son supérieur immédiat. Il doit être accompagné d'un représentant syndical, ou il doit être autorisé à tenter de régler la question pour son compte.
- 15.04 **1^{ère} étape** – Le grief est déposé par écrit, il est signé par l'employé et précise la nature du grief et les circonstances ou causes qui ont conduit à la détermination de la plainte ou correction. Le grief est remis au supérieur immédiat de l'employé au plus tard que possible (5) jours de son dépôt. S'il n'y a pas de réponse ou de réponse satisfaisante dans le délai de ce délai, le grief peut être porté par le Syndicat à la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs.
- 15.05 **2^e étape** – Le grief au programme de la première étape est porté par écrit au directeur général dans les sept (7) jours de la fin de la période de la plainte à la première étape. La Société tient une audience dans les sept (7) jours de la fin de la plainte et rend une décision par écrit dans les trois (3) jours de la fin de l'audience.
- 15.05.01 Le Syndicat peut également déposer un grief directement en deuxième étape si le groupe ou les individus concernés par le grief est d'une telle nature qu'il ne peut être réglé en première étape. Le grief doit être déposé au plus tard quatorze (14) jours après la fin de l'incident ou fausse interprétation ou l'événement qui a donné lieu à la plainte, ou à la fin de la situation a été mise au jour, selon le cas. La Société tient audience dans les sept (7) jours de la fin de la plainte et rend une décision par écrit dans les sept (7) jours de la fin de l'audience.

- 15.06** Arbitrage – Si la décision rendue en deuxième étape est insatisfaisante, la question peut être soumise à un arbitre conformément à l'article 17. Si la Société omet de tenir audience ou de rendre sa décision, la question peut être soumise à un arbitre conformément à l'article 17.
- 15.07** Délais – Tous les délais précisés aux paragraphes 15.04 et 15.05 excluent les samedis, les dimanches et les jours fériés et peuvent être prolongés d'un commun accord entre la Société et le Syndicat.
- 15.07.01** Les délais précisés aux présentes sont des délais de rigueur et s'ils ne sont pas respectés, le grief est présumé abandonné et devient nul et non avenue. Les décisions qui ne font pas l'objet d'un appel dans les délais prescrits deviennent finales et exécutoires.
- 15.08** Quelle que soit l'étape de la procédure de règlement des griefs, la Société peut désigner un représentant. Dans un tel cas, la décision du représentant de la Société devient la décision finale à ce niveau.
- 15.09** Si leur présence est requise à l'audience, l'employé ou les employés impliqués dans le grief sont libérés sans perte de salaire pour une durée suffisante, sous réserve seulement des besoins du service.
- 15.10** Des copies des décisions découlant de la procédure de règlement des griefs sont transmises au Syndicat, comme suit :
- (a) décision de première étape : président de district du Syndicat à la base;
 - (b) décision de deuxième étape : président de district du Syndicat à la base et au bureau de la section locale.

ARTICLE 16 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET CONGEDIEMENT

- 16.01** Aucun employé ne fait l'objet de sanctions disciplinaires ou d'un congédiement sans juste cause, sauf pour les cas prévus au paragraphe 9.02.
- 16.01.01** Les parties conviennent de la pertinence d'un système disciplinaire progressif à des fins correctives. Ainsi, sauf dans des cas extrêmes, l'imposition de sanctions disciplinaires ou le congédiement pour juste cause d'un employé qui a terminé sa période d'essai (mais qui est toujours assujéti au paragraphe 9.02) devrait être précédé par une série documentée de conseils, d'avertissements (écrits ou verbaux) et/ou, s'il y a lieu, de suspensions.

16.02 Avant l'imposition d'une sanction disciplinaire ou le congédiement, l'employé a le droit d'être informé des raisons pour lesquelles une telle action est envisagée dans le cadre d'une rencontre avec la direction. La Société procède à l'imposition de la sanction disciplinaire ou au congédiement au terme de la rencontre ou, si de nouvelles preuves sont mises au jour durant la rencontre, elle peut réserver sa décision jusqu'à plus ample enquête et en aviser l'employé. L'employé est accompagné à cette rencontre par un représentant du Syndicat qui est avisé d'avance par la direction de l'heure et du lieu de la rencontre.

16.02.01 Si, par suite d'un présumé délit, des sanctions disciplinaires ou un congédiement sont envisagés, et s'il est considéré non souhaitable que l'employé ait accès aux installations de la Société et qu'un doute plane quant à l'accusation à porter et/ou la sanction à prendre, l'employé peut être tenu à l'écart des lieux pour une durée pouvant aller jusqu'à sept (7) jours civils. L'employé ainsi tenu à l'écart est rémunéré en attendant la fin de l'enquête, sauf s'il est accusé d'une infraction criminelle ou s'il ne collabore pas pleinement à l'enquête. Les pertes salariales résultant de cette mise à l'écart sont prises en compte dans l'établissement des sanctions disciplinaires. Lorsqu'un employé est tenu à l'écart, le président de district du Syndicat est informé de son identité et des raisons qui ont mené à la prise de cette mesure.

16.03 Lorsqu'il y a sanction disciplinaire ou congédiement, l'employé reçoit un rapport écrit où sont précisés les renseignements suivants :

- détails des accusations;
- sanction disciplinaire ou congédiement envisagé.

Ce rapport est remis à la suite de la discussion prévue au paragraphe **16.02** ou, si la Société réserve sa décision, au plus tard quatorze (14) jours après la discussion, sans quoi le dossier est considéré clos.

16.04 Procédure de règlement des griefs – L'employé qui estime avoir été injustement traité peut loger un grief par l'intermédiaire du Syndicat pour contester les sanctions disciplinaires qui lui ont été imposées ou son congédiement. Le Syndicat doit remettre le grief par écrit au directeur général dans les sept (7) jours de la réception par l'employé de l'avis écrit l'informant de la décision disciplinaire ou de congédiement.

16.04.01 La Société tient audience dans les sept (7) jours de la réception du grief et rend une décision par écrit dans les sept (7) jours de la fin de l'audience. Une copie de la décision est transmise au président de district du Syndicat dans la base et au bureau de la section locale.

