

CONVENTION
COLLECTIVE
entre

transat

et

LA DIVISION DU
TRANSPORT AÉRIEN



SCFP/CUPE

1^{ER} NOVEMBRE 2015 AU 31 OCTOBRE 2021

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	INTRODUCTION – DÉFINITIONS	11
1.01	PRÉAMBULE	11
1.02	BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	11
1.03	CONVENTION COLLECTIVE ET LANGUES OFFICIELLES.....	11
1.04	DÉFINITIONS.....	11
ARTICLE 2	DROITS DE LA DIRECTION	14
2.05	DROITS DE LA PERSONNE.....	15
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE SYNDICALE.....	15
3.06	RESTRICTIONS	16
3.07	LOCAL DU SCFP	16
ARTICLE 4	SÉCURITÉ SYNDICALE ET RETENUE DES COTISATIONS.....	16
ARTICLE 5	REPRÉSENTATION SYNDICALE / CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	17
5.03.01	DIRIGEANTS DE LA COMPOSANTE	17
5.03.02	SECTIONS LOCALES	18
5.03.03	AUTRES LIBÉRATIONS DE VOL À DES FINS DE REPRÉSENTATION SYNDICALE	18
5.03.04	VOL DE FAMILIARISATION	19
5.08	UTILISATION PAR LE SYNDICAT DES BOÎTES AUX LETTRES ÉLECTRONIQUES ET CHEMISES/CASIERS POSTAUX DU PNC.....	21
ARTICLE 6	OBLIGATIONS DU SUCESSEUR ET CHANGEMENT AU NIVEAU DE L'EXPLOITATION	21
ARTICLE 7	CLASSES DU PNC	21
7.01	PNC	21
7.01.01	FONCTIONS	21
7.01.02	PROCÉDURES D'URGENCE.....	22
7.01.03	FORMATION ANNUELLE	22
7.02	DIRECTEUR DE VOL.....	22
7.02.01.	PRÉAMBULE	22
7.02.02.	FONCTIONS	22
7.02.04	FORMATION DES DIRECTEURS DE VOL	24
7.03	DIRECTEUR DE VOL-ENTRAÎNEUR.....	25
7.04	PNC INSTRUCTEUR / FORMATION SÉCURITÉ CABINE.....	25
7.05	NOUVELLES CLASSES	27
7.06	EFFECTIFS À BORD.....	28
ARTICLE 8	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	28
8.01	OBJECTIFS.....	28
8.02	STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX DE SANTÉ/SÉCURITÉ ET DU COMITÉ D'ORIENTATION.....	29
8.03	OBLIGATIONS.....	33
8.04	PROGRAMME DE RÉADAPTATION.....	34
8.05	RÉAFFECTATION PERMANENTE	34
8.06	LISTE DU PNC ACCIDENTÉ AU TRAVAIL	34
8.07	INCIDENT GRAVE À BORD D'UN VOL	34
8.07.01	FORMATION.....	35

8.08	SYSTÈME ET COMITÉ DE GESTION ET DE QUALITÉ DE LA SÉCURITÉ (SGQS ET CGQS).....	35
ARTICLE 9	PÉRIODE D'ESSAI	35
ARTICLE 10	ANCIENNETÉ.....	35
10.01.01	RECONNAISSANCE DE L'ANCIENNETÉ - DIRECTEUR DE VOL.....	36
10.01.02	RECONNAISSANCE DE L'ANCIENNETÉ – PNC INSTRUCTEUR.....	36
10.04	CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	36
10.05	MUTATION À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION	36
ARTICLE 11	POURVOI DE POSTE VACANT	37
11.01	BULLETIN D'AFFICHAGE.....	37
11.02	MODALITÉ.....	38
11.03	PÉRIODE D'AFFICHAGE.....	38
11.04	PROCÉDURE POUR PNC ABSENT	38
11.06	BASES SAISONNIÈRES	38
11.06.03.	RÈGLEMENTS D'ATTRIBUTION.....	38
11.08	TRANSFERT MUTUEL DE BASES	39
11.09	DOTATION DES POSTES DE DIRECTEUR DE VOL.....	40
11.10	DIRECTEUR DE VOL PERMANENT	41
11.11	DIRECTEUR DE VOL INITIAL	42
11.12	RENONCEMENT AU POSTE DE DIRECTEUR DE VOL	42
11.13	DÉMISSION	42
11.14	RÉDUCTION D'EFFECTIFS EXCEPTIONNELLE	43
11.15	FORMATION	43
11.16	AFFICHAGE EN COURS D'ANNÉE POUR BESOINS ADDITIONNELS IMPRÉVUS	43
11.17	AFFECTATION D'OFFICE AU POSTE DE DIRECTEUR DE VOL.....	43
11.18	DEMANDE DE RÉTROGRADATION MENSUELLE.....	44
11.19	RÉTROGRADATION MENSUELLE : DIRECTEUR DE VOL.....	44
ARTICLE 12	MISE À PIED ET RAPPEL	45
12.04	SUPLANTATION	46
12.11.	JOURS DE CONGÉ.....	47
ARTICLE 13	CONGÉ SANS SOLDE.....	47
13.01	CONGÉ POUR CONVENANCE PERSONNELLE	47
13.02	CONGÉ POUR FINS D'ÉTUDES	48
13.04	CONGÉ POUR ACTIVITÉS SYNDICALES AFIN D'EXERCER À PLEIN TEMPS DES FONCTIONS DE DIRIGEANT SYNDICAL ÉLU.....	48
13.05	CONGÉ POUR EXERCER À PLEIN TEMPS LES FONCTIONS DE PERMANENT SYNDICAL/POSTE SYNDICAL.	48
13.06	CONGÉ SANS SOLDE POUR OCCUPER UNE CHARGE PUBLIQUE	49
13.07	CONGÉ DE COMPASSION SANS SOLDE	49
13.08	JOURS FLEXIBLES.....	49
13.09	VIOLENCE FAMILIALE	49
13.10	CONGÉ DE MARIAGE/DE CÉLÉBRATION D'UNE UNION	50
13.11	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	50
ARTICLE 14	CONGÉ SANS PERTE DE SALAIRE	50
14.01	CONGÉ DE DEUIL.....	50
14.02	RAPATRIEMENT DU PNC EN DEVOIR	51
14.03	CONGÉ POUR FONCTION JUDICIAIRE.....	51
14.04	SERVICES LÉGAUX	52

14.05	DIVULGATION DE L'INFORMATION	52
14.06	JOURNÉES D'URGENCE PERSONNELLE	52
14.07	BANQUE DE TEMPS.....	53
14.07.01	BANQUE DE TEMPS ARGENT	53
14.07.02	BANQUE DE TEMPS-CRÉDIT	53
14.08	ANNÉE SABBATIQUE.....	54
ARTICLE 15	CONGÉ ANNUEL.....	54
15.01	ATTRIBUTION	55
15.02	EMBAUCHE DU PNC AU COURS DE L'ANNÉE	55
15.03	ABSENCE PROLONGÉE	55
15.04	JOURS FÉRIÉS.....	56
15.06.	PRIME DURANT LES CONGÉS FÉRIÉS DES FÊTES	57
15.07.	CONGÉS AVANT ET APRÈS LE CONGÉ ANNUEL.....	57
15.09	RÈGLES D'ATTRIBUTION	57
15.10	ATTRIBUTION COMMUNE	58
15.11	FRACTIONNEMENT DE CONGÉ	58
15.12	CALENDRIER DES PÉRIODES DISPONIBLES.....	58
15.22.	INDEMNITÉ DE CONGÉ ANNUEL	60
15.23	DÉPART D'UN PNC.....	60
ARTICLE 16	CONGÉ DE MALADIE	61
	ADMISSIBILITÉ À L'ASSURANCE.....	61
16.01.03	EMBAUCHE AU COURS DE L'ANNÉE.....	62
16.01.05	ABSENCE PROLONGÉE.....	62
16.01.06	DÉDUCTION	62
16.02.	DÉCOMPTÉ DES CRÉDITS DE MALADIE	62
16.02.01	MALADIE ET PROGRAMME DE RÉSERVE.....	63
16.03.	MALADIE EN ESCALE	63
16.04.	RÉMUNÉRATION	63
16.09	RÉVISION DU DOSSIER MÉDICAL	64
16.10	MARCHE À SUIVRE.....	64
16.10.01	STADE I	65
16.10.02	STADE II	65
16.10.03	DÉLAI.....	65
16.10.04	HONORAIRES.....	65
16.11	DÉCISION DE L'EXPERTISE MÉDICALE	65
ARTICLE 17	CONGÉS PARENTAUX.....	66
17.01	GROSSESSE	66
17.01.01	ADMISSIBILITÉ	66
17.01.02	AVIS	66
17.01.03	TRAVAIL DURANT LA GROSSESSE – RÉAFFECTATION	66
17.01.14	RECLASSEMENT	67
17.02	RETRAIT PRÉVENTIF	68
17.03	CONGÉ DE MATERNITÉ.....	68
17.03.01	DÉBUT DU CONGÉ DE MATERNITÉ	68
17.03.02	FIN DE CONGÉ	68
17.04	CONGÉ POUR LA PERSONNE CONJOINTE.....	69
17.05	CONGÉ POUR NAISSANCE/ADOPTION D'UN ENFANT	69
17.06	CONGÉ PARENTAL.....	69
17.06.01	ADMISSIBILITÉ ET DURÉE.....	69
17.06.02	PRÉAVIS À LA COMPAGNIE.....	69
17.06.03	AVIS DE MODIFICATION DE LA DURÉE DU CONGÉ	70

17.06.04	PROLONGATION DU CONGÉ PARENTAL	70
17.07	ANCIENNETÉ.....	70
17.08	TRAITEMENTS DE FERTILITÉ	70
ARTICLE 18	INDEMNITÉS DE TRANSPORT ET STATIONNEMENT.....	70
18.04	CLASSES DE TRANSPORT	71
18.04.01	PAR AVION	71
18.04.02	PAR TRAIN.....	72
18.04.03	PAR AUTOBUS	72
18.05	DURÉE DES MISES EN PLACE TERRESTRES.....	72
18.05.01	PAR TRAIN.....	72
18.05.02	PAR AUTOBUS	72
18.06	MISE EN PLACE CONSTITUANT LE SEUL ÉLÉMENT D'UNE PÉRIODE EN DEVOIR	72
18.07	TENUE VESTIMENTAIRE ET UNIFORME.....	72
18.08	TRANSPORT ENTRE L'AÉROPORT ET L'HÔTEL ET VICE VERSA	72
18.09	TRANSPORT INTRA-AÉROPORT.....	73
ARTICLE 19	REPOS ET HÉBERGEMENT.....	73
ARTICLE 20	UNIFORME	74
20.01	PORT DE L'UNIFORME.....	74
20.02	COMPOSITION DE L'UNIFORME	75
20.02.01	FEMMES.....	75
20.02.02	UNIFORME DE MATERNITÉ	76
20.02.03	HOMMES.....	76
20.03	RÉPARATION OU REMPLACEMENT.....	77
20.04	DÉPART D'UN PNC.....	77
20.05	ACHAT D'ITEMS SUPPLÉMENTAIRES	77
20.06	INDEMNITÉS DE NETTOYAGE, FOURNITURE ET SOULIERS	77
20.07	PERTE / VOL DE BAGAGES.....	77
ARTICLE 21	COMPTE DE DÉPENSES, INDEMNITÉS DE REPAS ET AUTRES.....	78
21.01	INDEMNITÉ QUOTIDIENNE	78
21.02	INDEMNITÉS DE REPAS	79
21.03	AVANCE DE FONDS.....	79
21.04	DÉPENSES ASSUMÉES PAR LA COMPAGNIE	79
21.05	MALADIE EN ESCALE.....	79
ARTICLE 22	ÉVÉNEMENT ET AFFECTATION SPÉCIALE	80
22.01	DÉFINITION	80
22.02	SÉLECTION	80
22.03	CONDITIONS.....	80
22.04	PÉNALITÉ	80
22.05	CRÉDITS	81
22.06	INDEMNITÉS	81
01.	STATIONNEMENT	81
02.	REPAS	81
03.	TRANSPORT	81
ARTICLE 23	PAIEMENT DES SALAIRES.....	81
ARTICLE 24	RÉMUNÉRATION.....	83
24.01	SALAIRES ET PRIMES.....	83

24.02	PRIME DE DIRECTEUR DE VOL.....	84
24.03	COMPENSATION	84
24.04	MODIFICATIONS AUX ÉQUIPAGES	84
ARTICLE 25	PROTECTION SALARIALE EN CAS D'ACCIDENT OU D'INCIDENT D'AVION	
	85	
25.01	PRISONNIER DE GUERRE, OTAGE, DÉTOURNEMENT D'AVION, INTERNEMENT, MANQUANT À L'APPEL	85
25.01.01	MODALITÉS	85
25.01.02	CAPTIVITÉ/INTERNEMENT	85
25.01.03	DÉCÈS EN SERVICE.....	85
ARTICLE 26	COMMISSION, BOUTIQUE HORS-TAXES ET BOUTIQUE VOLS INTÉRIEURS	
	86	
ARTICLE 27	COMITÉS SYNDICAUX / PATRONAUX.....	86
27.01	RÉUNIONS SYNDICALES PATRONALES.....	86
27.02	RÉUNIONS DES DIFFÉRENTS COMITÉS	87
27.02.01	COMITÉ HÔTEL ET TRANSPORT.....	88
27.02.02	COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ	89
27.02.03	COMITÉ DE RÉVISION DES PROGRAMMES DE VOLS	90
27.02.04	COMITÉ DE LA CONDITION FÉMININE.....	90
27.02.05	COMITÉ BOUTIQUE HORS-TAXES	90
27.02.06	COMITÉ D'UNIFORME.....	90
27.02.07	COMITÉ TRIANGLE ROSE.....	90
27.02.08	COMITÉ ENVIRONNEMENT	90
27.02.09	COMITÉ PARITAIRE DES ASSURANCES COLLECTIVES	90
27.02.10	COMITÉ DE GESTION DU PERSONNEL	90
27.02.11	COMITÉ DE SERVICE	91
27.02.12	COMITÉ INTERLIGNE	91
27.02.13	COMITÉ DE REPAS D'ÉQUIPAGE	91
27.02.14	COMITÉ DE RETRAITE.....	92
27.02.15	ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI.....	92
ARTICLE 28	PROCÉDURE DE RÉCLAMATION	92
ARTICLE 29	MESURE DISCIPLINAIRE, CONGÉDIEMENT ET DOSSIER PERSONNEL.....	94
29.06.	DOSSIER PERSONNEL	95
29.06.01	CONFIDENTIALITÉ.....	95
29.06.02	CONSULTATION DU DOSSIER PERSONNEL.....	95
ARTICLE 30	PROCÉDURE D'ARBITRAGE	96
ARTICLE 31	PAS D'INTERRUPTION DE TRAVAIL.....	97
ARTICLE 32	RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX.....	97
32.01	ASSURANCES	97
32.01.01	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET SOMMAIRE DES AVANTAGES	97
a)	Assurance vie et décès et mutilation par accident.....	98
b)	Assurance invalidité de courte durée.....	98
c)	Assurance invalidité longue durée.....	98
d)	Assurance-maladie.....	99
e)	Assurance pour frais de soins dentaires	99
32.02	MAINTIEN DES AVANTAGES LORS D'ABSENCES.....	99
32.03	AVANTAGES COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE.....	99
32.04	CONTRAT D'ASSURANCE	99

32.05	PRESTATION DE SURVIVANT	100
ARTICLE 33	RÉGIME DE RETRAITE	100
33.01	RÉGIME DE RETRAITE MULTI SECTORIEL (RRMS).....	100
33.02	RÉGIME DE PARTICIPATION DIFFÉRÉE AUX BÉNÉFICES/RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE-RETRAITE (RPDB/REER).....	102
33.02.01	PRINCIPES GÉNÉRAUX	102
33.02.02	MODALITÉS, CONDITIONS ET INFORMATIONS	102
33.02.03	UTILISATION DU RÉER COLLECTIF.....	102
ARTICLE 34	NON DISCRIMINATION.....	102
34.01	DISCRIMINATION.....	102
34.02	HARCÈLEMENT	103
34.02.01	DÉFINITION.....	103
34.02.02	ÉNONCÉ DE PRINCIPES	103
34.02.03	POLITIQUE AFIN DE CONTRER LE HARCÈLEMENT	104
34.02.04	L'ENQUÊTE	104
ARTICLE 35	PRIVILÈGES DE TRANSPORT	105
35.01	RÉGIME ACTUEL ET BONIFICATION	105
35.02	PASSES CONFIRMÉES	105
35.03	BILLETS STAND-BY.....	105
35.04	UTILISATION DES VOLS DE CONVOYAGE POUR VOYAGES D'AGRÈMENT	105
ARTICLE 36	PLAN DE PARTICIPATION AUX PROFITS.....	106
ARTICLE 37	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	106
	RÉGLEMENTATION DES PROGRAMMES DE VOL.....	109
ARTICLE R1	INTRODUCTION.....	109
ARTICLE R2	ÉTABLISSEMENT DES PROGRAMMES DE VOL.....	109
ARTICLE R3	COURRIERS	110
ARTICLE R4	RENSEIGNEMENTS D'ATTRIBUTION	111
ARTICLE R5	ATTRIBUTION DES PROGRAMMES DE VOL.....	112
R5.02	ÉCHANGE DE PROGRAMMES.....	112
R5.03	ATTRIBUTION COMMUNE	112
R5.05	REPRISE DU SERVICE EN COURS DU MOIS.....	112
R5.05.01.	CONGÉS DE MALADIE, CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET POUR SOINS D'ENFANTS	112
R5.08	REMANIEMENT DE COURRIER	113
R5.08.01	MODIFICATION À L'HORAIRE COMMERCIAL, RÉDUCTION OU FUSION DES EFFECTIFS PROGRAMMÉS	113
R5.08.02	ERREUR DANS LES COURRIERS	114
R5.08.03	RESPECT DES NORMES DE TEMPS DE TRAVAIL ET DE REPOS	114
R5.08.04	AJOUT OU RETRAIT DE JOURNÉE DE FORMATION.....	114
R5.09	COURRIERS - LANGUE ÉTRANGÈRE.....	114
ARTICLE R6	LIMITATION, REPOS ET JOURNÉES DE CONGÉ	115
R6.01	LIMITATION DU TEMPS DE VOL MENSUEL	115
R6.01.01	LIMITATION MENSUELLE PROGRAMMÉE	115
.01	Prévision de dépassement de la limitation mensuelle pour les premiers 15 jours :.....	115

.02	Prévision de dépassement de la limitation mensuelle pour les 15 derniers jours :.....	116
R6.01.03	RÉDUCTION PROPORTIONNELLE	116
R6.03	PÉRIODE EN DEVOIR.....	116
R6.04	DÉLAI.....	117
R6.04.08	SE RAPPORTER POUR UNE PÉRIODE EN DEVOIR.....	117
R6.05	MAXIMUM QUOTIDIEN NORMAL	119
R6.06	MAXIMUM QUOTIDIEN ABSOLU	119
R6.06.01	À TOUTE BASE DOMICILIAIRE	119
R6.06.02	À L'EXTÉRIEUR D'UNE BASE DOMICILIAIRE	119
R6.07	PÉRIODE DE SERVICE PROLONGÉE	119
R6.08	RELÈVE DU SERVICE.....	119
R6.09	CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES NON CONTRÔLABLES.....	120
R6.10	PÉRIODE DE REPOS EN VOL ET REPAS D'ÉQUIPAGE.....	120
R6.10.01	REPOS EN VOL	119
R6.10.02	POSTE DE REPOS À L'USAGE DU PNC.....	119
R6.10.03	REPAS D'ÉQUIPAGE	119
ARTICLE R7	RÉAFFECTATION.....	122
R7.01	RÉAFFECTATION D'UN PNC À SA BASE D'AFFECTATION	122
R7.02	AVIS D'ANNULATION AU PNC	122
R7.03	COMMUNICATION AVEC LE BADÉ.....	122
R7.03.01	LORSQU'IL S'AGIT D'UN COURRIER D'UNE JOURNÉE.....	123
R7.03.02	LORSQU'IL S'AGIT D'UN COURRIER MULTI-JOURS.....	123
R7.04	PROCÉDURE DE RÉAFFECTATION.....	123
R7.07	CORRESPONDANCE MANQUÉE	124
ARTICLE R8	COURRIER HORS PROGRAMME.....	125
R8.01	LISTE DES COURRIERS HORS PROGRAMME	125
R8.03	DEMANDE DE COURRIER HORS PROGRAMME.....	125
R8.04	ADMISSIBILITÉ	125
R8.05	RECEVABILITÉ	125
R8.06	DEMANDE.....	126
R8.07	MODALITÉS DES DEMANDES.....	126
R8.07.01	DEMANDE TARDIVE	126
R8.07.02	DEMANDE IRRECEVABLE.....	126
R8.08	ATTRIBUTION	126
R8.08.01	ATTRIBUTION POUR COURRIER LIBRE PLUS DE 72 HEURES AVANT LE DÉPART DU COURRIER	126
R8.08.02	ATTRIBUTION POUR UN COURRIER LIBRE 48 HEURES ET PLUS AVANT LE DÉPART DU COURRIER	126
R8.08.03	ATTRIBUTION POUR UN COURRIER LIBRE 48 HEURES ET MOINS AVANT LE DÉPART DU COURRIER	127
ARTICLE R9	PROGRAMME DE RÉSERVE.....	127
R9.01	PRÉAMBULE.....	128
R9.03	CONFECTION - PROGRAMME DE RÉSERVE.....	128
R9.03.01	JOURNÉES DE CONGÉ.....	128
R9.03.02	JOURNÉES CONSÉCUTIVES DE TRAVAIL	128
R9.12	RÉSERVE AM ET PM	129
R9.12.01	DEMANDES	129
R9.12.02	DISPONIBILITÉ.....	129
ARTICLE R10	AFFECTATION D'OFFICE	130
R10.01.03	PNC EN MISE EN PLACE.....	130

R10.02	AFFECTATION D'OFFICE, CLASSE DIFFÉRENTE	131
R10.03	AFFECTATION D'OFFICE - BASE PNC.....	131
R10.04	ORDRE NORMAL DE L'AFFECTATION D'OFFICE	131
R10.05	CRÉDITS	132
ARTICLE R11	PROGRAMME DE VOL PARTAGÉ ET MINI-PROGRAMME DE VOL.....	132
R11.02	MINI-PROGRAMME DE VOL ET MINI-PROGRAMME DE RÉSERVE	133
R11.06.01	TITULAIRE D'UN MINI-PROGRAMME DE VOL	133
R11.06.02	TITULAIRE D'UN MINI-PROGRAMME DE RÉSERVE	134
R11.08	MINI-PROGRAMME DE VOL DE LONGUE DURÉE	134
ARTICLE R12	ÉCHANGE DE VOL	135
R12.01	MODALITÉS.....	135
R12.01.01	ÉCHANGES ET DONS	135
R12.02	AUTORISATION.....	136
ARTICLE R13	REPOS RÉGLEMENTAIRE	137
R13.05	RELÈVE DU SERVICE.....	138
R13.07	JOURNÉE DE CONGÉ PERDUE, CONGÉ À REMETTRE	139
R13.08	DURÉE MINIMALE	140
R13.09	EN CAS DE DÉLAIS	140
ARTICLE R14	COMPTABILISATION MENSUELLE	140
ARTICLE R15	CRÉDITS ET RÉMUNÉRATION	141
R15.01.01	PROGRAMME DE VOLS RÉGULIER.....	141
R15.01.02	PROGRAMME DE RÉSERVE	141
R15.01.03	MINI-PROGRAMME DE VOL.....	141
R15.01.04	MINI-PROGRAMME DE RÉSERVE.....	141
R15.03	TÂCHES SUPPLÉMENTAIRES	141
R15.04	RECLASSEMENT.....	142
R15.04.01	CLASSE SUPÉRIEURE.....	142
R15.04.02	CLASSE INFÉRIEURE	142
R15.05	CRÉDITS : LANGUE ÉTRANGÈRE.....	142
ARTICLE R16	CRÉDITS DE VOLS	142
R16.02	MISE EN PLACE	143
R16.03	VOL DE CONVOYAGE.....	143
ARTICLE R17	SERVICE AU SOL - SERVICE AUX PASSAGERS.....	144
ARTICLE R18	SOUS-CONTRATS.....	144
R18.01	ATTRIBUTION	144
R18.02	VACCINS ET VISAS.....	145
R18.03	HÉBERGEMENT	145
R18.04	VOL DE LONGUE DURÉE	145
R18.05	CONGÉ.....	145
R18.06	LIMITATION DES JOURS HORS BASE	145
R18.07	INDEMNITÉ JOURNALIÈRE	145
R18.08	LIMITATION ET REPOS.....	145
R18.09	COMPOSITION DE L'ÉQUIPAGE.....	146
ARTICLE R19	DURÉE	146
ANNEXE A.	IDENTIFICATION DE BÉNÉFICIAIRE	147
ANNEXE B.	QUALIFICATIONS LINGUISTIQUES.....	148

ANNEXE C.	CARTE GÉOGRAPHIQUE	149
ANNEXE D.	GRILLE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'HÔTELS LORS D'ESCALES	150
ANNEXE E.	RÉGIME DE RETRAITE	151
ANNEXE F.	COMPTABILISATION DES HEURES DE TRAVAIL AUX FINS DES RELEVÉS D'EMPLOI POUR L'ASSURANCE-EMPLOI	153
ANNEXE G.	ANNÉE SABBATIQUE	154
ANNEXE H.	MALADIE HORS BASE.....	155
ANNEXE I.	PROGRAMME DE PRÉVENTION DES INCIDENTS CRITIQUES ET CAUSANT DU STRESS AU TRAVAIL.....	156
ANNEXE J.	TERMES DE RÉFÉRENCE DU COMITÉ HÔTEL ET TRANSPORT	158
LETTRE D'ENTENTE # 1	QUALIFICATIONS LINGUISTIQUES DES DIRECTEURS DE VOL	160
LETTRE D'ENTENTE # 2	MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE GESTION INFORMATIQUE	160
LETTRE D'ENTENTE # 3	PROTECTION D'EMPLOI	161
LETTRE D'ENTENTE # 4	MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME DE GESTION DU FACTEUR DE FATIGUE (FRMS).....	166
LETTRE D'ENTENTE # 5	TRAVEL SERVICES	167
LETTRE D'ENTENTE # 6	EFFECTIFS À BORD.....	171

ARTICLE 1 INTRODUCTION – DÉFINITIONS

1.01 Préambule

Cette convention collective est conclue entre Air Transat A.T. Inc. ci-après désignée « la compagnie » et le syndicat canadien de la fonction publique (Division du transport aérien), ci-après désigné « le syndicat ».

Selon l'usage et sauf exception, le masculin vaut pour le féminin, et le singulier pour le pluriel.

1.02 But de la convention collective

Le but de la présente convention collective est de pourvoir, dans l'intérêt commun de la compagnie, de son personnel et de sa clientèle, à l'exploitation des services de cette dernière selon des méthodes qui contribuent, dans toute la mesure du possible, à la sécurité du transport aérien, à l'efficacité et à l'économie de l'exploitation ainsi qu'à la stabilité de l'emploi et au maintien de conditions de travail raisonnables notamment en matière d'horaires, de rémunération et de fonction.

Par cette convention, la compagnie et le personnel reconnaissent qu'ils leur incombent de concourir pleinement à ce but, tant individuellement que collectivement.

1.03 Convention collective et langues officielles

Les coûts d'impression et de traduction de la convention collective sont payés entièrement par la compagnie.

Les versions française et anglaise de la présente convention ont toutes deux un caractère officiel. En cas de divergence entre les deux versions, celle dans laquelle la convention a été négociée prévaut.

Toutes les directives adressées à un PNC doivent être communiquées dans la langue officielle de son choix. Les autres communications écrites adressées à un PNC peuvent être rédigées dans l'une ou l'autre des langues officielles. Dans l'éventualité où la langue utilisée dans la communication ne permettrait pas au PNC de bien comprendre celle-ci, la compagnie lui fournit les explications nécessaires à cette fin.

1.04 Définitions

Dans la présente convention, à moins d'avis contraire, on accordera aux termes ci-dessous la signification suivante :

Affectation d'office En cas d'opération irrégulière, soit à une base domiciliaire ou ailleurs, un PNC qui se voit imposer un vol ou une série de vols supplémentaires à son courrier original et/ou se voit substituer un autre vol ou série de vols bien que son courrier/vol opéré, est réputé être en affectation d'office.

Affectation spéciale Tout poste temporaire affiché au sein de la compagnie et qui demeure dans la cadre de la convention collective où le PNC effectue des tâches autres que celles reliées à la sécurité et aux standards de service à bord et qui n'est pas en conflit avec une autre unité d'accréditation. Cependant, elles peuvent avoir lieu en vol ou au sol. Un PNC affecté à une telle assignation conserve tous ses droits prévus à la convention collective. De telles affectations spéciales ne peuvent pas dépasser 120 jours.

Année de référence Signifie une année civile complète, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Base d'affectation domiciliaire Signifie la station où, au Canada, un PNC est affecté de façon permanente pour une période continue d'au moins douze mois civils.

Base d'affectation saisonnière Signifie une station au Canada opérant pour une période d'au moins trois mois civils sans dépasser onze mois civils.

Compagnie Air Transat A.T. Inc. incluant les différents services et départements avec lesquels le PNC transige tels que le BADÉ, la planification des équipages, le service en vol, les ressources humaines, le département de la paie, l'interligne, etc.

Congé à remettre Journée de congé due par la compagnie au PNC. Cette journée ou ces journées, ne peuvent être remises au PNC en période de repos et de plus doivent être ajoutées à une période de 48 heures. Cette journée ou ces journées sont intouchables. Nonobstant la définition d'une journée de congé, la ou les journées à rembourser sont au choix du PNC et doivent être prises avant la fin du mois (avec les heures garanties) au cours duquel elles sont dues, à moins que le PNC n'ait perdu la ou les journées au cours des 7 derniers jours du mois. Dans ce cas, la ou les journées doivent être prises avant la fin du mois suivant, à la demande du PNC. Lorsqu'une journée ou plus d'une journée sera remise à un PNC le mois suivant, un rappel sera donné au PNC avant la fin de la période de choix des horaires.

Convention La convention collective est composée de la convention collective, les protocoles d'accord et la réglementation des programmes de vol établis par négociation entre la compagnie et le syndicat, les modifications et les interprétations ayant fait l'objet d'une entente par lettre et les avenants portant la signature des représentants désignés du syndicat et de la compagnie. Lesdits avenants n'engagent les parties que pour la durée de la présente convention, à moins qu'ils ne soient incorporés dans la convention subséquente.

Courrier Série de vols commençant avec un vol, ou une mise en place, qui amène le PNC hors de sa base d'affectation et qui se termine par un vol, ou une mise en place, ramenant le PNC à sa base d'affectation.

Courrier hors programme Courrier qui n'a pas été attribué lors de l'attribution mensuelle et/ou qui devient disponible pendant le mois considéré.

Date d'embauche La première journée de formation initiale du PNC.

Effectif de bord Équipage PNC déterminé pour un vol ou une série de vols donnés.

Jour Période de 24 heures continues s'échelonnant de 00h00 à 23h59.

Journée blanche Les journées blanches sont les jours apparaissant sur les programmes de vol réguliers autres que les journées de congé, congés annuels, de formation, de réunion, d'affectation spéciale et de courrier(s).

Journée de congé Signifie une période de 24 heures, de minuit à minuit, durant laquelle le PNC, rendu à sa base d'affectation est libre de toutes les tâches relatives à l'emploi. Ces journées sont identifiées par le symbole X. Toute période de congé programmé commence à la fin de la dernière période en devoir à la base d'affectation.

Journée de congé intouchable Nonobstant la définition d'une journée de congé, la journée de congé identifiée sur les programmes de réserve et sur les programmes de vol réguliers par les symboles ** pendant laquelle le PNC est libre de toute tâche relative à son emploi et ne peut être affecté à aucune fonction. Par contre, si en cours de vol, le courrier est prolongé et qu'il chevauche une journée de congé intouchable, ce congé est remis à la suite de cette période de congés intouchables.

Si la fin de cette période intouchable est suivie d'un courrier ou d'une journée de vacances, le PNC choisit à quel moment on doit lui remettre sa journée de congé intouchable et ce, conformément à la définition de congé à remettre. Cette journée doit être prise dans le même mois ou, au plus tard, le mois suivant. Aucun motif opérationnel ne peut être invoqué pour ne pas accorder une journée de congé dans le mois en cours si le PNC le désire.

Si la fin de cette période intouchable est suivie d'une journée de congé régulière, cette dernière devient intouchable et le BADÉ doit remettre une journée de congé régulière à la fin de la période touchée. Le paragraphe précédent s'applique également.

Journée de réserve Période consécutive pendant laquelle un employé est tenu d'être disponible sur appel selon les modalités prévues à la réglementation des programmes de vol. Ces journées sont identifiées par RAM et RPM.

Langues étrangères Toute langue autre que les deux langues officielles du Canada.

Mise à pied Perte d'emploi temporaire due à des motifs d'organisation interne ou liée à la vie économique de la compagnie.

Mise en place Signifie le déplacement d'un endroit à un autre par le moyen de transport désigné par la compagnie.

Mois Signifie un mois civil complet aux fins de salaire, heures de vol et temps en devoir. Janvier sera considéré du 1^{er} janvier au 30 janvier inclusivement; février sera considéré du 31 janvier au 1^{er} mars inclusivement; et mars sera considéré du 2 mars au 31 mars inclusivement. Ainsi, les trois premiers mois de l'année seront de 30 jours chacun, excepté pour les années bissextiles.

Période de paie Le mois comporte deux périodes de paie.

Période de repos Signifie une période continue de repos à la base d'affectation domiciliaire ou saisonnière ou à l'extérieur pendant laquelle le PNC est libéré de toute responsabilité. Fin d'une période en devoir jusqu'au début de la prochaine période en devoir.

Période de repos ininterrompue Signifie une période de repos complet débutant à partir du moment où le dernier PNC reçoit la clef de sa chambre et que celle-ci est disponible pour se reposer jusqu'à l'appel de réveil tel que stipulé aux articles R13.02.01, R13.02.02 et R13.02.03.

Période en devoir Période de temps dont les limitations sont définies à l'article R6.03.

Personnel Navigant Commercial (PNC) Agent de bord et directeur de vol.

Personnel permanent Tout personnel occupant un poste de PNC et ayant complété sa période d'essai telle que définie à l'article 9.

PNC en période d'essai Employé qui n'a pas terminé sa période d'essai.

Premier jour d'affectation Le premier jour d'affectation correspond au premier jour calendrier du programme de vol ou de réserve du PNC.

Programmes de vol régulier, de réserve, partagé, mini-programme de vol ou mini-programme de réserve Horaire de travail d'un membre du PNC pour un mois donné.

Réaffectation prioritaire Lorsqu'un PNC redevient apte au travail, il sera remis en réaffectation prioritaire conformément à l'article 16.02.

Station Tout aéroport de destination desservie par Air Transat.

Syndicat Le Syndicat canadien de la fonction publique (Division du transport aérien).

Temps de service Période de temps complète pendant laquelle un PNC est considéré au service de la compagnie à l'exclusion de toute période excédant 31 jours dans les cas de congé sans solde ou de 6 mois dans les cas de maladie ou accident de travail, ainsi que pour toute période de mise à pied.

Temps de vol/cale à cale Le temps de vol débute au retrait des cales, au moment du départ et se termine à la pose des cales, à l'arrivée.

Titulaire d'un programme régulier PNC à qui aura été attribué ou assigné un programme régulier.

Titulaire d'un programme réserve PNC à qui aura été attribué ou assigné un programme réserve.

Vol Période comprise entre le retrait des cales sous les roues de l'avion, jusqu'à la remise de celles-ci à l'atterrissage.

Vol continental Signifie tout vol qui origine d'un point en Amérique du Nord et qui se termine par un atterrissage à l'intérieur des limites fixées selon la carte géographique de l'annexe C de la présente convention.

Vol de convoyage Signifie le déplacement pour fin de positionnement d'un équipage sur une envolée de la compagnie à bord de laquelle il n'y a pas de passagers payants.

Vol de nuit Un vol continental est considéré de nuit quand 3 heures ou plus de la période en devoir se déroulent entre 00h00 et 06h00 - heure locale.

Vol outre-mer Signifie tout vol qui origine d'un point en Amérique du Nord et qui se termine par un atterrissage à l'extérieur des limites fixées selon la carte géographique de l'annexe C de la présente convention.

ARTICLE 2 DROITS DE LA DIRECTION

2.01 Le syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la compagnie de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires, son entreprise et ses employés.

2.02 Sans limiter la généralité de ce qui précède, le syndicat reconnaît à la compagnie le droit de :

2.02.01 Maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité de ses employés et de ses opérations;

2.02.02 Embaucher, classifier, affecter, transférer, promouvoir, rétrograder, mettre à pied, licencier ainsi que suspendre, congédier ou autrement discipliner pour cause juste et suffisante;

2.02.03 Adopter et mettre en vigueur les règlements de conduite qui sont compatibles avec les présentes et obliger les employés à les respecter;

2.02.04 Déterminer les exigences du travail et les qualifications devant être en relation raisonnable avec le travail requis;

2.02.05 Établir les standards uniformes à accomplir;

2.02.06 Déterminer les méthodes de travail;

2.02.07 Déterminer le genre et l'emplacement de l'équipement, programmer ses vols, désigner ses bases d'opérations et prolonger, diminuer, limiter, suspendre ou cesser ses opérations en tout ou en partie, en tout temps.

Ces droits peuvent être exercés dans la mesure où ils sont pertinents et en relation avec la nature des fonctions et des tâches du PNC et qu'ils ne vont pas à l'encontre de la convention collective.

2.02.08 Par ailleurs, la compagnie reconnaît qu'elle se doit d'exercer ses droits de direction de façon juste et équitable.

2.03 La compagnie conserve les droits et les pouvoirs qu'elle avait avant la signature de la présente convention, à l'exception de ceux que restreint, délègue, accorde ou modifie la convention.

2.04 Aucune des dispositions de l'article 2 ne porte atteinte aux droits du PNC de déposer ses griefs conformément aux dispositions de la présente convention.

2.05 Droits de la personne

La compagnie et le syndicat conviennent de continuer à respecter l'esprit de la Loi canadienne sur les droits de la personne.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE SYNDICALE

3.01 La compagnie reconnaît que le syndicat est l'unique agent négociateur de tout le PNC de la compagnie conformément au certificat d'accréditation émis par le Conseil canadien des relations industrielles en vertu du Code canadien du travail, sous réserve d'instructions contraires que pourrait émettre le Conseil canadien des relations industrielles.

3.02 La compagnie reconnaît que les classes non-incluses au certificat d'accréditation ne peuvent effectuer le travail des employés visés par cette convention collective.

3.03 Tous les vols passagers exploités par la compagnie au moyen de ses propres appareils, ou de location, sont opérés par du PNC dont les noms figurent sur la liste d'ancienneté à l'échelle du réseau et dont les tâches à bord sont réservées aux effectifs visés par la présente convention. Cependant lorsque les modalités d'un sous-contrat sont dictées par le locateur, la compagnie peut s'y conformer selon les dispositions de l'Article R18.

3.04 Aucune entente particulière relativement à des conditions de travail différentes ou non prévues aux présentes n'est valide à moins d'avoir reçu l'approbation d'un représentant dûment autorisé du syndicat.

3.05 Le PNC visé par la présente convention ne peut faire l'objet de pressions, contraintes ni de discrimination de la part de la compagnie du fait de son appartenance au syndicat ou de sa participation à des activités syndicales prévues par la loi.

3.06 Restrictions

La présente convention ne s'applique pas au PNC en stage initial de formation.

3.07 Local du SCFP

À toutes bases domiciliaires, la compagnie met à la disposition des dirigeants de la section locale un espace fermé et adéquat doté d'un bureau, de 3 chaises, de classeurs, d'un téléphone et équipé d'un accès à une connexion internet près ou à proximité de la salle de repos des équipages.

Lorsque les dirigeants syndicaux rencontrent les représentants de la compagnie dans les locaux du siège social de celle-ci, ils doivent avoir accès à un local fermé adéquat pour faire toute discussion interne nécessaire à la bonne conduite de la réunion.

Le syndicat aura accès au bureau du syndicat dans le but de récupérer les dossiers et équipement du syndicat avec supervision d'un représentant de la compagnie.

Les règlements et politiques de la compagnie ainsi que les lois gouvernementales applicables doivent être respectés. De plus, il est convenu que les activités exercées dans ces locaux ne doivent pas contrevenir à la mission de la compagnie et à ses objectifs. L'accès aux locaux du siège social doit se faire pendant les heures régulières de bureau (8h30 à 17h00) du lundi au vendredi.

3.08 La compagnie allouera 2 heures pendant laquelle les dirigeants syndicaux de la composante rencontreront, au cours du stage de formation initiale, les futurs agents de bord. La compagnie allouera également 1 heure pendant laquelle les dirigeants de la section locale rencontreront les futurs agents de bord au cours de leur période d'orientation à leurs bases respectives. Ces rencontres seront convenues à l'avance entre le syndicat et la compagnie.

3.09 Le syndicat a 2 heures avec les nouveaux ou actuels directeurs de vol lors de la formation. Cette période de 2 heures doit être complète et le moment sera déterminé par le département de la formation qui déploiera tous les efforts nécessaires pour coordonner ce moment en fonction de la disponibilité des dirigeants syndicaux.

ARTICLE 4 SÉCURITÉ SYNDICALE ET RETENUE DES COTISATIONS

4.01 Tous les membres actuels en règle du syndicat doivent le demeurer pour la durée de cette convention.

4.02 Tout le nouveau PNC, y compris le PNC en période d'essai doit devenir membre du syndicat dans les 30 jours civils et le demeurer comme condition du maintien de son emploi. La compagnie informe le secrétaire-trésorier du syndicat des noms, des classes et des taux de salaire de tout nouveau PNC embauché.

4.03 La compagnie accepte de déduire les droits d'entrée et les cotisations syndicales, tel que stipulé dans les statuts du syndicat et doit remettre ces cotisations, par chèque, au secrétaire-trésorier du syndicat, accompagnées de la liste des noms des membres, des montants déduits, du nombre d'heures travaillées, du taux de salaire et de la rémunération brute.

4.04 Un droit d'adhésion de 5 \$ sera prélevé sur la première paie du PNC à la suite du premier jour d'affectation du PNC. Les cotisations syndicales sont déduites à partir de la première période de paie suivant le 1^{er} jour d'affectation du PNC. Toutes les cotisations syndicales d'une période de paie donnée sont envoyées par dépôt direct pas plus de 15 jours après la période de paie et tous les documents seront remis au secrétaire-trésorier du syndicat à ce moment-là.

4.05 La compagnie n'a aucune responsabilité financière ou autre vis-à-vis le syndicat ou n'importe quel PNC au cas où il n'y a pas eu de déduction ou si les déductions ou les remises ont été incorrectes ou inexactes. En cas d'erreur dans la déduction des cotisations de la paie d'un PNC, la compagnie se charge de corriger l'erreur directement avec le PNC. Dans le cas où la compagnie s'est trompée dans les sommes à remettre au syndicat, elle règle la différence lors de la prochaine remise.

ARTICLE 5 REPRÉSENTATION SYNDICALE / CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

5.01 La compagnie reconnaît les représentants syndicaux dûment identifiés par le syndicat et de plus reconnaît que ces derniers peuvent exercer leurs fonctions dans la mesure et de la manière permise par cette convention.

5.02 Le syndicat choisit les représentants susmentionnés et transmet par écrit les noms de ces représentants à la compagnie. De plus, il doit faire part de tout changement subséquent, y compris toutes additions ou retraites des représentants tel qu'énoncé aux statuts du syndicat.

5.03 Il est entendu que les représentants syndicaux ci-dessus ont un travail régulier à accomplir pour la compagnie et que si ces derniers doivent accomplir du travail syndical rattaché à leurs fonctions durant les heures de travail, ils doivent faire un arrangement avec leur responsable afin d'être libérés de leurs fonctions de service commercial. En vertu de cette entente, il n'y a pas de perte de salaire régulier. La libération des dirigeants syndicaux est accordée compte tenu des contraintes opérationnelles.

5.03.01 Dirigeants de la composante

La compagnie accepte d'accorder la banque d'heures annuelle suivante aux dirigeants de la composante (président, vice-président, secrétaire-trésorier et syndics de la composante) désignés par le syndicat, qui pourront être libérés des heures de vol dans le cadre d'activités de représentation syndicale. Il est entendu que les membres du personnel de cabine qui occupent ces postes peuvent être libérés de leur service en vol pour la totalité ou une partie de leur mandat tout en étant considérés comme employés permanents, avec tous les droits et privilèges qui s'y rattachent.

Toutes les demandes soumises avant 23 h 59, heure locale, le 12^e jour du mois précédent seront acceptées automatiquement, sans restriction. Les libérations ponctuelles (ad hoc) seront accordées en fonction des exigences opérationnelles.

Il est entendu que ces heures, si elles ne sont pas utilisées, ne peuvent pas s'ajouter à celles de l'année suivante. Il est également entendu que ces heures ne sont pas transférables et doivent être utilisées exclusivement par les dirigeants de la composante.

2 592 heures

Pour le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier de la composante, il est entendu que la rémunération ainsi absorbée est établie selon le taux horaire du dirigeant syndical relevé, auquel s'ajoute la prime de directeur de vol. Pour les syndicats de la composante, il est entendu que la rémunération ainsi absorbée est établie selon le taux horaire et la classification du dirigeant syndical relevé.