- 16.04.02** La décision de la Société à la suite d'une audience de grief peut reconduire la décision initiale, pleinement exonérer l'employé et le réintégrer avec pleine réparation pour le temps perdu, ou prévoir une solution intermédiaire pouvant être considérée juste et équitable.
- 16.04.03** Si la décision n'est pas satisfaisante, la question peut être soumise à un arbitre conformément à l'article 17. Si la Société omet de tenir audience ou de rendre une décision, la question peut être soumise à un arbitre conformément à l'article 17.
- 16.05** Délais – Tous les délais précisés au paragraphe 16.04 excluent les samedis, les dimanches et les jours fériés et peuvent être prolongés d'un commun accord entre la Société et le Syndicat.
- 16.05.01** Les délais précisés aux présentes sont des délais de rigueur et s'ils ne sont pas respectés, le grief est présumé abandonné et devient nul et non avenu. Les décisions qui ne font pas l'objet d'un appel dans les délais prescrits deviennent finales et exécutoires.
- 16.06** La Société peut désigner un représentant pour l'audience prévue à l'alinéa 16.04.01. Dans un tel cas, la décision du représentant de la Société devient la décision finale à ce niveau.
- 16.07** Si sa présence est requise à l'audience, l'employé impliqué dans le grief est libéré sans perte de salaire pour une durée suffisante, sous réserve seulement des besoins du service.
- 16.08** Dossier disciplinaire – Les références à des sanctions disciplinaires sont retirées du dossier de l'employé au plus tard vingt-quatre (24) mois après leur émission. Les références retirées ne peuvent plus être mentionnées ni utilisées contre l'employé dans quelque circonstance que ce soit.

ARTICLE 17 – ARBITRAGE

- 17.01** Les différends non réglés par suite de l'application de l'article 15 ou 16 peuvent être soumis à un arbitre unique qui tient audience et rend sa décision d'une manière conforme aux dispositions établies aux présentes.
- 17.02** La section locale signifie à la Société son avis d'intention d'aller en arbitrage dans les trente (30) jours civils suivant la réception de la décision finale de la Société. Les décisions qui ne font pas l'objet d'un appel à l'intérieur de ce délai sont finales et exécutoires.
- 17.03** Choix de l'arbitre – Une liste d'arbitres est établie d'un commun accord entre les parties et figure à l'annexe 1 de la convention. Les arbitres peuvent être retirés de la liste et remplacés d'un commun accord entre les parties.

- 17.03.01** S'il est impossible de choisir d'un commun accord les arbitres à inscrire sur la liste, la section locale peut demander au ministère du Travail d'en nommer un pour chaque cause.
- 17.03.02** L'arbitre est choisi parmi les arbitres figurant sur la liste de la manière suivante. Les arbitres sont appelés à tour de rôle afin d'établir les disponibilités de chacun. Si le premier arbitre n'est pas disponible dans les trente (30) jours, mais qu'il l'est à une date ultérieure, les parties peuvent convenir d'accepter cette date ou de passer à l'arbitre suivant dans l'ordre de roulement, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une date acceptable soit établie d'un commun accord. À défaut d'un accord, le premier arbitre disponible est choisi.
- 17.04** L'arbitre tient des audiences au cours desquelles la Société et le Syndicat ont toute latitude pour présenter leurs preuves, témoins, arguments et plaidoyers.
- 17.04.01** L'arbitre n'est pas habilité à rendre une décision contraire aux dispositions de la convention ni à altérer, modifier ou amender une disposition quelconque de la convention.
- 17.05** L'arbitre fait tous les efforts pour rendre une décision par écrit dans les trente (30) jours civils de la fin de l'audience. Cette décision est finale et exécutoire pour la Société, le Syndicat et le ou les employés concernés.
- 17.06** La Société et le Syndicat assument à parts égales les frais de l'arbitre; toutefois, chaque partie assume ses propres frais à l'égard de l'audience d'arbitrage, par exemple les honoraires des témoins.

ARTICLE 18 – RELATIONS SYNDICALES-PATRONALES

- 18.01** Réunions syndicales-patronales – Les parties à la convention reconnaissent que des réunions entre la Société et le Syndicat sont essentielles au maintien de bonnes relations entre les employés et l'employeur et l'établissement d'une confiance mutuelle. À cette fin, une réunion syndicale-patronale aura lieu chaque mois entre la direction et au plus trois (3) représentants du Syndicat, afin de promouvoir les communications, le respect mutuel et la compréhension entre la Société et ses employés, d'examiner des moyens d'améliorer les conditions de travail, les méthodes, l'efficacité de l'exploitation et le moral, et de discuter au préalable de changements touchant le travail ou les conditions de travail des employés. Les réunions syndicales-patronales ne sont cependant pas réputées remplacer la procédure de règlement des griefs.
- 18.02** Lettres d'entente – Toute lettre d'entente négociée entre le président de la Société ou son représentant désigné et le Syndicat national est réputée

faire partie de la convention comme si elle y était intégrée. Chaque lettre d'entente porte un titre et un numéro et doit être signée par les représentants des deux parties.

- 18.03** **Congé – Représentants du Syndicat –** La Société est consciente de l'importance de traiter rapidement les affaires du Syndicat, à savoir le traitement des griefs à toutes les étapes de la procédure, la négociation de modifications aux ententes et la tenue de réunions syndicales à divers paliers; la Société est également consciente de l'importance du rôle que les représentants syndicaux jouent dans l'exercice de leurs fonctions syndicales. Il est donc convenu que les représentants syndicaux obtiennent du temps libre raisonnable pour s'occuper de ces fonctions. Ce temps libre est accordé le plus rapidement possible, sous réserve des besoins du service. Pour faciliter le processus, il incombe aux représentants syndicaux de soumettre le plus longtemps d'avance possible leurs besoins de temps libre et d'obtenir l'autorisation de leur supérieur immédiat ainsi que du supérieur de l'employé ou des employés concernés. De plus, le représentant du Syndicat avise son supérieur lors de son retour au travail.
- 18.03.01** Mises à pari les rencontres impliquant la Société (sauf pour ce qui est des rencontres de négociation en vue du renouvellement de la convention), dont la Société absorbe le coût, le Syndicat absorbe le coût du temps de travail perdu par des membres et les représentants du Syndicat durant leur participation à des activités autorisées par le Syndicat. La section locale se voit facturer le temps libre, sauf dans les cas où la Société a accepté d'en absorber le coût. Dans un cas comme dans L'autre, la paie des employés n'est ni débitée ni supprimée.
- 18.03.02** Le temps que le représentant du Syndicat consacre aux rencontres avec la Société en dehors de son horaire normal de travail (sauf pour ce qui est des rencontres de négociation en vue du renouvellement de la convention) est calculé au taux régulier.
- 18.03.03** Le Syndicat informe la Société par écrit de l'identité de ses représentants élus ou nommes.
- 18.03.04** Pour faciliter le traitement des affaires syndicales, le président de district du Syndicat est affecté à un poste de jour, du lundi au vendredi. Il est également convenu que la Société accorde du temps libre rémunéré au président de district ou à la personne qu'il désigne, selon la formule suivante :
- de 0 à 125 membres au total : quatre (4) heures par semaine;
125 membres et plus au total : dix (10) heures par semaine.

- 18.03.05** Le président de district ou la personne qu'il désigne dispose d'une (1) heure durant la formation initiale des nouveaux employés pour familiariser ces derniers à l'existence du Syndicat et de la convention collective.
- 18.03.06** S'il y a de l'espace disponible en quantité raisonnable et pratique, la Société met un espace de bureau à la disposition du Syndicat. De même, la Société fournit au Syndicat un classeur à quatre (4) tiroirs si l'espace n'en contient pas.
- 18.04** **Congé-éducation payé** – La Société convient de verser dans un fonds spécial la somme de deux cents (2 ¢) par heure par employé pour toutes les heures rémunérées afin de constituer un congé-éducation payé. Le congé-éducation payé a pour objet de parfaire les aptitudes des employés dans tous les aspects des fonctions syndicales. Cette somme est versée dans un fonds en fiducie établi par le Syndicat national des TCA et la Société fait parvenir son versement chaque trimestre au Programme des congés-éducation payés des TCA, 205 Placer Court, Toronto (Ontario) M2H 3H9.
- 18.04.01** Sous réserve d'un préavis minimum de deux (2) semaines, la Société convient également d'accorder aux membres de l'unité de négociation que le Syndicat choisit pour assister à ces cours un congé non rémunéré d'au plus vingt (20) jours de classe, plus le temps de déplacement le cas échéant. Ce congé peut être intermittent sur une période de douze (12) mois à partir du premier jour de congé. Les congés ne sont pas accordés à plus de deux (2) employés par session de CEP, pour un maximum de quarante (40) **jours** de classe, mais la Société peut accorder à son gré des congés supplémentaires. Les employés bénéficiant d'un tel congé continuent d'accumuler de l'ancienneté et d'avoir droit à leurs avantages sociaux pendant la durée du congé.
- 18.04.02** **Fonds de justice sociale** – La Société convient de verser la somme de deux cent cinquante dollars (250,00 \$) par année civile au Fonds de justice sociale des TCA. Cette somme est versée une fois par année en juillet dans un fonds en fiducie établi par le Syndicat national des TCA et le chèque est envoyé à l'adresse suivante : Fonds de justice sociale des TCA, 205 Placer Court Toronto (Ontario) M2H 3H9.
- 18.05** **Babillards** – La Société met à la disposition du Syndicat des babillards situés à des endroits appropriés et le Syndicat est habilité à y afficher des avis concernant des questions d'intérêt pour le Syndicat et les employés. Ces avis portent la signature d'un dirigeant ou d'un représentant du Syndicat et une copie en est remise au directeur général.

18.06 Renseignements à fournir au Syndicat – La Société joint à chaque versement au Syndicat visé au paragraphe 20.05 une liste contenant les renseignements suivants :

- le nom des employés par classe, statut et taux de salaire;;
- le nom des employés mis en disponibilité;
- le nom des nouveaux employés;
- le nom des employés qui ont démissionné.

18.07 Réinscription d'un grief – Si le Syndicat, par l'intermédiaire (i) de son bureau exécutif, (ii) de sa Commission indépendante d'appel ou (iii) du Comité d'appel du Congrès statutaire, passe en revue le règlement d'un grief et arrive à la conclusion que ce règlement est inadéquat par la faute du Syndicat ou d'un de ses représentants, le Syndicat national peut informer la Société par écrit de la réinscription du grief à l'étape de la procédure ou le règlement initial est intervenu. Il est cependant convenu que la Société est exonérée de toute réclamation pour dommages, y compris pour rétroactivité de rémunération, émanant dudit grief si la réclamation (i) est déjà interdite par les dispositions de la convention collective au moment de la réinscription du grief, ou (ii) a trait à l'intervalle entre la date du règlement initial et la date de réinscription.

ARTICLE 19 – GÉNÉRALITÉS

19.01 Santé et sécurité – La Société prend toutes les précautions nécessaires afin de maintenir des conditions de travail saines, hygiéniques et sécuritaires dans tous les lieux de travail. Les questions de santé et de sécurité sont importantes et tous les employés et représentants de la Société ont l'obligation de porter toute situation présentant un danger à l'attention de la Société et/ou du comité de santé et de sécurité. L'activité de la Société, du Syndicat et des employés en matière de santé et de sécurité au travail est régie par les dispositions de la Partie II du Code canadien du travail et de toutes les autres mesures législatives applicables.

19.01.01 Un comité de santé et de sécurité composé d'un membre nommé par la Société et d'un membre nommé par le Syndicat est créé dans la base. Le comité se réunit au besoin afin de satisfaire aux exigences qui lui sont imposées par le Code canadien du travail. La Société affiche et maintient affichés les noms de tous les membres du comité de santé et de sécurité à un ou plusieurs endroits bien en vue où ils sont susceptibles d'être consultés par les employés.

19.01.02 Le représentant syndical en santé et sécurité a droit au temps libre nécessaire pour exécuter ses fonctions. Aux fins du calcul de sa rémunération, le temps consacré à ces fonctions est considéré comme du temps travaillé.