Il est entendu qu'une libération à temps plein correspond à 88 heures par mois.

5.03.02 Sections locales

La compagnie accepte d'accorder au personnel concerné la banque d'heures annuelle suivante à des fins de représentation syndicale. Il est entendu que les membres du personnel de cabine qui occupent ces postes peuvent être libérés de leur service en vol pour la totalité ou une partie de leur mandat tout en étant considérés comme employés permanents, avec tous les droits et privilèges qui s'y rattachent.

Le président de la section locale fournit par écrit à la compagnie les noms des dirigeants syndicaux à libérer et les périodes pour lesquelles ces dirigeants doivent être libérés aux frais de la compagnie.

Il est entendu que ces heures, si elles ne sont pas utilisées, ne peuvent pas s'ajouter à celles de l'année suivante. Il est également entendu que ces heures ne sont pas transférables et doivent être utilisées exclusivement par les dirigeants de la section locale (président, vice-président, secrétaire-trésorier et syndicats).

La compagnie absorbera jusqu'à 3 500 heures de relève pour cette fonction.

Pour les présidents de section locale, il est entendu que la rémunération ainsi absorbée est établie selon le taux horaire du dirigeant syndical relevé, auquel s'ajoute la prime de directeur de vol. Pour les autres dirigeants de section locale, il est entendu que la rémunération ainsi absorbée est établie selon le taux horaire du dirigeant syndical relevé, auquel s'ajoute la prime de directeur de vol, lorsque le dirigeant est libéré pour un mois en entier.

Toutes les demandes soumises avant 23 h 59, heure locale, le 12^e jour du mois précédent sont acceptées automatiquement, sans restriction. Des libérations ponctuelles (ad hoc) sont accordées en fonction des exigences opérationnelles.

On convient qu'une libération à temps plein correspond à 88 heures par mois.

5.03.03 Autres libérations de vol à des fins de représentation syndicale

Le syndicat peut demander des libérations supplémentaires pour ses dirigeants ou pour tout membre en plus de ceux qui sont indiqués aux articles 5.03.01 et 5.03.02. Il est

entendu que ces libérations sont administrées par le syndicat et accordées à ses propres frais, à moins d'entente contraire.

Toutes les demandes de libération doivent être soumises avant 23 h 59, heure locale, le 12^e jour du mois précédent et sont acceptées si les exigences opérationnelles le permettent. Ces demandes ne doivent pas être indûment refusées.

Si, pour des raisons opérationnelles, les libérations d'heures de vol susmentionnées ne peuvent pas être approuvées, ou encore, si la demande est soumise après le 12^e jour du mois précédent, les libérations s'appliqueront après la publication des horaires mensuels, si le membre a obtenu les jours de congé ou journées blanches correspondants. Les jours de congé accordés en vertu de l'article R6.02 ne sont pas remplacés.

Il est entendu que ces libérations sont accordées au PNC afin de leur permettre d'effectuer des activités syndicales.

Toutes les libérations d'heures de vol doivent être soumises au Service en vol. En soumettant les demandes de libération, le syndicat indique à la compagnie quelles libérations seront payées par le syndicat.

5.03.04 Vol de familiarisation

Seulement un membre de l'exécutif de la composante bénéficiant d'une libération mensuelle à temps plein peut demander la permission d'effectuer un vol en tant que PNC supplémentaire une fois par mois pour une combinaison maximale de deux nuitées à l'hôtel, à moins d'entente contraire. Aucun crédit supplémentaire ne s'applique. Toutefois, la compagnie absorbera les coûts de l'hôtel et de l'indemnité journalière.

5.04 En cas de besoin, les dirigeants syndicaux mentionnés ci-dessus ainsi que le dirigeant syndical devant rencontrer les représentants de la compagnie, ont droit au transport gratuit, à l'aller et au retour, sur le réseau aérien de la compagnie, suivant la disponibilité et conformément aux règlements de la compagnie, ainsi que tout autre avantage interligne, normalement accessible à tout employé.

5.05 Dans le cas où un dirigeant syndical, ou un membre de comité, est libéré de ses fonctions à la demande du syndicat ou est dispensé de ses fonctions en vertu de toutes autres dispositions, tous les vols dont il a été libéré sont attribués ou affectés selon les modalités prévues aux règlements d'affectation des équipages.

La compagnie absorbe les coûts relatifs au remplacement et au transport des membres de l'exécutif syndical (jusqu'à concurrence de six membres) afin qu'ils participent aux rencontres mensuelles.

Il est entendu que, durant les négociations et la période préparatoire qui la précède, la compagnie absorbe les coûts associés à la libération du président, du vice-président et du secrétaire-trésorier de la composante. Cette libération doit commencer un mois complet avant le début des négociations et se poursuivre jusqu'à la fin du mois où une nouvelle convention collective est ratifiée par le vote des membres.

Il est également entendu que, durant les négociations et la période préparatoire qui la précède, la compagnie absorbe les coûts d'une libération à temps plein pour chaque section locale. Cette libération doit commencer un mois complet avant le début des

négociations et se poursuivre jusqu'à la fin du mois où une nouvelle convention collective est ratifiée par le vote des membres.

5.06 La compagnie fournit des tableaux d'affichage, ou un espace, réservé spécialement à l'affichage des avis du syndicat à toute base d'affectation du PNC.

5.07 La compagnie consent à fournir les renseignements ci-après au président de la composante :

- liste mensuelle des employés dont l'emploi a pris fin;
- copie des listes d'ancienneté à jour, lorsqu'elles sont produites;
- copie de toutes les attributions, affectations et réaffectations, vols hors programme, programmes de réserve et affectations d'office pour chaque mois de programme de vol;
- copie des rapports de vente à bord générant des commissions;
- postes vacants et leur attribution dans chacune des bases;
- copies de toutes les feuilles de temps du PNC, envoyées sur demande à chaque base;
- liste des personnes ayant un statut inactif.

La compagnie consent à fournir sur demande les renseignements ci-après au président de la composante :

- liste des personnes-ressources de la compagnie;
- liste mensuelle à jour du personnel de cabine;
- liste mensuelle du temps de vol de chaque PNC ainsi que de l'utilisation des jours de réserve sur les programmes de vol réguliers;
- liste des préférences linguistiques des employés;
- copie des vacances octroyées, selon une liste en ligne ou imprimée;
- copie des programmes de vols attribués, sur une base mensuelle, selon une liste en ligne ou imprimée;
- demandes de transfert mutuel de base;
- liste d'employées réaffectées en raison de congés de maternité et de l'obligation d'adaptation;
- prévision des besoins en membres d'équipage et directeurs de vol pour chaque saison;
- précisions sur les finances du Fond de congés préventifs;
- copie du calendrier des prévisions finales pour chaque saison.

Les demandes antérieures à 3 mois peuvent occasionnellement être requises par le syndicat. De telles demandes ne doivent pas être indûment refusées.

5.08 Utilisation par le syndicat des boîtes aux lettres électroniques et chemises/casiers postaux du PNC

Le syndicat est autorisé, sans avoir à obtenir au préalable l'autorisation de la compagnie, à utiliser les boîtes aux lettres électroniques et les chemises/casiers postaux du PNC installés par la compagnie. Toutefois, il est entendu et convenu que l'utilisation doit en être restreinte aux communications officielles du SCFP émanant de la direction locale ou nationale du syndicat, et non d'individus agissant de leur propre chef (qu'ils soient ou non dirigeants du SCFP). Il est également convenu que lorsqu'une partie fait mention de l'autre dans toute communication, elle doit user d'un ton modéré et s'en tenir aux faits.

ARTICLE 6 OBLIGATIONS DU SUCESSEUR ET CHANGEMENT AU NIVEAU DE L'EXPLOITATION

6.01 Dans le cas où la compagnie changerait de propriétaire, fusionnerait avec une autre compagnie, modifierait de quelque façon que ce soit son image de marque, en établissant une filiale ou en s'associant à une ou plusieurs compagnies aériennes, vendrait ou transférerait ses actifs en totalité ou en partie, la présente convention demeurerait en vigueur, le certificat émis par le Conseil canadien des relations industrielles, alors en vigueur, ne serait touché d'aucune manière, sauf dispositions contraires contenues dans la législation applicable.

6.02 Le syndicat doit être avisé aussitôt que la compagnie décide :

- d'opérer de nouveaux appareils non-prévus à la présente convention;
- d'introduire un nouveau service à la clientèle ou un service modifié substantiellement;
- d'opérer à l'aide d'appareils modifiés;
- de cesser d'opérer un appareil prévu à la présente convention;

ceci afin d'entreprendre et de conclure des négociations sur les salaires, s'il y a lieu.

ARTICLE 7 CLASSES DU PNC

Généralités Le PNC est chargé d'assurer à bord l'ensemble des services aux passagers et d'exécuter ces tâches pour la sécurité, le bien-être et le confort des passagers. Chaque PNC fait partie de l'une des classes définies ci-après.

La compagnie remettra une copie du manuel de sécurité (FAM) en format papier à tout le PNC qui en fait la demande. Tout le PNC est responsable de veiller à tenir leur manuel à jour. Les mises à jour seront fournies par la compagnie.

7.01 PNC

7.01.01 Fonctions

Lorsqu'il est affecté à un vol, le PNC est chargé d'assurer, le service aux passagers au sol et en vol, conformément à l'article R17, les opérations d'escale s'appliquant au vol et les formalités en cours de vol requises par les services de douane, d'immigration et de santé. Les membres du PNC choisissent leur poste en fonction de leur ancienneté pour

chaque segment de la rotation d'un courrier. La compagnie s'engage à consulter le syndicat préalablement à toute modification aux tâches des PNC.

7.01.02 Procédures d'urgence

La compagnie convient que l'évaluation du PNC en matière de procédures d'urgence doit être faite au début de la période en devoir, avant le départ du premier tronçon de vol mais ne peut être limitée à cette période.

7.01.03 Formation annuelle

Le PNC qui échoue à ses examens de formation annuelle est relevé de ses fonctions, sans salaire, jusqu'à ce qu'il puisse se qualifier de nouveau.

Le PNC doit se soumettre à un nouvel examen dans les prochaines 72 heures. Le PNC ainsi requalifié retrouve immédiatement son statut préalable ainsi que son programme de vols et les vols y apparaissant.

Le PNC recevra 4 crédits additionnels durant le mois de leur formation annuelle à compter du 1^{er} avril 2017. Les instructeurs recevront 4 crédits additionnels pour leur formation annuelle et ce à compter de mars 2017. Ce 4 crédits additionnels ne générera pas de temps supplémentaire.

7.02 Directeur de vol

7.02.01. Préambule

La classification de directeur de vol comprend l'ensemble des tâches définies ci-dessous.

Le PNC est considéré directeur de vol selon les dispositions pertinentes de l'article 11.

Sur tout vol, il est convenu que le directeur de vol est le responsable du travail de cabine.

Les résultats du programme d'évaluation seront présentés périodiquement à chaque DV afin de voir les améliorations nécessaires à leur performance.

Les ventes à bord peuvent être discutées avec l'employeur.

7.02.02. Fonctions

Le directeur de vol s'engage à voir à ce que le vol s'effectue selon les normes de la compagnie en matière de service et, à ce titre, s'engage à distribuer le travail au reste du PNC et s'assure également que le travail soit effectué de façon disciplinée et professionnelle. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le directeur de vol assume les fonctions suivantes :

- assure la sécurité et le confort des passagers à bord de l'appareil;
- vérifie les connaissances du PNC en effectuant une « séance d'instructions » avant le départ;
- coordonne la vérification de l'équipement d'urgence à bord;
- coordonne tous les services dans leur ensemble tels que définis par le Service en vol et participe à leur prestation;

- s'assure de la disponibilité des différents documents légaux et recueille les informations pertinentes au vol;
- s'assure que l'approvisionnement pour les différents services à bord est suffisant;
- assure la liaison entre les employés du service au comptoir et le personnel navigant technique;
- participe au processus d'embauche du PNC;
- coordonne les activités du PNC et peut appliquer certaines mesures de sécurité nécessaires, le cas échéant;
- s'assure que les annonces appropriées sont communiquées aux passagers;
- recueille les sommes d'argent perçues à bord, prépare le dépôt et remplit les documents pertinents;
- explique aux passagers les formalités réglementaires des douanes et de l'immigration et les aide à les remplir;
- remplit les documents légaux exigés par les autorités gouvernementales aux destinations;
- s'assure que la qualité du service respecte les normes fixées par la compagnie et que les différentes normes, directives et politiques de la compagnie sont connues du PNC et respectées par ce dernier; à ces fins, il participe à l'examen du rendement du PNC en respectant les modalités de l'article 29.06
- assure la liaison, lorsqu'à l'extérieur de la base domiciliaire, avec les différentes autorités, la compagnie et le PNC;
- exécute toutes autres tâches connexes.

TÂCHES AU SOL

- Le DV n'effectuera aucune tâche normalement effectué par un autre groupe au sol. Il élargira plutôt ses fonctions de service à la clientèle et s'assurera que les passagers soient pris en charge par les agents au sol.

CRÉDITS RÉCOMPENSES

- Le DV aura tous les outils nécessaires afin de bien utiliser le programme de récompense-compensation, et ce, autant pour les passagers que pour les membres d'équipage. L'utilisation adéquate de ce programme n'entraînera pas de mesure disciplinaire.

RAPPORT DE VOL-COMMUNICATION-ÉQUIPEMENT

- Il y aura à la disposition des DV un système de communication plus actuel à la transmission de leur documentation de vol et en assurera le fonctionnement. Le système de communication choisi sera la propriété d'Air Transat et ne sera utilisé que pour des raisons professionnelles.

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur de vol ne dispose pas d'un pouvoir disciplinaire au sens de l'article 29.

La compagnie consultera le syndicat avant tout changement dans les responsabilités des directeurs de vol.

7.02.03 Les parties s'engagent à ne pas modifier le rôle du directeur de vol.

7.02.04 Formation des directeurs de vol

- 01** Tout PNC nommé au poste de directeur de vol, qui après avoir suivi avec succès sa période de formation théorique d'un maximum de 18 mois doit en plus compléter avec succès une formation pratique de 6 mois complets actifs. Chaque mois complet de travail représente 65 heures ou les heures réellement effectuées, le plus grand des deux étant retenu. Si le directeur de vol en formation ne complète pas le mois en cours, les heures comptabilisées sont les heures réellement effectuées, ou 2 heures 10 minutes par jour sur la liste de paie dans cette classification, le plus grand des deux étant retenu. La compagnie doit maintenir le directeur de vol en poste jusqu'à la fin de sa période d'essai à moins que la personne ne réussisse pas à performer de façon évidente.
- 02** Le programme de formation sera déterminé par la compagnie.
Cette formation pratique, qui consiste à exécuter les tâches prévues à l'article 7.02.02 débute à compter de la date de son affectation en service actif à titre de directeur de vol.
- 03** La compagnie s'engage à évaluer le directeur de vol au moins une fois pendant cette période de formation afin de lui apporter le support nécessaire à l'accomplissement des tâches reliées à son nouveau poste.
Cette évaluation porte sur tous les aspects du rôle du directeur de vol et doit être documentée. Rien n'empêche la compagnie de procéder à plus d'une évaluation pendant ladite période de formation.
- 04** Tout directeur de vol en formation et dont l'emploi cesse pour une période supérieure à 10 jours consécutifs suite à un reclassement selon l'article 17.0117.01.14, un changement de classification ou toute autre absence prévue aux présentes, doit compléter sa formation lors de son retour à la classification directeur de vol.
- 05** Après la formation prévue à l'article 7.02.04.01 la compagnie doit statuer si le directeur de vol en formation a satisfait aux exigences du poste. Dans l'affirmative, le directeur de vol peut combler ce poste si son ancienneté lui permet. Si la compagnie juge que le candidat n'a pas

complété avec succès la formation, elle est tenue de lui fournir ses raisons par écrit, dans les 7 jours qui suivent sa décision. Cette décision peut être contestée par le PNC par le biais de la procédure de réclamation.

- 06** Un directeur de vol n'est pas tenu de servir plus d'une période de formation initiale théorique comme celle prévue à l'article 7.02.04.01 à moins de ne pas avoir agi à ce titre pendant une période de 2 ans et plus.

7.03 Directeur de vol-entraîneur

Le directeur de vol-entraîneur assure l'encadrement des directeurs de vol en formation pratique et autre, afin que le directeur de vol concerné bénéficie du soutien nécessaire lui permettant de satisfaire aux normes établies. Pour ce faire, le directeur de vol-entraîneur procède à l'évaluation du directeur de vol en formation et la documente en respectant les dispositions de l'article 29.06. Il est convenu que le directeur de vol-entraîneur n'a aucune fonction disciplinaire.

7.03.01 La compagnie peut assigner à ce poste un directeur de vol qualifié volontaire, pour une période de trois mois consécutifs. Cette période peut être modifiée par entente entre le directeur de vol-entraîneur et la compagnie.

Si plus d'un directeur de vol qualifié est volontaire pour une telle assignation et qu'ils présentent les mêmes aptitudes et compétences, la compagnie doit tenir compte de l'ancienneté aux fins de la sélection.

7.03.02 Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur de vol-entraîneur ne dispose pas d'un pouvoir disciplinaire au sens de l'article 29.

7.03.03 Le directeur de vol-entraîneur est réputé ne pas être inclus dans la composition de l'équipage qui opère le vol lorsqu'il est en service à titre de directeur de vol-entraîneur.

7.03.04 La compagnie s'engage à donner une formation adéquate au directeur de vol désigné entraîneur avant qu'il n'exerce ses nouvelles fonctions.

7.03.05 Les horaires mensuels de travail du directeur de vol-entraîneur sont convenus avec la compagnie de façon telle qu'ils permettent l'encadrement des directeurs de vol en formation tout en respectant l'ancienneté au sein du groupe des directeurs de vol-entraîneur.

7.03.06 La rémunération des directeurs de vol-entraîneur est d'un minimum de 75 heures par mois complet travaillé à titre de directeur de vol-entraîneur ou directeur de vol afin de permettre à celui-ci d'atteindre son minimum garanti.

7.03.07 Le directeur de vol-entraîneur peut se prévaloir, également, de l'Article R18 pour augmenter ses heures de vol.

7.04 PNC instructeur / Formation sécurité cabine

7.04.01 La compagnie peut, si le PNC accepte, affecter celui-ci à un poste d'instructeur/formation sécurité cabine. Un PNC ainsi affecté, est rémunéré un minimum de 88 heures garanties par mois complet travaillé, au taux horaire de sa classification (incluant la prime de directeur de vol). Le PNC a droit à 15 jours de congé par mois.

7.04.02 Dans le cas d'un PNC instructeur qui est totalement libéré, chaque période de service de 8 heures ou moins équivaut à 4 crédits.

Le PNC qui travaille jusqu'à 12 heures consécutives a droit à 6 crédits.

Au terme d'une journée de formation, l'instructeur a droit à une période de repos minimale de 14 heures.

La journée de travail du PNC instructeur qui enseigne pendant une journée complète débute 1 heure avant le début de la formation et prend fin 15 minutes après la fin de la formation.

7.04.03 Le PNC instructeur qui est partiellement libéré dans un même mois de travail sera rémunéré 6 heures à son taux horaire incluant la prime de directeur de vol.

7.04.04 Le PNC instructeur qui travaille plus de 160 heures dans un même mois de travail sera rémunéré au taux et demi.

7.04.05 Pour se qualifier au poste d'instructeur, le candidat doit réussir une entrevue et un examen. Si plus d'un PNC instructeur qualifié est volontaire pour une telle assignation et qu'ils présentent les mêmes aptitudes et compétences, la compagnie doit tenir compte de l'ancienneté aux fins de la sélection.

7.04.06 Chaque instructeur doit enseigner au moins 1 cours de formation annuelle, 1 cours de premiers soins et 1 cours de requalification, et ce, chaque année où il est inscrit au niveau de la paie comme instructeur, pour conserver son poste. Cependant, un instructeur ayant déployé des efforts raisonnables pour obtenir des affectations conformément à l'exigence énoncée ci-dessus ne sera pas pénalisé.

7.04.07 Pour se qualifier à enseigner une formation initiale, un instructeur doit avoir enseigné un minimum de 3 cours de formation annuelle, 2 cours de requalification et 3 cours de premiers soins au cours des 12 mois actifs précédant son premier mois où il a été affecté et rémunéré à titre d'instructeur. Cependant, un instructeur ayant déployé des efforts raisonnables pour obtenir des affectations conformément à l'exigence énoncée ci-dessus ne sera pas pénalisé.

7.04.08 La période de probation est fixée aux 25 premiers cours de formation enseignés par l'instructeur.

7.04.09 Dans l'exercice de ses fonctions le PNC instructeur ne dispose pas d'un pouvoir disciplinaire au sens de l'article 29 de la convention collective.

7.04.10 L'instructeur a temps complet a droit à un incitatif de 300 \$ par mois pendant lequel il travaille comme instructeur. Ce montant est calculé au pro rata pour les instructeurs à temps partiel, soit 20\$ par jour pour un maximum de 300\$ par mois.

7.04.11 Le PNC instructeur cabine peut être appelé à enseigner les formations suivantes et à accomplir les tâches suivantes :

- Formations initiales des nouveaux PNC;
- Formations annuelles pour PNC;
- RCR-DEA;
- Premiers soins par période de 2 ans pour chaque PNC;

- Formation des nouveaux DV;
- CRM formation avec les PNT;
- Formation sur les services;
- Autres formations commerciales demandées par la compagnie;
- Rédaction, traduction ainsi que la création des programmes de formation;
- Vérifications en vol et au sol;
- Vérification de cabine.

Le PNC instructeur / Formation sécurité cabine demeure couvert par la présente convention collective avec tous les droits et privilèges qui s'y rattachent.

7.04.12 Procédure de choix d'horaire

Les instructeurs libérés à temps complet ont priorité pour les dates de formation offertes par ordre d'ancienneté. Les dates de formation supplémentaires ajoutées au cours d'un mois donné sont attribuées d'abord aux instructeurs libérés à temps complet et n'ayant pas encore atteint leur maximum d'heures pour le mois donné, et ce, par ordre inverse d'ancienneté.

Par la suite, si les besoins en matière de formation n'ont pas été satisfaits par les instructeurs libérés à temps complet, les dates de formation seront attribuées aux autres instructeurs inscrits à la liste par ordre d'ancienneté.

Un instructeur a droit de refuser 1 seule affectation par mois.

Un instructeur qui compte 5 jours de congé annuel ou plus ne peut être totalement libéré.

7.04.13 Affectation d'office

Lorsque les libérations volontaires ne suffisent pas à satisfaire les besoins en formation pour un mois donné, les instructeurs sont affectés d'office, en commençant par l'instructeur ayant le moins d'ancienneté. Un instructeur ne peut être affecté d'office plus d'une fois au cours de la même année civile à moins que tous les instructeurs sur la liste n'aient déjà été affectés d'office. Le cas échéant, la même procédure s'appliquera et les instructeurs pourront tous être affectés d'office à nouveau, par ordre inverse d'ancienneté.

Un instructeur ne peut faire l'objet d'une affectation d'office s'il compte un minimum de 5 jours de congé annuel au cours du mois donné. Cependant, le cas échéant, il n'est pas réputé avoir passé son tour.

7.05 Nouvelles classes

Dans l'éventualité qu'une classe soit modifiée, "jumelée" ou qu'une nouvelle classe régie par cette entente soit créée par la compagnie, la compagnie négocie avec le syndicat les échelons salariaux qui devront être équilibrés avec les échelons existant pour les autres classes. Si aucune entente ne survient, le syndicat peut se prévaloir de son droit de réclamation dans un délai de 30 jours.

7.06 Effectifs à bord

L'effectif à bord tiendra compte du ratio PNC/passagers selon les normes gouvernementales en vigueur.

L'effectif d'un Boeing 757 est:

- 1 directeur de vol;
- 5 agents de bord.

L'effectif d'un Boeing 737 est :

- 1 directeur de vol;
- 4 agents de bord.

L'effectif d'un Airbus 320 est :

- 1 directeur de vol;
- 4 agents de bord.

L'effectif d'un Airbus 330 est :

- 1 directeur de vol;
- 9 agents de bord.

L'effectif d'un Airbus 310 est :

- 1 directeur de vol;
- 6 agents de bord.

Les effectifs définis ci-dessus ne peuvent être modifiés que par consentement des parties, et ce nonobstant les dispositions prévues à l'article 7.05.

Advenant l'utilisation de nouveaux types d'appareils, les parties conviennent que la composition de l'équipage est décidée par les deux parties.

Advenant la mise en service de petits porteurs (ex : Airbus 320, Boeing 737), l'effectif normal tiendra compte du ratio PNC/passagers selon les normes gouvernementales en vigueur.

ARTICLE 8 SANTÉ ET SÉCURITÉ

Les membres du comité syndical doivent se rencontrer au moins une journée par mois sans les représentants de la compagnie. Ces réunions peuvent être jointes aux réunions mensuelles conjointes de Santé et Sécurité. Les réunions du comité local, avec des représentants de la compagnie, doivent avoir lieu au moins neuf fois par année civile.

8.01 Objectifs

Par principe, le syndicat et la compagnie reconnaissent que la santé et la sécurité constituent des préoccupations communes aux deux parties. Bien qu'il incombe à la compagnie de fournir un environnement de travail sain et sécuritaire, les deux parties

collaborent pour promouvoir et améliorer les règles et pratiques qui favorisent le bien-être physiologique, psychologique et social de tous les PNC dans le cadre de leurs conditions de travail, conformément au Code canadien du travail – Partie II, au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail et au Règlement sur la santé et la sécurité au travail (aéronefs). Il est également entendu que ces règlements font partie de la présente convention collective. Il ne doit y avoir aucun cas de discrimination, de pénalité, d'intimidation ou de coercition lorsque les employés se conforment au présent article.

La compagnie ne peut pas congédier, intimider, contraindre, suspendre ou muter un PNC, lui faire subir de la discrimination ou des représailles ou lui imposer une sanction en raison d'une blessure professionnelle ou de l'exercice d'un droit en vertu de la présente convention collective ou de tout autre règlement applicable.

Dans le but de prévenir les maladies industrielles et les accidents de travail, et afin d'assurer la santé, la sécurité et l'hygiène du PNC, en tout temps sur les lieux et à l'occasion du travail, la compagnie prend les mesures appropriées.

8.02 Structure et fonctionnement des comités locaux de santé/sécurité et du comité d'orientation.

8.02.01 Comités locaux

À chaque base, l'employeur doit établir un comité local de santé et de sécurité, constitué de deux représentants syndicaux et d'un représentant de la compagnie. Tout PNC peut s'adresser à un des représentants syndicaux du comité.

8.02.02 Comité d'orientation

Un comité d'orientation en matière de santé et sécurité est établi pour le PNC selon les dispositions prévues au Code canadien du travail, Partie II, section 134.1. Ce comité doit être fondé et maintenu par la compagnie, qui doit y affecter les ressources requises. Les membres du comité de la partie syndicale sont le coprésident de chaque base et un coprésident du comité d'orientation choisi par l'exécutif de la composante. L'employeur doit désigner des membres qui siégeront au comité d'orientation et en sélectionner un qui agira à titre de coprésident représentant de l'employeur. L'employeur ne doit jamais compter plus de membres que le syndicat au sein du comité.

8.02.03 Tâches des comités locaux

Les tâches et responsabilités du comité local de santé et sécurité incluent les suivantes :

- étudier et trancher rapidement les plaintes relatives à la santé et à la sécurité des employés;
- participer à toutes les enquêtes, études et inspections en matière de santé et de sécurité des employés, conformément au Code canadien du travail;
- sur une base mensuelle, recevoir les plaintes en matière de santé et de sécurité, les rapports d'accidents et d'incidents de l'employeur et les enquêtes s'y rapportant;

- analyser les rapports d'enquête relatifs aux accidents survenus, ou susceptibles de se produire, étudier et recommander les mesures correctives et/ou préventives propres à éliminer le danger à sa source;
- recevoir de la compagnie l'information et la documentation en matière de santé et sécurité relatives :
- aux moyens de prévenir les maladies contagieuses susceptibles d'être présentes dans le milieu de travail;
- aux mesures correctives et préventives liées aux relevés de conditions dangereuses (RCD) de santé et sécurité déposés par le PNC;
- aux équipements et moyens de protection, et à la participation à leur évaluation et à leur choix;
- aux contaminants et matières dangereuses présents dans les postes de travail;
- aux rapports d'inspection des organismes de réglementation de l'agent de sécurité et de Transports Canada;
- et toute information relative aux dangers du milieu de travail dont elle peut avoir connaissance.
- participer à la détection et à l'évaluation des risques liés au travail effectué par le PNC.

8.02.04 Tâches du comité d'orientation

Les tâches et responsabilités du comité d'orientation incluent les suivantes :

- participer à l'élaboration d'orientations et de programmes en matière de santé et de sécurité;
- participer à l'élaboration et au contrôle de l'application d'un programme de prévention des risques en milieu de travail, conformément à la réglementation, y compris la formation des employés en matière de santé et de sécurité;
- participer à des enquêtes, à des études et à des inspections, dans la mesure où il le juge nécessaire, en vertu du Code canadien du travail;
- s'occuper des questions qui sont soulevées par ses membres ou qui lui sont soumises par un membre d'un comité local lorsque la nature du problème ne permet pas aux comités locaux de santé et sécurité de traiter ces questions;
- contrôler les données sur les accidents de travail, les blessures et les risques pour la santé;
- le cas échéant, participer à l'élaboration et au contrôle de l'application du programme de fourniture de matériel, d'équipement, de dispositifs et de vêtements de protection personnelle;
- participer à la planification de la mise en œuvre et à la mise en œuvre comme telle des changements qui peuvent avoir une incidence sur la santé et la sécurité au travail, notamment sur le plan des procédés et des méthodes de travail;

- participer à la détection des dangers et à l'évaluation des risques liés au travail effectué par le PNC.

8.02.05 Participation du comité d'orientation aux activités d'autres comités.

Nonobstant article 27, un membre du comité d'orientation en matière de santé et sécurité assistera à des réunions des comités suivants lorsque c'est nécessaire :

- Comité de service
- Comité de repas d'équipage
- Comité d'uniforme

Si un autre comité nécessite la présence d'un représentant de la santé et de la sécurité à l'une de ses réunions, la demande doit être soumise à la compagnie et ne doit pas être indûment refusée. L'employeur doit accorder au membre du comité d'orientation le temps nécessaire pour assister aux réunions des comités susmentionnés, et ce temps ne doit pas être déduit d'une banque d'heures prévues pour des tâches de santé et sécurité.

8.02.06 Présence d'un invité à une réunion d'un comité

Les coprésidents des comités doivent avoir la possibilité de convier des invités externes à une réunion, à condition d'en informer l'autre coprésident.

8.02.07 Documentation

La compagnie met à la disposition des membres du comité d'orientation et des comités locaux concernés les documents et renseignements suivants :

- copie des rapports d'accidents, d'incidents et d'enquête fournis à l'organisme approprié d'indemnisation des travailleurs, sur une base mensuelle;
- statistiques mises à jour des accidents de travail (indices de fréquence, de type et de gravité);
- rapports d'inspection d'un organisme de réglementation;
- copie des directives émises en matière de santé, de sécurité et d'hygiène s'adressant au PNC;
- résultats statistiques de toute étude de nature épidémiologique commandée par la compagnie;
- tous les documents juridiques ou techniques pertinents aux fins du comité;
- montant des cotisations versées à l'organisme approprié d'indemnisation des travailleurs;
- avis de la compagnie aux coprésidents concernés du comité local et du comité d'orientation aussitôt qu'un PNC exerce son droit de refus, ou qu'un accident de travail majeur est survenu.

Les membres de tout comité de santé et de sécurité peuvent exiger de la compagnie des renseignements qu'ils jugent nécessaires afin de recenser les risques réels ou

potentiels dans le lieu de travail. Ils doivent avoir accès sans restriction aux rapports, études et analyses de l'État et de l'employeur sur la santé et la sécurité des employés.

Afin d'obtenir de l'information claire, le comité d'orientation doit avoir accès sans restriction à tous les rapports, études et analyses de l'État et de l'employeur en ce qui a trait à la santé et à la sécurité des employés dans le milieu de travail ou aux portions de ces documents qui portent sur la santé et la sécurité des employés, mais il ne doit pas avoir accès aux dossiers médicaux sans l'autorisation des personnes concernées.

8.02.08 Libération et rémunération des membres des comités

Il est entendu que les membres d'un comité ont besoin de suffisamment de temps pour honorer leurs obligations en vertu de la présente convention collective et de la partie II du Code canadien du travail. Dans ce contexte, lorsque des heures additionnelles sont requises, la compagnie ne doit pas indûment refuser d'accorder ce temps aux membres.

Chaque jour de libération accordé pour accomplir des tâches en vertu du présent article vaut quatre crédits

a) Comité local

Les PNC membres du comité de santé et sécurité défini à l'article 8.02.01 sont libérés pour chaque réunion du comité pour un total de 12 heures, à raison de deux jours de six heures chacun (SSTS).

L'employeur doit accorder aux comités locaux de santé et de sécurité une banque supplémentaire commune de 432 heures pour effectuer le travail relatif aux comités, conformément au présent article. Toutes les demandes de programme de vol soumises avant 23 h 59, heure locale, le 12^e jour du mois précédent sont acceptées automatiquement, sans restriction. L'employeur peut exiger la liste des tâches à effectuer pendant la journée où une libération est accordée. Chaque journée de libération équivaut à quatre crédits de vol (SST).

b) Comité d'orientation

Les PNC membres du comité de santé et sécurité décrit à l'article 8.02.1 sont libérés pour chaque réunion du comité pour un total de 12 heures, à raison de deux jours de six heures chacun (SSTS). La compagnie absorbe tous les coûts de transport, d'hébergement et d'indemnité journalière associés aux réunions. Toutes les rencontres préparatoires ont lieu dans la ville où la réunion du comité d'orientation de santé et sécurité est tenue.

L'employeur doit accorder au président du comité d'orientation ou à son mandataire une banque supplémentaire annuelle de 288 heures pour effectuer le travail relatif aux comités de santé et sécurité, conformément au présent article. Toutes les demandes de programme de vol soumises avant 23 h 59, heure locale, le 12^e jour du mois précédent sont acceptées automatiquement, sans restriction. Aucun transport, hébergement ou montant d'indemnité journalière n'est fourni.

c) Libération ponctuelle supplémentaire (ad hoc)

Une libération ponctuelle supplémentaire doit être prévue en cas d'activité inhabituelle, dont l'accompagnement de l'agent de sécurité d'un organisme de

réglementation au cours d'une enquête ou l'exécution d'une enquête nécessaire lorsqu'un PNC exerce son droit de refuser un travail dangereux. Un minimum de quatre crédits doit être appliqué au programme de vol du membre du comité pour le travail effectué en vertu du présent article. Le membre du comité ne doit subir aucune perte de rémunération pour l'accomplissement de tâches ponctuelles, et une réaffectation technique doit être prévue à son horaire pour toute interruption d'un programme de vol occasionnée par le travail effectué en vertu du présent article.

Le temps accordé aux PNC pour accomplir leurs tâches au sein d'un comité n'entraîne pas le paiement d'heures supplémentaires.

Le lieu où les travaux des membres du comité sont exécutés doit être choisi par les membres du comité, mais il ne doit pas empêcher la tenue des réunions entre les membres du comité de santé et sécurité et l'employeur.

8.02.09 Formation en santé et sécurité

Tous les deux ans, dans le cadre de la formation annuelle, un cours choisi par le comité d'orientation est offert à tous les PNC aux frais de la compagnie.

La compagnie accepte de libérer les membres du comité de santé et sécurité, sans perte de salaire, pour un maximum de trois jours afin qu'ils puissent suivre leur formation initiale en santé et sécurité. Cette formation et les conditions s'y rattachant ne sont offertes que pour un mandat complet de deux ans pour chacun des postes.

La compagnie accepte de libérer les membres du comité de santé et sécurité tous les deux ans, sans perte de salaire, pour un maximum de deux jours afin qu'ils puissent assister à un atelier mixte en santé et sécurité. Les libérations accordées pour ces ateliers de formation ne sont pas retranchées de la banque d'heures du comité de santé et sécurité.

8.02.10 Procès-verbaux des comités

Une ébauche du procès-verbal doit être fournie au plus tard 15 jours après la réunion.

Les responsabilités associées aux points d'intervention convenus ou demandés par le syndicat dans le procès-verbal doivent être clairement indiquées, tout comme le délai d'exécution prévu.

8.03 Obligations

8.03.01 La compagnie ne peut requérir de son PNC de participer aux recherches à bord des appareils ou sur les lieux du travail lors d'alertes à la bombe, et, au sol, dans le cas de colis suspects ou de valises non identifiés.

Toutefois, les obligations prévues au Manuel de procédures du PNC s'appliquent en vol.

8.03.02 Dès qu'elle en a connaissance, la compagnie (commandant de bord) doit aviser le PNC des incidents cités précédemment. De plus, le coprésident du comité de santé et sécurité et le président de la composante (ou son mandataire) doivent être rapidement informés de la situation.

8.03.03 Le PNC ne peut être appelé à exploiter un appareil touché par un incident tel que ceux énumérés aux précédentes clauses 8.03.01 et 8.03.02, avant que les autorités appropriées aient écarté toute possibilité de danger.

8.03.04 La compagnie met gratuitement à la disposition du PNC tout équipement et moyen de protection contre les maladies et dangers auxquels le PNC peut être exposé à l'occasion du travail, le tout conformément aux recommandations du comité.

8.03.05 La compagnie doit informer le coprésident du comité d'orientation ou son mandataire dès qu'elle apprend qu'un PNC a été en contact avec une maladie infectieuse. La compagnie doit également aviser le PNC affecté à un vol où il y a possibilité d'être mis en contact avec une personne contagieuse.

8.04 Programme de réadaptation

Le PNC qui, suite à un accident de travail ou à une maladie professionnelle, bénéficie d'une assignation temporaire ou d'un programme de réadaptation, tel que défini par la Loi sur les accidents du travail et maladies professionnelles, peut se voir offrir des tâches compatibles avec la condition médicale du PNC, à l'intérieur de l'unité d'accréditation ou non.

Dans ce processus d'affectation, la compagnie s'efforce de prendre en considération la formation et l'expérience du PNC, ainsi que de la durée prévisible d'une telle affectation.

Dans ces cas, le PNC concerné respecte les horaires de l'emploi auquel il est affecté, s'il est affecté à l'extérieur de l'unité d'accréditation, à moins que les restrictions liées à l'invalidité du PNC exigent que la compagnie tienne compte de ses besoins.

Le PNC maintient alors sa participation dans les régimes d'avantages sociaux mentionnés à l'article 32 et les privilèges de transport mentionnés à l'article 35 de la convention collective.

8.05 Réaffectation permanente

Dans la mesure du possible, la compagnie s'efforce de réintégrer au sein de l'entreprise tout PNC qui ne peut plus exercer ses fonctions. Si la compagnie n'a aucune réaffectation à offrir au PNC, elle considère le PNC comme étant inscrit sur une liste prioritaire pour tout poste en vue duquel il soumet sa candidature.

8.06 Liste du PNC accidenté au travail

Chaque mois, l'employeur fournit automatiquement la liste du PNC accidenté au travail, une copie de leurs rapports d'accident, ainsi que leur affectation temporaire (s'il y a lieu) au coprésident du comité de santé et sécurité concerné.

8.07 Incident grave à bord d'un vol

Le terme incident grave définit un événement anormal, choquant ou traumatisant.

La compagnie doit, en collaboration avec le comité d'orientation en santé et sécurité, élaborer une politique sur le stress associé aux incidents graves stipulant que « les incidents graves et le stress qui en découle constituent des dangers en matière de santé et de sécurité et que toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour en limiter les répercussions ». Cette politique doit inclure une procédure visant à éviter le stress découlant des incidents graves ainsi que les blessures mentales connexes, conformément aux principes énoncés à l'annexe I.

Lorsqu'un incident grave se produit au cours d'un vol, le PNC doit avoir l'occasion de faire le bilan des événements le plus tôt possible. S'il ne peut pas être fait en personne, ce compte rendu peut être effectué par téléphone. Lorsque c'est possible, la compagnie

doit fournir le temps et les ressources nécessaires afin qu'un membre du comité de santé et sécurité puisse être présent au moment du compte rendu. À la suite de cette rencontre, le PNC concerné doit avoir la possibilité de prendre un repos supérieur à son repos réglementaire avant de reprendre ses activités habituelles. Avant de retourner au travail, le PNC concerné peut parler à un membre formé du comité de santé et sécurité.

8.07.01 Formation

Les membres des comités locaux suivent, aux frais de l'employeur, une formation sur la gestion des incidents graves et des blessures mentales qu'ils peuvent causer. Cette formation fera l'objet d'un consensus entre l'employeur et les représentants syndicaux membres du comité d'orientation. Elle doit inclure des procédures de désamorçage du stress et de recherche de soutien externe.

8.08 Système et comité de gestion et de qualité de la sécurité (SGQS et CGQS)

La compagnie et le syndicat s'engagent à respecter les politiques du programme de gestion de la qualité et de la sécurité.

Aucune partie du SGQS ne doit avoir préséance sur les exigences et obligations applicables en vertu du Code canadien du travail et des règlements connexes.

Le syndicat doit désigner une personne pour assister aux rencontres trimestrielles du CGQS.

Enfin, le syndicat doit être invité à participer aux enquêtes liées au SGQS lorsque le groupe de PNC est concerné.

ARTICLE 9 PÉRIODE D'ESSAI

9.01. Tout nouveau PNC doit servir une période d'essai de 6 mois à compter de la date de son affectation en service actif à titre d'agent de bord.

La période d'essai du PNC débute à son premier vol ou le premier jour de son courrier.

9.02. Tout PNC en période d'essai et dont l'emploi cesse pour une période supérieure à 10 jours consécutifs suite à une mise à pied, un accident de travail, une maladie, ou toute autre absence permise par les présentes, doit compléter sa période d'essai lors de son retour au travail.

9.03. Un PNC n'est pas tenu de servir plus d'une période d'essai.

ARTICLE 10 ANCIENNETÉ

10.01 Un PNC reçoit son numéro d'ancienneté à la date de sa fin de formation et ce numéro est rétroactif à la date d'embauche du PNC.

Si la date d'ancienneté de 2 PNC ou plus est la même, leur ordre d'ancienneté est déterminé en fonction de la moyenne obtenue au terme de leur formation initiale. Si la moyenne de 2 PNC ou plus est la même, leur ordre d'ancienneté est déterminé par tirage au sort.

10.01.01 Reconnaissance de l'ancienneté - directeur de vol

L'ancienneté du groupe des directeurs de vol est déjà établie et acceptée par la compagnie et le syndicat. Tous les nouveaux directeurs de vols s'intègrent selon leur numéro d'ancienneté de compagnie.

10.01.02 Reconnaissance de l'ancienneté – PNC instructeur

L'ancienneté du groupe de PNC instructeurs est établie et acceptée par la compagnie et le syndicat. Tous les nouveaux PNC instructeurs s'intègrent selon leur numéro d'ancienneté de compagnie.

10.02 La compagnie prépare et affiche une liste d'ancienneté et une liste du PNC en période d'essai dans les 30 jours qui suivent la signature de la présente convention. Ces listes d'ancienneté et celles du PNC en période d'essai sont mises à jour et affichées 2 fois par année; 1^{er} décembre et 1^{er} juin Une copie est remise au syndicat. Chaque PNC a le droit de contester selon la procédure établie à l'article 28, toute omission ou erreur qui touche à son ordre d'ancienneté. Si au moment de l'affichage, le PNC est en congé annuel, en congé sans solde, absent de sa base d'affectation ou en congé de maladie, il peut contester selon la procédure établie à l'article 28, à son retour au travail.

10.03 Un PNC perd toute son ancienneté, et son emploi est terminé si :

- a) il quitte volontairement son emploi au sein de la compagnie;
- b) son congédiement est maintenu;
- c) à la suite d'une mise à pied, il n'a pas été rappelé au travail dans les 60 mois;
- d) il ne se présente pas au travail à la fin d'un congé sans solde, à l'exception des cas de maladie ou autres raisons légitimes.

10.04 Champ d'application de la convention collective

La présente convention collective s'applique au personnel navigant commercial d'Air Transat (agents de bord et directeurs de vol) ainsi qu'au personnel navigant commercial affecté au poste d'instructeur.

10.05 Mutation à l'extérieur de l'unité de négociation

10.05.01 Un PNC peut accepter une mutation ou une promotion à un poste hors de l'unité de négociation uniquement dans les conditions suivantes.

a) Pour remplacer temporairement un titulaire de poste :

Conserve et accumule son ancienneté de service et de classification pour un total de 12 mois. Le PNC qui effectue de tels remplacements hors de l'unité de négociation est prolongé inconditionnellement jusqu'au moment où ils accèdent à un poste permanent à temps plein. Les parties peuvent s'entendre pour prolonger la durée du remplacement.

b) Pour pallier à une augmentation temporaire de la charge de travail :

Conserve et accumule son ancienneté de service et de classification pour un total de 365 jours pendant la durée de la présente convention. Le PNC est retiré

de la liste d'ancienneté au 366^e jour d'affectation pendant la durée de la présente convention. Les parties peuvent s'entendre pour prolonger la durée de l'affectation temporaire.

Il est entendu que les 365 jours sont calculés à compter de la date de signature de la convention collective.

c) Mutation ou promotion à un poste permanent à temps plein :

Conserve et accumule son ancienneté de service et de classification pour une période de 12 mois consécutifs à partir de la date de mutation ou de promotion, à l'exception des périodes d'absence pour cause de maladie, de blessures ou de congé de maternité. À la fin de cette période, le nom de ce PNC sera retiré de la liste d'ancienneté.