- 19.01.03** La Société paie du temps libre aux représentants en santé et sécurité afin de suivre une formation syndicale connexe. La formation est suivie par un maximum de trois (3) employés pendant un maximum de trois (3) jours chacun par année par base.
- 19.01.04** Sur préavis, le coordonnateur national en santé et sécurité de la section locale a accès à toutes les zones de travail et au personnel visé par la convention.
- 19.01.05** Si la nature du travail ou les conditions de travail l'exige, la Société fournit à ses frais tous les vêtements (à l'exception des chaussures), équipements et autres dispositifs de protection nécessaires, qui sont entretenus et remplacés si nécessaire aux frais de la Société. Les employés sont tenus d'utiliser ces articles si nécessaire.
- 19.01.06** La Société convient de fournir gratuitement aux employés des vêtements sanitaires et de sécurité, y compris un approvisionnement suffisant de gants de latex jetables pour que les préposés au nettoyage d'avion puissent effectuer leur travail. Les employés ont droit à au moins une (1) paire de gants par vol et à des gants supplémentaires s'ils doivent nettoyer les toilettes.
- 19.01.07** L'employé qui est affecté ou demande d'être affecté au nettoyage des toilettes est muni d'un écran facial, de gants (gants intérieurs en latex et gants extérieurs de protection) et d'un ensemble imperméable supplémentaire.
- 19.01.08** La Société convient qu'aucun employé n'est tenu de travailler seul ou en l'absence d'un observateur ou d'un contact régulier.
- 19.01.09** Chaque année, le 28 avril, à 11 heures, le travail est interrompu et une minute de silence est observée en mémoire des travailleurs tués ou blessés au travail.
- 19.01.10** La formation (y compris sur l'identification et la manipulation des armes et de chef d'équipe) est en train d'être remaniée. La Société tient le Syndicat au courant de révolution du processus.
- 19.01.11** La Société convient que les employés n'ont pas à amener leurs propres effets de nettoyage. La liste du matériel de nettoyage est fournie par le transporteur sous contrat et les fournitures sont aussi souvent fournies par le transporteur. La Société surveille la situation pour s'assurer que le service cabine dispose des fournitures et de l'équipement nécessaires.

- 19.01.12** La Société convient que l'avion doit être convenablement éclairé et chauffé lorsque les préposés au nettoyage sont à bord, sans quoi on ne peut pas s'attendre à ce qu'ils effectuent leur travail.
- 19.01.13** Montréal obtient l'équipement nécessaire pour le nettoyage des fenêtres du cockpit et de l'escalier d'embarquement de l'avion.
- 19.02** Indemnité **pour** chaussures – La Société verse à l'employé une indemnité de quatre-vingt-dix dollars (30.00 \$) au moment où il achève avec succès sa formation de base et quatre-vingt-dix dollars (90,00 \$) chaque année par la suite à sa date anniversaire pour l'achat de chaussures approuvées. L'employé doit porter des chaussures de sécurité ou d'autres chaussures approuvées par la direction, sans quoi il n'est pas autorisé à commencer à travailler. L'indemnité augmente à quatre-vingt-quinze dollars (95.00 \$) à compter du 1^{er} juillet 2008 et à cent dollars (100,00 \$) à compter du 1^{er} juillet 2009.
- 19.02.01** Si les chaussures sont endommagées par un accident de travail déclaré conformément à la politique de la Société, celle-ci rembourse à l'employé des frais raisonnables pour leur réparation ou lui verse l'indemnité applicable pour leur remplacement.
- 19.02.02** Si l'employé quitte volontairement son emploi au cours de son premier semestre (6 mois) d'emploi, la Société récupère la totalité (100 %) de l'indemnité pour chaussures par retenue sur la paie. Si l'employé quitte volontairement son emploi au cours de son deuxième semestre d'emploi, la Société récupère la moitié (50 %) de l'indemnité pour chaussures par retenue sur la paie.
- 19.03** **Vêtements de travail et uniformes** – La Société fournit aux employés les articles suivants, sans frais. Le coût de remplacement des articles perdus est totalement assumé par l'employé. Les altérations de taille requises au lot initial de vêtements de travail et d'uniformes sont sans frais pour les employés :
- Temps plein – 5 chemises et 3 pantalons
Temps partiel – 3 chemises et 2 pantalons
Temps partiel (fin de semaine) – 2 chemises et 2 pantalons
(Les articles ci-dessus sont remplacés lorsqu'ils sont usés.)
 - 1 blazer ou cardigan aux deux ans pour les agents des services aux passagers et tout article d'uniforme additionnel exigé par la Société ou par le transporteur

De plus, chaque employé (à l'exception des agents des services aux passagers) reçoit :

- 1 blouson d'été aux deux ans
- 1 parka d'hiver ou combinaison isothermique aux deux ans
- 1 blouson doublé (Fret seulement) aux deux ans. Si l'employé ne travaille pas à l'extérieur, ce blouson remplace le parka d'hiver/la combinaison isolée
- 1 impermeable aux deux ans (sauf pour les préposés au nettoyage d'avion)
- 5 paires de gants d'été par année (sauf pour les préposés au nettoyage d'avion)
- 5 paires de gants d'hiver par année (sauf pour les préposés au nettoyage d'avion)
- 1 veste de sécurité (remplacée au besoin)
- 1 chapeau et/ou un passe-montagne (à la demande de l'employé)
- 1 casque protecteur antibruit
- 1 ensemble de protège-genoux (pour les préposés au nettoyage d'avion qui en font la demande)

Les mécaniciens d'équipement au sol peuvent échanger un ensemble pantalon/chemise contre une combinaison. L'entretien/nettoyage est effectué par la Société sans frais pour l'employé.

- 19.03.01** Sur demande écrite, la Société fournit un maximum de deux (2) ensembles de maternité (chemise et pantalon) pour la période de la grossesse.
- 19.03.02** La Société convient de ne pas interdire à l'employé qui travaille à l'extérieur de porter un sweat shirt non décoré (y compris à capuchon) sous le blouson ou le parka ou durant les pauses-repos ou repas.
- 19.03.03** Indemnité pour nettoyage à sec – Les employés de la catégorie des services aux passagers qui ont des uniformes à nettoyer à sec ont droit à une indemnité pour nettoyage à sec de dix dollars (10,00 \$) par mois.
- 19.04** **Casiers/entrepôts** – Si l'espace le permet, des aires d'entreposage personnelles sont mises à la disposition des employés pour mettre en lieu sûr leurs effets personnels et leurs vêtements de travail. De plus, si l'espace le permet, les employés ont à disposition une salle à manger équipée d'un réfrigérateur et d'un four à micro-ondes.
- 19.05** Stationnement – La Société fournit le stationnement ainsi que le transport à destination et en provenance des aires de stationnement sans frais pour les employés.
- 19.06** Indemnité pour outils – Les employés des catégories de la maintenance de l'équipement au sol et de la maintenance d'aéronef qui sont requis d'utiliser leurs propres outils reçoivent une indemnité pour outils de trois

cents dollars (300.00\$) en novembre (au plus tard le 15^e jour du mois). Les outils spéciaux non habituellement requis sont fournis par la Société.

- 19.07** Exemplaies de la convention collective – Aussitôt que possible, la Société et le Syndicat rédigent la version finale de la présente convention et s'entendent sur les dispositions à prendre pour la faire imprimer dans un atelier syndiqué et procéder à sa distribution. Le Syndicat est responsable de la dactylographie de la version finale et la Société est responsable des coûts d'impression. Tous les employés et les cadres de tous les niveaux de direction concernés reçoivent un exemplaire de la convention collective imprimée.
- 19.08** Régimes d'avantages sociaux et d'assurances – La Société convient de maintenir à leur niveau les avantages sociaux et les assurances, y compris l'assurance-vie, l'assurance en cas de décès et de mutilation accidentels, l'assurance indemnité hebdomadaire, l'assurance invalidité de longue durée, l'assurance santé complémentaire et l'assurance dentaire, et de maintenir le ratio Société/employé de paiement de la prime, à moins que la Société et le Syndicat national n'en conviennent autrement. La Société convient également de fournir un résumé des avantages sociaux et des assurances aux employés et au Syndicat national, ainsi que de fournir un exemplaire complet des polices de base au Syndicat national.
- 19.08.01** L'employé qui souhaite maintenir sa participation aux régimes d'avantages sociaux et d'assurances lors d'un conge non rémunéré ou d'une mise en disponibilité peut le faire à condition de respecter les délais prescrits par les divers régimes. Dans un tel cas, l'employé absorbe la part des primes payée par la Société en plus de la sienne, conformément aux dispositions prises entre la Société et l'employé.
- 19.08.02** La participation de l'employé à temps partiel aux régimes d'avantages sociaux et d'assurances n'est pas affectée lorsque la Société réduit ses heures de travail à moins de vingt (20) par semaine ou si son horaire prévu de travail compte moins de vingt (20) heures par semaine.
- 19.08.03** Les assurances dentaires et santé des employés mis en disponibilité sont en vigueur jusqu'à la fin du mois de la mise en disponibilité.
- 19.09** Droits de la personne – Les employés ne subissent ni harcèlement ni discrimination de la part de la Société et/ou du Syndicat, de leur personnel ou de leurs mandataires, dans leurs conditions d'emploi pour des motifs de sexe, race, couleur, nationalité, ascendance, lieu d'origine, aptitude linguistique non exigée, statut familial, lieu de résidence, affiliation politique, orientation sexuelle ou refus de se conformer à une directive illégale. La Société s'engage de plus à ce qu'aucun employé ne fasse

l'objet d'intervention illégale, de coercition ou de discrimination par la Société, son personnel ou ses mandataires, à cause d'activités légales pour le compte du Syndicat.

19.09.01

Harcèlement sexuel/racial – La Société et le Syndicat reconnaissent le droit de l'employé à un environnement de travail sans harcèlement fondé sur la race, le sexe et l'orientation sexuelle. Aux fins de la convention, « harcèlement » s'entend d'une conduite, d'un commentaire ou d'un geste de nature ou à connotation raciale ou sexuelle :

- non sollicité ou pouvant raisonnablement être considéré comme non souhaité, et
- offensant, humiliant, agressant, menaçant, répétitif ou ayant un effet néfaste sur l'emploi de l'individu harcelé.

Les plaintes et/ou griefs qui font intervenir des allégations de harcèlement racial ou sexuel sont traitées de la manière la plus confidentielle possible.

Aucune représaille n'est exercée à l'endroit d'un employé au motif qu'il a logé une plainte de harcèlement, sauf si de fausses accusations ont été lancées dans une intention malveillante.

19.09.02

Résolution des différends
Première étape – Procédure **informelle**

L'étape informelle de la procédure de résolution des différends n'est pas utilisée à des fins d'enquête et de résolution des cas de harcèlement liés aux droits de la personne.

L'employé qui s'estime victime de harcèlement doit faire connaître son objection à la personne qui se livre au harcèlement et est encouragé à régler autant que possible le problème de manière informelle. L'employé peut choisir de demander au directeur local ou au représentant du Syndicat de superviser une rencontre entre les parties. Dans un environnement où la confidentialité est assurée, le directeur et/ou le représentant du Syndicat passe en revue la procédure de plainte, la définition de harcèlement et les diverses actions possibles avec les parties dans le but de régler le différend rapidement et de manière appropriée. La personne plaignante, le directeur ou le représentant du Syndicat peut décider en tout temps de mettre un terme à la procédure informelle et de passer à la deuxième étape.

Bien que la procédure informelle de résolution des différends ne permette pas d'établir la responsabilité du conflit, la direction peut vouloir sévir à l'égard d'un comportement inapproprié de la part de l'un ou l'autre des

individus impliqués et les prévenir que les futurs incidents peuvent entraîner des sanctions disciplinaires et l'utilisation de la procédure officielle prévue en deuxième étape. La procédure en première étape doit être complétée dans les deux semaines qui suivent la plainte initiale.

Deuxième étape – **Enquête** officielle

Si le différend n'est toujours pas réglé, qu'il fait intervenir du harcèlement personnel ou du harcèlement lié aux droits de la personne, la personne harcelée porte plainte par écrit sous la forme d'une lettre adressée à la présidente de la section locale et transmise au coordonnateur de la politique sur le harcèlement de la Société. La lettre signée doit contenir assez de détails pour déterminer si une enquête officielle s'impose. Le Syndicat des TCA et la Société désignent un enquêteur chacun et communiquent l'identité de leur enquêteur à l'autre partie.

Les enquêteurs désignés par le Syndicat et la Société communiquent l'un avec l'autre et s'organisent pour effectuer une enquête conjointe. Au début de l'enquête, l'identité de la personne plaignante et la nature générale de la plainte sont communiquées à la personne accusée de harcèlement. Si la personne plaignante et la personne accusée sont membres d'unités de négociation différentes, le coordonnateur de la politique sur le harcèlement de la Société informe le cadre supérieur de l'unité de négociation de la personne accusée de la tenue de l'enquête et celui-ci est habilité à désigner un enquêteur qui prendra connaissance de toute la preuve de l'enquête officielle.

Si le problème n'est toujours pas réglé au terme de l'enquête, les enquêteurs préparent 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 un exemplaire du rapport de l'autre. Une recommandation de résolution est formulée par l'enquêteur de la Société. L'enquêteur du Syndicat peut choisir de formuler ou non une recommandation. Le rapport est soumis dans les quatorze (14) jours civils du dépôt de la plainte. Une prolongation du délai de production du rapport peut être convenue par le vice-président adjoint. Relations de travail et la présidente de la section locale.