10.05.02 De plus, tout PNC visé par cette clause doit payer des cotisations syndicales. S'il refuse de les payer, il perdra ses droits d'ancienneté. Cette clause ne s'applique pas si le PNC concerné paie des cotisations syndicales dans une autre unité syndicale pendant la période de référence, et ce, nonobstant l'article 4.01.

10.05.03 De plus, le PNC hors de l'unité qui paie des cotisations syndicales doit respecter les statuts du syndicat.

10.05.04 Lorsqu'un PNC est muté à un poste au sol au sein de la compagnie, suite à une incapacité résultant d'une maladie ou d'une blessure, ou est en congé sans salaire en raison de cette maladie ou de cette blessure, il continue d'accumuler son ancienneté pour cette période de maladie ou de blessure jusqu'à ce qu'il soit en mesure de reprendre son service actif ou qu'il soit définitivement déclaré inapte à accomplir son travail.

10.06 Un PNC peut refuser toute affectation temporaire ou permanente hors de l'unité de négociation.

10.07 La compagnie doit fournir au syndicat, à sa demande, la liste du PNC faisant l'objet d'une affectation hors de l'unité de négociation ainsi que les modalités d'affectation.

ARTICLE 11 POURVOI DE POSTE VACANT

11.01 Bulletin d'affichage

Dès l'ouverture d'un poste vacant, la compagnie affiche à toutes les bases un bulletin individuel pour chaque poste indiquant :

- 1) la classe et/ou le statut;
- 2) le poste à combler;
- 3) la base;
- 4) la date prévue d'entrée en vigueur du poste offert;
- 5) si le poste vacant est un poste permanent ou temporaire;
- 6) la durée de l'affectation.

Une copie de ce bulletin est envoyée au syndicat au moment de l'affichage.

11.02 Modalité

Tout PNC incluant le PNC ayant déjà un tel poste à une autre base qui désire occuper un poste affiché doit présenter sa candidature par écrit.

11.03 Période d'affichage

La période d'affichage et de mise en candidature pour les postes vacants est de 14 jours consécutifs. Les postes vacants sont annoncés par voie électronique, sur l'Intranet ou dans un courriel envoyé à tout le PNC. Il incombe au PNC de consulter ses courriels afin d'obtenir cette information.

11.04 Procédure pour PNC absent

Tout PNC qui s'absente doit laisser son adresse et son numéro de téléphone. Le PNC est informé des postes vacances par voie électronique.

11.05 La compagnie remet au syndicat une liste des postulants aux postes affichés.

11.06 Bases saisonnières

11.06.01 Le congé annuel du PNC en poste à une base saisonnière est le même que celui prévu à l'article 15

Normalement, aucun programme de vol partagé, aucun mini-bloc et/ou aucun congé sans solde ne peut être accordé au PNC affecté à une base saisonnière.

De plus, la compagnie doit prévoir un nombre suffisant de réserves pour combler les besoins d'effectif des bases saisonnières.

11.06.02 Le syndicat doit être avisé de toute ouverture de nouvelles bases, peu importe leur statut, et ce, au moins 60 jours avant le début des opérations de celles-ci selon la procédure prévue aux articles 11.01 et 11.03.

Dans les 15 jours de l'avis de l'article 11.06.02, les parties discutent de toute indemnité de déplacement additionnelle, de déménagement ou autres services devant être mis à la disposition du PNC pour permettre la mutation.

11.06.03. Règlements d'attribution

- a) L'attribution se fait par ancienneté, dans chacune des classes, en respectant les exigences de qualification linguistique relatives aux langues officielles.
- b) 45 jours calendrier avant la date prévue de l'ouverture de la base, le PNC visé doit confirmer par écrit au Service de la planification (planificateur senior/effectifs) de son intention de muter, si son ancienneté le permet.
- c) Par la suite, le PNC qui a confirmé son intention de muter et qui obtient le poste doit être avisé entre le 45^e et le 30^e jour avant le début de son affectation.
- d) Le PNC a 24 heures à partir de cet avis de mutation pour modifier sa décision par écrit ou verbalement au service de la planification (planificateur sénior / effectifs). Une fois ce délai expiré, le PNC doit rejoindre sa nouvelle base d'affectation à la date prévue.

- e) Les délais ci-dessus mentionnés s'appliquent lorsque le PNC est à sa base domiciliaire ou doit être contacté à destination s'il est en escale.
- f) Lors de la fermeture de la base d'affectation saisonnière, le directeur de vol doit retourner à la base permanente où il était affecté précédemment afin de retrouver son rang d'ancienneté de compagnie dans sa classification supérieure.
- g) Le PNC affecté à une base saisonnière est libéré pendant 3 jours consécutifs, (5 jours consécutifs si la nouvelle base d'affectation est à plus de 500 kilomètres de sa base domiciliaire) sans perte de rémunération, pour lui permettre de trouver un logement et d'y déménager. De même, à la fermeture desdites bases, le PNC a 3 jours consécutifs (ou 5 jours consécutifs si cette base est à plus de 500 kilomètres de sa base domiciliaire) sans perte de rémunération, pour rejoindre sa nouvelle base d'affectation.
- h) Dans le cas d'une base saisonnière, les modalités de mutation et de supplantation sont les mêmes que celles prévues à l'article 10, article 11 et article 12.

11.07 Pour une base saisonnière, lorsqu'une nouvelle base ouvre ou lors d'une supplantation saisonnière, article 12.11, le PNC bénéficie des indemnités suivantes :

- a) Transport aller-retour par avion avec billet confirmé, ou remboursement, au taux de la compagnie (minimum 0.25 cent du kilomètre, aller-retour) s'il utilise son véhicule personnel pour rejoindre sa nouvelle base, jusqu'à concurrence de 500 km pour l'aller et 500 km pour le retour.
- b) Indemnité de déplacement de 400\$.
- c) Transport gratuit par cargo de ses effets personnels, sans limite de poids.
- d) La compagnie assure les biens personnels du PNC lors du transport de ceux-ci sur les vols d'Air Transat.

11.08 Transfert mutuel de bases

11.08.01 Deux PNC ou plus peuvent transférer de base, en tenant compte des exigences d'ancienneté et des qualifications linguistiques de chaque base, même s'il n'y a pas de postes vacants à la base pendant cette période.

11.08.02 Le PNC désirant transférer de base doit remplir le formulaire approprié qui se trouve dans la salle d'équipage et l'envoyer par courrier recommandé ou par télécopieur au service de la planification (planificateur sénior / effectifs), au plus tard le 1^{er} jour du mois précédent.

11.08.03 Lorsque plus d'un PNC désire faire un transfert mutuel de base avec un autre PNC, c'est celui qui a le plus d'ancienneté qui aura priorité.

11.08.04 Le PNC peut retirer sa demande de transfert de bases, à tout moment, par télécopieur ou courriel ou en envoyant une lettre recommandée informant le service de la planification (planificateur sénior / effectifs) avant le 12 du mois.

11.08.05 Les demandes de transferts de bases sont conservées par la compagnie jusqu'au 31 décembre de l'année.

11.08.06 Le PNC qui se voit offrir un transfert mutuel de bases a 48 heures à compter de la réception de l'offre, qui doit être faite par écrit, pour donner sa réponse par écrit à la compagnie.

11.08.07 Le PNC ne peut changer sa réponse une fois qu'elle a été donnée, à moins d'entente mutuelle entre la compagnie et le PNC concerné.

11.08.08 Le PNC à qui un transfert mutuel de bases a été accordé a jusqu'à 15 jours de congé sans solde pour déménager à/de sa nouvelle base, à moins d'entente mutuelle entre la compagnie et le syndicat.

11.08.09 Un transfert mutuel de bases ne crée ni ne comble un poste vacant à une base.

REMARQUE : Un PNC qui désire faire un transfert mutuel de base, et qui fait ce transfert avec un PNC de classe différente, peut faire un transfert avec un PNC de classe inférieure. Le cas échéant, un directeur de vol se retrouverait à la fin de la liste d'attente des directeurs de vol de sa nouvelle base. Une fois inscrit sur la liste, le directeur de vol retrouve son rang d'ancienneté dans sa classe d'emploi.

S'il a effectué 36 mois de service à titre de directeur de vol dans les 60 derniers mois, il est considéré comme un directeur de vol permanent.

11.09 Dotation des postes de directeur de vol

Le 22 août de chaque année, la compagnie affiche les postes vacants de directeur de vol en prévision de toutes ses activités annuelles (bases permanentes et saisonnières) afin que le tout soit effectif au 1^{er} novembre.

Afin de pourvoir les postes vacants de directeur de vol, le PNC inscrit sur la liste de promotion obtient la priorité selon son rang d'ancienneté dans l'année de promotion en question. S'il reste des postes de directeur de vol à pourvoir, les agents de bord qui soumettent leur candidature sont sélectionnés en fonction de leur rang d'ancienneté.

Afin de pourvoir les postes de directeur de vol, seule l'ancienneté est retenue, sous réserve de la connaissance fonctionnelle des langues officielles du Canada.

Tout candidat à un poste de directeur de vol s'engage à demeurer en poste pendant une période de 36 mois, soit du 1^{er} novembre de la première année au 31 octobre de la dernière année. Au cours de cette période de 36 mois, la prime de directeur de vol est payée seulement lorsque l'employé travaille à titre de directeur de vol. Ces nouveaux candidats sont promus de manière à assumer les fonctions de directeur de vol lorsque c'est nécessaire et sont considérés comme directeurs de vol initiaux. Après la période de 36 mois, la prime de directeur de vol est maintenue aussi longtemps que le PNC conserve sa classe d'emploi. Il sera alors considéré comme directeur de vol permanent.

Le directeur de vol peut choisir d'être affecté à une base permanente, s'il le souhaite. Le cas échéant, il aura préséance sur tout autre nouveau candidat. Le directeur de vol est toutefois assujéti aux mêmes restrictions que celles qui sont énoncées à l'article 11.16. Un directeur de vol se retrouve à la fin de la liste d'attente des directeurs de vol de sa base. Une fois inscrit sur la liste, il retrouve son rang d'ancienneté dans sa classe d'emploi.

MESURES DE TRANSITION

Directeur de vol permanent :

- 01** Il est entendu qu'au 31 août 2016, le PNC qui a été actif dans la classe de directeurs de vol durant 36 des 60 derniers mois sera considéré comme directeur de vol permanent.
- 02** Il est aussi entendu qu'au 31 août 2016, le PNC qui a été actif dans la classe de directeur de vol durant moins de 36 mois au cours des 60 derniers mois, mais qui est inscrit sur la liste des directeurs de vol depuis plus de 36 mois sera considéré comme directeur de vol permanent.
- 03** Il est entendu que tout le PNC inscrit sur la liste d'attente des directeurs de vol pour plus de 36 mois au 31 août 2016 sera considéré comme directeur de vol initial.

Directeur de vol initial :

- 01** Il est entendu qu'au 31 août 2016, le PNC qui a été actifs dans la classe des directeurs de vol durant moins de 36 mois au cours des 60 derniers mois sera considéré comme directeur de vol initial. Cependant, chaque mois d'activité dans la classe des directeurs de vol au cours des 60 derniers mois est comptabilisé en vue de l'obtention du statut de directeur de vol permanent.
- 02** Il est entendu que tout le PNC qui figure sur la liste d'attente pour moins de 36 mois au 31 août 2016 sera considéré directeur de vol initial.

Il est entendu qu'au premier affichage de postes de directeur de vol après la ratification de la convention collective, les surplus de main-d'œuvre seront affichés pour des raisons de flexibilité et pour répondre aux demandes PMC dans la classe de directeur de vol.

11.10 Directeur de vol permanent

11.10.01 Achèvement de la période initiale de 36 mois

Il est entendu qu'un directeur de vol doit achever une période de 36 mois de service afin que les éléments suivants s'appliquent :

Le 12 juillet de chaque année, la compagnie envoie à tous les directeurs de vol permanents un formulaire comprenant les options suivantes :

- a) renouveler un mandat d'un an, en vertu de l'article 11.10.02;
- b) aviser la compagnie de sa rétrogradation volontaire pour un an;
- c) renoncer à son poste de directeur de vol.

Le directeur de vol remplit le formulaire et le retourne à la compagnie au plus tard le 12 août.

Si le directeur de vol omet de remettre le formulaire à la compagnie avant la date limite, on tiendra pour acquis qu'il a renouvelé sa classe d'emploi pour un an.

11.10.02 Achèvement d'un mandat d'un an

Le 12 juillet, la compagnie envoie à tous les directeurs de vol concernés un formulaire comprenant les options suivantes :

- a) renouveler un mandat d'un an;
- b) aviser la compagnie de sa rétrogradation volontaire pour un an;
- c) renoncer à son poste de directeur de vol.

Le directeur de vol remplit le formulaire et le retourne à la compagnie au plus tard le 12 août.

Si le directeur de vol omet de remettre le formulaire à la compagnie avant la date limite, on tiendra pour acquis qu'il a renouvelé sa classe d'emploi pour un an.

11.10.03 Achèvement d'une période de rétrogradation volontaire d'un an

Le 12 juillet, la compagnie envoie à tous les directeurs de vol concernés un formulaire comprenant les options suivantes :

- a) renouveler un mandat d'un an à titre de directeur de vol;
- b) renoncer à son poste de directeur de vol.

Le directeur de vol remplit le formulaire et le retourne à la compagnie au plus tard le 12 août.

Si le directeur de vol omet de remettre le formulaire à la compagnie avant la date limite, on tiendra pour acquis qu'il a renouvelé sa classe d'emploi pour un an.

11.11 Directeur de vol initial

Un directeur de vol qui a travaillé moins de 36 mois dans la classification de directeur de vol.

11.12 Renoncement au poste de directeur de vol

Le PNC qui renonce à son titre de directeur de vol redevient agent de bord et garde son rang d'ancienneté. Il peut soumettre une nouvelle candidature au poste de directeur de vol, en respectant les conditions énoncées à l'article 11.09.

11.13 Démission

Un directeur de vol qui se voit incapable d'assumer ses tâches pour des raisons exceptionnelles doit soumettre par courriel au Service en vol une demande de rétrogradation permanente à titre d'agent de bord avant 23 h 59 heure locale le 9^e jour du mois précédent.

11.14 Réduction d'effectifs exceptionnelle

Dans un cas de force majeure entraînant une diminution importante de la main-d'œuvre, la compagnie se réserve le droit d'imposer aux directeurs de vol une rétrogradation volontaire au poste d'agent de bord en suivant l'ordre ci-dessous :

- directeurs de vol initiaux, en ordre inverse d'ancienneté;
- directeurs de vol permanents, en ordre inverse d'ancienneté.

Le cas échéant, la prime de directeur de vol ne s'applique pas.

Ces personnes regagneront leur titre de directeur de vol lorsque les exigences en matière d'effectifs le permettront, et ce, par ordre d'ancienneté. S'il reste des postes vacants une fois que tous les PNC faisant l'objet d'une rétrogradation involontaire ont repris leur titre, la compagnie procède à un affichage de postes, conformément aux modalités définies dans l'article 11.09 ou 11.16, selon le cas.

11.15 Formation

La compagnie se réserve le droit de donner une formation supplémentaire de directeur de vol, si elle le juge opportun.

Seuls les PNC dont le nom n'a jamais été inscrit sur la liste annuelle des directeurs de vol peuvent être assujettis à la procédure de nomination, conformément aux critères définis à l'article 11.09.

De plus, tout nouveau PNC nommé au poste de directeur de vol doit achever sa période de formation, comme il est indiqué à l'article 7.02.04.

11.16 Affichage en cours d'année pour besoins additionnels imprévus

Au besoin, la compagnie peut afficher des postes supplémentaires à d'autres moments de l'année.

Durant la période du 1^{er} novembre au 31 octobre, si un ou des directeurs de vol sont nommés pour combler des besoins additionnels imprévus, leurs noms sont ajoutés à la fin de la liste établie au 1^{er} novembre de l'année précédente jusqu'à ce qu'un nouvel affichage ait lieu.

Un PNC peut être intégré à la classe des directeurs de vol selon son ancienneté une fois que toutes les personnes inscrites sur la liste d'attente ont été promues et sont actives dans la classe des directeurs de vol.

11.17 Affectation d'office au poste de directeur de vol

Si à l'une des bases opérationnelles le nombre de candidats au poste de directeur de vol est insuffisant, la compagnie peut affecter des PNC de cette base, en ordre inverse d'ancienneté, à des postes de directeur de vol à cette base jusqu'au 31 octobre, à condition que ces PNC aient au moins un an de vol actif et qu'ils aient une connaissance fonctionnelle des langues officielles du Canada. Les PNC affectés d'office au poste de directeur de vol en vertu du présent article obtiennent la prime de directeur de vol pour toutes les heures de formation relatives à ce poste.

Cependant, cette affectation s'annule dès que le nombre requis de directeurs de vol est atteint, après acceptation de toutes les demandes de rétrogradation mensuelles en vertu de l'article 11.18.

11.17.01 Si un PNC affecté d'office à la liste des directeurs de vol choisit de rester sur la liste à titre de directeur de vol initial, il peut le faire en tout temps. Il doit alors en aviser la compagnie avant le 12^e jour du mois précédent. À partir de cette date, le PNC n'est plus considéré comme étant en affectation d'office et prend son rang d'ancienneté.

Il bénéficie de la même formation que celle qui est prévue à l'article 7.02.04.

11.17.02 Le directeur de vol affecté d'office peut décider de devenir directeur de vol initial, conformément à l'article 11.17.01. Ils doivent toutefois demeurer dans cette classe, conformément à l'article 11.17.01.

11.18 Demande de rétrogradation mensuelle

11.18.01 Toute demande de rétrogradation doit être faite sans restriction, (ex. si je suis en réserve; si quelqu'un avec plus d'ancienneté le demande; etc.) sinon celle-ci ne sera pas prise en considération.

11.18.02 Les demandes de rétrogradation mensuelles doivent être envoyées au service de la planification (planificateur sénior / effectifs) au plus tard le 9 du mois précédent.

11.19 Rétrogradation mensuelle : Directeur de vol

Les mois où il y a un surplus de directeurs de vol, un directeur de vol permanent ou initial peut demander une rétrogradation volontaire. Les demandes sont traitées dans l'ordre de priorité suivant :

- a) demandes de congé sans solde, de programme de vol partagé, de mini-bloc et de vacances envoyées avant le 12^e jour du mois précédent, par ordre d'ancienneté;
- b) rétrogradations mensuelles : directeur de vol permanent ou initial qui demande une rétrogradation mensuelle avant le 9 du mois précédent. Ces demandes sont accordées par ordre d'ancienneté. Un directeur de vol qui demande une telle rétrogradation n'obtient pas la prime de directeur de vol. Ces rétrogradations mensuelles doivent être limitées à un total de quatre par année.
- c) directeurs de vol initiaux rétrogradés en ordre inverse d'ancienneté à la classe d'agent de bord sans prime de directeur de vol. Avant le 15 du mois, ces personnes sont avisées de la possibilité que leur statut pour le mois suivant soit celui de directeur de vol ou d'agent de bord, selon les besoins opérationnels. Le statut définitif est confirmé avant le 20^e jour du mois précédent. Cet avis est donné par courtoisie, afin que les personnes concernées puissent soumettre des demandes appropriées.
- d) Octroi par rotation des demandes de rétrogradation mensuelles : Les directeurs de vol peuvent aussi demander une rétrogradation mensuelle en rotation. Ces demandes sont accordées par ordre d'ancienneté. Un directeur de vol qui ne demande pas ce type de rétrogradation perd son tour. Enfin, un directeur de vol ainsi rétrogradé maintient sa prime de directeur de vol.

ARTICLE 12 MISE À PIED ET RAPPEL

12.01 La compagnie et le syndicat se réunissent lorsque les données sont disponibles. Lors de cette rencontre, la compagnie informe le syndicat du nombre de mises à pied qu'elle prévoit. Si les prévisions changent par la suite, le syndicat est informé dès que les nouvelles données sur les prévisions sont disponibles.

Avant de procéder à des mises à pied, la compagnie doit afficher un bulletin afin d'offrir des congés sans solde à un nombre équivalent de PNC.

Avant d'avoir recours à la mise à pied, la compagnie doit en informer le syndicat 30 jours à l'avance, afin de permettre aux parties de trouver des moyens d'éviter les mises à pied ou d'en réduire les conséquences. La compagnie et l'exécutif de la Composante se réuniront pour trouver des solutions alternatives et incitatives qui puissent être offert au personnel de cabine. Les parties peuvent inviter un invité.

De telles méthodes de prévention de mises à pied comprennent, sans s'y limiter :

- mini programmes de vol;
- mini programmes de réserve;
- des congés sans solde pour affaires personnelles;
- une semaine d'absence sans solde par mois;
- des congés sans solde à des fins d'études;
- le déplacement des congés annuels sur base volontaire au moment de la mise à pied.

Les parties discuteront d'autres méthodes incitatives positives. De telles méthodes comprennent, sans s'y limiter :

- un rehaussement du remboursement de frais de scolarité;
- la couverture des avantages sociaux durant un congé personnel sans solde;
- des privilèges accès bleu.

De plus, pour les hautes saisons, la compagnie peut offrir à un maximum de 15 PNC d'une base où des mises à pied sont prévues, et ce par ancienneté, d'être affectés à une autre base qu'elle détermine pour une durée de 4 mois. La compagnie verse, en plus des bénéfices prévus à l'article 11.07, une allocation mensuelle de 750,00 \$ au PNC qui accepte pareille offre. Le PNC qui accepte l'offre doit se rendre au terme de l'affectation. Le PNC peut prendre un maximum d'une semaine de congé prévu à la convention collective pendant cette période en autant qu'il ait été autorisé par l'employeur et que cette semaine de congé n'empêche pas un PNC de la base de prendre des congés. Ces affectations seront offertes deux fois par année à la classe d'agent de bord seulement. Le nombre de PNC pouvant être affecté peut-être révisé le 1^{er} septembre de chaque année après entente entre les deux parties.

Quant à l'application des méthodes de prévention prévues à la convention collective, la compagnie, sur une base mensuelle, avant de procéder à des mises à pied, les offre d'abord aux PNC affectés aux bases touchées par les mises à pied et ensuite à ceux

des autres bases. Le nombre de mini-blocs, congés sans solde pour affaires personnelles ou pour fin d'étude et le déplacement des congés annuels volontaires et accordés par la compagnie aux PNC des bases qui ne sont pas affectées par les mises à pied ne peut excéder ce qui suit :

- l'équivalent de 25 PNC si une seule base est touchée par des mises à pied;
- l'équivalent de 30 PNC si plus d'une base est touchée par des mises à pied.

12.02 Toute mise à pied doit faire l'objet d'un préavis au syndicat et au PNC par écrit et ce, d'au moins 15 jours.

Si un tel préavis ne peut être respecté, une indemnité équivalente au nombre de jours (semaines) manquant au préavis est accordée au PNC mis à pied. Cette indemnité équivaut à 4 heures de vol par jour ainsi manquant.

12.03 Les avis de mise à pied sont transmis par téléphone et par courrier électronique. La date de réception du courriel qui sert au calcul de la période de préavis est considérée être 2 jours après la date d'envoi du courriel.

12.04 Supplantation

Advenant une réduction du PNC, le PNC est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté, c'est-à-dire qu'est d'abord touché le PNC ayant le moins d'ancienneté.

Le PNC mis à pied peut supplanter un PNC ayant moins d'ancienneté dans une classe inférieure.

Chaque PNC ainsi supplanté peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent paragraphe pourvu qu'il y ait un PNC dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

Seul un PNC appartenant à la classe d'agent de bord peut exercer son droit de supplantation à une autre base dans le but de conserver son emploi.

Le PNC mis à pied doit faire connaître sa décision par écrit dans les 72 heures de la date de réception de son préavis de mise à pied par courrier recommandé au service de la planification (planificateur senior / effectifs).

Le PNC qui exerce son droit de supplantation est réputé actif à sa base temporaire après avoir accompli les courriers (et/ou journées de réserve) prévus à son programme de vol attribué et effectué à sa base domiciliaire.

De plus, la compagnie attribue les temps stipulés à l'article 11.06.03 g) pour rejoindre sa base temporaire et facilite le transport du PNC qui exerce son droit de supplantation.

12.05 Le rappel au travail se fait par ordre inverse de mise à pied ou de supplantation. La compagnie doit aviser, selon son rang d'ancienneté, le PNC en mise à pied de tout rappel et ce, même s'il s'agit d'un rappel à une autre base que celle où il est normalement affecté. Par ailleurs, il est entendu qu'un PNC peut refuser un rappel à une autre base, sans préjudice à ses droits de rappel ultérieur.

12.06 Les avis de rappel doivent être transmis au PNC par écrit par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au moins 14 jours à l'avance. Sur

réception de cet avis, qui sera considéré reçu 2 jours après la date d'envoi, le PNC a 7 jours afin de manifester son intention de retourner au travail.

Il est de la responsabilité du PNC de transmettre promptement, par écrit tout changement d'adresse.

12.07 Un PNC peut, à l'intérieur des délais prévus à l'article 12.06, accepter un retour au travail ou demeurer sur la liste de mise à pied, sur une base volontaire seulement.

Le PNC est rappelé par ordre d'ancienneté. Un PNC qui refuse un rappel ne reçoit pas un deuxième rappel avant que tous les autres membres du PNC ayant moins d'ancienneté que lui n'aient reçu un premier rappel. Le PNC ayant le moins d'ancienneté ne peut refuser un rappel, le cas échéant.

Toutes les demandes PMC en suspens concernant des rappels de PNC sont évaluées et traitées en conséquence.

Si lors de circonstances exceptionnelles, la compagnie a besoin de PNC supplémentaire pour une période maximale de 14 jours et qu'elle ne peut respecter les délais prévus à l'article 12.06 celle-ci peut rappeler, si le syndicat y consent, le PNC par ordre inverse de mise à pied. Cependant aucune pénalité ne peut être réclamée par un PNC qui n'a pu être rejoint dès le premier appel téléphonique ou qui n'était pas volontaire pour effectuer tel travail.

12.08 Le droit de rappel prend fin 60 mois après la date de mise à pied selon les dispositions prévues à l'article 10.03.

12.09 Le PNC avisé d'une affectation de moins de 31 jours peut refuser le rappel. Le PNC mis à pied qui refuse une affectation de moins de 31 jours, demeure sur la liste de mise à pied, selon son ancienneté.

12.10 En autant que les termes de l'article 12.06 ont été respectés, un PNC en mise à pied est considéré comme démissionnaire dans les cas suivants :

- Il omet d'accepter ou de répondre à un avis d'affectation de 31 jours et plus à sa base d'affectation domiciliaire.
- Il omet de se présenter au travail à la date prévue à l'avis de rappel mentionné à l'article 12.06 sans justification raisonnable.

12.11. Jours de congé

Dans l'application des dispositions prévues à l'article R6.02 ou R9.03.01, le PNC mis à pied ou rappelé au travail se voit attribuer un nombre de jours de congé établi au prorata du nombre de jours où son nom apparaît sur la liste de paie.

12.12 Pour fins d'assurance, le PNC en période de mise à pied, d'une durée prévue supérieure à 31 jours, ne peut continuer à bénéficier du régime d'assurances dès le début de sa période de mise à pied.

ARTICLE 13 CONGÉ SANS SOLDE

13.01 Congé pour convenance personnelle

Un PNC ayant terminé sa période de probation peut présenter par écrit une demande de congé pour convenance personnelle d'une durée maximale de 1 mois. Le congé est

accordé si les exigences opérationnelles le permettent. Aucune demande n'est refusée de manière déraisonnable.

13.02 Congé pour fins d'études

Un PNC peut présenter par écrit une demandé de congé d'études d'une durée maximale de 12 mois. Le PNC doit fournir sa preuve d'inscription à un établissement d'enseignement accrédité par le ministère provincial de l'Éducation ou un établissement d'enseignement à l'extérieur du pays. Si ladite preuve d'inscription n'est pas fournie avant le début du congé, le PNC est retourné au service actif et un bloc de réserve lui est assigné. Il est entendu que le congé n'est accordé que si les exigences opérationnelles le permettent. Aucune demande n'est refusée de manière déraisonnable.

13.03 Lorsqu'un tel préavis ne peut être accordé par le PNC celui-ci peut faire une demande spéciale qui est étudiée par la compagnie en fonction de l'urgence de la situation et de la possibilité de remplacer le PNC à courte échéance.

13.04 Congé pour activités syndicales afin d'exercer à plein temps des fonctions de dirigeant syndical élu.

13.04.01 La compagnie accorde un congé sans solde pour activités syndicales pendant la durée du mandat de dirigeant syndical à tout employé dûment élu pour remplir à plein temps les fonctions de dirigeant syndical national ou de division. Tout employé bénéficiant d'un tel congé pour activités syndicales a le droit de reprendre ses fonctions à tout moment avant ou à la fin de son mandat avec préavis à la compagnie avant le 12 du mois précédent, si possible ou au plus tard 14 jours avant son retour au travail.

13.04.02 Un tel congé sans solde est prolongé si l'employé est par la suite réélu.

13.05 Congé pour exercer à plein temps les fonctions de permanent syndical/poste syndical.

13.05.01 La compagnie accorde un congé sans solde pour activités syndicales à tout employé embauché par le syndicat. Un tel congé est de 2 ans et sera prolongé sur demande. Un employé bénéficiant d'un tel congé pour activités syndicales a le droit de reprendre ses fonctions sous réserve d'un préavis de 30 jours.

13.05.02 Un employé bénéficiant d'un congé pour activités syndicales conformément aux clauses 13.04 et 13.05 conserve et accumule ses droits d'ancienneté et ses privilèges interligne comme stipulé à l'article 35.

13.05.03 Un employé bénéficiant d'un congé pour activités syndicales conformément aux clauses 13.04 et 13.05 a le droit de continuer à participer au régime d'avantages sociaux de la compagnie. Dans ce cas, le syndicat paie la part du coût prise en charge par la compagnie pour que l'employé conserve ses avantages.

13.05.04 Toutes les demandes de congé pour activités syndicales présentées par des dirigeants et permanents syndicaux à l'échelle nationale ou d'une division pour des postes autres qu'à plein temps sont accordées sans restriction.

13.06 Congé sans solde pour occuper une charge publique

13.06.01 Un PNC qui a terminé sa période de probation et qui se porte candidat à une charge publique peut, sur demande écrite, se voir accorder un congé sans solde à compter du mois précédant la date de l'élection.

13.06.02 Si le PNC est élu, il a droit à un congé sans solde de la durée de son mandat, si ledit mandat l'exige d'exercer sa charge publique à temps plein. À la fin de son mandat, l'employé doit informer l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance de son intention de retourner au travail. Si le mandat est prolongé, le poste de l'employé est alors considéré vacant. Cependant, son rang d'ancienneté et son lien d'emploi sont maintenus jusqu'à la fin de son deuxième mandat.

13.06.03 Si le PNC n'est pas élu, il doit reprendre ses fonctions dans les 14 jours suivant la date de l'élection.

13.07 Congé de compassion sans solde

Conformément aux normes fédérales du travail, les employés sont admissibles à un congé de compassion pour prendre soin d'un membre de leur famille gravement malade.

Les PNC admissibles peuvent déposer une demande de prestations de compassion auprès de l'assurance-emploi.

13.08 Jours flexibles

Un PNC peut demander un congé sans solde au superviseur de l'affectation des équipages au moins 72 heures avant l'heure prévue du départ ou le début de sa journée de réserve.

Dans la mesure du possible, le PNC doit faire sa demande de jour(s) de congé après avoir tenté de faire un(des) échange(s) de courrier(s) ou un(des) don(s) de vol(s).

Le congé est accordé si les exigences opérationnelles le permettent. Aucune demande n'est refusée de manière déraisonnable.

13.09 Violence familiale

La compagnie reconnaît que les employés font parfois face à des situations de violence ou de mauvais traitements dans leur vie personnelle qui peuvent affecter leur présence ou leur performance au travail. Pour cette raison, la compagnie et le syndicat conviennent qu'une fois que la situation a été vérifiée et confirmée par une note écrite par un professionnel reconnu (p. ex. médecin, avocat, conseiller autorisé), un employé qui se trouve victime de violence ou de mauvais traitements ne fera pas l'objet de mesures disciplinaires si l'absence ou la performance peut être liée à cette situation. Les absences qui ne sont pas couvertes par une assurance maladie ou invalidité sont accordées comme congés autorisés sans solde mais ne doivent pas dépasser 30 jours civils.

Les demandes faites en vertu du présent article seront traitées par la compagnie en toute confidentialité et doivent se conformer aux termes de l'article 16.04. De plus, l'employé doit aviser la compagnie de son absence selon les termes de l'article 16.01.

13.10 Congé de mariage/de célébration d'une union

Le PNC a droit à un congé sans solde ne devant pas dépasser 14 jours pour son mariage sous réserve d'une demande écrite présentée avant le 12 du mois précédant le mois au cours duquel le congé est demandé. Les jours de congé doivent être consécutifs et inclure le jour du mariage.

13.11 Dispositions générales

13.11.01 Un PNC garde et accumule son ancienneté pendant un congé sans solde. Cependant, une période de congé sans solde de plus de 31 jours n'est pas reconnue aux fins de progression salariale. Les congés annuels et les crédits de maladie pour une période de congé sans solde de plus de 31 cessent de s'accumuler.

13.11.02 Pour toute période de congé sans solde de 31 jours ou moins, l'employeur maintient les assurances collectives auxquelles le PNC a droit conformément à l'article 32. Le PNC doit maintenir ses assurances collectives pour un congé sans solde de 31 jours ou moins.

Le PNC peut sur demande maintenir ses assurances collectives pendant son congé sans solde de plus de 31 jours, mais dans ce cas, il doit payer sa part des primes et celle de l'employeur. Pour ce faire, le PNC doit fournir des chèques, traites bancaires ou mandats bancaires postdatés aux Ressources humaines, sans quoi les primes seront déduites de sa paye au moment de son retour au travail. Le cas échéant, les déductions seront faites au double du montant des primes mensuelles habituelles, et ce, jusqu'à ce que le plein montant ait été remboursé.

13.11.03 Tout cours de formation non requis par la loi ne sera pas imposé à un PNC en congé sans solde.

13.11.04 Un PNC en congé sans solde autorisé doit informer la compagnie par écrit de son intention de retourner au travail au plus tard le 12 du mois précédant son retour au travail.

13.11.05 Tout congé sans solde est réputé irrévocable à moins d'entente mutuelle par écrit entre la compagnie et le PNC.

13.11.06 Sauf indication contraire, toute demande de congé doit être présentée au Service en vol avant 23 h 59 (heure locale) le 12 du mois précédant.

ARTICLE 14 CONGÉ SANS PERTE DE SALAIRE

14.01 Congé de deuil

La compagnie doit accorder à un PNC un congé, sans perte de salaire (incluant les heures de vol et crédits prévus durant la période de congé), dans le cas du décès d'un membre de la famille selon les éventualités décrite ci-dessous :

ÉVÉNEMENT

PÉRIODE

Personne conjointe, enfant, enfant de la personne conjointe, père, mère, frère, sœur, gardien légal, parents adoptifs.

5 jours consécutifs

Beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, ainsi que tout parent qui demeure en permanence au domicile de l'employé ou chez qui ce dernier demeure en permanence.

3 jours consécutifs

Grand-père, grand-mère, grand-père et grand-mère de la personne conjointe, oncle, tante, neveu, nièce, gendre, bru, belle-fille, beau-fils.

1 jour

NOTE : Un jour peut être conservé pour assister aux funérailles

EXEMPLE 1 : Si un membre de la famille immédiate du PNC décède un vendredi et que les jours de congé régulier sont samedi et dimanche, le congé ne s'applique qu'au lundi pour les cas d'un beau-père, etc. et du lundi, du mardi et du mercredi pour les cas du conjoint, conjoint de fait, d'un enfant, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, d'un gardien légal et de parents adoptifs.

EXEMPLE 2 : Si le père du PNC décède un jeudi et que le PNC ne se présente pas au travail pendant les 10 jours qui suivent, le congé de 5 jours consécutifs s'applique du jeudi au lundi inclusivement.

Prolongation du congé Ce congé pour deuil est prolongé de 2 journées civiles dans les cas où les funérailles se tiennent à plus de deux cent cinquante kilomètres (250 km) de la résidence principale du PNC.

NOTE : En guise de compassion, la compagnie peut accorder au PNC un congé sans solde additionnel. Aucune demande ne doit être refusée de manière déraisonnable.

14.02 Rapatriement du PNC en devoir

La compagnie rapatrie le PNC à sa base domiciliaire ou, à sa demande, à toute autre base domiciliaire, dans les plus brefs délais et à ses frais, lors du décès de la personne conjointe, d'un enfant, de son père ou de sa mère, d'un frère ou d'une sœur.

14.03 Congé pour fonction judiciaire

Si un PNC est appelé ou assigné comme juré ou lorsqu'il est assigné à témoigner pour la couronne ou pour toute cause quasi-judiciaire, la compagnie doit lui accorder un congé et lui verser la différence entre les crédits prévus à son programme de vol mensuel ou de réserve pour ce ou ces jours et le montant qu'il reçoit en accomplissant de telles fonctions civiles.

Les dispositions de l'alinéa précédent en rapport avec toute cause quasi-judiciaires ne s'appliquent que lorsqu'elles impliquent la compagnie à titre de partie. De plus, un seul PNC peut bénéficier de ces dispositions par cause de cette nature.

D'autre part, un PNC détenant un programme de réserve est réputé avoir droit à un crédit de 2.5 heures de vol par jour pour une telle activité. Pour fins d'application de la convention collective durant le congé, le PNC est considéré comme étant au travail.

14.04 Services légaux

La compagnie agréée de fournir gratuitement des services au PNC poursuivi par une personne n'ayant pas le statut d'employé, suite à un événement survenu alors que le PNC est en devoir pour la compagnie ou suite à une conséquence de son devoir. Cette règle s'applique également à la succession d'un PNC sujette à une poursuite judiciaire résultant d'un événement survenu alors que le PNC était en devoir. Cependant, la compagnie n'est pas tenue de fournir lesdits services lorsque le PNC a été reconnu coupable d'un acte, d'une négligence criminelle ou d'une faute lourde.

14.05 Divulgence de l'information

Au cours d'une enquête suivant un événement survenu lorsque le PNC est en devoir, le PNC et/ou ses représentants ont accès à toute information concernant ledit événement, qui relève de l'autorité de la compagnie.

14.06 Journées d'urgence personnelle

De façon exceptionnelle, le PNC peut s'absenter pour des raisons d'urgence personnelle. Une telle absence est réputée autorisée si le PNC se conforme au délai prévu à l'article 16.01, et s'il justifie son incapacité à venir travailler.

Dans le cas d'une absence ainsi autorisée, le PNC peut obtenir compensation des crédits perdus en demandant l'application des crédits de maladie prévue à l'article 16.01.03, et ce, nonobstant le préambule de l'article 16. De plus, le PNC peut demander de transférer à sa banque de crédits de maladie, des crédits provenant soit : de temps supplémentaire, d'affectation d'office, de vol hors programme, de journée de formation, afin de rétablir ladite banque de maladie.

Le PNC doit remplir le formulaire à cet effet au plus tard le dernier jour du mois courant. Si la journée d'urgence personnelle survient dans les 7 derniers jours du mois, le formulaire doit être remis au plus tard le 4 du mois suivant. Le préavis à la compagnie se fait selon les dispositions prévues à l'article 16.04.

Un employé qui désire rembourser les crédits de maladie utilisés pour rémunérer une journée d'urgence personnelle (JUP) pourra compenser par le ou les choix suivants :

- Temps supplémentaire,
- Vol(s) hors programme,
- Affectation(s) d'office (applicable après 65 heures),
- Journée(s) de formation.

Les crédits ainsi choisis par le biais du formulaire approprié seront utilisés jusqu'au remboursement complet des heures de maladie empruntées pour le remboursement de la JUP.

L'employé bénéficiera de 6 mois à compter de la date de l'événement (JUP) pour rembourser sa banque de maladie.

Il est convenu que pour fin d'interprétation, une JUP est accordée pour une seule journée, sauf dans le cas de courrier de plusieurs jours. S'il s'agit d'un événement devant s'étendre sur plusieurs jours, la première journée sera considérée comme une JUP. Pour les journées supplémentaires, le PNC sera automatiquement considéré non disponible sauf s'il communique avec le Service en vol (ou le superviseur en fonction) afin d'obtenir l'autorisation d'un courrier hors programme conformément à l'Article R8.

14.07 Banque de temps

Toute demande de congé sera traitée tel que prévu à l'article 13.01 ou à toute autre clause pertinente et n'est aucunement reliée à l'encaissement de tout crédit de la banque de temps.

La compagnie tient à jour un dossier cumulatif de la banque de temps. Cette banque sera comptabilisée mensuellement sous deux formes, soient une banque de temps-argent et une banque de temps-crédit.

14.07.01 Banque de temps argent

Un PNC qui désire participer à la banque de temps-argent doit en faire la demande au plus tard le 3 du mois suivant par écrit, auprès de la compagnie, en indiquant les rubriques qu'il veut se voir transférer dans sa banque. Dans le cas où un PNC est en escale pendant cette période, il devra soumettre sa demande dans les 24 heures suivant son retour à sa base domiciliaire. Les montants inscrits dans cette banque de temps sont calculés en dollars et demeurent encaissables en tout temps en autant que le PNC en fasse la demande dans le délai ci-dessus mentionné.

Toutes les rubriques inscrites ci-dessous pourraient y être déposées :

- Prime d'équipage réduit selon l'article 24.03;
- Service au sol-service aux passagers selon l'Article R17;
- Période de service prolongée selon l'article R6.07;
- Toutes commissions selon l'article 26;
- Prime de directeur de vol selon l'article 24.02;
- Avis de moins de 3h30 selon l'article R9.11.

14.07.02 Banque de temps-crédit

Un PNC qui désire participer à la banque de temps-crédit doit en faire la demande par écrit, au plus tard le 3 du mois suivant, auprès de la compagnie en indiquant les rubriques qu'il veut se voir octroyer. Tout crédit de vol (nombre de crédits équivalant à toute période en devoir) pourra y être déposé. Le nombre de crédit inscrit dans cette banque de temps est calculé en heures. Le PNC pourrait encaisser le nombre de crédits disponibles dans sa banque et le paiement sera effectué au taux horaire d'agent de bord, en vigueur au moment de l'encaissement. Dans le cas où un PNC est en escale pendant cette période, il devra soumettre sa demande dans les 24 heures

suivant son retour à sa base domiciliaire. Les crédits transférés ne pourront avoir comme conséquence d'amener le PNC sous le minimum mensuel garanti.

Voici les rubriques, en crédits, qu'un PNC peut verser à sa banque de temps-crédit :

- Temps supplémentaire selon l'article R15.02 et R15.02.10
- Crédit pour langue étrangère selon l'article R15.05
- Crédits de formation selon l'article R16.05
- Crédit de maladie selon l'article 16.03;
- Prime de 30 minutes pour directeur de vol selon l'article R15.03.02
- Crédits supérieurs au minimum mensuel garanti (MMG).

14.07.03 Les banques de temps-argent ou de temps-crédit du PNC ne peuvent être utilisées que si le PNC en fait la demande. À sa demande un PNC en congé parental ou en congé sans solde peut recevoir, automatiquement, aux 2 semaines ou 1 fois par mois, des crédits de sa banque de temps-crédit.

14.07.04 Un PNC peut monnayer les crédits ou l'argent accumulés dans l'une ou l'autre de ses banques en faisant la demande par écrit au service de la paie. La demande doit être faite en fonction du tableau ci-dessous. Dans le cas où un PNC est temporairement inactif (ex. : congé de maladie, mise à pied, congé sans solde, etc.), il peut en faire la demande, dans les 30 jours suivant le début de son inactivité.

<u>Paie déposée le :</u>	<u>dernier jour du mois</u>	<u>15^e jour du mois</u>
<u>Demande envoyée au plus tard le :</u>	<u>15^e jour du mois</u>	<u>1^{er} jour du mois</u>

14.07.05 Les crédits monnayés de la banque de temps ne peuvent être utilisés qu'à des fins de paie et ne peuvent être cumulés pour les crédits de vol mensuels. Les crédits seront monnayés au taux salarial d'agent de bord au moment de leur encaissement.

14.07.06 Lorsque du temps supplémentaire est versé dans les banques, les primes (directeur de vol) se verront majorées dans la banque argent et les heures seront majorées dans la banque de crédit, tel qu'illustré ci-dessous :

Exemple : Un directeur de vol qui veut banquer 4 heures de temps supplémentaire à temps et demi = 6 heures dans la banque de crédit+ prime de directeur de vol à 14.75 x 6 heures = 88.50\$ dans la banque d'argent.

14.08 Année sabbatique

Ce programme de congé est offert et est attribué en vertu de l'annexe G de la présente convention collective.

ARTICLE 15 CONGÉ ANNUEL

Définition Pour les besoins du présent article, congé annuel signifie le nombre total de jours fériés combiné aux jours de vacances auxquels le PNC a droit.