Dans les dix (10) jours civils de la réception des rapports d'enquête, le vice-président adjoint, Relations de travail émet les ordonnances nécessaires pour régler la plainte. Résumant les conclusions de l'enquête (le harcèlement est ou n'est pas fondé), ces ordonnances sont communiquées par écrit à la personne plaignante, à la personne accusée ainsi qu'à la présidente de la section locale. Le vice-président adjoint, Relations de travail peut en tout temps durant l'enquête officielle prendre des mesures pour séparer les employés, si cela s'avère nécessaire.

Appel

Si l'une ou l'autre partie à l'enquête n'est pas satisfaite de la décision, une lettre demandant révision est envoyée au vice-président adjoint, Relations de travail dans les quatorze (14) jours de la réception de la décision.

Le vice-président adjoint, Relations de travail et la présidente de la section locale passent conjointement la décision en revue. Si le Syndicat des TCA n'est pas satisfait de la décision, la plainte est référée à un arbitre unique pour fins d'arbitrage accélérée. Les démarches concernant le choix de l'arbitre et la détermination de ses dates de disponibilité pour entendre la cause ne seront pas déraisonnablement retardées par l'une ou l'autre partie.

Dans un cas de harcèlement lié aux droits de la personne, la personne plaignante qui n'est pas satisfaite du résultat final du processus peut demander réparation en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne.

Si des changements sont rendus nécessaires en milieu de travail du fait que le harcèlement a été démontré, c'est la personne qui s'est livrée au harcèlement qui subit les changements, par exemple une mutation ou une réaffectation, à moins que la personne plaignante ne soit mutée à sa demande.

19.09.03

Violence familiale – La Société accepte de reconnaître que les employées vivent parfois dans leur vie personnelle des situations de violence ou d'abus qui peuvent affecter leur assiduité ou leur performance au travail. Les parties conviennent que sur confirmation d'un professionnel reconnu (médecin, avocat, conseiller professionnel), l'employée qui vit une situation personnelle de violence ou d'abus ne se verra pas imposer de sanction disciplinaire si son absence peut être liée à une situation de violence ou d'abus. Les absences non couvertes par les congés de maladie ou par l'assurance invalidité sont considérées comme des absences autorisées non rémunérées.

19.10

Formation en apprentissage – Les apprentis de métier ont le temps libre non rémunéré nécessaire pour suivre les cours approuvés par le gouvernement en vue de l'obtention d'une licence nécessaire au type de travail à effectuer.

ARTICLE 20 – SÉCURITÉ SYNDICALE

20.01

La Société déduit du salaire de l'employé visé par la convention la cotisation régulière et le droit d'adhésion établis par les Statuts du

Syndicat et remet le tout au Syndicat, sous réserve des conditions qui suivent.

- 20.02** Le montant à retenir n'est pas modifié. à moins d'une modification des Statuts du Syndicat
- 20.03** Les retenues à la source commencent à la première période de paie du mois civil suivant la date de début de l'emploi dans un poste visé par la convention.
- 20.04** Si le salaire de l'employé pour une période de paie est insuffisant pour permettre la retenue intégrale des cotisations, la Société n'effectue aucune retenue du salaire de cet employé pour cette paie. Dans un tel cas, la Société ne reporte pas et ne retient pas du salaire subséquent le montant non retenu d'une paie antérieure.
- 20.05** La Société remet à la section locale les montants ainsi retenus, accompagné d'un état des retenues, de la manière convenue entre la Société et le Syndicat, au plus tard trente (30) jours civils suivant la période de paie d'où proviennent les retenues.
- 20.06** En même temps que les relevés d'impôt sur le revenu (T4), la Société remet à chaque employé concerné un état des retenues effectuées pour l'année précédente.
- 20.07** La Société n'assume aucune responsabilité financière ou autre à l'égard du Syndicat ou de l'employé pour tout défaut d'effectuer des retenues ou pour des retenues ou des remises irrégulières ou inexacts. Cependant, dans tout cas où une erreur se produit dans le montant des retenues à la source en vertu du présent article, la Société procède au rajustement directement avec l'employé. Dans le cas d'une erreur de la Société dans le montant de sa remise au Syndicat, la Société rajuste le montant lors d'une remise ultérieure. La responsabilité de la Société pour toutes les sommes retenues conformément aux dispositions du présent article prend fin au moment où les sommes payables sont remises au Syndicat.
- 20.08** Le Syndicat convient d'indemniser la Société et de la dégager de toute responsabilité pour les pertes, dommages, frais, obligations ou dépenses engagés ou subis par suite d'un recours en droit contre les parties aux présentes résultant d'une retenue à la source effectuée en vertu du présent article.

ARTICLE 21 – DURÉE DE LA CONVENTION

- 21.01** La présente convention entre en vigueur le 1^{er} juillet 2007, reste en vigueur jusqu'au 30 juin 2010 et les parties peuvent la modifier d'un commun accord, par écrit. Elle est ensuite reconduite de mois en mois, à

moins que l'une des parties ne signifie par écrit à l'autre partie un avis de réouverture de la convention dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui précèdent la date d'échéance ou la date de toute prorogation de la date d'échéance, de mois en mois, sous réserve toujours du paragraphe 21.02.

21.02

La présente convention reste en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit remplacée par une autre convention ou que toutes les exigences des lois fédérales en vigueur aient été satisfaites sans qu'une convention ait été conclue.

/

LETTRE D'ENTENTEN^O 1 – EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

Les dispositions suivantes s'appliquent en matière d'utilisation et d'embauche d'employés à temps partiel.