15.01 Attribution

Le 1^{er} janvier de chaque année, tous les membres du PNC se voient attribuer des jours de vacances pour l'année de référence se terminant le 31 décembre. Ces jours de vacances varient selon le nombre d'années de service. L'attribution des jours de vacances accumulés, est faite de la façon suivante :

TEMPS DE SERVICE	JOURNÉES DE VACANCES
Moins d'un an de service	1 jour par mois complet travaillé avant le 31 décembre, jusqu'à un maximum de 10 jours
1 an mais moins de 2 ans	11 jours
2 ans mais moins de 3 ans	12 jours
3 ans mais moins de 4 ans	13 jours
4 ans mais moins de 5 ans	14 jours
5 ans mais moins de 6 ans	16 jours
7 ans mais moins de 8 ans	18 jours
8 ans mais moins de 10 ans	20 jours
10 ans <u>mais moins de 20 ans</u>	23 jours
<u>20 ans et plus</u>	<u>25 jours à compter du 1er janvier 2019</u>

REMARQUE

Le PNC de moins de un an de service peut, au 1^{er} janvier, compléter à ses frais ses vacances jusqu'à un maximum de 10 jours.

Le PNC embauché avant et incluant le 15 du mois, voit le congé annuel accordé pour le mois en cours.

Il est entendu que le nombre total de crédits de congé annuel disponibles au cours d'un mois donné à une base donnée ne doit jamais être inférieur à 25 % du nombre total de crédits de vol prévus pendant ce mois à la base. Le syndicat et la compagnie discuteront de la formule appropriée à utiliser. Ces discussions auront lieu entre la compagnie et l'exécutif de la composante conjointement avec le comité PMC en septembre de chaque année afin pour les allocations de vacances de l'année suivante.

Il est entendu qu'un PNC ne peut prendre un total combiné de plus de 33 jours de congé annuel/férié en juin, juillet et août.

15.02 Embauche du PNC au cours de l'année

Le PNC a droit au nombre de jours de vacances prévu par la Loi canadienne tel que stipulé à l'article 15.01.

15.03 Absence prolongée

La paie de vacances du PNC n'est pas affectée pour cause de maladie ou blessure corporelle lorsque celui-ci s'absente pour une période n'excédant pas 6 mois.

D'autre part, la paie de vacances du PNC n'est pas affectée dans les cas de congé de maternité ou congé pour soins d'enfant.

Lorsque la paie de vacances d'un PNC est moindre à cause d'une absence plus longue que celles indiquées dans les cas précités, ou suite à une mise à pied, ou un congé sans solde, le PNC peut renoncer à un nombre de jours équivalent à la perte de rémunération encourue. Ce dernier doit en aviser le département de la planification au moment de la sélection des vacances.

Si le PNC ne renonce pas à ses jours de vacances sans rémunération, sa rémunération mensuelle est égale à la somme de sa paie de vacances et du plus élevé des deux montants suivants, soit :

- a) les heures et crédits de vol auxquels il a droit pour la période travaillée, ou
- b) l'application du minimum quotidien garanti de 2 heures 10 minutes multiplié par le nombre de jours à être travaillés apparaissant à son programme de vol.

15.04 Jours fériés

Le PNC accumule, pendant une année de référence, un jour de congé civil par jour férié. Le PNC rayé de la liste de paie au moins 15 jours au cours des 30 jours précédant immédiatement un jour férié ne reçoit pas le jour de congé correspondant.

Les jours suivants sont fériés :

- Le Jour de l'An;
- Le lendemain du Jour de l'An;
- Le Vendredi saint;
- La journée nationale des Patriotes;
- La fête nationale du Québec (Québec seulement);
- Jour de la Confédération;
- Congé civique (Ontario seulement);
- La fête de la Colombie-Britannique (C.-B. seulement);
- La fête du Travail;
- L'Action de grâces;
- Le jour de Noël;
- Le lendemain de Noël.

15.04.01 Le total des jours fériés accumulés dans une année civile est ajouté aux jours de vacances du PNC pour l'année suivante et la somme des deux est considérée comme le congé annuel.

15.05 Les congés annuels doivent être pris durant l'année de référence qui suit celle où ils ont été acquis et ne peuvent être reportés.

La compagnie ne procède à aucun paiement en compensation des congés annuels non-utilisés. Cependant, lors de situations exceptionnelles, et avec l'assentiment du PNC, le PNC qui n'a pu profiter de son congé annuel reçoit l'indemnité compensatrice établie sur les principes du présent article ou peut le transférer dans son REER.

15.06. Prime durant les congés fériés des fêtes

15.06.01 Tout PNC qui effectue un vol ou un courrier prévu à son programme de vols à l'une des journées mentionnées ci-après a droit à une prime de 100,00\$ pour chaque jour travaillé:

Période de la fête de Noël : 24, 25, 26 décembre;

Période de la fête du Nouvel an : 31 décembre et 1^{er} et 2 janvier.

15.06.02 Tout PNC dont le programme de réserve prévoit une journée de réserve à l'une des journées mentionnées ci-dessus a droit à une prime de 50,00\$ pour chaque journée de réserve où il était disponible et où il n'était pas appelé.

15.06.03 Afin de bénéficier de cette prime, le PNC doit avoir effectué tous les vols ou courriers prévus à son programme de vols et avoir été disponible pour toutes les journées de réserve prévues à son programme de réserve pour la période de la fête de Noël et/ou la période de la fête du Nouvel an.

Il est entendu que des opérations irrégulières et/ou des affectations d'office qui résultent en des modifications de programme ne mettront pas en péril l'applicabilité de cette prime.

15.07. Congés avant et après le congé annuel

15.07.01 Les jours de congé mensuel, tels que prévus aux articles R6.02 et R9.03.01 peuvent être ajoutés avant et/ou après la période du congé annuel, au choix du PNC, et seront accordés par ordre d'ancienneté. Nonobstant ce qui précède, le PNC se voit accorder une période minimale de congé de 48 heures ou 72 heures placée immédiatement avant ou après chaque période de congé annuel, au choix du PNC, à moins que ce dernier n'ait désélectionné cette option dans le système de demandes (dès que cette option devient disponible) ou n'ait fait la demande par écrit de ne pas se prévaloir de cette disposition auprès du département de la planification avant le 12 à 23h59 HNE/HAE du mois précédent.

Note : Les vacances qui chevauchent le mois suivant peuvent avoir une période de 48 ou 72 heures au début et à la fin de cette même semaine de vacances.

15.08 Le choix de congé annuel est attribué par ordre d'ancienneté et par base d'affectation.

La compagnie accorde, tout au long de l'année, des périodes de congé annuel, pour tout le PNC et à toutes les bases permanentes et saisonnières. Les deux parties reconnaissent que l'attribution des congés annuels ne doit pas créer de l'embauche.

15.09 Règles d'attribution

Le 15 octobre de chaque année, un avis est affiché dans les salles des équipages avisant le PNC admissible qu'il doit choisir ses périodes de congé annuel.

Ledit avis contient les renseignements suivants :

- le nom du PNC;
- la date d'embauche du PNC;
- le rang d'ancienneté du PNC;
- le nombre de jours de congé annuel auquel a droit le PNC;
- le calendrier du cheminement des choix du congé annuel;
- identification des 2 groupes de PNC pour le choix du congé annuel.

Pour le choix et l'attribution des congés annuels, le PNC est divisé en 2 groupes, et ce, pour chaque base d'affectation.

Ces 2 groupes sont :

- la première moitié;
- la seconde moitié.

15.10 Attribution commune

Lorsque deux membres du PNC désirent se voir attribuer la même période de congé annuel, ils doivent l'indiquer dans leur demande.

Lorsque deux membres du PNC présentent une demande commune, l'attribution se fait en fonction du PNC ayant le moins d'ancienneté.

Dans l'impossibilité d'une attribution commune, chaque attribution est faite conformément à l'ancienneté de chacun.

15.11 Fractionnement de congé

La compagnie accepte le fractionnement du congé annuel en périodes de 5 jours à compter du 1^{er} janvier, le tout en accord avec le calendrier de vacances. Un maximum de 4 périodes de vacances par mois peut être accordé. Toute période résiduelle de congé annuel de moins de 5 jours peut, à la demande du PNC, être adjointe à une autre période de congé annuel ou être prise séparément.

Les journées résiduelles peuvent aussi être prises à la discrétion du PNC.

Les demandes de modification de congés annuels doivent être présentées au département de la planification des effectifs au plus tard à 23 h 59 (heure locale) le 12^e jour du mois qui précède et les modifications seront approuvées si les exigences opérationnelles le permettent. Aucune demande de modification ne sera refusée de manière déraisonnable. Les demandes de modification doivent respecter le calendrier de vacances établi.

Advenant un déplacement de la période de congé octroyée, la compagnie assume les frais non-remboursables encourus.

15.12 Calendrier des périodes disponibles

15 octobre	premier groupe
1 ^{er} novembre	remise des périodes sélectionnées
8 novembre	résultat du congé annuel obtenu par le premier groupe et affichage des périodes disponibles pour le deuxième groupe

22 novembre remise des périodes sélectionnées

29 novembre résultat du congé annuel obtenu par le deuxième groupe

15.13 Chaque PNC doit soumettre une demande prévoyant un nombre suffisant de choix de périodes de congé annuel. Des formulaires de demande de congé annuel se trouvent dans les salles d'équipage à la disposition du PNC qui pourrait être absent au moment de la soumission des demandes de congé annuel. La demande peut être déposée à tout moment avant la date limite de la soumission des demandes.

15.14 Si le PNC n'a pas soumis un nombre suffisant de choix de périodes de congé annuel, ou si tous ses choix n'ont pu être retenus conformément aux dispositions du présent chapitre, le PNC se voit offrir, par ancienneté, les périodes de congé annuel encore disponibles après que le deuxième groupe a obtenu le résultat de sa sélection de congé annuel.

15.15 Si après l'attribution finale des périodes de congé annuel, une ou de nouvelles périodes mensuelles deviennent disponibles, alors un PNC peut faire une demande de déplacement de son congé annuel auprès de la compagnie, avec copie au comité de gestion de mouvement du PNC. Cette demande écrite doit parvenir au comité avant le 12 du mois précédant la période de congé annuel convoitée.

15.16 Une PNC sur le programme de retrait préventif en vertu de l'article 17.02 de la présente convention collective, peut prendre ses vacances, à son choix, avant ou après le retrait préventif.

15.17 Si le congé annuel du PNC coïncide avec une période où le PNC reçoit des prestations d'invalidité, celui-ci voit sa période de congé annuel reportée comme suit :

- a) immédiatement après la fin de son invalidité, le report à l'année suivante se fera à la demande du PNC seulement;
- b) à une autre période de congé annuel mutuellement acceptable par le PNC et la compagnie;
- c) ou en l'échangeant avec celle d'un autre membre du PNC de même classification.

Dans l'éventualité où aucune de ces options ne survient, le PNC se voit octroyer une période avant la fin de l'année durant laquelle le congé doit être attribué.

15.18 Si le congé annuel du PNC coïncide avec une période où le PNC est en congé de maternité, congé de paternité/parental ou congé pour soins d'enfants, sa période de congé annuel sera :

- a) reportée immédiatement à la suite de son congé de maternité congé de paternité/parental ou congé pour soins d'enfants;
- b) prise au début du congé de maternité, congé de paternité/parental ou congé pour soins d'enfants;
- c) ou payée conformément à l'article 15.22 au taux horaire et primes applicables, au choix du PNC.

15.19 Lorsqu'au cours de la période de congé annuel, le PNC souffre d'une invalidité nécessitant une hospitalisation non prévue, de 2 jours ou plus, il peut repousser sa

période de congé annuel non terminée à la fin de son invalidité, ou à un moment non désiré par un autre PNC, et dès lors se prévaloir des dispositions relatives aux congés de maladie, et à l'assurance-salaire.

15.20 Les membres du PNC, mutés d'une base à une autre, nouvellement embauchés, de retour après un congé sans solde de longue durée et auxquels il n'a pas été attribué de période de congé au cours du processus d'attribution, se voient attribuer les périodes selon leur ancienneté.

15.21 La compagnie ne peut modifier le congé annuel du PNC à moins que le PNC y consente. Une copie de toute demande de modification du congé annuel d'un PNC sera envoyée au syndicat avec préavis d'au moins 10 jours.

15.22. Indemnité de congé annuel

Chaque PNC reçoit un crédit de 4 heures de temps de vol à son taux horaire pour chaque jour de congé annuel ou de congé férié auquel il a droit. Ces crédits sont également comptabilisés pour fins de limitation mensuelle.

Lorsqu'un directeur de vol (initial ou permanent) a été rétrogradé involontairement, la prime DV sera octroyée si le directeur de vol a opéré dans une classe supérieure au moins 6 mois au cours de 12 derniers mois. Si le directeur de vol a été rétrogradé volontairement tel que le prévoit l'article 11.10.01 b), 11.10.02 b), 11.12, 11.13 et 11.19 b), les vacances seront payées au taux d'agent de bord.

15.23 Départ d'un PNC

Nonobstant l'article 15.22 quand le PNC termine son emploi, il reçoit le pourcentage de son gain brut de l'année en cours selon le tableau suivant :

Moins de 12 mois	4,0 %	5 ans mais moins de 7	6,4 %
1 an mais moins de 2	4,4 %	7 ans mais moins de 8	7,2 %
2 ans mais moins de 3	4,8 %	8 ans mais moins de 10	8,0 %
3 ans mais moins de 4	5,2 %	10 ans et plus	9,2 %
4 ans mais moins de 5	5,6 %		

15.24 Le PNC n'effectue aucun vol ni n'est tenu d'être de service pendant n'importe quel jour de son congé annuel.

15.25 Dès que le vol ou courrier d'un employé chevauche un jour de congé annuel suite à un délai d'opération, un jour de congé supplémentaire sera ajouté à la fin de la période de congé annuel ou, sujet à l'approbation de la compagnie, ce jour pourra être reporté à tout autre temps selon la demande du PNC.

15.26 Le PNC qui manque son départ pour un voyage déjà réservé à cause du retard de son vol sera remboursé pour les coûts reliés à l'annulation ou à la remise de ses vacances. Pour se faire rembourser les frais, ils doivent déjà avoir été engagés et être directement liés au déplacement et à l'hébergement du PNC.

15.27 La compagnie publie dans le système de gestion, une fois par mois, l'ensemble des créneaux de congé annuel d'une semaine ou plus qui sont devenus disponibles en raison de fin d'emploi, de maladie, de congé, de congé de maternité, etc. et qui sont connus avant le 12^e jour du mois. Le PNC pourra faire une demande par message dans le système de gestion ou en appelant le service du BADÉ pour échanger une

période correspondante de son congé annuel. Les demandes seront accordées par ordre d'ancienneté.

15.28 Lorsqu'un PNC est mis à pied après le 1er septembre ou qui est en statut de mise à pied à cette date, la compagnie permettra au PNC de monnayer le congé annuel et les jours fériés auxquels il a droit en tout temps entre cette date et le 31 décembre de l'année en cours.

Un PNC qui désire se prévaloir de ce paiement doit en faire la demande par écrit conformément au tableau qui suit.

Paie déposée le :	<u>dernier jour du mois</u>	<u>15^e jour du mois</u>
<u>Demande présentée au plus tard le :</u>	<u>9^e jour du mois</u>	<u>23^e jour du mois qui précède</u>

Un PNC qui a des crédits de congé annuel non utilisés à la fin de l'année civile a droit au paiement de ces crédits ou peut choisir de transférer le montant correspondant à son REER. Il sera informé des options s'offrant à lui au plus tard le 31 janvier de l'année qui suit.

ARTICLE 16 CONGÉ DE MALADIE

Préambule Les parties conviennent que les droits aux crédits de maladie prévus dans le présent article ont pour unique objet de protéger le PNC en cas de maladie ou de blessures, et qu'ils seront toujours appliqués en conséquence.

16.01 Avis

Le PNC doit aviser le plus tôt possible le BADÉ soit au plus tard 4 heures et 20 minutes avant l'heure du départ, sauf impossibilité justifiée due à des circonstances exceptionnelles afin que le préposé puisse procéder au remplacement. Tout PNC doit aviser le BADÉ dès le début de sa non-disponibilité, sans attendre d'être appelé par BADÉ, et doit rappeler le BADÉ dès qu'il devient disponible pour travailler.

Admissibilité à l'assurance

Les modalités d'admissibilité sont prévues à l'article 32.

16.01.01 Le PNC ne sera pas requis de communiquer avec le département des ressources humaines lorsqu'il s'absente pour des raisons de maladie à moins que celui-ci soit assujetti au « suivi » de la politique de maladie.

Un billet médical sera requis quand le PNC est assujetti au « suivi » de la politique de maladie et pourra être requis pour tout autre non disponibilité pour raison de maladie, mais cette contrainte ne pourra être exercée de façon déraisonnable.

La compagnie ne pourra exiger qu'un diagnostic apparaisse au certificat médical du médecin. Cependant, le billet médical doit indiquer si le PNC est apte au travail ou non. Dans le cas d'un doute raisonnable, la compagnie peut demander que le PNC remette le billet médical directement au département des ressources humaines.

16.01.02 Crédits de maladie

Le PNC a droit à 4 heures de crédits de maladie par mois de service. Ces crédits sont cumulables jusqu'à un maximum absolu de 144 heures.

Encaissement des crédits disponibles provenant de la banque de maladie

Un PNC peut, s'il le désire, monnayer tout montant de 10 crédits ou plus, tout en gardant un minimum de 25 crédits dans sa banque de maladie. Le PNC peut en faire la demande non plus de deux fois par année de référence et ce, en donnant un préavis minimum de 15 jours au département de la paie avant chaque période de paie.

À la demande du PNC, l'argent recueilli peut être placé dans leur REER ou dans leur banque de temps tel que spécifié à l'article 14.07.

De plus, le PNC peut bénéficier d'une avance maximale de 36 heures de crédits de maladie si sa banque est insuffisante pour couvrir sa perte de rémunération. Cette avance ne peut être utilisée pour encaisser des crédits. Le solde négatif lors d'emprunts ne peut excéder 36 heures. Le PNC doit absolument rembourser cette avance au cours des mois suivant son retour au travail avant de pouvoir accumuler de nouveaux crédits.

16.01.03 Embauche au cours de l'année

Lorsqu'un PNC est embauché au cours d'une année, il se voit créditer 6 heures de crédits de maladie additionnels lorsqu'il a complété ses 6 premiers mois de service.

16.01.04 Les crédits de maladie et l'assurance invalidité ne sont pas payés dans les cas remboursables à titre d'accident de travail ou accident d'automobile et admissible à ce titre à un régime gouvernemental quelconque.

16.01.05 Absence prolongée

Un PNC en mise à pied, en suspension ou en congé sans solde durant un mois complet, n'est pas considéré avoir été disponible pour travailler, et ne se voit pas octroyer le crédit de maladie correspondant.

Si l'absence est inférieure à un mois, il a droit au crédit si la balance des jours disponibles pour travailler est égale à la demie des jours du mois plus une journée.

16.01.06 Déduction

Lorsqu'un PNC ne peut effectuer un courrier pour cause de maladie, il se voit octroyer des crédits de maladie pour compenser les heures et crédits de vol perdus. Les journées de congé et les journées blanches ne sont pas déduites.

La compensation se fait jusqu'à concurrence du maximum de crédits de maladie disponibles dans la banque du PNC, à raison d'une heure de crédit de maladie pour une heure de vol ou de crédit de vol.

16.02. Décompte des crédits de maladie

Un PNC, qui se déclare inapte à effectuer un courrier, se voit créditer les heures et crédits de vol totaux prévus au courrier et ce, selon les crédits de maladie disponibles dans sa banque. Cependant, les crédits de maladie utilisés au cours d'un mois donné ne sont pas inclus dans le calcul des heures supplémentaires.

Si le PNC se déclare apte au travail avant la fin du courrier précité, il ne peut être affecté à un nouveau courrier avant l'expiration de la période de repos réglementaire consécutive au courrier non effectué à moins qu'il n'ait préalablement remis au BADÉ malgré l'article 16.01.01, un billet médical établissant le fait qu'il est désormais apte à travailler. Le PNC qui fournit un tel certificat médical est réaffecté prioritairement à tout PNC soumis aux règles de l'Article R7 et à tout PNC sur un programme de réserve conformément à l'Article R9.

Le PNC en telle situation de réaffectation prioritaire voit sa banque de crédits de maladie débitée du nombre total d'heures du courrier qu'il n'a pu effectuer en raison de son invalidité divisé par le nombre de jours du courrier pour chaque jour qui a précédé la remise d'un billet médical au BADÉ avant 7h00 le premier jour de la réaffectation. Aussi, le PNC reçoit pour chaque jour de réaffectation prioritaire les crédits de vol qui étaient prévus pour ces journées à son courrier.

Exemple :

Un courrier de 35 heures sur 7 jours = 5 crédits par jour

En maladie les 2 premiers jours = 10 heures déduites de la banque de maladie

Réaffectation = 5 crédits par jours X 5 jours = 25 crédits en réaffectation

Si les crédits réels effectués en réaffectation sont supérieurs aux crédits prévus à son courrier original pour les jours de la réaffectation, les crédits supplémentaires seront remis à nouveau dans la banque de maladie.

16.02.01 Maladie et programme de réserve

Le PNC titulaire d'un programme de réserve, qui se déclare inapte à assumer sa réserve, est débité de 2 heures 10 minutes de crédits de maladie par journée d'absence.

Le titulaire d'un programme de réserve qui signifie son aptitude à reprendre le travail 7 heures avant la fin de sa période de réserve, ne voit pas ce jour lui être décompté et il assure sa journée de réserve. Ce jour lui est toutefois décompté s'il signifie son aptitude à reprendre le travail moins de 7 heures avant la fin de la période de réserve, à moins qu'il n'effectue un vol avant la fin de la période de 24 heures de maladie.

16.03. Maladie en escale

Lorsqu'un PNC est malade en escale, il doit suivre les directives prévues à l'annexe G de la présente convention collective et à droit aux indemnités prévue à l'article 21.05.

16.04. Rémunération

Les crédits de maladie sont utilisés pour assurer une rémunération au PNC durant toute absence à l'intérieur du délai de carence précédant les prestations payables par l'assurance invalidité.

16.04.01 Lorsque les crédits de maladie sont épuisés, les périodes de maladie prises pendant le délai de carence ne sont pas rémunérées.

16.04.02 L'assurance invalidité est payable à compter de la 8e journée de calendrier.

16.04.03 Départ d'un employé

Un PNC qui quitte la compagnie à l'âge de 55 ans ou plus pour la retraite a droit à la pleine valeur de ses crédits de maladie en banque. Le PNC peut choisir une des options suivantes :

1. Épuiser tous les crédits de maladie en banque au taux de cent pour cent (100 %), rompant ainsi son lien d'emploi avec la compagnie. Le cas échéant, l'employé peut demander que le montant soit versé en totalité ou en partie à son REER, ou
2. Appliquer tous les crédits de maladie en banque à un congé de préretraite d'une durée équivalente au solde en banque appliqué au taux de cent pour cent (100 %).

16.05. Un PNC est requis de produire une attestation médicale pour une absence de 5 jours consécutifs (120 heures) ou plus.

Si la compagnie juge qu'il y a abus de congés de maladie, celle-ci informe par écrit le PNC, avec copie au syndicat, que dorénavant chaque période de maladie doit être justifié par une attestation médicale.

La compagnie rembourse jusqu'à concurrence de 35,00 \$ le coût d'un certificat médical demandé en raison d'une absence à valider, sauf si la compagnie juge qu'il y a abus de congés de maladie.

16.06. La compagnie peut exiger de tout PNC qu'il soit examiné par le médecin de la compagnie pour établir son aptitude au travail. Le PNC peut choisir un médecin de sexe féminin ou masculin.

16.07 En plus de l'attestation médicale prévue à l'article 16.05, tout rapport médical supplémentaire exigé par la compagnie est transmis par le PNC au médecin désigné par la compagnie, et tous frais encourus sont payés directement par la compagnie.

16.08 Dans le cas où le médecin de la compagnie émet une déclaration médicale concernant l'aptitude ou l'inaptitude du PNC contraire au médecin traitant, celui-ci peut déclencher la procédure médicale prévue aux paragraphes suivants – Révision du dossier médical.

16.09 Révision du dossier médical

La compagnie défraie le coût de tout examen médical pratiqué à sa demande pour quelque raison que ce soit, par le médecin de son choix en tenant compte, dans la mesure du possible, des dispositions de l'article 16.06.

16.09.01 Lorsque les services médicaux de la compagnie se prononcent sur l'aptitude ou l'inaptitude d'un membre du PNC à assurer le service à bord, le PNC peut, dans les 7 jours civils de la réception du rapport médical, déclencher le processus de révision de son dossier en signifiant par écrit au service en vol son intention à cet égard.

16.10 Marche à suivre

Toutes les parties en cause doivent, dans la mesure du possible, hâter le processus.

16.10.01 Stade I

L'examen médical du PNC est effectué par le médecin de son choix et ce, en dedans d'une période de 2 semaines de celui pratiqué par le médecin de la compagnie. Cette période de 2 semaines peut être prolongée sur accord mutuel entre la compagnie et le PNC, si le médecin traitant n'est pas disponible à cette date. Le coût de cet examen incombe au PNC. Les résultats de cet examen sont communiqués par écrit au médecin de la compagnie alors que les résultats de l'examen par le médecin de la compagnie sont communiqués au médecin du PNC.

Si les deux médecins sont d'accord, leur décision est finale et sans appel.

16.10.02 Stade II

Si, de l'avis de l'un ou de l'autre médecin, les résultats des examens sont divergents ou non concluants, le PNC peut demander que les deux médecins désignent dans les 15 jours un spécialiste impartial qui procède à un nouvel examen.

Si les deux parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix du spécialiste, il est demandé au Collège des médecins de recommander un ou plusieurs spécialistes de façon à ce que le médecin de la compagnie et celui du PNC puissent arrêter leur choix.

La décision du spécialiste, fondée sur les résultats de son examen, tranche le différend et est sans appel.

16.10.03 Délai

Le délai de 15 jours ne s'applique pas aux jours fériés et peut être prolongé par accord écrit entre les deux parties.

Il est entendu que le spécialiste peut requérir des médecins respectifs la documentation nécessaire afin de procéder à l'expertise médicale.

16.10.04 Honoraires

Les honoraires du spécialiste sont répartis également entre la compagnie et le syndicat. Cependant, celui-ci doit établir préalablement le montant de ses honoraires qui ne doivent pas être supérieurs à 1 500 \$ pour l'expertise; pour tout montant supérieur, les parties doivent en convenir.

16.11 Décision de l'expertise médicale

Si l'inaptitude au service à bord, prononcée par le médecin de la compagnie, est infirmée au terme du processus de révision du dossier, les dispositions suivantes s'appliquent :

16.11.01 Dans le cas où le spécialiste déclare le PNC apte au service, le PNC est pleinement réintégré dans ses fonctions, avec toute son ancienneté et son temps de service.

01. Indemnité

Il reçoit une indemnité rétroactive calculée en fonction des sommes qui lui auraient été payées s'il avait occupé ses fonctions à compter du moment où son médecin personnel l'avait jugé apte au service, déduction faite de toute rémunération tirée d'une autre source. Dans le cas où la période hors service est de plus d'un mois,

l'indemnité est calculée selon la moyenne mensuelle des crédits d'heures de vols du PNC pour les 3 derniers mois complets précédant la période d'invalidité.

16.11.02 Si l'inaptitude au service à bord prononcée par le médecin de la compagnie est confirmée au terme du processus de révision du dossier, le PNC est considéré comme ayant été inapte depuis le rapport médical initial.

16.11.03 Si l'aptitude au service à bord prononcée par le médecin de la compagnie est confirmée au terme du processus de révision du dossier, le PNC, une fois l'avis de retour au travail reçu par courrier recommandé à sa dernière adresse connue, a 72 heures pour retourner au travail, faute de quoi, il est considéré comme démissionnaire.

16.11.04 Si l'aptitude au service à bord prononcée par le médecin de la compagnie est infirmée au terme du processus de révision du dossier, le PNC est considéré comme ayant été inapte depuis le rapport du médecin initial.

16.11.05 Dans l'éventualité où la compagnie d'assurance refuserait de payer des prestations d'assurance invalidité à un PNC, celui-ci peut utiliser ses crédits d'heures pour congé de maladie.

16.11.06 S'il advenait que le PNC fasse l'objet de mesures disciplinaires, il est entendu que les dispositions des articles 29 et 30 pourront être utilisées.

16.11.07 À l'exception d'un avis indiquant l'aptitude ou l'inaptitude du PNC concerné, les restrictions relatives au travail, s'il y a lieu et le pronostic quant au retour au travail sans limitation, les résultats d'examens ainsi que le dossier médical du PNC seront gardés de façon strictement confidentielle et aucune information médicale ne sera divulguée à aucune autre partie, excepté au médecin de la compagnie et au département des ressources humaines.

ARTICLE 17 CONGÉS PARENTAUX

17.01 Grossesse

17.01.01 Admissibilité

Le PNC féminin ayant terminé sa période de formation peut se prévaloir d'un congé de maternité sans solde et est admissible aux prestations prévues à l'article 32 et à l'article 33.

17.01.02 Avis

Le PNC doit soumettre à la compagnie un avis écrit accompagné d'un certificat médical du médecin traitant attestant la date présumée de l'accouchement. De plus, le PNC doit indiquer la date à laquelle elle désire commencer son congé ainsi que la durée projetée du congé.

17.01.03 Travail durant la grossesse – Réaffectation

Une PNC qui est enceinte ou qui allaite est accommodée pendant la durée de sa grossesse si, en raison de la grossesse ou du fait d'allaiter, ses activités professionnelles constituent un risque pour sa santé ou celle du fœtus ou de l'enfant. Le cas échéant, la compagnie accommode la demande jusqu'à la contrainte excessive.

La demande de la PNC doit être accompagnée d'un certificat émis par un médecin dûment qualifié du choix de la PNC, indiquant la durée prévue du risque potentiel ainsi que les activités ou conditions devant être évitées pour éliminer ledit risque.

Dans le cas où la compagnie n'est pas en mesure d'accommoder la PNC, il appartient alors à la compagnie de faire la démonstration qu'il n'est pas raisonnablement possible de modifier les tâches ou de procéder à une réaffectation. La PNC et le syndicat en sont informés.

17.01.04 La PNC jusqu'à l'accouchement de l'enfant, peut demander à être réaffectée selon les dispositions de l'article Article R7 pour tout vol/courrier de nuit, y compris les vols continentaux, vols outre-mer et vols retardés qu'elle s'est vue attribuer malgré que cette dernière ait tenté de les éviter lors de sa sélection de programme de vol.

17.01.05 Cette affectation est faite à un poste de travail ne mettant pas la santé du PNC ou de l'enfant à naître en danger.

17.01.06 Dès que possible, après la parution des programmes de vol, la PNC qui s'est vue octroyer un ou des courriers de vol de nuit et qui ne désire pas effectuer de tels courriers, doit en aviser le Service en vol et indiquer quel(s) courrier(s) doit (doivent) lui être retiré(s) conformément à l'article 17.01.04

17.01.07 Le PNC doit travailler durant les heures normales de bureau de la compagnie, à sa base d'affectation ou peut demander à ce que son emploi soit modifié.

17.01.08 Le PNC ainsi affecté peut décider de débiter son congé de maternité à tout moment, à partir de la 20^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

17.01.09 Si l'affectation demandée n'est pas effectuée immédiatement, le PNC peut cesser de travailler jusqu'à ce que l'affectation soit faite ou jusqu'à la date de son accouchement.

17.01.10 La rémunération du PNC est basée sur le taux de salaire du PNC. Son salaire est calculé de fonction à équivaloir 75 heures par mois à son taux de salaire de PNC.

17.01.11 Le PNC qui exerce le droit que lui accorde l'article 17.03, conserve tous les avantages liés à l'emploi qu'elle occupait avant son affectation à d'autres tâches ou avant sa cessation de travail.

17.01.12 Le PNC continue de bénéficier des avantages sociaux que lui confère la présente convention collective, sous réserve du paiement des cotisations exigibles. La compagnie continue d'assumer sa part.

17.01.13 A la fin de son affectation ou de sa cessation de travail, le PNC reprend le poste que son rang d'ancienneté lui permet de détenir à sa base d'affectation.

17.01.14 Reclassement

Une directrice de vol peut, durant sa grossesse, à sa demande, être reclassée dans une classe inférieure à la même base d'affectation et selon son rang d'ancienneté. Si elle se prévaut de ce droit, elle doit demeurer dans sa nouvelle classe jusqu'au début de son congé de maternité, si son ancienneté le lui permet.

Elle peut également se prévaloir du même droit à son retour de congé de maternité et/ou de soins d'enfant, pour une durée maximale d'un an.

C'est à la compagnie qu'il incombe de prouver qu'une employée enceinte est inapte à exercer une fonction essentielle de son poste.

17.02 Retrait préventif

17.02.01 Nonobstant l'article 17.0117.01.03, une PNC enceinte qui fournit à la compagnie un certificat médical attestant de son état de grossesse et que les conditions de son travail comportent des dangers pour la santé de l'enfant à naître, ou à cause de son état de grossesse, pour elle-même, peut se prévaloir d'un retrait préventif.

17.02.02 La PNC qui se prévaut d'un retrait préventif reçoit 66 2/3 % d'un salaire mensuel basé sur 75 heures. Le coût de ces prestations est assumé à 1/3 par les employées et à 2/3 par l'employeur (la compagnie et l'ensemble du PNC).

À compter du 1^{er} novembre 2018, le coût sera assumé à 1/4 par les employées et à 3/4 par l'employeur (la compagnie et l'ensemble du PNC).

17.02.03 La durée maximale du retrait préventif est de 16 semaines pouvant débiter à la constatation de l'état de grossesse par le médecin traitant. Le retrait préventif peut être pris en 2 périodes distinctes mais la PNC peut se prévaloir d'un maximum de 12 semaines dans la première période. La deuxième période est prise immédiatement avant la date prévue de l'accouchement.

Il est entendu que pendant le retrait préventif, la PNC n'est pas réaffectée à un autre poste à moins d'entente entre elle et la compagnie. Mais dans le cadre d'une telle réaffectation, la PNC reçoit une rémunération conforme à celle prévue à l'article 17.0117.01.09.

17.02.04 L'ancienneté d'une PNC en retrait préventif n'est pas affectée et la PNC continue d'être couverte par la convention collective.

17.03 Congé de maternité

17.03.01 Début du congé de maternité

Un avis écrit d'un mois doit être donné à la compagnie avant le départ du PNC enceinte. Cet avis peut être inférieur à 4 semaines si un certificat médical atteste du besoin du PNC de cesser le travail dans un délai moindre.

Le congé de maternité consiste en une seule période et ne peut être fractionné.

17.03.02 Fin de congé

Le congé de maternité se termine 90 jours civils après la fin de la grossesse, mais il peut être de 17 semaines si le PNC le désire.

Nonobstant le paragraphe précédent, le congé de maternité peut se terminer plus tôt, à la demande écrite de l'intéressée.

17.03.03 Le PNC a la responsabilité d'aviser la compagnie aussitôt que possible en cas de changement de la date prévue de retour au travail tel que stipulé à l'article 17.0117.01.02.

17.03.04 Le congé de maternité débute, au plus tôt, 11 semaines avant la date prévue de fin de grossesse, sauf directives du médecin du PNC avec attestation médicale à cet effet.

17.04 Congé pour la personne conjointe

Lors de la naissance de son enfant, le conjoint ou la conjointe bénéficie de 2 jours de congé payés en plus du congé prévu à l'article 17.05. Cependant, si la naissance survient lors d'un jour de congé garanti ou un congé annuel, les 2 jours peuvent être pris après le retour au travail. Ces 2 jours doivent être pris consécutivement.

17.05 Congé pour naissance/adoption d'un enfant

Le PNC a droit, sous réserve d'une demande écrite présentée avant le 12 du mois précédant le mois au cours duquel le congé est demandé, à un congé sans solde ne devant pas dépasser 14 jours immédiatement après la naissance d'un enfant ou de l'adoption d'un enfant.

17.06 Congé parental

17.06.01 Admissibilité et durée

Le congé parental peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né; dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié au PNC dans le cadre d'une procédure d'adoption; ou le jour où le PNC quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du pays pour que l'enfant lui soit confié. Ce congé débute au plus tard dans l'année qui suit la naissance de l'enfant ou l'adoption.

Le PNC qui a été au service de la compagnie sans interruption pendant au moins 3 mois et qui est ou sera chargé des soins et de la garde d'un enfant a droit à un congé sans solde d'au plus 37 semaines au cours des 52 semaines qui suivent le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié.

Début du congé

Le congé parental débute :

- a) soit à l'expiration d'un congé pris en conformité selon les termes du congé de maternité sans solde pour la personne qui accouche;
- b) soit à l'expiration du congé pris par la mère de l'enfant en vertu des dispositions relatives au congé de maternité, si applicable;
- c) soit le jour de la naissance de l'enfant;
- d) soit le jour où le/la PNC devient effectivement chargé(e) des soins et de la garde de l'enfant.

Durée maximale du congé parental

La durée maximale que peuvent prendre 2 PNC de la compagnie à l'occasion de la naissance ou de l'adoption ne doit pas dépasser la durée maximale prévue dans toute loi applicable.

17.06.02 Préavis à la compagnie

Le PNC qui entend prendre un congé pour soins d'enfant doit :

- a) informer la compagnie par un préavis écrit d'au moins 4 semaines, sauf exception valable;
- b) informer la compagnie par écrit de la durée du congé qu'il entend prendre.

17.06.03 Avis de modification de la durée du congé

De même et sauf pour exception valable, toute modification de la durée de ce congé est portée à l'attention de la compagnie par un préavis écrit d'au moins 4 semaines.

Nonobstant ce qui précède, les dispositions du présent article ne peuvent en aucun cas contrevenir aux dispositions de la Loi sur l'assurance-emploi et de la réglementation régissant le congé de maternité et le congé parental. Il est entendu que le congé parental de 21 semaines est inclus aux 37 semaines du congé pour soins d'enfants.

17.06.04 Prolongation du congé parental

Une membre du PNC ayant donné naissance à un enfant, un PNC dont la conjointe a donné naissance à un enfant ou tout PNC ayant adopté un enfant (à l'exception de l'enfant de son conjoint) a droit à un congé sans solde additionnel d'au plus un an continu ou d'un mini-programme de vol d'un maximum d'une année continue. Conformément à l'article 14.07.02, un PNC peut puiser dans sa banque de temps-argent ou sa banque de temps-crédit pendant cette période

17.07 Ancienneté

Lors d'un congé de maternité ou pour soins d'enfant, l'ancienneté et le temps de service ne sont pas affectés. De plus, les programmes d'assurances, de privilèges d'interligne ne sont pas affectés. Cependant, les allocations de jours fériés ainsi que les indemnités de nettoyage et de chaussures sont suspendues.

17.08 Traitements de fertilité

Une PNC qui suit un traitement de fertilité fait ses demandes en conséquence et peut demander des mini-programmes et des congés pendant qu'elle suit son traitement. Toute demande doit être appuyée par un billet de médecin.

ARTICLE 18 INDEMNITÉS DE TRANSPORT ET STATIONNEMENT

18.01 Il n'y aura aucune mise-en-place, après un vol océanique vers l'Est ou un vol de mise en place prévu d'arriver après 14 h GMT.

18.02 Des indemnités de transport au sol et le transport sont prévus pour les motifs suivants :

- a) **Repos en escale** la compagnie fournit le transport au sol entre l'aéroport et le lieu d'hébergement.
- b) **Base domiciliaire** au retour d'un courrier, lorsque le PNC détenant un programme de vol régulier a dépassé 15 heures en service, la compagnie doit fournir au PNC qui en fait la demande le taxi aller-retour entre l'aéroport et sa résidence, ou l'hébergement à l'hôtel approuvé le plus près. Le PNC déterminera laquelle des 2 options sera retenue si le tarif total n'excède pas 100 km.

S'il s'agit d'un PNC détenant un programme de vol de réserve, ayant dépassé 15 heures en service, la même disposition s'applique, sauf si le détenteur de vol de réserve doit servir une journée de réserve immédiatement après son repos réglementaire, auquel cas la compagnie doit lui fournir le taxi aller-retour s'il en fait la demande.

Un PNC qui commence et termine son courrier à des aéroports différents a droit à un service de transport avant ou après son courrier, selon l'indication au programme de vol à la parution. Advenant le cas où le programme de vol du PNC est modifié après la parution, ce dernier a droit au service de transport avant ou après, selon son choix.

- c) La compagnie fournit le transport au sol entre l'endroit où le PNC se présente pour son courrier et l'appareil.

18.03 La compagnie fournit à chaque base d'affectation un stationnement gratuit et sécuritaire pour tous les membres du PNC. Lors de changement d'emplacement du stationnement l'employeur consultera le syndicat.

18.04 Classes de transport

18.04.01 Par avion

Sur les vols de la compagnie, les membres du PNC peuvent utiliser selon leur ancienneté, les sièges « CLUB » si disponibles, autrement, ils utiliseront les autres sièges. Nonobstant ce qui précède, les commandants et cadres supérieurs (à partir des directeurs de services) de la compagnie ont toutefois priorité pour l'attribution de ces sièges. Un PNC effectuera toute mise en place sur un siège de passager payant.

Dans le cas où un copilote ayant moins d'ancienneté utilise le siège « CLUB », le PNC a droit à une des indemnités suivantes :

- 350 \$ dans le cas d'un vol d'une durée de 2 à 6 heures;
- 550 \$ dans le cas d'un vol d'une durée de plus de 6 heures ou d'un vol à destination de l'Europe.

Lorsqu'une situation exceptionnelle se produit et qu'un siège n'est pas disponible pour un membre de l'équipage, la compagnie offrira au PNC de prendre un vol à un autre moment sur Air Transat ou sur un autre transporteur. Cette demande ne se fera pas devant les passagers.

Si la compagnie veut offrir à un PNC de revenir sur un strapontin pour la mise en place, la compagnie devra contacter un membre du syndicat pour approbation. Toute discussion avec le PNC au sujet de voyager sur un strapontin, elle ne se fera pas devant les passagers.

Dans le but de clarifier le processus, « un membre du syndicat » est défini par le président de la section locale. Si cette personne n'est pas disponible, la compagnie tentera de communiquer avec un des membres de l'exécutif de la Composante.

Sur les autres transporteurs, les mises en place peuvent être effectuées en classe économique.

L'option « Speedy Boarding » d'EasyJet, ou l'équivalent d'un autre transporteur aérien qui n'offre pas de sièges assignés, sera réservée par la compagnie selon la disponibilité au moment où la réservation est faite. L'option peut aussi être achetée par directeur de vol au comptoir d'enregistrement ou remboursée sur présentation d'un formulaire de remboursement de dépenses.

Les mises en place ne doivent jamais être en attente.

Les mises en place doivent toujours être effectuées sur des vols avec siège à numéro avant ou après avoir opéré un vol.

18.04.02 Par train

Toute mise en place doit être effectuée en première classe.

18.04.03 Par autobus

Toute mise en place doit être effectuée dans des autobus nolisés exclusivement pour le PNC et/ou le PNT. La compagnie réservera des autobus équipés d'air climatisé et/ou de chauffage. Si l'autobus n'est pas équipé de toilettes des arrêts seront effectués au besoin à des endroits appropriés.

De plus, toute mise en place en autobus, dont la durée totale est supérieure à une heure, doit s'effectuer dans un autocar d'au moins 30 places ou comptant un minimum de 2 sièges par occupant.

Toute mise en place par autobus sera effectuée dans un véhicule nolisé comportant un espace de rangement des bagages sécuritaire et sûr.

18.05 Durée des mises en place terrestres

Mise en place effectuée à l'intérieur d'une période en devoir comportant un ou des vols :

18.05.01 Par train

La compagnie ne peut programmer de mises en place en train d'une durée totale supérieure à 4 heures 30 minutes.

18.05.02 Par autobus

La compagnie ne peut programmer de mises en place en autobus d'une durée totale supérieure à 3 heures 30 minutes.

18.06 Mise en place constituant le seul élément d'une période en devoir

La limite maximale programmée est de 8 heures entre le premier départ et la dernière arrivée (train et/ou autobus).

Aucune mise en place ne sera programmée le jour même avant toute formation.

18.07 Tenue vestimentaire et uniforme

Il est entendu que la tenue vestimentaire lors de mise en place, ainsi que la réglementation relative à l'uniforme, doit respecter les standards décrits manuel de service à la clientèle. Tout changement à ce code vestimentaire doit faire l'objet d'une entente entre le syndicat et la compagnie.

18.08 Transport entre l'aéroport et l'hôtel et vice versa

La compagnie peut utiliser les navettes d'hôtels afin de transporter le PNC entre l'aéroport et l'hôtel ou vice versa en autant qu'il ne s'agisse pas d'une mise en place tel que défini à l'Article R16. Le service de transport doit être disponible au plus tard 45 minutes après l'arrivée du vol (après la pose des cales). Lorsque le transport n'est pas disponible tel que mentionné ci-dessus, le PNC est autorisé à utiliser un taxi aux frais de la compagnie (4 PNC par taxi).

La navette de l'hôtel doit être dotée d'un nombre suffisant de places ou de poignées et d'un espace de rangement des bagages sécuritaire et sûr. Si cela n'est pas possible, les membres d'équipage qui ne peuvent pas y prendre place de façon sécuritaire peuvent prendre un taxi aux frais de la compagnie.

18.09 Transport intra-aéroport

Le PNC peut être tenu d'utiliser le transport prévu par l'administration aéroportuaire pour un déplacement d'un terminal à l'autre situé dans un même aéroport.

ARTICLE 19 REPOS ET HÉBERGEMENT

19.01 La compagnie assure à son PNC en repos d'escale hors de sa base d'affectation domiciliaire ou saisonnière des installations adéquates et comparables à celles dont jouissent les autres membres du personnel navigant. Les installations sont choisies en fonction d'une évaluation menée conformément à l'annexe D.

19.02 La compagnie consent à fournir des chambres à occupation simple qui ne sont pas situées au rez-de-chaussée, au PNC en repos d'escale hors de leur base d'affectation domiciliaire ou saisonnière.

Si l'emplacement de la chambre d'un PNC n'est pas conforme aux critères énoncés ci-dessus, il doit en informer la direction de l'hôtel et communiquer avec le BADÉ s'il n'est pas possible de faire corriger la situation et afin de se qualifier à l'indemnité de non-conformité.

19.03 Lorsque le PNC est en escale pour une période de 20 heures ou plus (de cale à cale), la compagnie doit loger le PNC dans un hôtel situé au centre-ville de la ville principale desservie par l'aéroport d'arrivée. Conformément à l'article 27.02.01, pour chaque destination prévue au calendrier ou dans un contrat, le comité d'hébergement et de transport a le mandat de délimiter le périmètre du centre-ville. Dans le cas où le comité arrive à la conclusion qu'aucun hôtel n'est accessible ou convenable à l'intérieur de ce périmètre, il détermine la meilleure solution possible, laquelle ne peut alors être approuvée que pour 1 saison.

Pour tout courrier ayant consécutivement 2 escales ou plus dans la même ville et qu'au moins une de ces escales est d'une durée de 20 heures ou plus (de cale à cale), le PNC sera alors logé dans un hôtel situé au centre-ville de la ville principale desservie par l'aéroport d'arrivée pour toutes les escales dans cette ville.

De plus, le PNC qui participe à une activité liée à la compagnie à l'extérieur de sa base domiciliaire pour plus d'une nuit sera aussi logé au centre-ville.

19.03.01 Dans le cas de destinations du Sud, en reconnaissance du fait que ces destinations n'offrent pas d'hébergement convenable et sécuritaire dans leur centre-ville, la compagnie héberge le PNC dans un hôtel sur le bord de l'eau dans une zone

touristique. Conformément à l'Article 27.02.01, pour chaque destination prévue au calendrier ou dans un contrat, le comité d'hébergement et de transport a le mandat de délimiter le périmètre du centre-ville. Dans le cas où le comité arrive à la conclusion qu'aucun hôtel n'est accessible ou convenable à l'intérieur de ce périmètre, il détermine la meilleure solution possible, laquelle ne peut alors être approuvée que pour 1 saison.

19.03.02 Dans certaines circonstances exceptionnelles, la compagnie peut héberger le PNC dans un hôtel autre que celui ayant été approuvé par le comité. Dans le cas où un hôtel non approuvé n'est pas de qualité égale ou supérieure et/ou ne satisfait pas les critères obligatoires de l'Annexe D et/ou des articles 19.03 et 19.03.01 de la convention collective, le PNC a droit à des primes de 100 \$ pour la première nuitée, de 125 \$ pour la deuxième nuitée et de 150 \$ pour la troisième nuitée et les nuitées subséquentes. Il est entendu que cette prime ne s'applique pas aux destinations qu'Air Transat ne dessert pas.

19.03.03 Les hôtels approuvés par le comité d'hébergement et de transport qui ne sont pas utilisés à intervalles réguliers demeurent sur la liste des hôtels approuvés pendant une période maximale de 5 ans (Europe et Amérique du Nord) ou de 3 ans (sud).

19.04 La compagnie reconnaît la formation d'un comité paritaire d'hébergement et de transport dont le but est d'étudier les questions relatives à l'hébergement, tel que défini à l'article 27.02.01.

19.05 La compagnie fournit l'accès à un salon d'équipage classe affaires, ou 1 chambre par 2 PNC, à l'équipage qui doit effectuer un arrêt en cours de route, durant lequel il est libéré pendant 3 heures et plus de toutes fonctions relatives à sa tâche. Cette période de 3 heures et plus débute à la pose des cales et se termine 30 minutes avant le départ programmé ou réel du prochain vol.

Toutefois, si l'arrêt en cours de route est de 6 heures et plus, de cale à cale, la compagnie fournit à chaque PNC une chambre privée.

ARTICLE 20 UNIFORME

20.01 Port de l'uniforme

Lorsque les règlements de la compagnie exigent qu'un PNC porte l'uniforme, ce qui suit s'applique :

20.01.01 Le coût total de l'uniforme requis par la réglementation de la compagnie est assumé à 50 % par le PNC pendant les 6 premiers mois et lui est remboursé lorsque sa période d'essai est complétée.

20.01.02 Les éléments d'uniforme dit "obligatoire" doivent obligatoirement être renouvelés à la date du renouvellement. Le renouvellement de ces éléments sera défrayé à 100% par la compagnie.

20.01.03 Les éléments d'uniforme dit "optionnel" peuvent être renouvelés ou non à la date du renouvellement, selon les besoins du PNC. Le renouvellement de ces éléments sera défrayé à 100% par la compagnie.

20.01.04 La compagnie doit remplacer toute partie de l'uniforme (retrait et ajout) qui ne répond plus aux standards, ou fournir l'uniforme complet s'il s'agit d'un nouvel uniforme correspondant à de nouvelles normes corporatives.

20.01.05 Maternité : La compagnie prête un uniforme de maternité gratuit à une employée enceinte.

20.01.06 Le PNC qui a gagné ou perdu du poids et doit changer d'uniforme, l'employeur verra à son remplacement ou paiera pour les altérations nécessaires.

20.02 Composition de l'uniforme

20.02.01 Femmes

ITEMS	RENOUVELLEMENT
1 jupe 1 tunique 1 robe 1 pantalon (Possibilité de toutes combinaisons incluant 3 des items ci-dessus mentionnés au choix du PNC.)	Aux 2 ans
1 veston ou un des items ci-dessus mentionnés	Chaque année
1 cardigan <u>ou</u> 1 veste	Aux 2 ans
2 écharpes de soie <u>ou</u> cravate (<u>2 items au choix du PNC</u>)	Chaque année
1 tablier	Aux 2 ans
6 blouses (manches courtes et/ou manches longues au choix du PNC)	Chaque année
1 ceinture	Aux 2 ans
2 épinglettes armoriées	Aux 2 ans
1 foulard de laine	Aux 2 ans
1 sac à main	Aux 2 ans
1 manteau 4 saisons <u>ou</u> 1 imperméable	Aux 4 ans
ACCESSOIRES	
1 valise	Aux 5 ans
1 sac de voyage sur roulettes	Aux 3 ans
1 sac de voyage (fourre-tout)	Aux 3 ans

20.02.02 Uniforme de maternité

1 tunique 1 pantalon	(Possibilité de toutes combinaisons incluant 3 des items ci-dessus mentionnés au choix du PNC)
4 blouses (manches courtes et/ou manches longues au choix du PNC)	
1 manteau 4 saisons (prêté au besoin)	
1 veston (prêté au besoin)	

20.02.03. Hommes

ITEMS	RENOUVELLEMENT
1 veston ou un pantalon supplémentaire	Chaque année
3 paires de pantalons	Aux 2 ans
2 épingles à cravate	Aux 2 ans
6 chemises (à manches courtes et/ou à manches longues au choix du PNC)	Chaque année
2 cravates	Chaque année
1 tablier	Aux 2 ans
1 ceinture	Aux 2 ans
2 épinglettes armoriées	Aux 2 ans
1 cardigan ou veste sans manche	Aux 2 ans
1 foulard de laine	Aux 2 ans
1 manteau 4 saisons <u>ou 1 imperméable</u>	Aux 4 ans
ACCESSOIRES	
1 valise	Aux 5 ans
1 sac de voyage sur roulettes	Aux 3 ans
1 sac de voyage (fourre-tout)	Aux 3 ans

REMARQUE :

Pour chaque mois de congé sans solde, congé de maladie, congé de maternité et mise à pied temporaire, la date de renouvellement de l'uniforme sera aussi repoussée d'un mois.

Lorsque la compagnie procède à des embauches tout en sachant que des mises à pied saisonnières importantes subséquentes auront lieu, le PNC dispose d'un uniforme réduit conformément à l'entente convenue avec le syndicat.

Les valises et le sac de voyage des officiers syndicaux sont renouvelables aux mêmes conditions que l'ensemble des PNC ; par contre, si un nouveau modèle devient disponible, ceux-ci pourront se prévaloir du nouveau modèle dès qu'ils seront de retour actifs à titre de PNC.

Si le changement de la valise est à cause d'une question de santé et sécurité, elle sera remplacée pour les officiers syndicaux qui sont en libération complète du travail.

20.03 Réparation ou remplacement

La compagnie assume les coûts de réparation ou de remplacement des éléments d'uniforme du PNC, endommagés pendant l'exercice de ses fonctions, à condition que le formulaire approprié soit complété par le directeur de vol et que les réparations soient effectuées par le fournisseur désigné.

20.04 Départ d'un PNC

Tout PNC n'ayant pas complété sa période de probation doit remettre tous les items de son uniforme nettoyés ainsi que les accessoires, tel que décrit à l'article 20.02.

20.05 Achat d'items supplémentaires

Le PNC peut se procurer des items et accessoires supplémentaires à 100% du prix coûtant de l'item.

Ces items ne peuvent être réclamés par la compagnie au moment du départ du PNC.

20.06 Indemnités de nettoyage, fourniture et souliers

Tout PNC en service pendant 15 jours et plus dans un mois donné reçoit une indemnité de 85,00\$ pour ce mois.

Le PNC qui travaille moins de 15 jours reçoit une indemnité au prorata des jours durant lesquels il était en service pendant ce mois.

L'indemnité ci-dessus est versée à titre de dépenses au compte de dépenses.

20.07 Perte / Vol de bagages

20.07.01 La compagnie dédommage le PNC de la perte/du vol de ses bagages et de leur contenu jusqu'à un montant maximum de 750,00\$ lorsque cette perte/ce vol survient pendant que le PNC est en devoir ou lors d'une escale. Ce montant ne comprend pas le coût de remplacement des bagages.

20.07.02 En cas de perte temporaire de ses bagages à l'extérieur de sa base domiciliaire, le PNC se voit attribuer une indemnité de 200,00\$, calculée dès son arrivée à l'hôtel sans bagage et de 50,00 \$ après chaque période de 24 heures subséquente jusqu'à concurrence de 600,00 \$.

REMARQUE : Cette indemnité est payée sur le compte de dépenses du mois suivant la perte de bagages.

ARTICLE 21 COMPTE DE DÉPENSES, INDEMNITÉS DE REPAS ET AUTRES

21.01 Indemnité quotidienne

Dès que le PNC initie sa période en devoir à sa base domiciliaire ou saisonnière, un montant horaire, tel que défini ci-dessous, pour chaque heure complète, est compté à partir, soit de la mise en route des moteurs ou de l'heure prévue originale du départ du vol, le premier des deux événements à survenir étant retenu et jusqu'à l'heure réelle du retour du PNC à sa base domiciliaire ou saisonnière à la fin du courrier.

Pour que le compte de dépenses soit payé la période en devoir doit comprendre une période au sol d'au moins 5 heures cale à cale.

Destination	Au Canada (\$ CAN)	<u>Sud</u> (\$ CAN)	<u>Europe</u> (\$ CAN)	Irlande, R.U. (\$ CAN)
<u>1^{er} mai 2015</u>	<u>4.37</u>	<u>5.63</u>	<u>5.63</u>	<u>6.24</u>
<u>1^{er} mai 2016</u>	<u>4.35</u>	<u>5.74</u>	<u>5.74</u>	<u>6.37</u>
<u>1^{er} mai 2017</u>	<u>4.54</u>	<u>5.86</u>	<u>5.86</u>	<u>6.49</u>
<u>1^{er} mai 2018</u>	<u>4.63</u>	<u>5.98</u>	<u>5.98</u>	<u>6.62</u>
<u>1^{er} mai 2019</u>	<u>4.73</u>	<u>6.09</u>	<u>6.09</u>	<u>6.76</u>
<u>1^{er} mai 2020</u>	<u>IPC*</u>	<u>IPC*</u>	<u>IPC*</u>	<u>IPC*</u>

*Indice de prix à la consommation

La compagnie modifiera le montant des comptes de dépenses afin de maintenir la parité avec celui prévu à la convention collective du personnel navigant technique, si ceux-ci devenaient supérieurs à ceux figurant à l'article 21.01.

Toute destination qui n'est pas couverte par ce tableau sera négociée entre les parties.

Tous les sous-contrats, tel que prévus à l'Article R18, seront payés au taux prévu dans le tableau ci-dessus. Si le quantum n'est pas suffisant, le syndicat négociera une indemnité journalière avec la compagnie. (Des négociations sont prévues pour l'Orient).

Le PNC qui débute un courrier par un vol hors Canada (incluant des tronçons domestiques ou non) et qui revient au Canada à une autre station que sa base domiciliaire, voit son compte de dépenses pour vols au Canada comptabilisé à partir de la pose des cales au Canada, là où le repos réglementaire est accordé, et se terminer, soit lors du retour du PNC à sa base domiciliaire (qu'il ait opéré des vols au Canada ou non) ou soit lors du retrait des cales après une période de repos pour un autre vol hors Canada.

Exemple de courrier pour PNC basé à YUL :

- YUL-YYZ-LGW-YYZ per diem vols en Irlande (R.-U.)
(jusqu'à la pose des cales YYZ)
- YYZ-LAS-YYZ per diem vols au Canada
- YYZ-LGW-YUL per diem en Irlande (R.-U.)
(au retrait des cales à YYZ)

Le quantum est versé au PNC, sur la paie du 15 du mois suivant.

21.02 Indemnités de repas

Des indemnités de repas sont payables lorsqu'un PNC doit donner, sur une envolée d'Air Transat, son repas ou sa collation à un passager; ou s'il n'y a pas de repas ou de collation pour le PNC. Les indemnités sont les suivantes :

- repas 20,00 \$
- collation 10,00 \$

21.02.01 Lors de toute journée de formation, la compagnie rembourse le coût de repas, jusqu'à concurrence de 12,00 \$, sur présentation de reçu, à moins que les termes de l'article 21.01 s'appliquent.

21.02.02 Tout PNC qui ne peut disposer des périodes de repos en vol prévues à l'article R6.10.01, a droit à l'indemnité de repas prévue à l'article 21.02 pour la durée du vol en question, tel que documenté au rapport du directeur de vol.

21.03 Avance de fonds

La compagnie s'engage à fournir une avance de fonds de 600,00 \$ au PNC ayant terminé sa formation ou qui est de retour après une mise à pied saisonnière et à qui on a demandé le remboursement total de cette avance de fonds initiale lors de sa mise à pied. Si le PNC le désire, cette avance est remboursée à la compagnie par versements minimum de 10,00 \$ par période de paie, et ce, à compter de la paie subséquente au versement de ladite avance de fonds.

Le PNC ayant complété le remboursement peut, s'il le désire, obtenir une nouvelle avance de fonds de 600,00 \$ sujette aux mêmes modalités de remboursement. Si un PNC est mis à pied pour une période de 3 mois ou moins, il n'est pas tenu de rembourser l'avance de fonds avant son retour au travail.

21.04 Dépenses assumées par la compagnie

La compagnie assume le coût des dépenses suivantes :

- a) Examens pré-emploi, vaccins contre l'hépatite A et B, les vaccins contre la grippe et tout autre nouveau vaccin visant à combattre une épidémie, ainsi que les médicaments requis pour le voyage. Selon la recommandation du médecin de la compagnie, le coût des vaccins nécessaires sera assumé par la compagnie.
- b) Renouvellement du passeport canadien (5 ou 10 ans) incluant le service express et la photo. S'il s'agit d'un passeport autre que canadien, il est remboursé jusqu'à concurrence du coût du passeport canadien et selon la période de validité de ce dernier.
- c) Visa requis : sauf ceux du seul fait que le PNC n'est pas détenteur d'un passeport canadien.

21.05 Maladie en escale

Le PNC qui est malade à l'extérieur de sa base d'affectation et qui doit demeurer à l'extérieur, l'indemnité quotidienne (perdiem) ainsi que l'hôtel seront payés jusqu'à son retour à sa base d'affectation.

Les employés compensent la compagnie de tout montant reçu à ce titre d'une autre source tel qu'un assureur.

L'employeur doit défrayer les coûts de transport et de communication qui sont nécessaires durant son séjour à l'extérieur à cause de sa maladie, selon la politique interne de la compagnie.

ARTICLE 22 ÉVÉNEMENT ET AFFECTATION SPÉCIALE

22.01 Définition

Tout poste temporaire affiché par la compagnie, qui relève de la convention collective et dans le cadre duquel le PNC effectue des tâches autres que celles des services de sécurité et standards en vol. Ledit poste n'est pas en conflit avec une autre unité de négociation. Cependant, ces tâches peuvent être effectuées en vol ou au sol. La durée d'une affectation spéciale ne doit pas dépasser 120 jours.

Un PNC assigné selon cet article conserve ses droits prévus à cette convention collective.

22.02 Sélection

La compagnie affiche toute demande d'affectation spéciale. Les qualifications, compétences, aptitudes et expérience exigées doivent être clairement énoncées dans l'affichage et doivent être pertinentes aux tâches exigées de l'affectation. La compagnie choisira le PNC qui répond aux exigences du poste dans l'ordre suivant :

1. Pourvu que les limitations fonctionnelles soient prises en compte, le PNC faisant l'objet de mesures d'accommodement au travail et le PNC enceinte par ordre d'ancienneté, incluant l'accommodement de PNC de retour au travail à la suite d'un accident de travail;
2. Le PNC qui est membre d'un comité directement concerné par l'affectation, par ordre d'ancienneté. Ce PNC sera libéré de son vol ou son courrier avec crédits garantis si les délais et les exigences opérationnelles le permettent.
3. Les PNC par ordre d'ancienneté.

La liste de candidats retenus sera publiée.

La liste des candidats sera envoyée au syndicat, sur demande.

22.03 Conditions

Le PNC sélectionné doit recevoir un avis écrit avant le début de son affectation spéciale avec copie conforme au syndicat.

22.04 Pénalité

Tout PNC qui n'a pas été sélectionné, conformément à l'article 22.02, se voit rémunérer par la compagnie pour toute heure et/ou crédit de vol perdu et n'est pas sujet à réaffectation.

22.05 Crédits

Le PNC ainsi en affectation spéciale reçoit 4 heures de crédit de vol à son taux horaire dans sa classification ou la moitié de la période de travail, selon le montant le plus élevé.

22.06 Indemnités

01. Stationnement

La totalité du coût de stationnement (reçu à l'appui) est assumée par la compagnie.

02. Repas

Une indemnité selon l'article 21.02 est accordée lorsqu'une telle affectation a lieu à la base du PNC.

Par contre, si l'affectation spéciale occasionne une nuitée, le compte de dépenses prévu à la présente convention collective est payé.

03. Transport

Les dépenses reliées au transport public seront remboursées ou le kilométrage sera payé au choix du PNC. Si le PNC désire utiliser son propre moyen de transport, la compagnie remboursera un maximum de 150 kilomètres aller et retour selon la politique interne de la compagnie

ARTICLE 23 PAIEMENT DES SALAIRES

23.01 Sur le chèque de paie, la compagnie inscrit : le nom de l'employeur, les nom et prénom du PNC, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au cours de cette période, la nature et le montant des primes, indemnités versées, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées, le montant du salaire net.

Ces déductions incluent une participation financière au Club Social, tel que défini par le comité Club Social.

23.02 Le traitement des chèques de paie doit se faire comme suit :

23.02.01 Les paies sont versées au PNC deux fois par mois.

1. le 15 du mois ou si le 15 est un samedi ou un dimanche, la paie est versée le vendredi précédent et représente la moitié des heures garanties au programme de vol pour le mois courant, plus les primes, commissions, comptes de dépenses et les crédits supplémentaires gagnés le mois précédent.

En cas d'ajustements à la baisse sur la paie, ceux-ci seront retenus le 15e jour du mois plutôt que sur la paie de la fin du mois, seulement si les ajustements sont inclus sur les feuilles de vol. (ex. : no show, maladie etc.)

2. le dernier jour du mois, ou si le dernier jour du mois est un samedi ou un dimanche, la paie est versée le vendredi précédent et représente la moitié des heures garanties au programme de vol pour le mois courant.

3. la paie sera déposée le jour ouvrable avant un congé férié incluant les jours fériés de chaque province.

23.02.02 Advenant une erreur sur la paie, de 50,00 \$ ou plus, affectant négativement le PNC et imputable à la compagnie, celle-ci corrige cette erreur dans les 6 jours ouvrables du versement de la paie, en remettant au PNC l'argent dû. Toute erreur de moins de 50,00 \$ sera corrigée à la prochaine paie du PNC. Cet article s'applique seulement aux crédits pour heures réellement travaillées (incluant la prime de directeur de vol), indemnités quotidiennes, indemnités de nettoyage à sec, DV 30 minutes; elle ne s'applique pas aux diverses primes prévues à la présente convention.

Toute autre erreur est corrigée dans les 30 jours à compter du moment où elle est portée à l'attention de la compagnie.

23.02.03 La compagnie n'effectue aucune retenue sur le salaire du PNC à moins d'y être contrainte par une loi, une disposition de la présente convention collective ou une décision d'un tribunal ou d'y être autorisée par écrit par le PNC. Le cas échéant, la compagnie fait remise des sommes retenues au destinataire.

23.02.04 Advenant un trop payé sur la paie affectant positivement un PNC et imputable à la compagnie, les procédures suivantes s'appliquent :

<u>Trop payé</u>	<u>Prélèvement automatique sur la paie</u>	<u>Exemple de prélèvements sur la paie (montant maximal en trop payé)</u>
<u>0 à 100 \$</u>	<u>1 prélèvement seulement</u>	<u>100 \$ sur un seul chèque de paie</u>
<u>101 \$ à 1 000 \$</u>	<u>Sur 6 mois (12 périodes de paie)</u>	<u>83,33 \$ par paie</u>
<u>1 001 \$ à 2 000 \$</u>	<u>Sur 12 mois (24 périodes de paie)</u>	<u>83,33 \$ par paie</u>
<u>2 001 \$ à 3 000 \$</u>	<u>Sur 18 mois (36 périodes de paie)</u> <u>Une lettre fournissant le détail du trop payé est envoyée à l'employé.</u>	<u>83,33 \$ par paie</u>
<u>3 001 \$ ou plus</u>	<u>Selon l'entente négociée avec les RH.</u> <u>Sauf circonstances exceptionnelles, le remboursement ne doit pas être étalé sur plus de 24 mois.</u>	<u>À déterminer</u>

23.03 La compagnie remet au PNC, le jour même de son départ, un relevé signé des montants dus en salaires et en avantages sociaux, à la condition que le PNC l'avise de son départ au moins 2 semaines à l'avance.

La compagnie remet ou expédie au PNC, à la période de paie suivant son départ, sa paie y incluant ses avantages sociaux.

23.04 La compagnie remet au PNC un relevé d'emploi dans les délais prévus aux dispositions de la Loi sur l'assurance emploi.

23.05 Le montant des retenues syndicales doit apparaître sur les formulaires T4 et TP4, le tout conformément aux différents règlements des ministères impliqués.

23.06 La compagnie rend les relevés T4 et TP4 accessibles aux PNC en ligne. À la demande du PNC, la compagnie peut envoyer ces relevés par la poste.

ARTICLE 24 RÉMUNÉRATION

24.01 Salaires et primes

Préambule : Pour la durée de la convention collective, les salaires horaires applicables au PNC sont ceux-ci-dessous.

1^{er} novembre, 2015: 2%

1^{er} novembre, 2016: 2%

1^{er} novembre, 2017: 2%

1^{er} novembre, 2018: 2%

1^{er} novembre, 2019: 2%

1^{er} novembre, 2020: 2%

Pour les entrées 1 et 2, un 5% d'augmentation additionnelle sera appliqué au 1^{er} novembre 2015.

Niveau	01/11/2015	01/11/2016	01/11/2017	01/11/2018	01/11/2019	01/11/2020
Entrée 1	26,74 \$	27,28 \$	27,82 \$	28,38 \$	28,95 \$	29,53 \$
Entrée 2	27,85 \$	28,40 \$	28,97 \$	29,55 \$	30,14 \$	30,74 \$
1	29,02 \$	29,60 \$	30,19 \$	30,80 \$	31,41 \$	32,04 \$
2	31,84 \$	32,48 \$	33,13 \$	33,79 \$	34,47 \$	35,16 \$
3	38,13 \$	38,89 \$	39,67 \$	40,46 \$	41,27 \$	42,10 \$
4	40,12 \$	40,92 \$	41,74 \$	42,57 \$	43,42 \$	44,29 \$
5	42,10 \$	42,94 \$	43,80 \$	44,67 \$	45,57 \$	46,48 \$
6	44,23 \$	45,11 \$	46,01 \$	46,93 \$	47,87 \$	48,83 \$
7	46,44 \$	47,37 \$	48,32 \$	49,28 \$	50,27 \$	51,27 \$
8	47,61 \$	48,57 \$	49,54 \$	50,53 \$	51,54 \$	52,57 \$
9	49,77 \$	50,76 \$	51,78 \$	52,81 \$	53,87 \$	54,95 \$
10	52,02 \$	53,06 \$	54,12 \$	55,20 \$	56,31 \$	57,43 \$

Note 1 : Les PNC aux échelons « entrée 1 » et « entrée 2 » bénéficieront d'une garantie mensuelle de rémunération de 75 heures. La progression salariale des échelons « entrée 1 » et « entrée 2 » s'effectuera à chaque 12 mois de calendrier. La progression salariale des échelons suivants s'effectuera après 12 mois de service.

24.02 Prime de directeur de vol

Tout PNC occupant les fonctions de directeur de vol bénéficie d'une prime, pour toute période de vol (et crédits de vol) lorsqu'il occupe sa fonction,

Directeur de vol :

14,75 \$ au 1^{er} novembre 2015

La prime des directeurs de vol sera maintenue à l'année, lorsqu'il s'agit d'ajustements opérationnels ou saisonniers. Par contre, advenant des circonstances exceptionnelles et une diminution substantielle des effectifs, le salaire sera ajusté à la classification réelle de l'employé.

24.03 Compensation

Il est entendu que la composition de l'équipage prévue à l'article 7.04.12 doit être respectée.

Par ailleurs, si pour quelque raison que ce soit, un courrier est effectué sans respecter les dispositions ci haut mentionnées, chaque PNC ayant opéré un tel courrier se voit octroyer une prime de 5,00 \$ pour chaque heure de vol effectuée sur ce courrier, et ce par PNC manquant.

Exemple :

- 1) Vol prévu à 10 PNC qui quitte avec 9 PNC :
Prime de 5,00 \$ par heure de vol pour chacun des PNC opérant le courrier.
- 2) Vol prévu à 10 PNC qui quitte avec 8 PNC :
Prime de 10,00 \$ par heure de vol pour chacun des PNC opérant le courrier.

Lorsqu'une telle situation survient en escale où aucun PNC de réserve n'est affecté, la compagnie doit procéder au remplacement du ou des PNC manquant dans la mesure où un vol de la compagnie quitte pour la destination où le PNC manquant est requis et que le PNC de remplacement puisse rejoindre l'équipage à destination tout en respectant les périodes de repos réglementaires.

Si la compagnie ne peut procéder au remplacement du ou des PNC manquant pour des raisons de logistiques quant aux envolées de la compagnie, la prime n'est pas octroyée.

24.04 Modifications aux équipages

Nonobstant ce qui précède, la compagnie se réserve le droit de réduire l'équipage prévu selon l'article 7.04.12, sans que la prime prévue à l'article 24.03 ne soit octroyée, et ce, dans les circonstances suivantes :

- 1) Lorsqu'un appareil est substitué à un autre et que ce changement est connu par la compagnie 4 heures ou moins avant le départ prévu.
- 2) Pour tout changement connu plus de 4 heures avant le départ prévu, la compagnie doit prévoir le nombre de PNC tel que défini à l'article 7.04.12.

De plus, il est entendu que lorsqu'il y a un nombre supérieur de passagers à ce que l'appareil initialement prévu pouvait contenir, ou que des sièges de Club sont vendus alors qu'aucun service Club n'était prévu, l'effectif selon 7.04.12 s'applique.

- 3) Segment initial ou terminal d'un courrier, d'une durée inférieure à 1h30. Dans tous les cas, la composition de l'équipage doit respecter les normes gouvernementales en vigueur.

ARTICLE 25 PROTECTION SALARIALE EN CAS D'ACCIDENT OU D'INCIDENT D'AVION

La compagnie s'engage à fournir une aide morale et financière au PNC rendu inapte au travail en raison de blessures, tant physiques que psychologiques, subies suite à un accident ou à un incident d'avion lors d'une période en devoir.

25.01 Prisonnier de guerre, otage, détournement d'avion, internement, manquant à l'appel

25.01.01 Modalités

Tout PNC qui au cours de son travail pour la compagnie, est capturé, fait prisonnier, interné ou retenu comme otage, ou manque à l'appel, est payé selon les dispositions de l'article 25.01.02, jusqu'à ce qu'il soit relâché ou reconnu légalement décédé. Toutefois, si le PNC n'a pas été localisé et qu'aucune preuve de décès n'a été établie en dedans d'une période de 12 mois suivant sa disparition, le paiement du salaire mensuel de base est alors discontinué par la compagnie.

25.01.02 Captivité/internement

À moins qu'il n'ait été reconnu coupable d'un acte ou d'une négligence criminelle, le PNC qui dans l'exercice de ses fonctions, est fait prisonnier, porté disparu ou gardé en otage a droit à son salaire normal, c'est-à-dire son salaire mensuel moyen des 3 mois précédents ou l'équivalent de 75 heures calculées à son taux horaire de rémunération, le montant le plus élevé étant retenu. Cette rémunération mensuelle est versée au compte du PNC et déboursée conformément à ses instructions écrites apparaissant à l'annexe A. Chaque PNC donne ses directives à l'aide de ce formulaire.

Le PNC n'est privé d'aucune rémunération par suite de la capture illicite d'un appareil à bord duquel il est de service ou effectue une mise en place.

Nonobstant ce qui précède, un PNC a aussi droit à toute indemnité de la WSIB, de la CNESST ou de la WCB.

25.01.03 Décès en service

Lorsque le PNC décède en service, la compagnie assume les frais du transport ainsi que la responsabilité du rapatriement de la dépouille au Canada selon les directives prévues à l'annexe A.

ARTICLE 26 COMMISSION, BOUTIQUE HORS-TAXES ET BOUTIQUE VOLS INTÉRIEURS

26.01 Le paiement de la commission générée de la vente de produits hors-taxes, les ventes à bord, les excursions et les produits de la boutique « vols intérieurs » à bord des appareils s'adresse à tout le PNC qui est titulaire d'un programme régulier et qui effectue un vol ou qui est titulaire d'un programme de réserve.

Le paiement inclus les PNC qui sont en arrêt de travail du à un accident de travail et qui sont indemnisé par la CNESST, WSIB et WCB ainsi que les officiers syndicaux libérés à temps complet.

La commission est divisée en portions égales entre tout le PNC ci-dessus mentionné, incluant le PNC de la compagnie effectuant des sous-contrats.

Cette commission mensuelle de 10% est calculée à partir des revenus totaux mensuels provenant des ventes de produits hors-taxes incluant les ventes provenant des sous-contrats et des ventes provenant des vols intérieurs, moins les pertes de la boutique hors-taxes qui sont faites à bord des vols seulement.

La commission mensuelle de 5 % versée sur les ventes de produits à bord et d'excursions est calculée en fonction du revenu mensuel total généré de la vente de produits, incluant de sous-contrats et de vols intérieurs, après déduction de toute perte, toute mauvaise créance et tout remboursement.

Afin de maximiser l'effet du nouveau plan de commission, les parties conviennent d'examiner mensuellement les résultats des ventes du mois précédent et de procéder aux changements nécessaires pour optimiser la profitabilité des ventes hors-taxes.

Fréquence de paiement Le versement de cette commission est effectué au plus tard 45 jours après le mois de référence y donnant droit.

ARTICLE 27 COMITÉS SYNDICAUX / PATRONAUX

27.01 Réunions syndicales patronales

27.01.01 Les deux parties reconnaissent qu'il est de leur intérêt d'entretenir des relations de travail qui répondent le mieux possible aux besoins du PNC et de la compagnie.

27.01.02 Dans cet esprit, elles reconnaissent la nécessité de traiter en permanence des questions relatives à la convention.

27.01.03 Il est donc convenu que la compagnie et le comité de griefs et de négociation se réuniront 8 fois par année pour faire le point sur leurs rapports et examiner les questions ci-dessus dans l'objectif commun de trouver des solutions mutuellement satisfaisantes. Ces réunions portent notamment sur :

- les communications entre les deux parties, à tous les échelons;
- le sens et l'application des dispositions de la présente convention collective;
- Les discussions préliminaires au sujet des changements touchant les fonctions ou les conditions de travail du PNC.

27.01.04 Les modifications écrites engagent les parties tant et aussi longtemps que la présente convention est en vigueur.

27.01.05 Les parties sont également autorisées à créer tous les sous-comités qu'elles jugent nécessaires.

27.01.06 Ces réunions, tenues à des dates fixées conjointement, font l'objet de procès-verbaux dressés par la compagnie et communiqués à tous les intéressés dans les 10 jours qui suivent une telle réunion, à l'exclusion des samedis, dimanches et jours fériés.

27.01.07 La compagnie paie tous les coûts liés à la préparation (1 journée) et la participation aux réunions mensuelles du comité des griefs et des négociations, incluant l'hébergement, le transport et les indemnités quotidiennes. Dans le cas où la compagnie annule une réunion mensuelle, elle assume tous les coûts susmentionnés ainsi que le remplacement selon l'article 5.05.

27.02 Réunions des différents comités

La compagnie libère de toute autre affectation de travail prévue, pour les fins de rencontres de chaque comité prévu à cette disposition, à l'exclusion du comité santé et sécurité, un maximum de 4 membres du comité, incluant le président du comité et 3 PNC (1 PNC par base) du PNC ainsi que le président du comité. Il est convenu que la Composante est reconnue comme membre du comité et peut assister aux réunions comme 5^e membre du comité aux frais du syndicat. Si la compagnie requiert la libération de plus de 4 PNC, les PNC additionnels sont libérés aux frais de la compagnie.

Toute réunion des comités mentionnés à cette disposition doit être prévue au programme de vol des PNC qui sont désignés pour y participer.

La compagnie assume les frais de transport et d'hébergement des PNC libérés, pour participer aux réunions des comités prévus à cette disposition.

La compagnie assume les frais de transport d'hébergement des PNC libérés pour participer aux réunions des comités prévues à cette disposition. La nuitée précédente la réunion sera défrayée par l'employeur pour le déplacement entre Toronto et Montréal et une nuitée suivant la réunion sera défrayée par l'employeur pour le déplacement entre Vancouver et Montréal ou Toronto.

Les membres des comités libérés seront logés dans des hôtels approuvés au centre-ville aux frais de la compagnie.

Les salles pour tenir les rencontres préparatoires des comités seront réservées au siège social de l'employeur, Lors des rencontres d'une demi-journée l'employeur est responsable de fournir l'espace et lors des rencontres d'une journée complète le syndicat doit fournir l'espace pour la rencontre.

La compagnie est responsable des coûts de transport habituellement payés pour le transport des membres des comités. Dans l'éventualité où la rencontre d'un comité est à l'extérieur du siège social, la compagnie sera responsable de payer pour les frais de transport entre l'hôtel et le lieu de la rencontre.

Les membres des comités seront indemnisés tel que prévu par la convention collective.

Les comités et l'employeur doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour organiser les rencontres au moins 45 jours à l'avance.

Les comités et la compagnie organisent les rencontres au plus tard à 23 h 59 (heure locale) le 12 du mois précédent.

S'ils le jugent nécessaire, les comités peuvent mutuellement décider de se rencontrer plus ou moins souvent que ce qui est prévu dans le tableau suivant :

Comités	Nombre de rencontre/an	Préparation requise
Service	4	1 jour
Repas d'équipage	2	½ journée
Hors taxes	2	½ journée
Interligne	2	½ journée
Gestion du personnel	2	1 jour
Environnement	<u>Au besoin</u>	½ journée
<u>Hôtel et transport</u>	2	1 jour
Uniforme	2	½ journée
Triangle rose	<u>Au besoin</u>	½ journée
Retraite	2	½ journée
Assurances	<u>1</u>	1 jour
Condition féminine	2	½ journée
Révision des programmes de vol	2	½ journée
<u>Équité en matière d'emploi</u>	<u>1</u>	<u>½ journée</u>

Si une réunion n'a pu être prévue aux programmes de vol, les membres du comité doivent être libérés de vol et ont droit, soit à 4 heures par jour, soit aux crédits prévus à leur programme de vol. Les détenteurs d'un programme de réserve recevront 4 heures par jour. Tout jour de congé sera remboursé.

27.02.01 Comité hôtel et transport

Formé d'un représentant du PNC par base domiciliaire, ce comité a pour but d'évaluer les hôtels, et toute autre question connexe traitant de l'hébergement, lorsqu'à l'extérieur de sa base domiciliaire.

Les membres du comité sont rémunérés selon l'article 27.02. Le président du comité est libéré pendant une journée additionnelle pour préparer les réunions.

De plus, un membre du comité d'hébergement et de transport doit évaluer les hôtels présélectionnés choisis à des fins de visite préalablement par le comité mixte, en fonction de la grille de sélection (annexe D) et du mandat (annexe J). À cette fin, la compagnie libère, pour le temps convenu, le membre visé du comité afin que ce dernier puisse accompagner les autres membres du comité mixte.

Le comité hôtel et de transport peut évaluer tous les hôtels une fois par an en remettant au PNC un sondage sur les hôtels. Le comité se servira de ce sondage pour déterminer

les hôtels/destinations qui doivent changer pour la saison suivante, et il en informera la compagnie

Une liste des changements sera envoyée à la compagnie chaque année. À cette fin, les visites d'hôtels seront fixées environ 2 mois avant le début de la saison ou dès qu'une nouvelle destination est choisie. Les représentants syndicaux au comité informeront ensuite la compagnie des hôtels approuvés. Pendant qu'ils visitent des hôtels, les membres du comité bénéficient de la couverture de la convention collective, incluant l'article R16.

Les hôtels utilisés par les PNC doivent tous être approuvés par le comité d'hébergement et de transport du syndicat.

Par la suite, le comité mixte d'hébergement, composé d'un membre ou de représentant du comité d'hébergement et de transport des PNC, de la compagnie et du personnel navigant technique, se réunit afin d'arrêter le choix final pour chacune des destinations visées par un renouvellement.

Le comité d'hébergement et de transport est chargé de ce qui suit :

1. en collaboration avec les membres du comité d'hébergement mixte, dresser une liste des hôtels présélectionnés qui seront visités à chaque destination;
2. en collaboration avec les membres du comité d'hébergement mixte, délimiter le périmètre de la zone touristique au centre-ville ou au bord de l'eau pour chaque destination;
3. en collaboration avec les membres du comité d'hébergement mixte, établir la meilleure solution possible dans le cas où un hôtel à l'intérieur du périmètre délimité n'est pas disponible ou adéquat;
4. recueillir les commentaires du PNC au sujet des hôtels et transports utilisés;
5. s'assurer que la compagnie respecte les critères établis;
6. informer la compagnie lorsqu'un changement d'hôtel est nécessaire immédiatement;
7. les choix définitifs, dont ont convenu les deux parties, doivent être faits vers le 1^{er} avril de chaque année pour la saison d'été et vers le 1^{er} novembre chaque année pour la saison d'hiver;
8. le comité se réunira deux fois par année, à l'automne pour préparer la saison d'hiver et au printemps pour préparer la saison d'été ainsi que pour discuter de la situation des hôtels. Il est entendu que, en plus des réunions, le comité peut aussi exceptionnellement tenir des conférences téléphoniques, au besoin, pour régler des situations particulières.

27.02.02 Comité Santé et Sécurité

Le syndicat et la compagnie s'entendent pour promouvoir l'application de toute mesure nécessaire à la sécurité et à la santé du travail, conformément aux dispositions de l'article 8.

27.02.03 Comité de révision des programmes de vols

Un comité de révision de programmes de vols est mis sur pied à chaque base d'affectation et joue le rôle établi à l'article R2.02.

27.02.04 Comité de la condition féminine

Le comité de la condition féminine se charge de sensibiliser le PNC et la compagnie aux questions relatives à la condition féminine.

27.02.05 Comité boutique hors-taxes

Le comité a pour objectif de faire des recommandations à la compagnie afin de maximiser les revenus de ce service.

27.02.06 Comité d'uniforme

Le comité a pour objectif de faire des recommandations à la compagnie quant à la couleur, le tissu, le modèle et l'aspect sécuritaire des uniformes et des accessoires, conformément à l'article 20.

27.02.07 Comité triangle rose

Le comité a pour objectif de promouvoir et d'assurer des avantages sociaux, droits et privilèges égaux pour les membres qui s'identifient comme gai, lesbienne, bisexuel(le), transsexuel(le), transgenre et/ou double-esprit.

27.02.08 Comité environnement

Le comité a pour objectif de faire des recommandations à la compagnie afin de d'explorer des façons de réduire l'empreinte environnementale d'Air Transat.

27.02.09 Comité paritaire des assurances collectives

Ce comité discute des changements et du renouvellement du contrat d'assurances. Il se réunit une fois par année. Toutefois, lors d'un renouvellement du contrat d'assurances, le comité se réunira au besoin. Les membres du comité peuvent demander à des experts de les accompagner lors des rencontres selon les besoins. L'employeur fournira toute l'information relative au dossier d'assurance des PNC. (Des statistiques de coûts et d'expérience de l'année précédente et en cours). Le comité peut demander de rencontrer la compagnie d'assurance au besoin.

27.02.10 Comité de gestion du personnel

Les parties conviennent de poursuivre le travail présentement accompli mensuellement par le comité de gestion du personnel, et d'y maintenir le climat de coopération et les orientations prises dans le traitement des cas soumis. Le comité étudie, en tenant compte des besoins opérationnels et/ou administratifs de la compagnie, ce qui suit :

- mises à pied (réduction de leur impact);
- processus de supplantation et de rappel au travail;
- attribution des congés sans solde, des congés annuels et des programmes de vol à temps partagé;
- modifications à l'attribution des classes prévues à la planification mensuelle.

Le cas échéant, le comité recommande à la compagnie des aménagements différents de ceux initialement prévus.

Pour réduire l'impact des mises à pied, le comité offre les alternatives suivantes au PNC qui en fait la demande :

- congés sans solde;
- mises à pied volontaires;
- programmes de vol à temps partagé;
- congés annuels;
- mini-programme de vol.

L'attribution se fait uniquement en fonction de l'ancienneté par classe du demandeur sans égard à la nature de la demande.

Un délai raisonnable de temps est alloué au comité pour traiter les plaintes au sujet des attributions de congés annuels.

Les jours utilisés peuvent être partagés entre plus d'un membre du comité.

27.02.11 Comité de service

La compagnie et le syndicat se rencontrent pour discuter des fonctions du PNC. La compagnie doit aviser le syndicat au moins 30 jours avant toute modification aux fonctions du PNC.

27.02.12 Comité Interligne

Le comité a pour objectif de faire des recommandations à la compagnie afin de maximiser les avantages et privilèges de transport (politique interligne).

27.02.13 Comité de repas d'équipage

Le comité a pour objectif de faire des dégustations et des recommandations pour la sélection des repas d'équipage.

Le comité veille de concert avec la compagnie sur tous les aspects de la nutrition, c'est-à-dire la quantité et la variété.

La compagnie consultera les membres du comité avant l'établissement, le changement ou le renouvellement des repas d'équipage.

Le comité et la compagnie devront instaurer des pratiques nutritionnelles qui permettent aux PNC d'obtenir un repas à intervalles appropriées, en accord avec le guide alimentaire canadien.

Les dispositions de cet article sont censées couvrir la majorité de situations. Quelques ajustements aux repas d'équipage peuvent être nécessaires sur certains itinéraires afin de maintenir un niveau approprié de nutrition. Ce faisant lorsque les normes impliquant la qualité, la quantité et/ou la variété des repas seront considérées déficientes ou en détérioration ; la compagnie s'engage à corriger la situation dans les 30 jours suivant la réception écrite de la plainte par le comité des repas d'équipage.

27.02.14 Comité de retraite

La compagnie reconnaît le mandat du comité de retraite qui est de surveiller les performances du régime et d'informer les PNC de son fonctionnement. Un seul membre de ce comité est délégué pour siéger au comité patronal syndical de surveillance des placements du programme.

Les membres du comité de retraite et la compagnie se réunissent au besoin, mais au moins une fois par année.

27.02.15 Équité en matière d'emploi.

Ce comité est formé d'un représentant du syndicat qui se réunit avec les autres groupes d'employés et la compagnie. Dans la mesure du possible, ce représentant doit est membre d'un des 4 groupes désignés.

Le comité crée un forum pour le partage d'information et l'élaboration d'autres mécanismes qui permettront à tous les employés d'Air Transat de se familiariser avec les objectifs en matière d'équité en emploi. De plus, le comité contribue à veiller à la mise en œuvre du programme d'équité en emploi pour élaborer des pratiques d'emploi justes, équitables et libres.

Le comité participe à l'ensemble du processus en :

- aidant à établir, communiquer, promouvoir et mettre en œuvre l'équité en emploi dans le milieu de travail;
- établissant les besoins propres aux groupes désignés au sein de l'organisation;
- participant à l'évaluation de l'ensemble des politiques et pratiques d'emploi, écrites ou verbales, pour s'assurer qu'elles ne représentent pas des obstacles à l'emploi au sein des groupes désignés;
- participant à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du programme d'équité en emploi.

Le comité fait rapport annuellement sur la représentation des quatre groupes désignés dans leur milieu de travail et sur les mesures qu'ils ont prises pour assurer une pleine représentation.