- L1.01** Des employés à temps partiel peuvent être utilisés dans toutes les classes. À moins d'être modifiées par ce qui suit, les dispositions de la convention collective s'appliquent aux employés à temps partiel.
- L1.02** S'il s'avère impossible d'atteindre une utilisation raisonnable avec un employé à temps plein, la Société peut déclarer qu'un poste vacant est un poste à temps partiel.
- L1.03** Heures de travail – Les employés à temps partiel sont inscrits à l'horaire pour une durée d'au moins quatre (4) heures consécutives, mais d'au plus sept (7) heures consécutives par jour de travail, et ce, pour un maximum de cinq (5) jours consécutifs de travail au cours d'une semaine. Ou encore, les employés à temps partiel peuvent être inscrits à l'horaire jusqu'à huit (8) heures consécutives pour un maximum de quatre (4) jours consécutifs de travail au cours d'une semaine. Dans tous les cas, les employés à temps partiel obtiennent un minimum de seize (16) heures rémunérées par semaine. Les jours de repos sont consécutifs dans toute la mesure du possible, mais quoi qu'il en soit au moins deux (2) jours de repos sont consécutifs à chaque semaine. Aux fins de ce qui précède, la semaine de travail est l'intervalle du vendredi à minuit au vendredi suivant à minuit.
- L1.03.01** **Quarts fractionnés** – Nonobstant les dispositions du paragraphe L1.03, si nécessaire pour répondre aux besoins du service, et si ces besoins coïncident avec le désir de l'employé à temps partiel de se porter volontaire pour effectuer plus qu'un quart de travail à temps partiel à l'intérieur d'une journée de travail de vingt-quatre (24) heures, la Société peut afficher des quarts fractionnés pour recruter des volontaires. Cette combinaison de quarts à temps partiel s'appelle quarts fractionnés et est assujettie aux modalités suivantes :
- la combinaison de deux (2) quarts ne peut excéder un total de huit (8) heures;
 - n'importe quelle combinaison d'heures peut être utilisée, mais aucun quart ne peut compter de moins de trois (3) heures consécutives et plus de cinq (5) heures;
 - nonobstant les dispositions du paragraphe 6.07, chaque quart est séparé par une période libre d'au moins deux (2) heures consécutives et d'au plus cinq (5) heures consécutives;

- l'admissibilité à la période de repas est déterminée en fonction de la durée de chaque quart:
- la Société peut annuler un segment d'un quart fractionné sur préavis de sept (7) jours aux employés concernés, pourvu que le nombre d'heures rémunérées de la semaine ne soit pas réduit à moins de seize (16);
- les employés qui effectuent des quarts fractionnés peuvent se porter volontaires pour moins que le minimum de deux (2) jours de repos consécutifs par semaine. Les employés en période d'essai peuvent être affectés à une durée moindre que ce minimum durant leur période d'essai seulement;
- dans tous les cas, les employés à temps partiel sont inscrits à l'horaire pour un minimum de seize (16) heures rémunérées par semaine.

L1.04 Période de repas – La période de repas est telle que prévue au paragraphe 6.04 et au paragraphe 6.05 pour les quarts de cinq heures et demie (5 ½) ou plus seulement.

L1.04.01 Périodes de repos – Les périodes de repos sont telles que prévues au paragraphe 6.05.

L1.05 Congés – Les demandes de congé pour raisons personnelles des employés à temps partiel sont évaluées séparément des demandes des employés à temps plein.

L1.06 **Jours Fériés** – Nonobstant les dispositions du paragraphe 13.02, l'employé qui se voit accorder un congé en vertu du paragraphe 13.02 est rémunéré pour les heures prévues à l'horaire. La rémunération du congé férié est fonction du nombre d'heures prévu à l'horaire durant les quatre (4) semaines qui précèdent immédiatement la semaine où tombe le congé et est calculée à un vingtième (1/20) du nombre d'heures ainsi obtenu. L'employé à temps partiel qui travaille un jour férié touche, en plus de son salaire régulier, la rémunération de sa journée de travail majorée de moitié (1 ½).

L1.06.01 Congés flottants – Aux fins de l'application de l'alinéa 13.01.01, les congés flottants non encore utilisés à la fin de l'année civile sont payés à l'employé en fonction du nombre d'heures prévu à l'horaire durant les quatre (4) semaines qui précèdent immédiatement la fin de l'année civile et sont calculés chacun à un vingtième (1/20) du nombre d'heures ainsi obtenu. Si l'employé a choisi deux (2) dates pour prendre ses congés

flottants. mais que ces dates lui ont été refusées, le montant correspondant est majoré de moitié (1 ½).

- L1.07** Indemnité de congé annuel – Nonobstant les dispositions des alinéas 14.05.03 et 14.05.04, l'indemnité de congé annuel de l'employé dont le statut change à temps plein au cours de l'année d'acquisition du congé annuel a droit à une indemnité équivalant à deux pour cent (2%) du revenu brut touché durant la période d'acquisition pour chaque tranche de sept (7) jours civils. Les tranches de sept (7) jours civils incomplètes sont calculées à raison d'un septième (1/7) de deux pour cent (2%) par jour.
- L1.08** Heures supplémentaires – La Société peut demander à des employés à temps partiel de travailler au-delà des heures prévues à leur horaire au taux régulier, à concurrence de huit (8) heures par jour ou quarante (40) heures par semaine. Les employés à temps partiel peuvent être tenus de faire des heures supplémentaires après que les employés à temps plein de la zone de travail se soient fait offrir les heures supplémentaires, mais avant que les employés à temps plein ne soient tenus d'en faire.
- L1.09** Aux fins de l'application de l'alinéa 10.06.07, l'employé à temps partiel a le droit de refuser un rappel à un poste permanent si l'horaire le prive de cinq (5) heures ou plus par rapport à l'employé qui devait travailler immédiatement avant la mise en disponibilité. Ce refus n'a pas d'effet sur le droit futur à rappel de l'employé.

LETTRÉ D'ENTENTEN° 2 – HORAIRES DES SOCIÉTÉS DE VOLS NOLISÉS

Afin d'aider la Société à faire face aux changements d'horaire requis sur préavis minimal comme il s'en produit parfois avec les sociétés de vols nolisés, les parties conviennent que si le préavis de la société de vols nolisés est insuffisant pour permettre l'affichage du quart conformément au paragraphe 6.02, la Société est autorisée à invoquer l'alinéa 6.03.03 afin d'informer les employés d'un changement à leur horaire pour répondre aux nouveaux besoins en personnel. Cette mesure est limitée au minimum mais peut s'appliquer à une période n'excédant pas quatre (4) semaines à partir du premier jour où l'horaire de l'employé est affecté. De plus, la Société tente d'aplanir les difficultés que l'employé peut éprouver à la suite de la révision de son horaire.

LETTRE D'ENTENTE N° 3 – DEMANDES RÉCIPROQUES DE MUTATION

Les parties conviennent d'un système destiné à permettre à un employé à temps plein d'être muté à un poste à temps partiel de sa classe et de sa base sans qu'un poste vacant soit déclaré, pourvu qu'un employé à temps partiel de la même classe et de la même base assume le poste à temps plein ainsi laisse vacant. L'employé à temps plein et l'employé à temps partiel doivent présenter une demande qui confirme leur volonté d'être mutés au plus tard trente (30) Jours avant la procédure de choix d'horaire. La Société et le Syndicat passent ces demandes en revue et donnent droit à celles qui sont conformes, par ordre ancienneté. sous réserve de l'acceptation finale des employés impliqués dans les quarante-huit (48) heures. La mutation prend effet à la nouvelle procédure de choix d'horaire. mais peut être retardée si nécessaire pour faire en sorte que les employés impliqués reçoivent l'avis prévu au paragraphe 12.04.