ARTICLE 28 PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Préambule Les deux parties à la présente convention souhaitent que les réclamations soient réglées dans les plus brefs délais. Le PNC qui a lieu de se plaindre doit d'abord tenter de régler le cas avec un superviseur du service en vol. Il peut être accompagné d'un représentant du syndicat.

28.01 Aux fins des articles et de la présente convention, le terme réclamation (grief) s'applique à toutes les divergences d'opinions concernant l'interprétation, l'application, l'administration, la prétendue violation de la convention collective ainsi que toute mésentente concernant les conditions de travail ou se rapportant directement aux conditions de travail.

La procédure de réclamation d'ordre général peut être entamée par le syndicat aux échelons supérieurs appropriés selon la nature et la portée du cas.

La procédure de réclamation comporte deux niveaux servant à régler la réclamation pour éviter de se rendre à l'arbitrage. Ces deux niveaux sont :

Niveau I

Rencontre avec le chef performance du service en vol ou le représentant de la base d'affectation du PNC.

Niveau II

Rencontre avec le vice-président du service en vol ou son représentant ainsi qu'avec un représentant des ressources humaines.

28.02 Tout PNC ou groupe de PNC qui s'estime lésé, ou le syndicat, peut recourir à la procédure prévue au présent article, sous réserve que la réclamation soit présentée au plus tard 60 jours après que l'incident à l'origine de la réclamation est raisonnablement connu du ou des plaignants. Par ailleurs, le PNC qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire ou d'un congédiement et qui s'estime injustement traité, peut présenter une réclamation par l'intermédiaire du syndicat dans les 15 jours de la réception de la décision de la compagnie, samedi, dimanche et jours fériés non compris.

Le syndicat peut déposer directement au niveau II de la procédure de réclamation tout grief ayant trait au congédiement d'un PNC et tout grief concernant du harcèlement au travail conformément à l'article 34.023.

28.03 Une audition doit être tenue par la compagnie dans les 15 jours suivant la réception d'une réclamation au niveau I.

Toute décision doit être rendue dans les 15 jours de l'audience et communiquée par écrit aux parties intéressées, y compris pour le syndicat : le(s) plaignant(s), le(s) président(s) de la section locale approprié(s) et le président de la composante. A défaut de réponse dans les délais ci-dessus, ou si le syndicat est en désaccord avec la décision rendue, celui-ci peut interjeter appel au niveau II de la procédure dans les 15 jours suivant l'une ou l'autre des éventualités ci-dessus mentionnées.

28.04 Les délais ne comprennent pas les samedis, dimanches et jours fériés et leur prolongation est sujette à entente mutuelle formulée par écrit.

28.05 Toute décision n'ayant pas fait l'objet d'un appel dans les délais prescrits, est définitive et exécutoire.

28.06 Le PNC convoqué comme témoin par le syndicat se voit accorder, sous réserve des besoins du service, le temps nécessaire à sa déposition ainsi que les facilités de transport, selon disponibilité, pour se rendre à l'audience et en revenir.

28.07 Suivant la réception de l'avis du syndicat de porter la réclamation au niveau II, la compagnie a 15 jours pour tenir une audience, et 15 jours suivant cette dernière pour informer le syndicat de sa décision finale.

28.08 À défaut de règlement au niveau II, le syndicat peut entamer la procédure d'arbitrage conformément à l'article 30 dans les 60 jours qui suivent la réception de la décision de la compagnie suivant le niveau II.

28.09 Les parties conviennent en principe qu'un processus de médiation peut s'avérer utile pour résoudre des litiges. Les parties s'engagent mutuellement à envoyer en médiation tout litige n'ayant pas été résolu au niveau II. La rémunération et les dépenses du médiateur seront payées à parts égales par les deux parties. Chaque partie sera responsable des coûts engagés par ses témoins.

28.10 À la demande de la compagnie, l'employé est libéré pour assister aux rencontres prévues au présent article à la demande de la compagnie et a droit à 4 crédits rémunérées pour chaque réunion/audience avec la compagnie, s'il est libéré d'un vol, aux crédits d'heures de vol prévues pour le vol.

28.11 À la demande écrite du syndicat ou de la compagnie, l'autre partie doit fournir des copies de tous documents pertinents au grief. L'employeur doit envoyer les documents nécessaires au syndicat dans les 10 jours ouvrables suivant la demande.

ARTICLE 29 MESURE DISCIPLINAIRE, CONGÉDIEMENT ET DOSSIER PERSONNEL

29.01 Les parties reconnaissent que lors de la formulation des dispositions du présent article, elles ont reconnu et souscrit aux principes suivants, dans le cas de toute mesure disciplinaire ou de tout congédiement.

- a) Progression de la sanction dans les limites reconnues par la jurisprudence;
- b) Il est dans l'intérêt de tous de réhabiliter l'employé plutôt que de recourir à des mesures disciplinaires.

La compagnie exerce ses droits en vertu des présentes de façon juste et raisonnable, de bonne foi, et sans discrimination, de manière cohérente avec les dispositions de la convention collective.

29.02 Lorsqu'on envisage d'imposer une mesure disciplinaire le PNC visé peut être relevé de ses fonctions pendant une période maximale de 14 jours civils consécutifs avec solde afin qu'une enquête approfondie puisse être effectuée.

Lorsque la compagnie rencontre un PNC afin de l'aviser de l'imposition d'une mesure disciplinaire, ce dernier peut être accompagné d'un représentant syndical.

La compagnie doit faire diligence dans la conduite de l'enquête et décider la mesure disciplinaire s'il y a lieu, dans un délai raisonnable.

29.03 La compagnie informera le PNC et le syndicat par écrit, par lettre et/ou par courriel de toutes réunions d'enquête et de discipline auxquelles l'employé doit assister, au moins 48 heures avant une telle réunion. Ce préavis peut être réduit si entendu entre la compagnie, le syndicat et l'employé. Cet avis comportera la date et l'heure des réunions ainsi que la raison ou l'incident faisant objet de l'enquête, et mentionnera que le PNC a le droit de recourir à la présence d'un représentant syndical. Si aucun représentant syndical n'est disponible, la réunion aura lieu à une autre date dont les parties auront convenu d'un commun accord. Si un PNC est en congé sans solde et à l'extérieur de sa base domiciliaire, il ne sera pas tenu d'assister à une telle réunion avant son retour.

29.04 Le PNC à l'égard duquel on envisage de prendre une mesure disciplinaire doit en être informé avant que ne soient prises les dispositions officielles à cet effet, à moins qu'on ait tenté raisonnablement mais sans succès d'entrer en contact avec lui.

29.05 Lorsqu'on considère qu'il est nécessaire de prendre une mesure disciplinaire à l'égard d'un PNC, ce dernier doit en être avisé par écrit, avec copie au président de la section locale et au président de la composante du syndicat. L'avis doit lui préciser le motif de la mesure disciplinaire.

29.05.01 Le PNC suspendu est retiré de la liste de paie pour le nombre de jours que dure la suspension et voit son minimum mensuel garanti et sa limitation maximale réduits de 2 heures 10 minutes par jour de suspension.

29.06. Dossier personnel

La compagnie tient, pour chacun des PNC, un dossier personnel, excluant les rapports d'appréciation effectués par les directeurs de vol ou directeurs de vol entraîneur.

Si une mesure disciplinaire est envisagée contre un PNC, la compagnie ne peut tenir compte que des mesures disciplinaires imposées lors des 24 mois précédant la nouvelle offense.

À la demande du PNC, toute documentation relative à une mesure disciplinaire antérieure à 24 mois doit être retirée de son dossier personnel. La compagnie peut conserver au dossier personnel la documentation relative à une mesure disciplinaire de 24 mois lorsque le PNC a fait l'objet d'une mesure disciplinaire de même nature au cours du dernier 24 mois.

Nonobstant ce qui précède, toute documentation relative à une mesure disciplinaire antérieure à 36 mois est réputée être retirée du dossier personnel.

29.06.01 Confidentialité

Le dossier personnel du PNC est tenu entièrement confidentiel et ne peut en aucun cas être accessible à aucune autre personne que les responsables du service des opérations et du service des ressources humaines de la compagnie et ce, dans l'exercice de leurs fonctions.

29.06.02 Consultation du dossier personnel

En présence d'un représentant autorisé de la compagnie, un PNC peut consulter son dossier personnel en autant qu'il le fasse à des heures raisonnables et peut être accompagné d'un représentant du syndicat.

La compagnie peut imposer des frais raisonnables de photocopies si le PNC demande une copie de son dossier personnel.

29.07 À la demande du syndicat ou de la compagnie, l'autre partie doit fournir des copies de tous documents pertinents à l'enquête.

29.08 À la demande de la compagnie, l'employé est libéré pour assister aux réunions dont il est question au présent article et il a droit à 4 heures de rémunération pour chaque réunion/audience avec la compagnie ou, s'il est libéré d'un vol, aux crédits d'heures de vol prévus pour le courrier.

29.09 Tout rapport de vol ou toute évaluation ou tout autre document contenant un commentaire défavorable sur un PNC doit être lu et signé par celui-ci.

Tout autre document contenant un commentaire défavorable sur un PNC doit être lu et signé par celui-ci si la compagnie entend l'utiliser pour des fins disciplinaires. Dans l'éventualité où le document ne peut pas être remis en format papier il sera communiqué en utilisant un outil de communication approprié permettant au PNC concerné d'en prendre connaissance.

Le document doit lui être remis pour signature avant toute réunion d'enquête ou disciplinaire.

Le PNC ne peut refuser de signer un tel document cependant, sa signature n'équivaut pas à une reconnaissance du bien-fondé du document ou du commentaire.

ARTICLE 30 PROCÉDURE D'ARBITRAGE

30.01 Tout grief non réglé selon les articles 28 et 29 peut être soumis à un arbitre nommé conjointement par les parties. La partie qui demande l'arbitrage doit en aviser l'autre dans les 60 jours qui suivent la décision de la compagnie, et lui proposer au moins un arbitre. Si, dans les 15 jours civils suivant la réception de l'avis de demande d'arbitrage, les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre, elles demandent au Ministre du Travail d'en nommer un.

30.02 L'arbitre a pleine compétence sur les matières que lui confère cette convention collective.

30.03 L'arbitre ne peut prendre de décisions contraires aux dispositions de la présente convention, qu'il ne peut altérer, modifier, ni amender d'aucune façon.

30.04 L'arbitre doit établir sa propre procédure dans le respect des principes de la justice.

30.05 L'arbitre a pleine autorité en matière de griefs venant en appel pour rendre toute décision juste et équitable sur l'interprétation, l'application et la prétendue violation de la convention collective et sur tout grief à caractère disciplinaire.

30.05.01 En cas d'appel en matière de mesures disciplinaires ou de congédiement, l'arbitre a compétence pour déterminer si la mesure disciplinaire, ou le congédiement décidé par la compagnie, était juste et légitime.

30.05.02 En cas d'appel en matière de mesures disciplinaires ou de congédiement, l'arbitre peut maintenir la décision ultime de la compagnie, disculper entièrement le PNC et le réintégrer avec rétribution des heures perdues, ou rendre toute autre décision qu'il estime juste et équitable.

30.05.03 Dans le cas où l'arbitrage a pour effet de réintégrer le PNC dans ses fonctions, tout redressement de salaire prévu par la décision est versé au PNC dans les 30 jours suivant la réception de la décision.

30.05.04 Les décisions de l'arbitre sont irrévocables et engagent le syndicat, la compagnie et le PNC.

30.06 La compagnie transmet au syndicat une copie de tout document et matériel pertinent au grief.

30.07 Pour toute audience d'arbitrage, le plaignant est libéré pour les dates d'audience. Les PNC convoqués comme témoins se voient accorder le temps nécessaire à leur déposition ainsi que les facilités de transport au sein du réseau de la compagnie.

Sous réserve de l'article 14.03 chaque partie assume les frais de relève de ses témoins respectifs.

30.08 Les honoraires et les frais de l'arbitre sont partagés également entre chacune des parties.

30.09 L'article 30 ne peut en aucune façon limiter, restreindre ou diminuer les droits et privilèges conférés par la loi à l'une ou l'autre partie.

ARTICLE 31 PAS D'INTERRUPTION DE TRAVAIL

31.01 En raison de la procédure ordonnée de règlement des griefs, aucun PNC ne doit faire la grève et le syndicat ne déclare ou n'autorise une grève par aucun de ses membres du PNC et la compagnie accepte de ne déclarer ou ordonner un lock-out contre tout employé jusqu'à ce que les exigences dictées par le Code canadien du travail aient été satisfaites. De plus, les parties s'engagent à n'exercer aucun moyen de pression durant la durée de cette convention collective.

31.01.01 Pour les fins de cet article les mots « grève » et « lock-out » ont la même signification que ceux utilisés par le Code canadien du travail.

31.02 Il est convenu que le syndicat ou le PNC n'interrompent pas le travail en raison d'un différend ou d'un désaccord entre individus, sociétés, syndicats ou associations qui ne sont pas signataires par la présente convention dans la mesure où la compagnie prend les mesures nécessaires afin d'assurer en tout temps la sécurité de son personnel de cabine durant ces conflits.

Un PNC qui refuse de traverser une ligne de piquetage légale d'un syndicat du secteur aérien qui n'est pas signataire de la présente convention collective, ne peut être discipliné pour ce seul motif si la compagnie n'a pas assuré sa sécurité conformément à l'alinéa précédent.

31.03 La compagnie s'engage à ne jamais mettre en contact son personnel de cabine avec du personnel de remplacement (briseurs de grève) qui effectueraient les tâches normalement dévolues au PNC, ou que la compagnie positionnerait sur ses vols en prévision d'un conflit éventuel.

ARTICLE 32 RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX

32.01 Assurances

32.01.01 Régime d'assurance collective et sommaire des avantages

La compagnie s'engage à maintenir au profit des membres du PNC ayant complété 3 mois de période d'attente un régime flexible d'assurance collective. La compagnie financera à 100 % pour ses employés les protections obligatoires suivantes :

- Assurance-vie (1 fois le salaire annuel);

- Décès et mutilation par accident (1 fois le salaire annuel);
- Assurance invalidité court terme;
- Maladie (Soins de base);
- Soins dentaires (Soins de base).

et à 50 % pour les personnes à charge les protections obligatoires suivantes :

- Maladie (Soins de base);
- Soins dentaires (Soins de base).

Partage de coûts L'employé défraie 100 % des coûts du régime d'assurance salaire de longue durée et le coût total des options choisies pour les différentes protections disponibles.

Nonobstant ce qui précède, l'employé bénéficie d'une protection individuelle de base obligatoire pour les déboursés médicaux ainsi que pour l'assurance-vie à compter de son premier jour d'affectation.

Protections obligatoires

a) Assurance vie et décès et mutilation par accident

Une fois le salaire annuel établi sur la base de 900 heures par année (75 heures par mois) fois le taux horaire applicable arrondi au multiple supérieur de 1 000.

b) Assurance invalidité de courte durée

Tout PNC ayant droit à l'assurance-invalidité bénéficiera d'une prestation de :

66 2/3 % du salaire hebdomadaire (75 heures x taux horaire + prime si applicable x 12, divisé par 52 semaines) jusqu'à un maximum de 1 000,00 \$ en cas d'invalidité d'une durée maximale de 15 semaines (un délai de carence de 7 jours de calendrier, incluant les journées blanches, est applicable à chaque période d'invalidité).

Le taux horaire utilisé est le plus élevé des 2 taux suivants :

- Taux de salaire actuel + prime actuelle; ou
- Taux de salaire actuel + moyenne de la prime, calculée pour la période antérieure des douze (12) derniers mois.

Ce calcul vise à corriger l'effet des fluctuations sur les primes directeur de vol.

c) Assurance invalidité longue durée

60 % de la portion du salaire mensuel inférieur à 2 083,00 \$ et 45 % de l'excédent en cas d'invalidité se prolongeant au-delà de 15 semaines.

Les employés ayant choisi l'option d'indexation bénéficient d'un ajustement des prestations d'invalidité de longue durée selon les variations de l'indice des prix à la consommation jusqu'à un maximum de 3% par année.

Aucune prestation hebdomadaire n'est payable relativement à une invalidité ayant débuté durant une période de mise à pied ou durant un congé sans solde d'une durée prévue ou supérieure à 31 jours.

d) Assurance-maladie

Tout PNC ayant encouru des frais médicaux (hospitalisation, médicaments, traitements et frais paramédicaux) couverts par l'assurance est remboursé selon les dispositions de la police d'assurance en vigueur.

e) Assurance pour frais de soins dentaires

Tout PNC ayant encouru des frais de soins dentaires est remboursé selon les dispositions de la police d'assurance en vigueur.

32.02 Maintien des avantages lors d'absences

Les protections d'assurances seront maintenues en vigueur lors de mises à pied d'une durée prévue inférieure à 31 jours et lors de congés de maternité. Les mêmes protections seront maintenues pour toute la durée d'un congé pour soins d'enfants ainsi que l'année de congé sans solde supplémentaire prévu à l'article 17.06.04, ainsi que les congés sans solde prévu à l'article 13.01 et 13.02, sauf en cas d'indication contraire du PNC. Dans toutes les situations ci-dessus mentionnées, le PNC doit rembourser à la compagnie le montant équivalent à sa participation aux programmes pour lesquels il paie normalement sa prime par chèque postdatés.

Nonobstant ce qui précède, tout PNC domicilié au Québec doit maintenir en vigueur sa protection d'assurance médicaments pour la durée de son absence lors d'un congé pour soins d'enfants. Le PNC doit rembourser à la compagnie le montant équivalent à sa prime par chèques postdatés.

Pour toute absence en congé sans solde d'une durée de 31 jours ou moins, la compagnie maintient le régime d'assurance selon les choix inscrits par le PNC. Celui-ci rembourse la prime totale en deux versements prélevés sur la paie lors de son retour.

32.03 Avantages complémentaire de retraite

Au moment de son départ à la retraite, le PNC a l'option de choisir des avantages complémentaires de retraite individuels proposés par l'assureur. Le coût de tels avantages sera à la charge du PNC retraité.

32.04 Contrat d'assurance

Comité paritaire des assurances collectives Un comité paritaire est mise en place en vertu de l'article 27.02.09.

- a) Nonobstant ce qui précède, le contrat d'assurance est la copie légale quant à l'interprétation et à la validation des protections et bénéfices d'assurances et que le syndicat a accès à une copie de toute police d'assurance, régissant tout régime d'assurance qui couvre le PNC.
- b) Le régime d'assurances collectives actuellement en vigueur, le demeure pour la durée de cette convention et toute modification doit faire l'objet d'une entente entre les parties.
- c) **Conjoints de même sexe** De plus, les conjoints de même sexe font partie intégrante de la couverture de personnes à charge de l'assurance collective.

- d) **Mesures législatives** En cas de réduction, par suite d'une mesure législative ou autre, d'une prime payable par la compagnie pour toute prestation dont bénéficient les membres du PNC, l'économie ainsi réalisée servira à augmenter certains bénéficiaires ou à réduire les primes exigées.

32.05 Prestation de survivant

En cas de décès d'un PNC, le(la) conjoint(e) et les personnes à charge qui lui survivent maintiennent leur droit à toutes les prestations d'assurance conformément à l'article 32 s'ils étaient des bénéficiaires enregistrés du régime d'assurance au moment du décès. L'employeur défraie tous les coûts associés pendant un maximum de deux ans.

ARTICLE 33 RÉGIME DE RETRAITE

33.01 Régime de Retraite Multi Sectoriel (RRMS)

Tout PNC qui a complété sa période de probation adhère obligatoirement au Régime de Retraite Multi Sectoriel.

- 1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.
 - Régime - un véhicule de retraite déterminé par le syndicat.
Salaire applicable - le salaire de base pour les heures effectuées (incluant les primes de directeurs de vol et directeurs de vol adjoint), en plus de ce qui suit :
 - I. la partie des heures rémunérées au taux des heures normales effectuées pendant un congé;
 - II. la rémunération de congé, pour les heures non effectuées; et
 - III. la paye de vacances.
 - Les autres versements, primes, indemnités et paiements de cet ordre sont exclus.
 - Employé admissible - Les employés à temps plein ou à temps partiel membres de l'unité d'accréditation ayant complété six (6) mois de service et leur période de probation selon les dispositions de la convention collective.

L'employeur et chaque employé admissible régi par la présente convention collective doit cotiser, pour chaque période de paie : un montant équivalant aux montants des cotisations sur le tableau ci bas :

Au 1^{er} novembre 2016, part de l'employeur 5.5% et part de l'employé 5%;

Le PNC en congé sans solde et qui le désire est admissible et doit payer sa part et la part de l'employeur.

Les cotisations des employés et de l'employeur doivent être remises au régime par l'employeur dans les 15 jours calendrier suivant la fin du mois civil au cours duquel prend fin la période de paie à laquelle s'applique les cotisations.

Le syndicat reconnaît et convient que, outre les cotisations qu'il verse au régime conformément au présent article, l'employeur n'est pas tenu de contribuer au coût des prestations fournies par le régime, et n'est pas responsable de fournir ces prestations.

Le syndicat et l'employeur reconnaissent et conviennent qu'en vertu des lois et/ou règlements actuels en matière de pensions, l'employeur n'est pas tenu de combler un déficit qui pourrait survenir dans le régime, mais est tenu de ne cotiser que le montant exigé en vertu de la convention collective en vigueur entre les parties.

Il est entendu et convenu par l'employeur et par le syndicat qu'advenant une modification des lois ou règlements actuels en matière de pensions en vertu de laquelle l'obligation de l'employeur de cotiser au régime excéderait le montant stipulé dans la convention collective alors en vigueur, les parties négocieront une méthode destinée à libérer l'employeur de cette obligation accrue dans la mesure où l'obligation excède celle qui incomberait à l'employeur si le régime était un régime à cotisations déterminées.

L'employeur accepte de fournir à l'administrateur du régime, de façon ponctuelle, tous les renseignements nécessaires en vertu de la Loi sur les régimes de retraite, L.R.O. 1990, Ch. P-8, avec ses modifications, et de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) dont l'administrateur pourra raisonnablement avoir besoin à des fins d'enregistrement et de traitement des cotisations au régime et des prestations de retraite. Si ces renseignements sont conservés sous forme électronique par l'employeur, ils doivent être fournis sous cette forme au régime si l'administrateur en fait la demande.

- Pour plus de précision, les renseignements nécessaires pour chaque employé admissible en vertu de l'article 5 de la convention incluent :
 - I. À fournir une seule fois au commencement du régime :
 - Date d'embauche,
 - Date de naissance,
 - Date de la première cotisation,
 - Liste d'ancienneté, incluant le nombre d'heures depuis la date d'embauche à la date d'inscription au fonds de l'employeur (aux fins du calcul du droit à pension pour services passés).
 - II. À fournir avec chaque remise :
 - Nom,
 - Numéro d'assurance sociale,
 - Remise mensuelle,
 - Gains ouvrant droit à pension,
 - Cotisations cumulatives à ce jour,
 - Portion de l'employeur des arriérés dus à cause d'une erreur, ou d'une inscription tardive par l'employeur.

III. À fournir au début et en cas de modification du statut :

- Adresse complète,
- Date de fin d'emploi (MM/JJ/AA),
- État civil,

L'employeur convient d'être lié par les conditions de la présente entente et déclaration de confiance et par les règles et règlements du régime adopté par les administrateurs du régime, avec toutes leurs modifications successives. De plus, l'employeur convient de conclure une entente de participation avec les administrateurs du régime sous la forme ci-annexée (Annexe E).

33.02 Régime de participation différée aux bénéficiaires/Régime enregistré d'épargne-retraite (RPDB/REER)

33.02.01 Principes généraux

En plus du Régime de Retraite Multi Sectoriel (RRMS), ce programme comporte deux parties, distinctes mais indissociables : un REER et un RPDB.

La cotisation de l'employé au REER sera de 350,00\$ et se fera par le biais de retenues salariales, avec ajustement immédiat des impôts.

L'employé peut cotiser davantage selon les modalités définies dans le régime.

La cotisation de l'employeur au RPDB, au nom de l'employé, versée le 15 février de chaque année, sera de 350,00\$ par an.

33.02.02 Modalités, conditions et informations

La compagnie rend disponible au PNC une brochure expliquant les modalités pratiques du RPDB/REER et fournit au syndicat copie des régimes et de leurs règles de régime (REER, RPDB).

Les employés hors du Québec ont le choix d'investir les fonds du RPDB directement dans un REER, y compris la contribution de l'employeur.

33.02.03 Utilisation du REER collectif

Le PNC peut utiliser le REER collectif pour y déposer les versements reçus en montant forfaitaires prévus à l'article 24 ainsi que le solde monnayable des crédits de maladie et tout versement exceptionnel de journées de vacances tel que prévu à l'article 15.05.

ARTICLE 34 NON DISCRIMINATION

34.01 Discrimination

Le PNC ne peut faire l'objet de pressions, de contraintes ni de discrimination de la part de la compagnie pour des questions de race, de pays d'origine ou de descendance, de couleur, de religion, d'âge, de sexe, d'état civil, d'allégeance politique, de grossesse, d'orientation sexuelle, de transsexualité, de langue, de condition sociale, de lieu de résidence, de son statut d'officier syndical, de restrictions ou les restrictions ressenties ou d'utilisation d'un moyen pour palier à ces restrictions ou restrictions ressenties.

34.02 Harcèlement

Tout PNC a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel. La compagnie doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

34.02.01 Définition

Le harcèlement s'entend de tout commentaire vexatoire ou comportement dont son auteur sait ou devrait savoir qu'il est importun tel que l'intimidation, l'exclusion, le délaissement ou l'abus de pouvoir. Le harcèlement s'entend d'un comportement qui crée un milieu d'intimidation, de menace, de coercition ou d'hostilité. Le harcèlement s'entend aussi de tout comportement, propos, geste ou contact qui est de nature à offenser ou humilier un PNC quant à l'un ou l'autre des critères énoncés à l'article 34.01 ou qui, sur un même plan, peut être raisonnablement interprété par celui-ci comme subordonnant son emploi ou une possibilité de formation ou d'avancement à des conditions à caractère sexuel.

Sans limiter la définition à l'article 34.02.01, il est entendu que le harcèlement sexuel préoccupe plus particulièrement les deux parties. De ce fait, il est entendu que le harcèlement sexuel inclut, mais n'est pas limité à :

01. toucher non nécessaire, tapotage;
02. propos suggestifs ou autres abus verbaux;
03. invitations compromettantes;
04. lorgner le corps d'une personne;
05. demandes de faveurs sexuelles;
06. agression physique;
07. utilisation de pouvoir, ou d'intimidation pour l'obtention de faveurs sexuelles.

34.02.02 Énoncé de principes

01. La compagnie doit informer tout son PNC, ainsi que son personnel cadre, que toute violation de cette politique peut engendrer des mesures disciplinaires. La compagnie doit également appliquer cette politique au PNC en formation initiale.
02. Les cas de harcèlement sexuel et de toutes autres formes de harcèlement sont considérés discriminatoires et la compagnie s'engage à les traiter rapidement.
03. La compagnie reconnaît le principe qu'il est de sa responsabilité de maintenir un environnement libre de toute discrimination, et le syndicat s'engage, dans la mesure du possible, à informer le PNC de la politique actuellement en vigueur et à l'y sensibiliser davantage.

34.02.03 Politique afin de contrer le harcèlement

Les parties s'entendent pour dire que le harcèlement doit faire l'objet de mesures préventives et correctives. Pour ce faire, toute plainte sera traitée avec sérieux et célérité.

Afin de traiter rapidement et efficacement les plaintes de harcèlement, la compagnie et le syndicat conviennent de la procédure suivante :

Un cadre du département des ressources humaines est responsable de conseiller les victimes, de les assister et de recevoir leurs plaintes. Le département du Service en vol ne sera pas impliqué dans le processus d'assistance et de réception de la plainte pour harcèlement.

Lorsque nécessaire, ce responsable peut s'adjoindre une personne extérieure à Air Transat, qui a reçu une formation comme conseiller et offrir de l'aide aux victimes de harcèlement.

34.02.04 L'enquête

L'enquête doit assurer :

01. la confidentialité des plaintes et des enquêtes;
02. le droit des deux parties d'être entendues et de se faire accompagner d'un représentant syndical de leur choix;
03. le droit des parties d'être informées, par écrit, de toute décision relative au litige;
04. le droit pour la prétendue victime de pas travailler en compagnie du prétendu harceleur, et cela sans préjudice ni de droit ni de salaire pour la prétendue victime;
05. le droit de la prétendue victime d'être protégée contre toute forme de représailles;
06. le droit pour la prétendue victime à ce qu'aucune information relative à sa vie personnelle, à son mode de vie et à sa tenue vestimentaire ne soit prise en considération durant l'enquête interne, y compris son dossier personnel;
07. La décision résultant de l'enquête et les mesures prises par la compagnie sont communiquées par écrit au plaignant et au prétendu harceleur;
08. Sur recommandation de la personne responsable de mener l'enquête, la compagnie peut imposer des sanctions appropriées, proportionnellement au tort causé;
09. Les deux parties en causes seront informées sur une base régulière de l'évolution du dossier.
10. Lorsque la compagnie convoque un PNC à une enquête, le PNC a le droit d'être accompagné d'un représentant syndical.

34.03 Tout PNC se croyant victime de harcèlement peut exercer les recours prévus aux articles 28 niveau II, 29 et 30 et par la loi canadienne des droits de la personne.

34.04 La compagnie doit afficher sa politique sur le harcèlement dans les salles d'équipage et en donner un exemplaire au syndicat.

34.05 L'employeur offrira une formation sur la lutte contre le harcèlement dans le cadre de la formation initiale

ARTICLE 35 PRIVILÈGES DE TRANSPORT

35.01 Régime actuel et bonification

Air Transat assure à ses membres du PNC des réductions de tarifs.

NOTE : Il est toutefois convenu que le PNC bénéficie des privilèges interligne 6 mois après sa date d'embauche.

35.01.01 La compagnie offre à chacun des membres du PNC, à leurs parents (père, mère, conjointe du père, conjoint de la mère, parents adoptifs et gardiens légaux), enfants, conjoint et/ou conjoint de fait, incluant conjoint de même sexe, les bénéficiaires de voyages gratuits ou à tarifs réduits sur les vols de la compagnie et selon les politiques de la compagnie.

Le PNC régulier a accès à tous les avantages de tarifs réduits offerts par d'autres transporteurs aériens, conformément aux ententes passées ou à être passées entre la compagnie et les autres compagnies aériennes.

Le PNC qui est en mis à pied bénéficie des privilèges du Service interligne pendant une durée d'au moins 2 mois suivant la date initiale de sa mise à pied.

La compagnie convient de former un comité des privilèges de transport formé de représentants des différents groupes d'employés, incluant au moins un représentant syndical.

35.02 Passes confirmées

L'employé (PNC) peut voyager avec une personne autre que celles qui bénéficient des privilèges de billet confirmé, tel que défini dans à l'article 35.01.01. Cependant, cette personne ne peut bénéficier d'un tel privilège que si elle est accompagnée par l'employé (PNC).

35.03 Billets stand-by

Le compagnon de voyage d'un employé (PNC) accompagnant celui-ci, peut bénéficier d'une place disponible, moyennant le paiement de 150,00\$ effectué au bénéfice de la compagnie.

35.04 Utilisation des vols de convoyage pour voyages d'agrément

La compagnie signifie son accord de principe à l'utilisation des vols de convoyage lors de voyages d'agrément dans la mesure où il n'y a pas de coûts additionnels à la charge de la compagnie pour les mesures de sécurité, le respect des normes gouvernementales (entre autres le besoin de PNC en devoir lors du ou des vols) ou pour toutes autres raisons.

ARTICLE 36 PLAN DE PARTICIPATION AUX PROFITS

À compter de l'année financière 2017, couvrant la période du 1^{er} novembre 2016 au 31 octobre 2017, le PNC bénéficie du programme de participation aux profits mis en place par la Compagnie selon les dispositions suivantes :

36.01 Annuellement, un boni aux employés est calculé sur la base de cinq pour cent (5 %) des profits avant dividendes, éléments inhabituels, bonis à la haute direction et impôts de Transat A.T. inc. pour l'exercice se terminant le 31 octobre de chaque année;

36.02 Le boni est calculé en fonction des résultats consolidés et vérifiés de l'entreprise et distribué aux employés participants au prorata de leur salaire gagné durant la période de référence. Le salaire gagné inclut tous les revenus à l'exception de la cotisation de la Compagnie au régime de retraite du PNC et du boni versé au cours de l'année de référence.

Exemple du calcul du boni

En supposant une masse salariale de 198 millions de dollars

Profits avant impôts de 30 000 000 \$

30 000 000 \$ x 5 % = 1 500 000 \$ / 198 000 000 \$ = 0,757 %

Pour un salaire gagné de 50 000 \$ = 378.50 \$ de boni

36.03 Les renseignements concernant les profits avant dividendes, éléments inhabituels, bonis à la haute direction et impôts de Transat A.T. ainsi que la masse salariale utilisée pour déterminer le boni annuel sont transmis par écrit à l'Association, au plus tard le 15 janvier de chaque année.

36.04 Pour être admissible au boni, le PNC doit avoir été à l'emploi de la Compagnie durant l'année de référence du boni. Si, au moment du versement, le PNC est absent ou en mise à pied, le boni lui est versé selon ses instructions.

36.05 Si les résultats financiers sont atteints, le paiement du boni est effectué le ou vers le 15 février.

ARTICLE 37 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

37.01 Toutes les clauses et les dispositions de cette convention sont assujetties à la législation actuelle ou future. Toutefois, si une clause de cette convention devenait nulle par législation actuelle ou future, cette invalidation ne doit pas invalider les autres clauses de cette convention et elles demeurent en pleine force et effet.

Il est entendu que la réglementation des programmes de vols fait partie intégrante de la convention collective.

37.02 La compagnie doit aviser le syndicat de l'introduction prévue d'un nouveau type d'appareil aussitôt que possible et pas plus tard que la date officielle d'avis donnée par la compagnie à Transports Canada. Une copie de cet avis ou une attestation de celle-ci est donnée au syndicat.

Dans les 14 jours suivant la date de l'avis émis à Transports Canada, ou plus tôt après entente entre les parties, la compagnie et le syndicat entreprennent des négociations pour résoudre la question de la composition de l'équipage selon l'article 7.04.12.

En l'absence d'une entente dans les 30 jours suivant la date du début des discussions, rien n'empêche la compagnie de mettre le nouvel appareil en service. Le syndicat peut alors déposer un grief et recourir directement à l'article 30.

Quant aux méthodes de service, de l'équipement d'urgence de l'office, des installations destinées au PNC, nouvelles classes de service, nouvelles cabines, nouvelles sections et la configuration de l'avion, la compagnie consulte le syndicat avant leur adoption.

37.03 Cette convention est en vigueur à compter de sa ratification jusqu'au 31 octobre 2021 sous réserve des modifications apportées par entente écrite entre les parties.

37.04 La présente convention collective continue, à compter de la date d'expiration, à engager les parties d'année en année, sauf notification écrite par l'une d'elles de son désir de la réviser, adressée à l'autre au plus tard 45 jours civils avant la date d'expiration de la convention.

37.05 Une fois qu'une telle notification de négociation est remise en vertu des présentes, les dispositions de la convention continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

**En foi de quoi, les parties ont signé ce
AIR TRANSAT A.T. INC.**



Jean-François Lemay
Président, Air Transat



Julie Belanger
Directrice principale, ressources humaines



Dominique Jalbert
Chef, relations de travail



Suzanne Lapointe
Directrice, Planification gestion équipages




Des Ryan
Vice-Président, Service en vol



Karin Gragtmans
Directrice, Service en vol

Nathalie Legault
Coordonnatrice, Service en vol

S.C.F.P.Division du transport aérien



Martyn Smith
Présidente de la Composante



Julie Roberts
Vice-Présidente de la composante



Daniel Lafontaine
Secrétaire-trésorier de la composante



Charles-Philippe Lacroix
Président, section locale 4041



Tracy Rowan
Présidente, section locale 4047



Tanya Paterson
Présidente, section locale 4078



Karine Rainville
Représentante syndicale, SCFP

RÉGLEMENTATION DES PROGRAMMES DE VOL

ARTICLE R1 INTRODUCTION

R1.01 Objectifs

La réglementation des programmes de vol a pour objectifs fondamentaux :

R1.01.01 D'établir une méthode rationnelle d'attribution des vols conforme au principe de l'ancienneté;

R1.01.02 D'assurer au PNC le repos et la détente qui lui sont nécessaires pour remplir ses fonctions;

R1.01.03 De pourvoir tous les vols de l'effectif nécessaire d'une manière directe et efficace;

R1.01.04 Permettre à la compagnie d'assurer l'exploitation de son entreprise avec un maximum d'efficacité.

R1.01.05 S'assurer que le facteur de fatigue soit pris en compte pour la création des courriers et pour la construction des horaires.

ARTICLE R2 ÉTABLISSEMENT DES PROGRAMMES DE VOL

R2.01 La compagnie prépare chaque mois une programmation de vol, selon ses besoins opérationnels en accord avec les dispositions de la présente convention.

R2.02 Dans son rôle conseil, le comité de révision des programmes de vol a la responsabilité de réviser la préparation et l'attribution des programmes de vol et de réserve selon les dispositions de la présente convention. Afin de procéder à la révision de l'attribution des programmes de vol et de réserve, un représentant du comité, à chacune des bases, reçoit le résultat par télécopieur/courriel le 23 de chaque mois au plus tard à 12h00 HNE/HAE et révisé conjointement avec la compagnie ledit résultat avant que ce dernier ne soit communiqué au PNC.

R2.02.01 Toute erreur de fabrication de programmes de vol ou de réserve découverte par le comité est corrigée.

Si la ré-optimisation constitue l'ultime solution permettant de corriger l'erreur constatée, les deux parties décident, conjointement, de son opportunité en tenant compte des solutions alternatives.

Dans l'éventualité d'une ré-optimisation, la période de parution est retardée et le PNC est avisé via E-CREW et un courriel sera acheminé au PNC pour les en aviser.

R2.02.02 Suite à la parution officielle des programmes de vol et de réserve, le PNC qui soulève une possible erreur d'attribution doit présenter une demande de révision à la planification et/ou au comité et ce, au plus tard le dernier jour du mois courant avant 12h00. Si le PNC n'est pas à sa base domiciliaire lorsque survient la période de contestation mentionnée ci-dessus, le PNC aura 48 heures après son retour à sa base domiciliaire pour présenter sa contestation.

01. Si l'erreur soulevée auprès de la compagnie et/ou du comité est en fait justifiée, la compagnie doit la corriger et le PNC concerné doit se voir attribuer le courrier qu'il avait demandé initialement à titre de membre d'équipage supplémentaire. Si cela n'est pas possible, le PNC affecté ne subit aucune perte de rémunération et, si possible, la compagnie aménage l'horaire du PNC en tenant compte du choix de celui-ci et en informe le comité.

R2.02.03 Le temps de vol incorrectement attribué à un programme par suite d'une erreur de frappe, d'addition ou de typographie, est sujet à rectification dans les calculs relatifs à la rémunération et aux limitations.

R2.03 Un membre du comité prévu à l'article 27.02.03, pour chacune des bases domiciliaires, est libéré la journée de la parution des programmes de vol. Si une erreur est soulevée, il est également libéré le dernier jour du mois. Il reçoit un crédit de 4 heures par jour ou les crédits prévus à son programme, le plus grand des deux crédits étant retenu.

ARTICLE R3 COURRIERS

R3.01 Les courriers sont disponibles dans la salle d'équipage en nombre suffisant et en ligne à partir de 17h00 HNE/HAE le 11^e jour de chaque mois et jusqu'à 17h00 HNE/HAE au plus tard le 12^e jour de chaque mois, en nombre suffisant. Les prévisions journalières d'effectifs de réserve sont disponibles en même temps. Le PNC aura de 17h00 HNE/HAE le 11^e jour jusqu'à midi le 21^e jour de chaque mois pour entrer son choix dans le système PBS. Toute révision est présentée au PNC au moment de leur apparition.

R3.01.01 Une fois la révision des horaires terminée par le comité de révision, la compagnie rendra le choix des programmes de vol disponible au plus tard le 23^e jour de chaque mois et ce le plus rapidement possible ou au plus tard à 16h00 HNE/HAE et selon R5.06. La compagnie affichera les programmes de vol pour chaque base (programmes de vol des agents de bord) sur Internet, lorsqu'ils seront disponibles.

R3.01.02 Les courriers auront une durée maximale de 8 jours et doivent être de moins de 50 heures.

R3.02 Les programmes de vol réguliers sont établis de façon à ce que le total des heures de vols se rapproche d'une moyenne de 75 heures par PNC en respectant les paramètres prévus à la convention collective.

R3.02.01 Les programmes de réserve doivent indiquer les jours de service, RAM et RPM, les jours de congé, les jours de congé intouchable et la classe du titulaire.

R3.02.02 Les programmes de vols réguliers doivent indiquer les jours de congé, les journées blanches ainsi que les courriers, les journées de requalification et les réunions du service en vol.

ARTICLE R4 RENSEIGNEMENTS D'ATTRIBUTION

Afin de permettre au PNC de choisir leur programme de vol mensuel, une lettre explicative est publiée avec les courriers et inclut les renseignements suivants.

R4.01 La date et l'heure limite pour l'entrée des données dans le système PBS.

R4.02 La liste des courriers doit indiquer les renseignements suivants pour chaque vol ou série de vols :

- Date des vols
- Numéro des vols
- Type d'appareil
- Itinéraire
- Per diem par courrier
- Heure locale de départ
- Heure locale d'arrivée
- Crédits de temps de vol
- Courrier langue étrangère
- Facteur de fatigue

Pour les journées de réserve les prévisions journalières d'effectifs sont fournies avec la liste des courriers.

R4.03 La compagnie affiche, sur l'intranet, les noms du PNC qui requièrent de la formation durant le mois et ce, avant le 12 du mois précédent ou le prochain jour ouvrable si la date d'échéance est un samedi, dimanche ou une journée fériée.

1. le nom du PNC qui requière de la formation durant le mois;
2. les affectations spéciales aussitôt reçues du département du marketing.

R4.04 À chaque salle d'équipage, la compagnie affiche sur une base annuelle les informations suivantes :

- 1) le nom du PNC en congés annuels;
- 2) le nom du PNC cédulé pour des activités du programme de directeur de vol.

R4.05 L'employeur met à la disposition du PNC un système permettant d'avoir une preuve d'envoi de toutes les demandes.

R4.06 Le BADÉ doit mettre à la disposition du PNC en escale les renseignements ci-dessus mentionnés à l'article R4.03

R4.07 Il est de la responsabilité du PNC de vérifier sur le système E-CREW ou avec le service du BADÉ au retour d'une affectation afin de prendre connaissance de tout changement à son programme de vol.

R4.08 Le BADÉ doit appeler une seule fois le PNC qui est en retard pour leur appel « Phone-in » ou l'enregistrement sur E-CREW. Le BADÉ appellera chaque PNC en retard, au premier numéro qui figure à son dossier.

ARTICLE R5 ATTRIBUTION DES PROGRAMMES DE VOL

Préambule Le PNC doit entrer les données inhérentes à son choix d'horaire avant la date et l'heure de fermeture prévue à l'article R3.01 en utilisant les terminaux disponibles dans chaque salle d'équipage ou par tout autre terminal accessible via Internet ou modem.

R5.01 L'ancienneté prévaut dans l'attribution des courriers en tenant compte des paramètres prévus à la convention collective.

Tout paramètre pouvant avoir une incidence sur les demandes qui ne figure pas dans la convention collective (ex. : prolongement des périodes de repos des équipages pendant l'hiver) sera inclus dans le système Ibid (info-flash).

R5.02 Échange de programmes

L'échange de programmes de vol n'est pas autorisé; néanmoins, l'échange de courriers est permis aux conditions stipulées à l'Article R12. Une fois attribué, un programme de réserve peut être échangé avec un autre programme de réserve.

R5.03 Attribution commune

Lorsque 2 PNC font une demande d'attribution commune, l'attribution se fait en fonction du PNC ayant le moins d'ancienneté.

R5.03.01 Classes différentes Lorsque 2 PNC de classes différentes présentent une demande d'attribution commune, seule l'ancienneté du PNC appartenant à la classe inférieure est susceptible d'être écartée.

Dans l'impossibilité d'une attribution commune, chaque attribution se fait conformément à l'ancienneté de chaque PNC concerné.

R5.04 Le PNC qui omet de soumettre un choix de programme de vol pour un mois donné se voit attribuer un programme de vol en fonction de son choix d'horaire par défaut. Si le PNC n'a pas de choix d'horaire par défaut, il se voit attribuer un programme non attribué.

R5.05 Reprise du service en cours du mois

Le PNC qui doit rejoindre son poste à une base est régi par les dispositions suivantes.

Généralités Le PNC qui doit rejoindre son poste à une base au retour de toute absence prévue à la convention collective, est autorisé à soumettre des choix de programmes de vol avant son retour ou son arrivée, en autant qu'il respecte les délais prévus à l'article R3.01 et se voit attribuer un programme conformément aux modalités courantes.

Dans le cas contraire, il n'est pas autorisé à présenter de choix de programmes de vol et reçoit dès son retour ou son arrivée à la base, un programme de réserve jusqu'à la fin du mois.

R5.05.01. Congés de maladie, congé de maternité, congé parental et pour soins d'enfants

Nonobstant ce qui précède, le PNC qui a la confirmation qu'il peut se présenter au travail avant le 18^e jour du mois précédent son retour au travail suivant un congé de maladie, de maternité, parental ou pour soins d'enfants, est autorisé à présenter un

choix de programmes et se voit attribuer un programme. Une attestation médicale doit accompagner la demande.

Un PNC qui est déclaré apte au travail après la fin de la période de demande de programmes se voit attribuer tout vol hors programme disponible et/ou un programme de réserve. Si des journées de réserve doivent être appliquées à l'horaire, le PNC sera considéré comme le titulaire d'un programme de réserve selon l'Article R9.

R5.06 Au plus tard le 24 de chaque mois à 17h00 HNE/HAE, la compagnie doit mettre à la disposition le résultat des programmes de vol dans chacune des salles d'équipage et ce en nombre suffisant.

R5.07 Tout PNC détenant un courrier qui chevauche le programme de vol du mois suivant, voit ce courrier faire partie intégrante de son programme de vol du mois suivant.

R5.08 Remaniement de courrier

R5.08.01 Modification à l'horaire commercial, réduction ou fusion des effectifs programmés

Dans le cas où une modification à l'horaire commercial ne requiert aucune réduction ou fusion d'effectifs, la compagnie peut modifier les courriers en fonction des exigences opérationnelles. Le cas échéant, la compagnie informera le PNC touché en lui laissant un message sur E-CREW.

Si le vol/courrier nécessitant une réduction d'effectifs (fusion de deux vols ou de courriers, changement d'appareil) est identifié deux jours ou plus avant l'heure où le PNC doit se présenter pour effectuer son courrier, la compagnie informera le PNC touché en laissant un message sur E-CREW. Dans cette situation, l'attribution de ce courrier se fait par ordre d'ancienneté de classification. Si le PNC qui a le plus d'ancienneté ne veut pas effectuer ce courrier, il doit aviser le BADÉ le plus tôt possible et au plus tard à 18h00 HNE/HAE deux jours avant le départ du courrier. Tout vol/courrier qu'aura refusé le PNC ayant le plus d'ancienneté sera remis sur la liste d'attribution des vols hors programme. Cependant, ces vols/courriers ne pourront être attribués de nouveau au même PNC ayant le plus d'ancienneté alors qu'il est en réaffectation. De plus, à la suite du remaniement d'un programme de vols seulement, le PNC ayant le moins d'ancienneté peut présenter une demande de vol hors programme pour le vol perdu et c'est à lui que ce vol hors programme sera offert en premier.

Si la réduction d'effectifs est identifiée moins de 2 jours avant que le PNC ne se présente pour effectuer son courrier, le vol/courrier sera attribué par ordre d'ancienneté. Une fois cette démarche effectuée, si des positions ne sont pas toujours couvertes, alors le PNC ayant le moins d'ancienneté se voit attribuer ledit courrier sans droits de refus, jusqu'à ce que l'effectif soit comblé.

Si le vol/courrier nécessitant une réduction d'effectifs (fusion de deux vols ou de courriers, changement d'appareil) est identifié au moment où le PNC se présente pour effectuer ledit courrier, alors l'attribution de ce courrier se fait par ordre d'ancienneté de classification avec droits de refus. Une fois cette démarche effectuée, si des positions ne sont pas toujours couvertes, alors le PNC ayant le moins d'ancienneté se voit attribuer ledit courrier sans droits de refus, jusqu'à ce que l'effectif soit comblé.

Le PNC qui n'effectue pas le courrier est assujéti à la réaffectation selon l'Article R7.

Si la réduction ou la fusion d'effectifs programmés mène à la mise en place d'un ou de plusieurs PNC sur un vol d'Air Transat et si le temps le permet, la mise en place sur le vol d'Air Transat sera offerte par ordre d'ancienneté.

R5.08.02 Erreur dans les courriers

Lorsque, par suite d'une erreur dans un courrier, deux équipages complets ou partiels sont affectés à un courrier n'en nécessitant qu'un, les titulaires de programmes de vols réguliers touchés assurent le courrier en fonction de leur ancienneté de classification. Le PNC qui se voit retirer le courrier est sujet à la réaffectation selon les dispositions de l'Article R7.

R5.08.03 Respect des normes de temps de travail et de repos

Tout PNC qui ne peut effectuer un vol ou un courrier parce que les normes de temps de travail ou de repos ne peuvent être respectées, se voit réaffecter selon les dispositions de l'Article R7.

R5.08.04 Ajout ou retrait de journée de formation

L'ajout ou le retrait de journée de formation à un programme de vol n'entraîne ni l'application de l'Article R7 ni celle de l'Article R10. Il est entendu que de la formation ne peut être ajoutée sur un ou des jours pendant lesquels un courrier est prévu.

R5.09 Courriers - langue étrangère

Les courriers nécessitant la présence d'un PNC maîtrisant la langue d'une destination donnée, sont attribués selon l'ancienneté et sont choisis en premier lieu par le PNC appartenant à la classe des agents de bord.

Si aucun agent de bord inscrit sur la liste du PNC qualifié pour une langue étrangère n'a fait le choix du courrier identifié à cet effet, le BADÉ affecte d'office l'agent de bord qualifié ayant le moins d'ancienneté.

Par contre, si aucun agent de bord qualifié pour une langue donnée n'a complété le formulaire « Qualifications langues étrangères » disponible au service en vol (annexe B) alors la classification d'un directeur de vol, ayant complété ledit formulaire, peut, selon son ancienneté, obtenir un courrier - langue étrangère.

R5.09.01 Pour les vols qui requièrent des PNC qualifiés dans la langue officielle du pays desservi par Air Transat, la compagnie peut affecter un maximum de deux PNC parlant la langue nationale officielle du pays, si ce vol est effectué en A330, et d'un PNC s'il s'agit d'un B757, B737, A310 ou A320.

R5.09.02 D'autre part pour tout courrier jumelant plus d'une destination requérant des PNC qualifiés dans la langue officielle de chaque pays desservi par Air Transat, la compagnie établit les qualifications linguistiques requises des PNC. Un maximum de 2 PNC qualifiés par vol si le courrier touche à deux destinations qui requièrent deux langues étrangères ou de 3 au maximum (A330) si le courrier exige 3 PNC possédant les qualifications linguistiques.

R5.09.03 Au choix du PNC; un maximum de 70 % de la moyenne mensuelle de 75 heures (52 heures) de tout PNC avec qualification linguistique consiste à effectuer des heures de vol sur des routes avec exigence linguistique. La différence des heures

sera donnée par ancienneté au choix du PNC. Les vols non couverts par des PNC avec qualification linguistique seront attribués à des PNC en réserve avec des horaires partiels Réserve et vols qui sont qualifiés avec des langues étrangères.

Un sous-comité sera mis sur pied pour analyser des options qui ne nuiront pas à la couverture linguistique et dont le coût de configuration du système est raisonnable.

R5.10 La compagnie fait parvenir au syndicat, pas plus tard que le 20 du mois, l'emploi du temps effectif de chaque PNC par ordre d'ancienneté pour le mois précédent. Cela comprend les renseignements suivants sous le même format que pour les programmes de vol :

- Nom,
- Numéro d'employé,
- Numéro d'ancienneté,
- Numéros des vols effectués,
- Crédits pour chaque vol.

R5.11 Le comité des horaires (PBS) sera informé de tout changement au système PBS. Le comité des horaires aura accès à toutes les contraintes touchant les paramètres du système PBS.

ARTICLE R6 LIMITATION, REPOS ET JOURNÉES DE CONGÉ

R6.01 Limitation du temps de vol mensuel

R6.01.01 Limitation mensuelle programmée

La limitation mensuelle programmée est fixée à 85 heures. Cependant, cette limite peut être portée à 90 heures pour cinquante pourcent 50 % des programmes de vols réguliers à chaque base d'affectation durant les mois de janvier, février, mars, juillet, août, septembre, et ce, s'il n'y a pas de mise à pied à aucune des bases.

De façon volontaire, un PNC peut refuser de se faire imposer 2 périodes de 85 heures en 2 semaines sur une période rotative de 4 semaines.

R6.01.02 La limitation mensuelle absolue est de 95 heures.

.01 Prévision de dépassement de la limitation mensuelle pour les premiers 15 jours :

Lorsqu'un PNC va dépasser la limitation mensuelle absolue par suite d'un supplément de temps de vol au cours du mois, il doit céder un vol ou série de vols conformément aux dispositions suivantes.

a) Cession volontaire

Le PNC peut céder un vol ou série de vols de son choix, jusqu'à concurrence du temps nécessaire, pourvu qu'il donne un préavis d'au moins 24 heures au BADÉ et que l'on puisse pourvoir à son remplacement.

b) Cession imposée

La compagnie va retirer le dernier vol ou dernière série de vols de son programme, jusqu'à concurrence du temps nécessaire.

.02 Prévion de dépassement de la limitation mensuelle pour les 15 derniers jours :

Par exception et seulement pour les 15 derniers jours, un PNC peut dépasser la limitation mensuelle absolue telle que prévue à l'article R6.01.02, pour effectuer une série de vols (courrier) le ramenant à sa base au cours du même mois, à condition que la moitié du temps de vol et des crédits prévus pour l'ensemble du courrier n'entraîne pas le dépassement de cette limitation.

Le dépassement pour retour à la base d'affectation ne s'applique pas dans le cas de chevauchement d'un courrier sur le mois suivant.

R6.01.03 Réduction proportionnelle

La limitation mensuelle est réduite de 2 heures 10 minutes par jour d'absence de la liste de paie.

R6.02 Le PNC détenant un programme de vol reçoit 10 jours de congé par mois dont 4 jours intouchables si son nom apparaît sur la liste de paie pour la durée complète de ce mois. Les journées de congé intouchable doivent être attribuées de la façon suivante :

1. Une période de 48 heures intouchable;
2. Une période de 24 heures intouchable adjointe à une période de 24 heures de congé régulier;
3. Une période de 24 heures intouchable adjointe à la fin d'une période de congé.

R6.02.01 Un PNC peut choisir de diviser une période de repos de 48 ou 72 heures afin d'accommoder une demande hors programme (article Article R8) ou un échange/don de vols (article Article R12) en en avisant le BADÉ au moment de la demande. Le cas échéant, aucune journée de congé à remettre (IOU) n'est remise au PNC et la journée de repos de ce dernier risque d'être isolée.

R6.03 Période en devoir

Période comprise entre deux repos réglementaires conformément à ce qui suit :

DÉBUT DE LA PÉRIODE EN DEVOIR

Vols continentaux

1h00 avant l'heure de départ programmée ou, en cas de délais, selon l'heure recalculée d'après l'article R6.04.

Vols outre-mer (Départ du Canada)

1h20 min avant l'heure de départ programmée ou, en cas de délais, selon l'heure recalculée d'après l'article R6.04.

Vols outre-mer (Départ d'Europe)

1h20 min avant l'heure de départ programmée ou en cas de délai; selon l'heure recalculée d'après l'article R6.04 (La cueillette des équipages ne peut être programmée plus de deux heures avant le départ.) Si la cueillette s'effectue plus de deux heures avant le vol. L'excédent est ajouté à la période en devoir programmée et le syndicat en sera informé.

Formation

1 heure avant le début de la formation

FIN DE LA PÉRIODE EN DEVOIR

15 minutes
après la pose des cales.

15 minutes
après la pose des cales.

15 minutes
après la pose des cales.

À la fin de la formation

Mise en place

Une demi-heure avant l'heure prévue de départ du vol de mise en place désigné ou du départ du transport terrestre si ce dernier est d'une durée de plus d'une heure..

Heure réelle d'arrivée du vol de mise en place

Toute anticipation à la cueillette des équipages pour raisons personnelles n'occasionne pas d'excédent à la période en devoir.

R6.04 Délai

R6.04.01 Lorsque le PNC est avisé d'un délai avant qu'il ne quitte ses installations de repos, le début de la période en devoir est retardé en fonction de la nouvelle heure de départ du vol ou de la MEP qu'il devait effectuer, et ce, jusqu'à un maximum de 3 heures. Si le délai excède 3 heures, la période en devoir est considérée comme

ayant débuté 3 heures après l'heure originale à laquelle le PNC devait se présenter au travail.

R6.04.02 Lorsque le PNC se présente au travail sans avoir été avisé du délai, la période en devoir débute à l'heure originale à laquelle il devait se présenter au travail.

R6.04.03 Lorsqu'un délai a pour effet de retarder de plus de 3 heures l'arrivée d'un PNC à sa base à la fin d'un courrier, le BADÉ doit, à la demande du PNC et selon ses instructions, informer qui de droit du délai. Toutefois, le PNC qui le désire peut enregistrer par écrit auprès du service en vol des instructions permanentes à cet effet. Le cas échéant, le BADÉ informe automatiquement qui de droit lors d'un délai de plus de 3 heures.

R6.04.04 En cas de délai, le bureau d'affectation des équipages devra aviser le directeur de vol à leur hôtel le plus rapidement possible, par un système silencieux ou lumineux, ou en glissant un message sous la porte indiquant la nouvelle heure de départ. Le directeur de vol est alors responsable d'en aviser ses membres de l'équipage. Le directeur de vol confirme la réception de l'information sur le délai au BADÉ. S'il ne reçoit aucune confirmation, le BADÉ communique alors avec le directeur de vol à l'heure initialement prévu pour l'appel de réveil.

R6.04.05 Lorsque le PNC, avisé d'un tel délai, ne peut avoir accès à la chambre qui lui était assignée ou à une chambre dans la même installation hôtelière pour raison d'indisponibilité, la compagnie doit prendre tous les moyens nécessaires pour lui procurer une autre chambre ou aire privée de repos. Dans une telle situation, le PNC peut être appelé à partager une chambre ou une aire privée de repos avec d'autres PNC. Chaque PNC doit avoir un lit à sa disposition pour se reposer.

R6.04.06 Si la compagnie ne peut procurer au PNC une autre chambre ou aire privée de repos et que le retard a pour effet de prolonger la période en devoir au-delà de 14 heures dans une base d'affectation ou de 16 heures en escale ; le PNC peut se prévaloir de sa période de repos réglementaire prévu à l'article R13.02.01.

R6.04.07 Si la compagnie déclare une nouvelle période de repos réglementaire ou que le PNC décide de se prévaloir d'une nouvelle période de repos réglementaire, cette période débutera au moment où le PNC aura une chambre individuelle.

R6.04.08 Se rapporter pour une période en devoir

Les PNC se présentent pour le service via E-CREW, entre 12 h 00 et 4 h 00 avant l'heure de départ prévue d'un vol assigné.

Les PNC sont responsables de vérifier que l'heure de départ prévue n'a pas été modifiée, et ce, au plus tard 4 h 00 avant l'heure de départ prévue.

Dans le cas d'un délai connu avant la fin de la période d'appel, le BADÉ tentera de communiquer par téléphone une fois avec la personne inscrite comme priorité n° 1 dans E-CREW. Cette personne sera informée du délai et l'article R6.04.01 s'appliquera alors.

Dans le cas d'un délai connu moins de 4 h 00 avant l'heure de départ prévue, le BADÉ tentera un appel au numéro inscrit comme priorité n° 1 dans E-CREW.

- a) Si le PNC répond à l'appel, il sera informé du délai et l'article R6.04.01 s'appliquera alors.

- b) Si le PNC ne répond pas à l'appel, l'article R6.04.02 s'appliquera et le début de la période de service sera alors fixé à l'heure initiale à laquelle le PNC devait se présenter pour le service.

R6.05 Maximum quotidien normal

Une période en devoir ne sera pas programmée pour excéder 14 heures consécutives à moins d'accord entre les parties.

Cependant, si la période en devoir prévue au 1^{er} alinéa est suivie d'une mise en place qui permet au PNC de rejoindre sa base domiciliaire, la période en devoir peut être prolongée d'une heure.

R6.06 Maximum quotidien absolu

Le maximum quotidien absolu est de 16 heures.

R6.06.01 À toute base domiciliaire

Lorsque, d'après l'horaire rectifié officiel du Centre de Contrôle des Opérations (CCO), dont une copie est remise au directeur de vol, la période en devoir est projetée au-delà du maximum quotidien normal défini à l'article R6.05, le PNC n'est pas requis de demeurer en devoir. Le PNC doit immédiatement aviser le directeur de vol de sa décision de se prévaloir de sa période de repos réglementaire et cette décision est irrévocable, et le directeur de vol communique alors la décision du PNC au BADÉ.

Dans l'éventualité où le document ne peut pas être remis en format papier, il sera communiqué en utilisant un outil de communication approprié permettant au PNC concerné d'en prendre connaissance, comme un téléphone intelligent ou par messagerie texte.

R6.06.02 À L'extérieur d'une base domiciliaire

Lorsque, d'après l'horaire rectifié officiel du Centre de Contrôle des Opérations (CCO), dont une copie est remise au directeur de vol, la période en devoir est projetée au-delà du maximum quotidien normal défini à l'article R6.05, ladite période ne peut excéder la limite prévue à l'article R6.06.

R6.07 Période de service prolongée

Tout PNC en devoir entre 14 h 00 minute et 14 h 59 minutes. se voit octroyer une prime de 100,00\$. Si le PNC poursuit sa période en devoir entre 15 h 00 minute et 16 h 00 minute il se voit octroyer une prime supplémentaire de 200,00\$.

La prime prévue lorsqu'en devoir entre 14 h 00 minute et 14 h 59 minutes ne s'applique pas si la période en devoir programmée est de 15 h 00 minute (incluant une mise en place après le courrier) conformément à l'article R6.05, sauf si la période en devoir dépasse 14 h 00 minute avant le début de la mise en place.

R6.08 Relève du service

Si, selon l'article R6.06.02, lorsque, d'après l'horaire officiel prévu du Centre de Contrôle des Opérations, dont une copie est remise au directeur de vol, la période en devoir est supposée dépasser le maximum quotidien absolu défini à l'article R6.06, la compagnie indique à quelle escale ou à quelle base s'effectue la relève pour que soit

respecté le maximum quotidien absolu applicable à la période en devoir selon l'article R6.06.

R6.09 Circonstances exceptionnelles non contrôlables

Nonobstant l'article 3.01, lors de circonstances exceptionnelles non contrôlables, une prime de 750,00\$, en plus des primes prévues à l'article R6.07, sera donnée aux membres d'équipage pour dépasser la limitation absolue prévue à l'article R6.06. Cette prime peut seulement être utilisée pour ramener l'avion à n'importe quelle station située au Canada.

Si après avoir accepté la prime, les circonstances changent menant à une période en devoir plus longue que celle acceptée lors de l'offre de la prime, les PNC seront avisés de tout changement et pourront à tout moment changer d'idée et se prévaloir de leur repos réglementaire tel que prévoit l'article R13.02.

Il est entendu que le choix du PNC est fait sur une base individuelle, et qu'aucune pression ou représailles liée à sa décision ne pourra être imposée à un PNC qui refuse la prime pour se prévaloir de son repos réglementaire.

La compagnie reconnaît que le dépassement de la limitation absolue telle que définie à l'article R6.06, est une mesure exceptionnelle et non pas une pratique courante.

R6.10 Période de repos en vol et repas d'équipage

R6.10.01 Repos en vol

Sur tout vol ou portion de vol de plus de 4 heures, le PNC bénéficie d'une période de repos réglementaire de 15 minutes en vol.

Sur tout vol ou portion de vol de plus de 6 heures, le PNC bénéficie d'une période de repos réglementaire en vol de 30 minutes. Celle-ci peut-être fractionnée en 2 périodes de 15 minutes.

Sur tout vol ou portion de vol de plus de 8 heures, le PNC bénéficie d'une période de repos réglementaire de 45 minutes fractionnée en deux périodes de 30 et 15 minutes.

Sur tout vol ou portion de vol de moins de 4 heures, le PNC bénéficie d'une période de repos au sol de 30 minutes, une fois dégagé de toutes responsabilités (formalités douanières, assistance aux passagers).

Pour les vols sur la Floride opérés en B757, la période de repos au sol est de 15 minutes une fois dégagé de toutes responsabilités (formalités douanières, assistance aux passagers, etc.).

Si, pour des raisons exceptionnelles, aucune période de repos ne peut être offerte, le PNC a droit à une indemnité de repas de 20 \$ conformément à l'article 21.02.

R6.10.02 Poste de repos à l'usage du PNC

Conformément aux stipulations suivantes, un poste de repos à l'usage du PNC est établi à bord des appareils afin d'assurer au PNC une certaine intimité.

Les sièges 39ABC sur le B757, les sièges 31ABC sur le A320, les sièges DEF de la dernière rangée de la cabine « D » sur le A330, les sièges DEF de la dernière rangée sur le A310 et les sièges 29ABC sur le B737 sont retenus comme poste de repos.

Les places désignées ne sont mises à la disposition de passagers payants ou de bénéficiaires de l'interligne qu'une fois toutes les autres places occupées. Cependant, les housses des sièges doivent comporter l'inscription : « crew / équipage ».

Ces postes de repos sont appelés à changer à l'occasion en raison de transformations éventuelles à l'aménagement d'appareils, y compris les modifications pour nécessité commerciale, ces changements n'étant apportés qu'après consultation avec le syndicat.

De plus, les annexes d'office central et les cuisinettes doivent être équipées de rideaux pour assurer une certaine intimité au PNC.

Afin de s'assurer que les sièges soient attribués correctement la compagnie doit :

- Intégrer, aux escales où la technologie est disponible, dans le programme informatisé d'attribution des sièges, un paramètre électronique empêchant l'attribution de sièges réservés comme postes de repos de l'équipage à des passagers, à moins que toutes les autres places à bord soient occupées;
- Aux destinations où l'on utilise un plan de cabine, les autocollants identifiant les postes de repos de l'équipage seront retirés du plan afin que les sièges attribués à des passagers puissent être indiqués manuellement sur le plan;
- Poursuivre ses inspections et rappels systématiques pendant toute la durée de ses escales;
- Continuer d'identifier sur le manifeste de passagers, pour tous les appareils, tous les sièges désignés comme postes de repos en vol de l'équipage;
- Dans une situation où les sièges désignés comme postes de repos de l'équipage sont attribués par le personnel au sol et que les places sur l'appareil ne sont pas toutes occupées, on demandera à l'agent préposé aux passagers ou au représentant de la compagnie d'assistance de venir à bord de l'appareil afin de déplacer les passagers à tout autre siège à bord de l'appareil. Un délai maximal de 15 minutes est prévu pour chaque tronçon de vol;
- Pour tout vol comportant un double arrêt, les postes de repos de l'équipage seront réservés jusqu'au deuxième arrêt, moment auquel les places pourront être attribuées si toutes les autres sont occupées;
- Considéré un vol comme complet lorsque le nombre de passagers est supérieur au nombre total de places à bord de l'appareil, à l'exclusion du nombre de postes de repos.

Air Transat s'engage à reconfigurer les appareils avec des sièges d'équipage confortable en cabine. Cette reconfiguration se fera graduellement. Lorsque la reconfiguration des cabines débutera et seulement sur les appareils qui seront reconfigurés avec des sièges dédiés pour les équipages. Le PNC pourra dormir à bord pendant leur période de repos règlementaire.

Que l'appareil soit reconfiguré avec des sièges équipages confortable ou pas, le PNC a le droit de dormir sur tous les vol de nuit pendant leur période de repos réglementaire.

La compagnie et le syndicat reconnaissent que la discussion et la recherche doivent être poursuivies pour trouver une façon de réserver un certain nombre de sièges équipages confortables (similaires ou identiques à ceux qui équipent actuellement les anciens A330 d'Aero Mexico) à l'usage du PNC pour leur offrir un plus grand confort pendant leurs périodes de repos en vol à bord d'avion à fuselage large.

Dans le cas où la solution envisagée ci-dessus n'est pas réaliste d'ici cette date, le comité travaillera de concert avec le département d'ingénierie et d'entretien pour réévaluer le siège équipage confortable présenté en 2013 ou un siège similaire.

R6.10.03 Repas d'équipage

La compagnie doit fournir au PNC, opérant tout vol ou portion de vol, un repas d'équipage et une collation santé, si celle-ci est prévue sur le plan de service, à moins qu'une indemnité de repas ou qu'un quantum soit prévu. La compagnie s'engage à fournir des repas variés, équilibrés, identiques à ceux servis aux pilotes, c'est-à-dire même type et même qualité incluant fruits et sandwiches.

L'employeur doit fournir des repas et des collations santé, variés et équilibrés et disponibles en quantité suffisante selon les recommandations du comité prévu à l'article 27.02.13.

ARTICLE R7 RÉAFFECTATION

R7.01 Réaffectation d'un PNC à sa base d'affectation domiciliaire

Lorsqu'un PNC détenteur d'un programme de vol se voit retirer un courrier ou une partie son courrier en vertu des dispositions de l'article R5.08, ou lorsque son courrier ou une partie de son courrier est retardée et que ce délai chevauche son congé intouchable, le PNC sera réaffecté conformément au présent article.

R7.02 Avis d'annulation au PNC

R7.02.01 Conformément à l'article R5.08, le PNC est avisé de l'annulation ou du retard d'un courrier prévu à son programme via E-CREW. Le PNC ainsi avisé doit se conformer à la procédure de réaffectation prévue aux clauses R7.03 et R7.04.

R7.02.02 Si l'annulation ou le retard n'a pu être communiqué selon les dispositions prévues à l'article R5.08 parce que l'information n'était pas disponible, ou si l'annulation ou le retard a lieu le premier jour du courrier, le PNC peut être réaffecté à condition que cette réaffectation lui soit signifiée au plus tard 2 heures après l'heure de départ prévue du courrier annulé. S'il n'est pas réaffecté à ce moment, le PNC est libéré de toute tâche, et s'il s'agit d'un courrier multi-jours, le PNC doit se conformer aux dispositions de l'article R7.03.02

R7.03 Communication avec le BADÉ

Le PNC informé selon l'article R7.02.01 et devant être réaffecté peut recevoir un appel du BADÉ entre 19h00 et 20h00 heure locale de la base d'affectation le jour précédant la date du courrier annulé afin de se voir octroyer un courrier pour le lendemain, s'il y a lieu, à moins qu'il n'ait droit à une période de repos prévue à l'article R13.01.06. Le BADÉ contacte les PNC en ordre inverse d'ancienneté. Si le BADÉ n'a pu réaffecter le PNC lors de son appel, celui-ci doit demeurer disponible entre 07h00 et 08h00 (heure locale de chaque base) le lendemain à moins que le PNC n'ait droit à une période de repos prévue à l'article R13.01.06 pendant cette période de la journée.

R7.03.01 Lorsqu'il s'agit d'un courrier d'une journée

Si le BADÉ ne lui attribue aucun courrier de remplacement selon les dispositions prévues à l'article R7.04, le PNC est libéré de toute tâche et reprendra son programme de vol régulier.

R7.03.02 Lorsqu'il s'agit d'un courrier multi-jours

Le PNC doit se conformer à l'article R7.04 pour chacune des journées du courrier perdu, et ce, jusqu'à ce que l'une de ces deux éventualités survienne :

- .01 Le PNC est réaffecté à un courrier et cette ou ces réaffectations permettent de récupérer le nombre total d'heures de vol perdues;
- .02 La période du courrier multi-jours est échue;
- .03 Dans le cas d'un courrier intérieur de nuit ou si le retour d'un vol est prévu après minuit, le PNC ne pourra être réaffecté que le 1^{er} jour seulement.

R7.04 Procédure de réaffectation

La compagnie peut réaffecter à un courrier, dans le mois courant, un PNC ainsi affecté, en lieu et place des journées de travail perdues (pas sur une journée blanche*).

*Exception : Le PNC peut être réaffecté à un courrier qui touche une journée blanche seulement si ce courrier débute au cours de la journée précédant la journée blanche, le ramène à sa base domiciliaire lors de la journée blanche et n'affecte pas un courrier subséquent.

Exemple :	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
	Réaf	Réaf	Réaf	Blanc	Vol prog	Vol. Prog

Dans l'exemple ci-dessus, le BADÉ peut réaffecter un PNC en touchant à sa journée blanche seulement si le vol de retour et/ou courrier de retour effectue son départ le mercredi et est prévu de ramener le PNC à sa base domiciliaire le jeudi.

R7.04.01 En remplacement des journées de travail perdues, le PNC sera affecté par ordre inverse d'ancienneté. Les heures seront redistribuées de façon équitable parmi les PNC à réaffectés.

R7.05 Un PNC qui est réaffecté selon cet article doit être retourné à son programme de vol le plus tôt possible.

R7.06 Un PNC réaffecté a un minimum de 2 heures 30 minutes pour se rendre à l'aéroport, s'il n'y est déjà.

R7.07 Correspondance manquée

Tout PNC qui ne peut effectuer un vol à l'intérieur de son courrier en raison d'une correspondance manquée dû à un délai d'opération, se voit réaffecter afin de retourner à son courrier le plus tôt possible, s'il y a lieu. En cas d'impossibilité de le retourner à son courrier, il est réaffecté en autant que cette réaffectation le ramène à sa base domiciliaire à la date de retour prévu à son courrier initial. En cas de force majeure, il est permis au BADÉ de rapatrier le PNC à sa base domiciliaire au plus tard le jour suivant le dernier jour de son courrier initial.

R7.08 Le PNC peut opérer un courrier excédant le nombre de crédits perdus seulement pour lui permettre de retourner à sa base domiciliaire et si il effectue en autant de jours que son courrier originalement prévu et conforme à l'article R7.04.

Exemple 1

Un courrier de 5 jours et de 25 heures de crédit est annulé et vous êtes en réaffectation pour les 5 prochains jours.

- Jour 1 : On vous assigne un vol un aller-retour d'une valeur de 10 heures.
- Jour 2 : Vous n'avez aucun vol.
- Jour 3 : On vous assigne un vol aller-retour de 10 heures pour un total 20 heures.
- Jour 4 : Vous n'avez aucun vol.
- Jour 5 : On vous assigne un vol aller-retour de 7.5 heures. 4 heures à l'aller et de 3.5 heures au retour.

Cet exemple est légal malgré le fait que le total des heures de la réaffectation soit de 27.5 heures. Comme le crédit des heures à réaffecté avant le début du dernier vol soit, le 5^e jour, ne dépasse pas le maximum de 25 heures à réaffecter, ce dépassement était donc correct. Le dépassement doit être uniquement pour ramener le PNC à la maison lors du dernier vol.

Exemple 2 :

Un courrier de 5 jours et de 25 heures de crédit est annulé et vous êtes en réaffectation pour les 5 prochains jours.

- Jour 1 : On vous assigne un vol un aller-retour d'une valeur de 10 heures.
- Jour 2 : Vous n'avez aucun vol.
- Jour 3 : On vous assigne un vol aller-retour de 10 heures pour un total de 20 heures.
- Jour 4 : Vous n'avez aucun vol.
- Jour 5 : On vous assigne un vol aller-retour d'une valeur de 11.5 heures. 6 heures à l'aller et 5.5 heures au retour.

Cet exemple est illégal parce que le total des heures de crédit de vol à être réaffectées avant le début du dernier vol de retour à la base d'affectation le 5^e jour était de 26 heures.

R7.09 Le BADÉ peut réaffecter un PNC via E-CREW ou par téléphone par ordre inverse d'ancienneté conformément à l'article R9.15.

ARTICLE R8 COURRIER HORS PROGRAMME

R8.01 Liste des courriers hors programme

Le BADÉ doit maintenir une liste quotidienne de courriers hors programme. Cette liste est mise à la disposition de demandes hors programme chaque fois que des courriers doivent être comblés.

R8.02 La liste des courriers hors programme doit indiquer les renseignements suivants pour chaque courrier :

- Date des courriers
- Numéro des courriers
- Type d'appareil
- Itinéraire
- Heure locale de départ
- Heure locale d'arrivée
- Crédits applicables
- Nombre de PNC requis par classe

R8.02.01 La compagnie avise le PNC, par le biais d'un message dans E-CREW, des courriers hors programme dès que ceux-ci deviennent disponibles. Ce message doit être mis à jour quotidiennement entre 00h00 et 6h00 HNE/HAE. La compagnie doit automatiquement afficher tous les vols hors programme dans le système de gestion.

R8.02.02 Tout courrier du mois suivant qui n'a pu être inséré dans la mémoire de PBS avant le 20 de chaque mois à 17h00 HNE/HAE sont considérés hors programme et doivent être attribués selon les dispositions à l'article R8.08.

R8.03 Demande de courrier hors programme

Le titulaire d'un programme de vol régulier peut faire une demande de courrier hors programme qui figure à la liste ou qui pourrait s'y ajouter.

R8.04 Admissibilité

Le titulaire d'un programme de vol régulier a le droit de demander un/des courrier(s) hors programme si les normes de temps de travail et de repos ainsi que son programme, le lui permettent, dans les conditions suivantes :

- aucune journée de congé à remettre (IOU) n'est remise au PNC et la journée de congé de ce dernier risque d'être isolée;
- le PNC peut effectivement dépasser la limite maximale programmée de 85 heures mais ne peut dépasser la limite maximale absolue de 95 heures.

R8.05 Recevabilité

Un registre des demandes de courriers hors programme est tenu et indique les conditions requises pour que la demande soit valide.

R8.06 Demande

Le titulaire d'un programme de vol régulier peut opter soit pour un courrier donné à la liste des courriers hors programme, soit pour un type donné de courriers à des dates précises ne figurant pas sur la liste.

Le PNC qui ne demande pas un courrier hors programme donné doit indiquer les précisions suivantes dans sa demande, à défaut de quoi elle est considérée comme irrecevable :

- la ou les dates désirées;
- préférence pour une destination.

Cette demande reste en vigueur jusqu'à satisfaction des désirs exprimés ou expiration des dates.

R8.07 Modalités des demandes

Le titulaire d'un programme de vol régulier doit remplir personnellement sa demande dans Trip Trade selon les dispositions de l'article R8.08. Si le PNC choisit de faire sa demande dans Trip Trade, une confirmation lui sera donnée.

R8.07.01 Demande tardive

Une demande présentée après l'heure limite de présentation est acceptée, mais il n'en est tenu compte qu'après épuisement des demandes déposées à temps.

R8.07.02 Demande irrecevable

Une demande incomplète est considérée comme irrecevable.

R8.08 Attribution

Lorsqu'un courrier est, ou devient hors programme, ces cas sont à distinguer :

- Plus de 72 heures avant le départ du courrier;
- Plus de 48 heures avant le départ du courrier;
- 48 heures et moins avant le départ du courrier.

R8.08.01 Attribution pour courrier libre plus de 72 heures avant le départ du courrier

Au plus tard 72 heures avant le départ du courrier, Trip Trade va attribuer le courrier hors programme, pour chaque classe et par ordre d'ancienneté, à un PNC qui se porte volontaire pour l'obtention ou la substitution d'un courrier. Le PNC doit faire sa demande au plus tard 72h01 avant le départ du vol ou du courrier et il est informé via E-CREW 71 heures avant l'heure du départ du courrier en question.

Toutefois, malgré les paragraphes précédents, un PNC ne peut se voir attribuer un courrier hors programme si la substitution ne permet pas au PNC d'opérer son courrier du jour précédent.

R8.08.02 Attribution pour un courrier libre 48 heures et plus avant le départ du courrier

Au plus tard 48 heures avant le départ du courrier, Trip Trade doit attribuer le courrier hors programme, pour chaque classe et par ordre d'ancienneté, à un PNC qui se porte volontaire pour l'obtention ou la substitution d'un courrier. Le PNC doit faire sa

demande au plus tard 48h01 avant le départ du vol ou du courrier et il est informé via le système E-CREW au plus tard 71h avant le départ du courrier en question.

Remarques :

01. Un PNC ne peut pas substituer un courrier initialement attribué incluant une mise en place sur un autre transporteur ne pourra substituer ce courrier sauf dans le cas d'un sous-contrat ou si le transporteur n'impose aucun frais à la compagnie pour modifier le billet.

02. Le courrier hors programme n'est pas en conflit avec plus d'un autre courrier à l'horaire du PNC, sauf dans le cas d'un sous-contrat.

R8.08.03 Attribution pour un courrier libre 48 heures et moins avant le départ du courrier

Le BADÉ doit attribuer le courrier hors programme dans l'ordre suivant :

01. PNC en réaffectation selon les dispositions de l'article r7, pour chacune des classes de PNC;

02. PNC qui se porte volontaire pour ce courrier sans possibilité de substitution de vol et ce, par ordre d'ancienneté pour chacune des classes du PNC.

Remarque : Dans l'application des dispositions aux points 02 le BADÉ doit aviser le PNC le plus tôt possible.

Douze heures avant le départ, tous les vols seront attribués selon l'article R9.

R8.09 Un courrier hors programme attribué à un PNC est considéré comme partie intégrante du programme de vols régulier du titulaire auquel il est attribué.

R8.10 Si le PNC le désire, il peut retirer sa demande de courrier hors programme au plus tard à 18h00 HNE/HAE 2 jours avant le vol ou le courrier.

EXEMPLE : Si le départ d'un vol est prévu à n'importe quelle heure un mercredi, le PNC aura jusqu'à 18h00 HNE/HAE le lundi pour retirer sa demande de courrier hors programme.

ARTICLE R9 PROGRAMME DE RÉSERVE

R9.01 Préambule

Pour chacune des bases domiciliaires ou saisonnières, le nombre de programme de réserve pour chaque classe de PNC doit représenter au moins 15% de l'équivalent du nombre de titulaires de programme de vol régulier et de PNC vacances durant ce mois.

Quant à la classe des directeurs de vol, ce pourcentage, pour chacun des statuts, est de 15% et est établi de la même façon que pour la classe d'agent de bord.

R9.02 Un directeur de vol en réserve ne peut être affecté que dans sa classe à moins qu'aucun PNC en réserve dans la classe d'agent de bord ne soit disponible. Pour tout courrier de plus de 2 jours, la compagnie peut déplacer les journées de congé afin d'affecter le directeur de vol au courrier à effectuer.

REMARQUE 1 : Dans tous ces cas, l'article R15.04.01 ou l'article R15.04.02 s'applique.

REMARQUE 2 : Lorsqu'un directeur de vol est affecté dans la classe d'agent de bord, celui-ci choisit sa position selon son rang d'ancienneté.

R9.03 Confection - programme de réserve

R9.03.01 Journées de congé

Le PNC de réserve a droit à 12 journées de congé par mois, dont 5 intouchables, selon la combinaison suivante : **** *X XX XX XX. L'ordre de ces combinaisons peut varier.

R9.03.02 Journées consécutives de travail

Un PNC ne peut servir plus de 5 jours consécutifs de journées de réserve et/ou de formation incluant les chevauchements d'un mois à l'autre; toutefois, lors de demandes d'échange de jour de réserve, le maximum peut être de 10 jours consécutifs, conformément à l'article R12.05.

R9.04 Lorsque pour des exigences opérationnelles, des journées de congé prévues doivent être déplacées, elles sont obligatoirement remises dans le cours du mois ou le mois suivant au plus tard, si l'horaire du PNC ne prévoit aucune autre journée de réserve au cours de ce mois.

R9.05 Un PNC peut être affecté à un courrier débordant sur ses journées de congé non intouchable mais il ne peut jamais être affecté à un courrier débordant sur ses journées de congé intouchables.

R9.06 Au moment où le BADÉ accorde une affectation au titulaire d'un programme de réserve, les critères suivants sont appliqués dans l'ordre suivant :

1. Tous les crédits accumulés pendant le mois courant, incluant les crédits de congé annuel, les crédits de maladie, les congés syndicaux, la formation, etc.
2. Le nombre de journées de congé conformément à l'article R9.08.

R9.06.01 La compagnie doit affecter en priorité un PNC en réserve qui possède les qualifications linguistiques en remplacement d'un PNC qui possède les qualifications linguistiques lorsque celui-ci ne peut opérer son courrier, en autant que les articles de réserve R9.05 et R9.06 soient respectées.

Ajout de courrier avec qualification linguistiques au programme de réserve.

Lorsque des courriers avec qualification linguistiques demeurent disponibles suite à l'application de l'article R5.09.03, les agents de bord en réserve sont assignés par ancienneté à un horaire mixte de courriers et de journées de réserve. Les agents de bord avec qualification linguistiques en réserve seront assignés à des courriers pour un maximum de 37.5 heures par mois, les autres heures de crédits seront assignées en journée de réserve. Suite à cet exercice aucun courrier ne sera retenu par la compagnie pour l'utilisation des réserves qui possèdent des qualifications linguistiques.

L'ensemble de l'article R5.09.03 et l'article R15.01.02 s'applique aux agents de bords qui ont un horaire mixte de courriers et de journées de réserve.

R9.07 Lorsque plus d'un courrier est disponible, le PNC le plus ancien a le choix du courrier à opérer, tout en respectant les principes énoncés dans l'article R9.06.01. Le BADÉ doit offrir l'ensemble des courriers disponibles au moment de l'assignation d'un

courrier à un détenteur de programme de réserve. Le PNC en réserve devra faire son choix au moment de l'appel. Toutefois, dans le cas de vols qui requièrent du personnel en réserve en raison d'une réservation de dernière minute, un no show, des opérations irrégulières, une journée d'urgence personnelle ou toute autre situation hors du contrôle de la compagnie et qui quittent dans moins de 4 heures, le présent article ne s'appliquera pas.

R9.08 Un PNC en réserve n'est pas affecté à un vol qui chevauche une de ses journées de congé si un autre PNC de même classe en réserve est disponible et qualifié pour faire le vol et dont les journées de congé ne sont pas affectées. S'il est nécessaire toutefois de déplacer les journées de congé, l'affectation est effectuée par le PNC dont le nombre de journées de congé est le moins touché. Il est entendu que les jours de congé intouchable ne peuvent être déplacés.

R9.09 Un PNC en réserve doit indiquer et mettre à jour dans E-CREW ou en contactant le BADÉ le(s) numéro de téléphone permanent(s) où on peut le joindre en tout temps. S'il y a plus d'un numéro, le numéro prioritaire doit être indiqué.

R9.10 Tout PNC qu'il n'a pas été possible de joindre à son numéro prioritaire après 2 appels provenant de la compagnie, espacés d'au moins 10 minutes entre chacun, est considéré comme n'étant pas disponible. Ces 2 appels doivent être faits au même numéro prioritaire et le PNC en réserve disposera de 10 minutes pour faire suite au 2^e appel avant d'être considéré non disponible.

R9.11 Le PNC en réserve doit être informé de l'heure de départ du vol au moins 3 heures et 30 minutes à l'avance.

Si le PNC en réserve en est informé moins de 3 h 30 min à l'avance, une prime de 150 \$ est alors automatiquement appliquée.

Dans le cas où il est impossible de respecter la période susmentionnée, le PNC peut demander de disposer d'un maximum de 2 heures et 30 minutes après avoir reçu l'appel du BADÉ pour se présenter au travail.

Nonobstant ce qui précède, le PNC en réserve est informé le plus tôt possible et le PNC est libéré de sa réserve jusqu'à son affectation, si possible.

R9.12 Réserve AM et PM

Réserve RAM de 00h00 à 11h59

Réserve RPM de 12h00 à 23h59

Un membre du PNC en réserve pendant une de ces périodes doit être en disponibilité conformément aux clauses R9.09 et R9.10. Lors d'une réserve PM suivie d'une journée blanche, la journée de réserve se termine à 23h59. À la fin du mois, la journée se termine à 23h59. Si un appel est logé en dehors des heures indiquées ci-dessus, on considérera qu'il s'agit d'une affectation d'office et la prime correspondant à une telle affectation s'appliquera.

R9.12.01 Demandes/Attributions

Une période de réserve AM sera identifiée sur le programme de vols comme RAM.

Une période de réserve PM sera identifiée sur le programme de vols comme RPM.

La compagnie déterminera le nombre de périodes réserves RAM et RPM requises chaque jour durant un mois; un PNC qui désire un programme de réserve devra indiquer ses choix de dates de RAM et de RPM qui seront allouées selon l'ancienneté.

R9.12.02 Disponibilité

Un PNC en réserve peut être affecté à l'opération d'un courrier qui débute en dehors des heures de sa période de réserve AM ou PM.

R9.13 Le BADÉ laissera un message et c'est au membre du PNC qu'il incombe de rappeler le BADÉ le plus tôt possible.

R9.14 Un PNC n'effectuera jamais de période de réserve ailleurs qu'à sa base domiciliaire.

R9.15 Il est de la responsabilité du PNC en réserve de contacter le BADÉ ou de vérifier E-CREW lors de son arrivée à sa base après avoir complété une affectation pour connaître toute affectation pour sa prochaine période de réserve afin de ne pas interrompre la période de repos précédant cette nouvelle affectation.

R9.16 Lors d'une erreur d'assignation de la part de la compagnie qui n'est pas corrigée à l'intérieur de 10 minutes, le PNC aura une période de repos réglementaire en vertu de l'Article R13 à compter de l'heure où l'appel a été logé et recevra un crédit de 4 heures de vol.

ARTICLE R10 AFFECTATION D'OFFICE

Lorsqu'un courrier hors programme est imposé à un PNC conformément aux règles d'attribution prévues à l'article R10.04, le PNC se voit accorder une indemnité selon l'article R10.06 sur le compte de dépenses du mois suivant.

Lors d'une affectation d'office, où le courrier imposé se substitue à un courrier qui s'opère tel que prévu originalement au programme de vols du PNC affecté, l'article R10.05 s'applique en sus de la prime prévue l'article R10.06.

R10.01 La compagnie admet que l'affectation d'office est une mesure d'exception et non une pratique courante.

R10.01.01 Tout courrier non attribué selon les dispositions des clauses de réaffectation, de vol hors programme ou de réserve sont attribués selon les dispositions de l'Article R10.

R10.01.02 La compagnie peut seulement affecter d'office à l'aéroport le PNC d'un aller/retour pour le placer sur un autre aller/retour et l'affectation d'office ne doit pas empêcher le PNC de pouvoir travailler son prochain vol ou courrier inscrit à son horaire.

R10.01.03 PNC en mise en place

Un PNC devant normalement effectuer une mise en place peut être affecté d'office par ordre inverse d'ancienneté afin d'opérer le vol ou la série de vols sur lequel il devait originalement faire une mise en place. Dans ce cas, l'indemnité prévue à l'article R10.06 ne s'applique pas.