LETTRE D'ENTENTE N° 4 – FORMATION SUR LE HARCÈLEMENT

La Société convient d'organiser un cours obligatoire d'un (1) jour sur le harcèlement à l'intention de tous les membres de l'unité de négociation et de tous les superviseurs. Les coûts liés au temps libre et aux installations de formation sont assumés par la Société et les TCA fournissent la formatrice ou le formateur. Il est également convenu que ce cours soit intégré à la formation à l'embauche.

LETTRE D'ENTENTE N° 5 – TRAVAIL MODIFIÉ

La Société et le Syndicat conviennent de mettre en place un programme de travail modifié à l'intention des employés visés par la convention. Ce programme sera conjointement administré et définira les rôles, responsabilités et procédures qui permettront aux employés qui ont besoin d'accommodements en raison d'une invalidité, y compris ceux qui sont absents par suite d'un accident ou d'une maladie, de bénéficier d'un niveau d'accommodement qui permet un retour productif au travail.

LETRE D'ENTENTEN° 6 – AMÉLIORATION DES HORAIRES DE TRAVAIL

Afin de maximiser le nombre d'heures du lundi au vendredi 5x2 pour les employés à temps plein et de stabiliser les horaires des employés à temps partiel, les parties conviennent d'adopter à l'essai un horaire de fin de semaine pour les employés à temps partiel qui répond aux lignes directrices suivantes :

1. Le quart à temps partiel de fin de semaine comprend deux jours de travail (samedi et dimanche) d'une durée minimale de huit (8) heures et maximale de dix (10) heures, pour un total situé entre seize (16) et vingt (20) heures par semaine.
2. Parallèlement à ces horaires à temps partiel, un nombre correspondant d'heures à temps plein du lundi au vendredi est créé.
3. Ces horaires ne sont mis en application que d'un commun accord entre la Société et le Syndicat. En l'absence d'accord, l'horaire n'est pas mis en application et les dispositions régulières de la convention s'appliquent.
4. Les modifications à la convention qui peuvent s'avérer nécessaires pour faciliter l'élaboration de l'horaire se font d'un commun accord et par écrit.
5. L'horaire peut être annulé par l'une ou l'autre partie sur préavis de soixante (60) jours, ou moins si les parties en conviennent mutuellement. Dans un tel cas, un nouvel horaire est mis au point conformément aux dispositions régulières de la convention.

LETTRE D'ENTENTEN° 7 – TEMPS DE DÉPLACEMENT

Le temps consacré aux déplacements pour le compte de la Société est rémunéré à compter d'une (1) heure avant le départ jusqu'à une (1) heure après l'arrivée au taux régulier.

LETTRE D'ENTENTE N° 8 – RÉGIME D'ÉPARGNE-RETRAITE

La Société offre à chaque employé qui a complété au moins une (1) année de service de participer à un régime enregistré d'épargne-retraite (REER). La participation au régime est volontaire. L'employé peut cotiser au REER par retenue à la source. Pour chaque dollar (1.00 \$) cotisé par l'employé, la Société dépose cinquante cents (50 ¢) au compte de l'employé. La cotisation annuelle maximale de la Société à ce titre est de cinq cents dollars (500,00 \$). L'inscription au régime ne peut se faire que le premier jour d'un mois civil.

ANNEXE 1 – LISTE DES ARBITRES

Pour les griefs en Ontario :

Donald Carter

Jules Bloch

Rick McDowell

Margo Newman

Pour les griefs au Québec :

Marc Gravel

Bernard Adell

PROTOCOLE D'ACCORD

ENTRE

WORLDWIDE FLIGHT SERVICES INC.

ET

LE SYNDICAT DES TCA-CANADA ET SA SECTION LOCALE 2002

1. Les dispositions de la convention négociée, qui incluent toutes les dispositions de la convention collective n° 5, sauf en ce qui a trait aux dispositions modifiées et signées par les parties le 23 août 2007, ou sauf précision contraire au présent protocole d'accord, sont assujetties à la ratification de l'assemblée des membres du Syndicat, qui sera complétée dans les meilleurs délais. Le Syndicat convient de recommander l'acceptation de l'entente de principe à ses membres. Une fois ratifiée, la convention collective entre en vigueur immédiatement, à moins d'une précision à l'effet contraire dans la convention collective ou le présent protocole d'accord.
2. Les salaires augmentent comme suit :
3 % à compter du 1^{er} juillet 2007 (applicable aux taux du 1^{er} juillet 2006)
3 % à compter du 1^{er} juillet 2008
3 % à compter du 1^{er} juillet 2009
Deux (2) échelons sont ajoutés à la fin de chaque échelle salariale à des intervalles de six (6) mois (à l'exception du groupe 1 des chefs d'équipe de techniciens des services avions). Les échelons additionnels ajoutés pour soixante-sept (67) à soixante-douze (72) mois et soixante-treize mois et plus (73+) appellent une hausse de quatre (4) pour cent. La convention arrive à échéance le 30 juin 2010 (durée de trois (3) ans).
3. Les changements éditoriaux à la convention collective doivent faire l'objet d'un commun accord entre les parties.
4. Les dispositions du présent protocole d'accord font partie de la convention collective et sont assujetties aux dispositions de l'article 15.
5. Tous les taux de salaire, y compris en heures supplémentaires, sont rétroactifs au 1^{er} juillet 2007. Le paiement rétroactif dû aux employés leur sera versé sur un chèque de paie distinct dans les deux (2) semaines qui suivent la ratification de la convention collective.

6. L'allocation des uniformes sera communiquée dans le mois qui suit la ratification de la convention collective.

7. La formation sur le harcèlement sera complétée dans les six (6) mois qui suivent la ratification de la convention collective.

section locale 2002

Pour Worldwide Flight Services Inc.

| | |
|--------------------|-----------------|
| Carlo Levora | Dave Cunningham |
| Theresa Amicarelli | George Babaian |
| Darryl Boloten | Carol Cargill |
| Milton Reid | Norm Dufresne |
| Bickram Sawh | Rocky Legault |
| Mahmood Sethi | |
| Bill Wright | |