R10.02 Affectation d'office, classe différente

R10.02.01 Lorsqu'aucun directeur de vol n'est disponible lors d'affectation d'office, la compagnie procédera à l'affectation d'office dans l'ordre suivant :

1. Un PNC qui touche la prime de directeur de vol, mais travaille comme agent de bord pendant le vol;
2. Le PNC ayant le plus d'ancienneté qui accepte la responsabilité (à la condition de posséder un minimum de 1 an d'expérience active de vol);
3. Dans le cas où aucun agent de bord ne possède un minimum de 1 an d'expérience active de vol, l'agent de bord ayant le plus d'expérience assumera la fonction et les responsabilités de directeur de vol.

R10.02.02 Nonobstant l'article R10.02.01, l'agent de bord peut refuser une affectation d'office comme directeur de vol, sauf s'il n'y a aucun agent de bord ayant moins d'ancienneté que lui ou s'il reçoit déjà une prime de directeur de vol. Un PNC qui a reçu une formation de directeur de vol et dont le nom figure sur la liste des directeurs de vol ne peut refuser une affectation d'office dans une classe supérieure.

R10.02.03 Nonobstant les paragraphes qui précèdent, si un courrier quitte une base domiciliaire sans directeur de vol de la classe de directeur de vol, la compagnie le remplace par un directeur de vol qualifié de la classe de directeur de vol si le courrier s'arrête en route à une autre base domiciliaire et si c'est réaliste sur le plan opérationnel.

R10.03 Affectation d'office - base PNC

Les vols disponibles auxquels s'appliquent les modalités d'affectation d'office sont attribués compte tenu de la composition de l'équipage et selon l'ordre inverse d'ancienneté.

R10.04 Ordre normal de l'affectation d'office

R10.04.01 Le PNC en affectation d'office est affecté par ordre inverse d'ancienneté dans l'ordre suivant :

- 1) PNC qui a moins de 65 heures et qui est en journée blanche;
- 2) PNC qui a plus de 65 heures et qui est en journée blanche;
- 3) PNC qui a moins de 65 heures et qui est en congé;
- 4) PNC qui a plus de 65 heures et qui est en congé;
- 5) PNC qui a plus de 65 heures et qui effectue un vol ou courrier programmé ce jour-là.

R10.04.02 Un PNC n'est pas affecté d'office si :

- 1) il est impossible de rectifier sa sur-projection [c'est-à-dire au-delà de 95 heures] durant le mois en cours conformément à l'article R6.01.02;
- 2) il a déjà été affecté d'office durant le mois en cours et la compagnie n'a pas tenté d'affecter d'office tous les autres PNC sur la base. Dans le cas où un PNC est

affecté d'office à tout autre moment au cours du même mois, le PNC peut refuser l'affectation d'office;

- 3) il n'a pu bénéficier du temps de repos minimal prévu à l'Article R13;
- 4) l'affectation d'office a lieu des jours précédant et/ou suivant immédiatement une période de congé annuel;
- 5) l'affectation d'office réduit le nombre de jours de congé minimum garanti, à moins qu'une autre journée de congé lui soit accordée durant le même mois ou qu'elle lui soit remise en double le mois suivant. Un jour de congé ne lui sera pas payé rétroactivement.

R10.05 Crédits

En cas d'affectation d'office, le titulaire d'un programme de vol régulier a droit, soit aux crédits et primes correspondant aux vols programmés qu'il a perdus par suite de l'affectation d'office au cours du mois considéré, soit aux crédits réellement accumulés, le plus élevé des deux étant retenu.

R10.06 Pour toute affectation d'office, le PNC se voit accorder une indemnité de 250\$.

Cette indemnité n'est pas accordée au PNC qui passe à une classe supérieure. Il est entendu que le PNC qui passe à une classe supérieure reçoit la prime de directeur de vol selon l'article 24.02.

Ces indemnités sont payées sur le compte de dépenses du mois suivant.

ARTICLE R11 PROGRAMME DE VOL PARTAGÉ ET MINI-PROGRAMME DE VOL

R11.01 Dans le but de réduire l'impact des mises à pied pouvant affecter le PNC, ces derniers peuvent, s'il le désire, faire la demande d'un programme de vol à temps partagé. Les modalités sont les suivantes :

- Deux PNC dans une même classe pour une période déterminée, effectuent une demande conjointe de partager un programme de vol régulier ou de réserve pour toute période exempte de congé annuel d'une durée maximale d'un mois jusqu'à concurrence de 3 mois. La demande doit être présentée auprès du service de la planification (planificateur sénior / effectifs) avant le 12 du mois précédant le début du programme de vol à temps partagé;
- L'attribution du programme de vol régulier ou de réserve se fait en fonction du PNC ayant le moins d'ancienneté;
- Afin de partager les courriers, les 2 PNC doivent indiquer, dans les 2 jours suivant l'attribution du programme de vol mensuel, lequel des 2 PNC effectuera chacune des parties du programme de vol (journées blanches, réserve, journées de congé et courriers);
- Pour les programmes de vol réguliers, les 2 PNC reçoivent les crédits de vol et heures de vol applicables aux courriers effectués pendant la période;

Exceptionnellement, dans ce cas la réglementation R15.01.01 (minimum

de 65 heures) ne s'applique pas pour le PNC impliqué;

- Pour les programmes de réserve, le PNC reçoit la moitié des crédits prévus au minimum garanti ou les crédits d'heures de vol réellement effectués, le plus grand des deux étant retenu;
- Le total cumulé des heures de vol et/ou de crédit des 2 PNC ne peut excéder 95 heures par mois;
- Le programme de vols à temps partagé est irrévocable sauf si l'un des 2 membres du PNC impliqués est mis à pied pendant cette période, dans ce cas, l'autre PNC doit obligatoirement effectuer les courriers du programme de vol du PNC mis à pied;
- Les avantages du PNC continuent de s'accumuler pour les 6 premiers mois de travail en programme de vol à temps partagé. Au-delà de cette période, les avantages seront offerts au prorata du travail effectué. Cette disposition s'applique à la progression salariale, au congé annuel, aux crédits de congé de maladie ainsi qu'à tous les avantages sociaux applicables;
- Les programmes de vols à temps partagé sont offerts et disponibles lorsque les besoins opérationnels de l'entreprise le permettent;
- Le PNC qualifié pour une langue étrangère ne peut obtenir un programme langue étrangère et un programme à temps partagé pour le même mois.

R11.02 Mini-programme de vol et mini-programme de réserve

La compagnie et le syndicat conviennent qu'en plus d'autres programmes de congé autorisé, le mini-programme de vol sera disponible, auquel tous les employés de l'unité d'accréditation seront admissibles en vertu de cet article. Les mini-programmes de réserve seront offerts seulement durant les mois où il y aura des mises à pied.

R11.03 Un PNC faisant l'objet d'un mini-programme de vol ou un mini-programme de réserve n'est pas admissible à demander un congé additionnel, à moins que le congé demandé ne concerne le mois entier

R11.04 Les mini-programmes de vol et mini-programmes de réserve seront offerts aux PNC par ordre d'ancienneté, par base et par classe, tel que prévu aux présentes.

R11.05 Les mini-programmes de vol et mini-programmes de réserve seront régis à tous les égards par la convention collective, sauf en cas d'indication contraire dans cet article.

R11.06 Modification aux règles relative aux mini-programmes de vol et mini-programmes de réserve :

R11.06.01 Titulaire d'un mini-programme de vol

Minimum d'heures d'un programme	32,5
Maximum d'heures prévues au programme	42,5
Maximum d'heures absolues d'un programme	47,5
Nombre de jour de congé	5

R11.06.02 Titulaire d'un mini-programme de réserve

Heures prévues au programme	37,5
Nombre de jour de congé	6
(2 périodes de 3 jours, soit : *** et xxx)	

R11.06.03 Les mini-programmes de réserve sont du 1^{er} jour du mois bloqué au 15^e jour du mois bloqué ou du 16^e jour du mois bloqué jusqu'à la fin du mois bloqué.

R11.06.04 Le PNC ne sera pas affecté d'office, sauf lors d'une journée blanche.

R11.06.05 Les privilèges interligne demeurent en vigueur durant un mini-programme de vol ou mini-programme de réserve.

R11.06.06 Les indemnités suivantes seront calculées au prorata :

- a) vacances : un PNC se verra accordé 2 crédits au prorata pour chaque mois de l'année où il est affecté à un mini-programme de vol;

Exemple : Un PNC a droit à 23 jours de congé annuel par année; il est affecté à un mini-programme de vol pendant 6 mois au cours de l'année. Il a donc droit à 12 jours de congé annuel à 4 crédits et à 11 jours de congé annuel à 2 crédits.

- b) fériés : un PNC sera payé 3 heures au lieu de 4 heures, cependant si le PNC travaille cette journée, il sera payé 4 heures;
- c) crédit de maladie : un PNC se verra accordé 2 heures de crédit pour chaque mois de mini-programme de vol.

R11.07 Les demandes d'attribution de mini-programmes de vol et mini-programmes de réserve seront volontaires.

R11.08 Mini-programme de vol de longue durée

Dans le but de faciliter la conciliation travail-famille tout en maintenant l'efficacité et l'efficience des opérations, le PNC peut, s'il le désire, faire la demande d'un mini-programme de vol de longue durée. Les modalités sont les suivantes :

R11.08.01 Du 1^{er} au 30 septembre de chaque année, la compagnie affiche, le cas échéant, le nombre et la durée des mini-programmes de vols de longue durée disponibles par base d'affectation pour la période de mai à avril de l'année suivante;

R11.08.02 Le PNC intéressé à se prévaloir d'un mini-programme de vol de longue durée indique son choix en complétant le formulaire « Demande de mini-programme de vol de longue durée »;

R11.08.03 Le nombre de mini-programmes de vols de longue durée est déterminé par la compagnie selon ses besoins opérationnels et en prenant en considération qu'ils ne doivent occasionner aucun coût;

R11.08.04 Les mini-programmes de vols de longue durée sont attribués au PNC par ancienneté par base d'affectation;

R11.08.05 Cependant, un maximum de 20% des mini-programmes de vols de longue durée disponibles sont attribués aux directeurs de vol;

R11.08.06 La compagnie informe les PNC de l'attribution des mini-programmes de vols de longue de durée au plus tard à la fin de la deuxième semaine d'octobre;

R11.08.07 Les mini-programmes de vols de longue durée sont d'une durée minimale de 6 mois et maximale de 12 mois selon les 3 possibilités suivantes :

- novembre à avril;
- mai à avril;
- Septembre à mai.

R11.08.08 Le PNC qui se voit attribuer un mini-programme de vol de longue durée doit en respecter les termes et conditions et ne peut l'interrompre avant l'échéance; Si la compagnie prévoit une pénurie de personnel et procède à des embauches, le mini-programme de vol de longue durée peut être interrompu à la demande du PNC pendant la période applicable

R11.08.09 Pour être admissible aux mini-programmes de vols de longue durée, le PNC doit posséder au moins 24 mois d'ancienneté;

R11.08.10 Les dispositions de l'article R11.06 de la convention collective s'appliquent aux mini-programmes de vols de longue durée;

R11.08.11 Les PNC qui prendront leurs congés annuels pendant un mois de mini-programme de vol auront les deux options suivantes :

- Prendre une période de 5 jours.
- Prendre 2 périodes de 5 jours pour un total de 10 jours.

R11.08.12 Le titulaire de bloc partagé ou de mini-programme peut demander une semaine de congé sans solde lorsque de la mitigation est offerte. Les demandes seront accordées par ancienneté avec toutes les demandes de mitigation.

ARTICLE R12 ÉCHANGE DE VOL

Cet article est applicable au moment de l'implantation de la version électronique de Trip Trade

Généralités Un échange de vols est un don réciproque de vols entre 2 PNC. Au cours d'un mois donné, le titulaire d'un programme de vols régulier peut initier et/ou accepter un total de 3 dons de courrier avec un autre titulaire de programme de vols régulier. Également, le titulaire d'un programme de réserve peut initier et/ou accepter un total de 3 échanges de réserve avec un autre titulaire d'un programme de réserve. Le titulaire d'un programme de réserve peut aussi échanger un programme complet avec un autre titulaire d'un programme de réserve.

Un PNC peut donner un courrier en autant que ce dernier et le PNC à qui il donne le courrier respectent les dispositions prévues aux articles R12.01, R12.02 et R12.03.

Si un PNC, pour des circonstances exceptionnelles, désire effectuer plus de 3 dons au cours du même mois, la demande est étudiée par le service en vol.

R12.01 Modalités

Le titulaire d'un programme de vols régulier désireux de faire un échange de courriers ou un don de courrier ou un titulaire d'un programme de réserve désireux d'échanger des journées de réserve devra compléter sa demande dans le système Trip Trade au plus tard 48 avant le départ du premier vol. Trip Trade confirmera l'acceptation ou le refus à l'intérieur de 24 heures.

Étant donné que l'horaire n'est pas accessible dans E-CREW avant le 24 du mois, aucune demande qui touche le mois suivant ne peut être traitée les 23 et 24 de chaque mois.

R12.01.01 Échanges et dons

Le titulaire d'un programme de réserve désirant faire l'échange de son bloc complet doit faire la demande au BADÉ dans les 72 heures suivant la publication des horaires.

Les demandes d'échanges et de dons soumises à moins de 72 heure du départ du courrier doivent respecter les conditions suivantes :

1. Le PNC ne peut pas échanger ou donner un courrier originalement obtenu qui inclus une mise en place sur un autre transporteur sauf s'il s'agit d'un sous-contrat ou si le transporteur ne charge aucun frais supplémentaire à la compagnie pour faire le changement de billet
2. L'échange n'entre pas en conflit avec plus d'un autre courrier à l'horaire du PNC sauf s'il s'agit d'un sous-contrat.

R12.02 Autorisation

L'échange ou le don de vols ou l'échange de journées de réserve est accordé lorsque le PNC respecte toutes les normes de temps de travail et de repos ainsi que toute autre exigence linguistique requise pour terminer son programme et lorsque le statut du PNC est légal à tous autres égards également. Le don ou l'échange de vols ne peut s'effectuer qu'entre PNC appartenant à la même classe et avec un PNC maîtrisant une autre langue s'il s'agit d'un courrier langue étrangère. Trip Trade fournira l'explication advenant un refus du don ou de l'échange de vol.

R12.02.01 Un vol/courrier peut être échangé contre un ou plusieurs vols/courriers. On considère alors qu'il n'y a eu qu'un seul échange de courriers.

R12.02.02 Les échanges ou les dons de courriers ou les échanges de journées de réserve peuvent être autorisés lorsqu'ils ont pour but de permettre aux titulaires d'un programme de vols ou de réserve de respecter les normes de temps de travail et de repos en assurant les courriers ou les journées de réserve de leur nouveau programme. Un PNC peut choisir de diviser une période de repos de 48 ou 72 heures afin d'accommoder ou un échange/don de vols par le biais de Trip Trade au moment de la demande. Le cas échéant, aucune journée de congé n'est remise au PNC et la journée de congé de ce dernier risque d'être isolée.

R12.02.03 Lorsque l'échange ou le don de courriers ou l'échange de journées de réserve est accordé, ceux-ci sont considérés comme partie intégrante du programme de vols ou de réserve du titulaire auquel il est accordé.

R12.03 Nonobstant ce qui précède, les dons ou les échanges ne peuvent avoir pour conséquence d'amener le PNC à un minimum de 40 heures ou de dépasser le maximum programmable de 95 heures dans le cas du titulaire d'un programme régulier ou d'amener le titulaire d'un mini-programme à un minimum de 20 heures ou de faire en sorte qu'il dépasse un maximum programmable de 47,5 heures.

R12.03.01 Un PNC qui fait un don de vol ou un échange de vol et que les heures mensuelles descendent plus bas que son salaire mensuel minimum garanti prévu à l'article R15.01.01 et R15.01.03 , recevra les heures actuellement travaillées seulement.

R12.03.02 Un PNC dont les heures dépassent la limitation mensuelle programmée de 85 heures à cause d'un don de vol ou d'un échange de vol n'aura pas droit au taux majoré de cinquante 50% prévu à l'article R15.02.01.

R12.04 Un PNC qui fait un don de courrier ne peut, durant la période de ce courrier :

- obtenir un courrier hors programme (incluant les sous-contrats);
- accepter l'échange ou don de vol subséquent;
- accepter une affectation spéciale;
- être affecté d'office.

R12.05 Lorsqu'un PNC soumet une demande d'échange de journées de réserve, le nombre maximum de jours de travail programmés peut être de 10 jours consécutifs.

ARTICLE R13 REPOS RÉGLEMENTAIRE

R13.01 Repos réglementaire à la base d'affectation domiciliaire ou saisonnière du PNC

Pour être réglementaire, un repos à la base d'affectation du PNC doit avoir la durée minimale stipulée ci-dessous.

R13.01.01 Pour tout courrier outre-mer, la période de repos est d'au moins 24 heures.

R13.01.02 Pour tout courrier dont la période en devoir dépasse le maximum quotidien normal prévu à l'article R6.05, la période de repos est d'au moins 24 heures.

R13.01.03 Le PNC bénéficie d'une période de repos réglementaire de 20 heures, après avoir effectué un vol de nuit, qui revient à sa base d'affectation.

R13.01.04 Pour tout autre courrier, toute formation, non stipulés ci-dessus, la période de repos est d'au moins 14 heures et de 15 heures 30 minutes, pour le PNC détenteur d'un programme de réserve.

R13.01.05 Pour tout courrier interrompu dont la durée du temps de travail n'excède pas 6 heures en devoir, la période de repos réglementaire est de 10 heures à partir de la fin de la période en devoir jusqu'au début de la prochaine période en devoir, ou 9 heures de repos ininterrompu à l'hôtel. Dans ce dernier cas, le PNC reçoit le l'indemnité quotidienne, tel que stipulé à l'article 21.01.

R13.01.06 On ne doit pas communiquer avec le PNC et ce, sous aucun prétexte entre sa 2^e et sa 11^e heure de repos réglementaire ininterrompu. Dans l'éventualité où la compagnie communique avec le PNC durant cette période, celui-ci a droit à une nouvelle période de repos sans interruption de 9 heures qui débute immédiatement après cet appel.

R13.01.07 Entre le 20 décembre et le 5 janvier, quand un PNC effectue 3 vols aller/retour consécutifs, sans qu'aucun de ces 3 vols ne soit séparé par un repos

réglementaire de 24 heures, le PNC a droit à une période de repos réglementaire de 24 heures à la fin du 3^e vol aller/retour.

R13.02 Repos réglementaire en escale

Les durées minimales de repos en escale sont fixées comme suit :

NOTE : L'appel de réveil est effectué une heure avant le transport vers l'aéroport.

R13.02.01 Pour tout vol avec repos en escale, la période de repos est d'au moins 12 heures, dont 9 heures de repos ininterrompu, tel que défini à l'article 1

R13.02.02 Pour tout vol avec repos en escale comportant un double arrêt, la période de repos est d'au moins 12 heures 15 minutes dont 9 heures de repos ininterrompu.

R13.02.03 Pour fins d'élaboration de programmation mensuelle, au retour d'un vol outre-mer, à une base de PNC autre que sa base d'affectation, la période de repos est d'au moins 15 heures dont 12 heures de repos ininterrompu.

R13.02.04 Toute escale à la base d'affectation, non suivie d'une période de repos légale, n'est pas considérée comme un retour à la base d'affectation.

R13.03 Notification au BADÉ de tout retard lors d'une mise en place

Lorsqu'un retard survient lors d'une mise en place sur tout transporteur, sauf Air Transat, l'équipage doit aviser le BADÉ au plus tard 2 heures suivant un tel retard à son arrivée à destination. L'opération aura ainsi l'occasion de trouver des solutions de rechange pour se conformer à la convention collective.

R13.04 Nombres de journées de travail consécutives à l'intérieur d'un même courrier

Lorsqu'à l'intérieur d'un courrier, un PNC effectue 4 périodes en devoir en 4 jours consécutifs, sans qu'aucune de ces 4 périodes en devoir ne soit séparée par un repos réglementaire de 24 heures, le PNC a droit à une période de repos réglementaire de 24 heures à la fin de ladite période de 4 jours consécutifs.

Exception : Si le PNC effectue une mise en place à la 5^e période en devoir à sa base domiciliaire et si son jour de service est moins de 4 heures, il prendra sa période de repos de 24 heures à sa base domiciliaire.

R13.05 Relève du service

Si, à une base d'affectation canadienne, en raison de circonstances opérationnelles imprévues, la période en devoir dépasse le maximum quotidien normal (tel que stipulé à l'article R6.05), la durée minimale de la période de repos est prolongée du même nombre d'heures que le nombre d'heures de dépassement du maximum prévu et l'article R7.07 s'applique.

Exemple : YYZ-PUJ-YYC

Période en devoir prévue	Maximum quotidien normal prévu	Période en devoir réelle	Maximum quotidien normal réel	Repos prévu	Repos réel
12 h 00	14 h 00	15 h 30	01 h 30	13 h 30	Si la période de repos prévue est de durée moindre que la période en devoir réelle, ajouter le temps de dépassement du maximum quotidien normal pour déterminer la nouvelle période de repos. Dans ce cas-ci, 13 h 30 + 1 h 30 = 15 h 30 (repos)
12 h 00	14 h 00	15 h 30	01 h 30	17 h 00	Si la période de repos prévue est égale ou supérieure à la période en devoir réelle, aucune modification à la période de repos. Dans ce cas-ci, 17 h 00 est plus que 15 h 30, donc repos = 17 h 00

R13.06 Le titulaire d'un programme de vols régulier a droit à 10 jours de congé par mois. Le titulaire d'un programme de réserve a droit à 12 jours de congé par mois.

R13.07 Journée de congé perdue, congé à remettre

Lorsque des journées de congé sont perdues en raison d'irrégularités d'exploitation du courrier programmé et lors d'affectation d'office, le BADÉ doit indiquer la période précise de compensation au moment du retour, et lorsqu'il s'agit de vols hors programme, au moment de l'affectation.

R13.07.01 Les congés à remettre ne peuvent pas être appliqués pendant une période de repos; ils sont intouchables et les heures sont garanties.

R13.07.02 Si un congé à remettre est dû à un PNC, cette journée doit être ajoutée à une période de 48 heures. Advenant qu'un congé à remettre touche un courrier de plusieurs jours, les heures seront calculées au pro rata et les journées du courrier non visées par le congé à remettre seront des jours de réaffectation.

R13.07.03 Si deux ou plusieurs congés à remettre sont dus à un PNC, ces journées peuvent être prises ensemble ou séparément. Si les congés à remettre sont pris ensemble, cela pourrait toucher plus d'un courrier. Si les congés à remettre sont pris séparément, ils doivent être ajoutés à une ou à plusieurs périodes de 48 heures; toutefois, la division des congés à remettre ne devra pas toucher plus qu'un seul courrier.

R13.07.04 Deux ou plusieurs congés à remettre peuvent être regroupés et pris ensemble sans qu'il soit nécessaire de les associer à une autre période de 48 heures pour autant qu'il n'y ait pas plus d'un courrier qui soit touché.

R13.07.05 Qu'elle soit planifiée ou fixée pour des motifs opérationnels, une journée de congé ne peut pas être prise seule et doit être redonnée en tant que congé à remettre, à moins que la journée de congé individuelle n'ait déjà été prise (c'est-à-dire,

dans le cas d'un détachement durant la seconde de deux journées de congé consécutives, seule la deuxième journée de congé devient un congé à remettre).

R13.07.06 Si un PNC est libéré d'un courrier pour des besoins administratifs (p. ex., réunion du service en vol), les jours restants du courrier seront des «journées blanches» avec heures garanties et le PNC ne sera pas soumis à la réaffectation. Les journées blanches peuvent être soit «avec disponibilité» (disponible pour vol, réaffectation, etc.), soit «sans disponibilité» en fonction des besoins du service en vol.

R13.07.07 Le ou les jours à remettre seront les jours choisis par le PNC et devront être pris avant la fin du mois (avec les heures garanties) durant lequel ils sont dus à moins que le PNC n'ait perdu les jours au cours des 7 derniers jours du mois. Dans ce cas, le ou les jours seront pris avant la fin du mois suivant au choix du PNC. Si un congé à remettre ne peut pas être remis durant le mois en question, à cause de vacances, absence autorisée, etc., il devra être remis au cours du mois suivant son retour en devoir actif.

Lors du remplacement d'un vol ou d'un courrier par un IOU, un avis doit être donné au BADÉ au moins 48 heures avant le départ du vol ou courrier.

R13.07.08 Si le PNC ne souhaite pas que le ou les jours soient remis conformément à l'article R13.07.07, le ou les jours de congé seront intégrés à l'horaire du prochain mois de postulation, avec le bloc d'heures mensuel minimum garanti.

R13.07.09 Lorsqu'une journée ou plus d'une journée est remise à un PNC en vertu des articles R13.07.07 et/ou R13.07.08 au mois suivant, un avertissement sera donné au PNC avant la fin de la période de choix des horaires.

R13.08 Durée minimale

La période de compensation d'un congé inférieure à 48 heures est accolée à une autre période de congé afin de former au moins une période de 48 heures.

R13.09 En cas de délais

Il est convenu qu'une période en devoir pourra chevaucher une journée de congé jusqu'à concurrence d'une heure sans que la journée ne soit reportée.

R13.10 Après la période de repos réglementaire en escale, il est convenu que le PNC doit prendre ses messages à l'hôtel entre 08h00 et 09h00 (heure locale), et entre 17h00 et 18h00 (heure locale) pour s'informer de toute modification à l'horaire prévu à moins d'avoir indiqué au directeur de vol ou au commandant l'endroit où il est possible de le joindre.

ARTICLE R14 COMPTABILISATION MENSUELLE

R14.01 Au plus tard le 15 de chaque mois, la compagnie s'engage à fournir à chaque PNC une liste de ses heures de vol mensuelles du mois précédent. L'information doit être disponible en ligne et inclure, sans toutefois s'y limiter, les congés de maladie accumulés, banque de temps, primes de remplacement, autres crédits supplémentaires, primes de langue, etc.

R14.02 Aux fins de comptabilisation mensuelle des heures de vol, le mois débute par le premier tronçon effectué durant ce mois et se termine à la fin du dernier tronçon amorcé durant ce mois.

R14.03 Aux fins de comptabilisation mensuelle, les crédits sont accordés lorsque le courrier sera effectué. Il est entendu qu'une journée débute à 00h00 heure locale.

R14.04 La compagnie fournira des copies papier des fiches de temps mensuelles du PNC au président de la section locale de chaque base.

ARTICLE R15 CRÉDITS ET RÉMUNÉRATION

R15.01 Le PNC en service un mois complet se voit assurer le salaire mensuel minimum garanti comme suit :

R15.01.01 Programme de vols régulier

Les crédits applicables servant au calcul de la rémunération du programme de vols pour le mois donné, y compris les courriers hors programme, les échanges et dons de courriers du mois courant conformément à l'article R16.01.01 ou 65 heures au taux horaire applicable, et ce, pour tout le PNC, le plus grand des deux étant retenu.

Le salaire mensuel garanti est réduit de 2 heures et 10 minutes par jour d'absence de la liste de paie.

R15.01.02 Programme de réserve

Le taux horaire applicable pour tout le PNC est de 75 heures.

R15.01.03 Mini-programme de vol

Le PNC détenant un mini-programme de vol sera rémunéré pour la moitié de ses heures mensuelles à chaque période de paie, au minimum, de 16,25 heures.

R15.01.04 Mini-programme de réserve

Les PNC détenant un mini-programme de réserve seront rémunérés pour la moitié de leurs heures mensuelles à chaque période de paie, au minimum, de 18,75 heures.

R15.01.05 Le salaire mensuel minimum garanti est réduit de 2 heures 10 minutes par jour d'absence Si le PNC est assigné à un vol ou un courrier, la réduction de salaire s'effectue en utilisant les crédits réellement perdus du fait de l'absence.

R15.02 Tout PNC qui accepte de dépasser sa période en devoir maximale applicable, est payé à son taux horaire majoré de 50% pour toute la période en devoir en excédant de ce maximum.

R15.02.01 Toute heure de vol en excédant 85 heures sera rémunérée au taux horaire majoré de 50 %.

R15.03 Tâches supplémentaires

R15.03.01 Tout PNC qui effectue volontairement à bord de l'appareil, lors de circonstances exceptionnelles, des tâches qui ne lui incombent pas - telles une rotation de commissariat ou de nettoyage de la cabine, etc. - reçoit une indemnité de 1,5 heures à son taux horaire applicable pour toutes les heures travaillées.

R15.03.02 Une prime équivalente à 30 minutes, applicable au salaire seulement sera payée, pour les directeurs de vol, pour tous les vols qui quittent et qui arrivent au Canada à une des bases domiciliaires. Cette prime n'est pas considérée dans le calcul de la limitation mensuelle de temps de vol.

R15.04 Reclassement

Lorsqu'un PNC est affecté à un courrier dans une autre classe que la sienne, les dispositions suivantes s'appliquent.

R15.04.01 Classe supérieure

S'il est affecté à une classe supérieure le PNC est rémunéré au taux horaire correspondant à son ancienneté, additionné de la prime reliée à la classe supérieure. Le PNC qui est assigné pour plus de 50% de ses heures de vol à une classification supérieure sera rémunéré au salaire le plus élevé, et ce, pour tout le mois.

R15.04.02 Classe inférieure

S'il est affecté à une classe inférieure, le PNC est rémunéré comme s'il avait été affecté dans sa classe normale.

R15.04.03 Le PNC ainsi réaffecté est rémunéré au taux horaire correspondant à la classe à laquelle il a été affecté temporairement et selon l'échelon salarial approprié mais ne peut voir son taux horaire réduit dans le cas d'un agent de bord et ne peut voir son taux horaire plus sa prime réduits pour les directeurs de vol.

R15.05 Crédits : langue étrangère

Lorsqu'une autre langue que les deux langues officielles du Canada est exigée sur un vol donné, le PNC détenant un vol identifié langue étrangère, et détenant les qualifications linguistiques requises et inscrites selon les termes de l'annexe B, se voit octroyer 2 heures de crédit de vol pour chaque période en devoir lors desquelles le PNC est requis d'utiliser ses qualifications linguistiques. Ce crédit de vol n'est pas considéré dans le calcul de la limitation mensuelle de temps de vol.

ARTICLE R16 CRÉDITS DE VOLS

Crédits de vol La somme totale des crédits de vols mensuels d'un membre du PNC est calculée comme suit, soit :

R16.01 Calcul des crédits Les crédits stipulés au présent article sont calculés à la minute près comme suit :

R16.01.01 Temps de vol et autres crédits planifiés apparaissant au courrier du programme de vols du PNC à la parution de celui-ci, à l'exception de ce qui suit : dans le cas d'un échange de vols, d'un don de vol, les nouvelles heures de vol sont garanties et non pas celles inscrites au programme de vol; ou

R16.01.02 Temps de vol réel plus autres crédits réellement effectués; ou

R16.01.03 Une demie du temps réel pour chaque période de service; ou

R16.01.04 Un minimum garanti par courrier calculé au prorata à raison d'une heure de crédit de temps de vol pour 6 heures de courrier;

R16.01.05 Le plus grand de ces temps étant retenu.

R16.02 Mise en place

Pour toute mise en place, le crédit de vol est égal à la demie du temps de vol réel ou au nombre minimum de crédits selon les clauses R16.01.03, R16.01.04 ou R16.05, alors que pour tout positionnement terrestre, ce crédit de temps de vol est versé si le temps de transport planifié excède une heure. Le temps de vol planifié est utilisé pour comptabiliser le crédit de temps de vol lorsque le positionnement est effectué sur un transporteur autre qu'Air Transat.

R16.03 Vol de convoiage

Lorsqu'un courrier comporte un tronçon de convoiage, le service à bord est assuré par les PNC suivants :

- B757 et A330 : 4 PNC
- B737, A310 et A320 : 3 PNC

Leurs crédits d'heures de vol sont rémunérés au taux horaire applicable.

Tout autre PNC présent sur ce vol est rémunéré selon les dispositions de l'article R16.02.

R16.04 Quatre heures de crédits de vol sont accordées pour s'être présenté pour un courrier sans qu'aucun temps de vol ne soit effectué.

R16.05 Quatre heures de crédits de vol sont accordées ou la moitié du temps de formation en salle de classe, selon le plus élevé pour chaque journée de formation.

R16.05.01 Le temps passé en formation est considéré comme temps en devoir.

R16.05.02 À compter du 1er avril 2017, le PNC sera crédité de 4 heures de vol pendant le mois qu'il suit sa formation annuelle afin de compenser toute administration additionnelle requise de révisions, bulletins, etc. pendant l'année. Ce crédit de vol n'est pas considéré dans le calcul mensuel du temps de vol.

R16.06 Un membre du PNC est crédité d'un minimum de 4 heures de vol pour toute période en devoir ou le temps de vol et les crédits applicables réellement effectués, la plus grande de ces deux périodes étant retenue.

Il est entendu qu'une mise en place, qui est le seul élément constituant une période en devoir, est également rémunéré selon l'alinéa qui précède.

EXEMPLE :

Jour 1	DH YUL-YYZ repos réglementaire	4h00
Jour 2	YYZ-LGW repos réglementaire	5h30
Jour 3	LGW-YYZ attente vol correspondance	6h30
	DH YUL-YYZ	0h30

Les crédits applicables (mise en place) sont définis en R16.02.

ARTICLE R17 SERVICE AU SOL - SERVICE AUX PASSAGERS

Un PNC reçoit son salaire horaire, dans la classe applicable, dans les circonstances suivantes :

1. Lorsqu'il demeure à bord de l'appareil avec des passagers pour une période au sol qui excède de 30 minutes la durée programmée initiale;
2. Lorsqu'il assure un service au sol aux passagers , que le vol s'effectue ou non;
3. À l'arrivée, s'il doit demeurer à bord de l'appareil avec des passagers pour une période de 30 minutes ou plus. Cependant, le cas échéant, il n'est rémunéré que pour le temps qui excède de 15 minutes l'heure d'arrivée réelle;
4. Pour la durée totale de tout arrêt technique imprévu;
5. Durant un courrier, et à la suite d'un vol effectué par la compagnie, si les bagages de l'équipage ne sont pas accessibles dans l'heure qui suit l'arrivée du sol (après la pose des cales). Cette clause ne s'applique pas lorsqu'un PNC retourne à sa base d'affectation.

Lorsqu'il y a un retard de plus de 30 minutes et qu'un service est offert aux passagers, le crédit le plus élevé prévu à l'un ou l'autre des deux paragraphes ci-dessus est payé au PNC.

Ces crédits sont octroyés seulement si le minimum garanti par période en devoir ou par courrier ne s'applique pas à la période ou au courrier en cause.

ARTICLE R18 SOUS-CONTRATS

Préambule Les parties reconnaissent que l'exploitation de sous-contrats, soit de vols nolisés spéciaux (exemple : HADJ, OSM, Maison Blanche, etc.) ou soit de vols nolisés de substitution (exemple : MyTravel, Air Canada, Skyservice, etc.) peut être avantageuse tant pour la compagnie que pour le PNC en offrant des conditions de travail et des possibilités exceptionnelles à l'étranger et au Canada.

Cet article s'applique à tous les PNC; directeur de vol, directeur de vol instructeur, agent de bord et PNC instructeur/formation sécurité cabine.

L'employeur doit aviser le syndicat dans les 7 jours ouvrables suivant la signature du contrat afin de négocier les conditions de travail particulières s'il y a lieu.

Afin que la compagnie puisse soutenir la concurrence du marché et offrir des conditions de travail convenables, les parties conviennent de ce qui suit :

R18.01 Attribution

L'ancienneté prévaut en tout temps dans l'attribution des sous-contrats en autant que la limitation mensuelle prévue aux articles R6.01.01 et R6.01.02 soit respectée. De plus, le minimum mensuel garanti défini à l'Article R15 s'applique.

Nonobstant ce qui précède, les dispositions au point B de l'article R18.09 s'appliquent.

Un PNC peut être affecté à un sous-contrat pendant les journées où il est réputé être en congé annuel. Un PNC peut être affecté à un sous-contrat même s'il avait une formation prévue à l'horaire au moment de ce sous-contrat.

R18.02 Vaccins et visas

Tout PNC qui s'est vu attribuer un sous-contrat selon les modalités d'attribution de l'alinéa précédent doit recevoir, au frais de la compagnie, les vaccins et visas nécessaires à son séjour à l'étranger.

R18.03 Hébergement

Il est entendu que l'hébergement lorsqu'à l'extérieur de la base domiciliaire lors d'un sous-contrat, doit respecter les standards prévus aux articles 19.01 et 19.02 de la présente convention collective à l'exclusion du 2^e paragraphe de l'article 19.02. De plus, la grille de l'annexe D doit être respectée lors de la sélection de l'hôtel, sauf circonstances exceptionnelles.

R18.04 Vol de longue durée

Si le sous-contrat comporte des vols de plus de 12 heures de vol, la compagnie doit s'entendre avec le syndicat quant à l'aménagement adéquat de postes de repos permettant au PNC de dormir, des périodes de repos à bord et en escale, des repas d'équipage ainsi qu'à l'ajout possible de PNC au besoin.

R18.05 Congé

Le PNC affecté à un sous-contrat et qui ne peut se prévaloir de ses 10 jours de congé par mois, à sa base domiciliaire selon l'article R13.06, se voit attribuer les journées de congé manquantes durant son séjour à l'étranger ou au plus tard le mois suivant. Ces journées de congé sont fractionnées minimalement en période de 48 heures consécutives et le PNC est alors libre de toutes les tâches relatives à l'emploi.

R18.06 Limitation des jours hors base

Lorsque le sous-contrat dépasse 31 jours, il est entendu que le PNC ne peut être tenu de demeurer à l'étranger plus de 31 jours consécutifs. La compagnie doit alors procéder à un changement d'équipage.

R18.07 Indemnité journalière

Lorsque le PNC est à l'extérieur de sa base domiciliaire 7 jours consécutifs ou plus, la compagnie lui verse, avant son départ ou au cours du 1^{er} jour ouvrable suivant son arrivée à destination, l'indemnité quotidienne de toute la durée du séjour selon les dispositions de l'article 21.01.

R18.08 Limitation et repos

La limitation quotidienne programmable doit être conforme aux dispositions de l'article R6.03. Il est entendu que les périodes de repos prévues à la convention collective à l'article r13 s'appliquent en tout temps. Pour fins d'application, la ville servant de plaque tournante pour le sous-contrat est réputée être la base domiciliaire du PNC durant le séjour. Advenant que la compagnie veuille opérer un sous-contrat dont les périodes en devoir programmables seraient susceptibles d'être dépassées, cette dernière doit négocier avec le syndicat de possibles dérogations.

R18.09 Composition de l'équipage

- a) Lorsqu'il s'agit de vols de substitution, la compagnie doit respecter les dispositions prévues à la présente convention collective quant à la composition de l'équipage et le nombre maximal de PNC qualifié pour une langue étrangère.
- b) Lorsqu'il s'agit de vols nolisés spéciaux, la compagnie se réserve le droit de modifier l'équipage prévu à l'article 7.04.12. De plus, la compagnie peut se conformer aux autres modalités dictées par le locateur sous-contrat selon les dispositions prévues à l'article 3.03.

ARTICLE R19 DURÉE

La réglementation des programmes de vol est sujette à révision par entente entre le syndicat et la compagnie.

L'une des parties peut à tout moment, par avis écrit, ouvrir à nouveau les discussions sur la réglementation des programmes de vol.

R19.01 Étant donné la nature de la réglementation des programmes de vol, il est entendu que les questions qui entraînent des dépenses supplémentaires importantes doivent normalement être examinées lors des négociations générales portant sur le renouvellement de la convention collective tandis que les changements d'ordre technique doivent être discutés à d'autres moments.

Si, après avis de réouverture des discussions, aucune entente n'intervient, la réglementation des programmes de vol reste en vigueur.

ANNEXE A. IDENTIFICATION DE BÉNÉFICIAIRE

AIR TRANSAT A.T. INC.
a/s SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Le _____

La présente a pour but de désigner le bénéficiaire de l'indemnité prévue à l'article 25 de la convention intervenue entre Air Transat A.T. Inc. et le S.C.F.P.

_____ % de ladite indemnité à _____

(nom)

domicilié au _____, sa vie durant,

(adresse)

En cas de décès, à _____ domicilié au

(nom)

_____ sa vie durant.

(adresse)

Le solde, le cas échéant, ainsi que toute somme accumulée après le décès des personnes désignées ci-dessus, sont retenus à mon intention ou, si mon décès survient avant que je ne les aie touchés, seront versés au mandataire de ma succession.

Les directives ci-dessus peuvent être modifiées en tout temps par lettre portant la signature du soussigné, et ces modifications entrent en vigueur dès réception de ladite lettre par la compagnie.

Une fois effectués, les paiements prévus par la présente, la compagnie ne peut être tenue de verser aucune autre indemnité demandée en mon nom en vertu de l'entente Air Transat et le PNC.

De plus, si mon décès survient à l'extérieur de ma base domiciliaire lorsqu'en affectation pour la compagnie, je désire que mon corps soit rapatrié au Canada dans la ville de : _____

et que la personne suivante soit avisée : _____

NOM EN LETTRES MOULÉES

SIGNATURE (PNC)

ANNEXE B. QUALIFICATIONS LINGUISTIQUES

Tout PNC qui était à l'emploi d'Air Transat avant le 8 mai 2006, ainsi que tout PNC qui acquiert une nouvelle qualification linguistique suite à son embauche, si embauché après le 8 mai 2006 sont liés au texte qui suit :

Je soussigné, _____ déclare avoir des connaissances linguistiques suffisantes dans la langue suivante _____ pour établir des communications officielles avec les passagers et je suis prêt à passer tout test éventuel portant sur la maîtrise effective de cette langue.

Pour satisfaire aux exigences linguistiques des courriers impliquant cette langue, la compagnie peut compter sur ma disponibilité pour chaque saison, telle que définie par la compagnie, après mon inscription officielle à cette fin.

Cette inscription m'engage pour la saison considérée et doit être renouvelée annuellement pour être valide.

Signature : _____ Date : _____

Tout PNC, embauché à compter du 8 mai 2006, est assujéti au texte qui suit en ce qui a trait aux qualifications linguistiques acquissent au moment de l'embauche :

Je soussigné(e), _____, déclare avoir des connaissances linguistiques suffisantes dans la ou les langues suivantes;

- pour établir des communications officielles avec les passagers, et je suis prêt(e) à passer tout test éventuel portant sur la maîtrise effective de cette langue;
- pour satisfaire aux exigences linguistiques des courriers impliquant cette langue, la compagnie peut compter sur ma disponibilité durant la durée de mon emploi.

Je comprends et accepte que cette disponibilité implique que l'employeur puisse m'affecter à tout courrier pour lequel la connaissance de la langue est nécessaire et ce, en respect des règles d'attribution prévues à la convention collective.

Signature : _____ Date : _____

Note: L'employeur rend accessible aux PNC le formulaire de qualification linguistique à chaque année le 15 février et donne jusqu'au 15 mars pour retourner le formulaire au département du service en vol.



ANNEXE D. GRILLE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'HÔTELS LORS D'ESCALES

4.4 – Grille d'inspection hôtel (+20 hrs.)

4.5 - Grille d'inspection hôtel (-20 hrs.)

4.6 - Grille d'inspection hôtel (Mexique Amérique centrale Caraïbes)

Ces 3 grilles d'inspection sont disponibles sur Mundo

ANNEXE E. RÉGIME DE RETRAITE

Entente intervenue

E N T R E :

AIR TRANSAT A.T. INC.

(l' « employeur »)

- ET -

LE RÉGIME DE RETRAITE MULTISECTORIEL

Par ses administratrices et administrateurs

(les « administrateurs ») En considération du fait que l'employeur devient un employeur participant au Régime de retraite multisectoriel (le « régime ») en versant des cotisations au régime conformément à la convention collective intervenue entre l'employeur et les sections locales 4041, 4047 et 4078 du Syndicat canadien de la fonction publique (le « syndicat »), et en considération du fait que les administrateurs versent des prestations aux employées et employés de l'employeur, au nom desquels les cotisations sont versées, les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'employeur doit verser des cotisations au régime qui entrera en vigueur le 1^{er} jour de novembre 2004 conformément aux conditions stipulées dans la convention collective (la « convention collective »), à défaut de quoi les administrateurs ou le syndicat peuvent prendre les mesures voulues pour percevoir ces sommes dues conformément aux procédures de grief et d'arbitrage prévues dans la convention collective ou devant toute autre instance qui possède la compétence voulue pour le faire, incluant la perception d'intérêts, de dommages et intérêts convenus et de frais, conformément aux dispositions de la présente entente de participation et de la déclaration de fiducie datée du 1^{er} février 2001, avec ses modifications, (« déclaration de fiducie ») qui établissent le régime.
2. L'employeur reconnaît le droit et l'obligation des administrateurs d'administrer la caisse et de fournir des prestations en conformité avec la déclaration de fiducie.
3. Malgré les dispositions du paragraphe 2 de la présente entente de participation, les obligations financières de l'employeur ne doivent en aucun cas dépasser l'obligation en matière de cotisations établie dans la convention collective, avec les intérêts, les dommages et intérêts et les frais dont l'employeur pourrait être tenu responsable en relation avec un défaut de verser les cotisations au régime conformément à la déclaration de fiducie.
4. L'employeur n'est pas tenu de fournir les prestations déterminées par le régime au-delà de l'obligation de verser des cotisations

conformément à la convention collective. En tout temps, si le régime n'a pas l'actif voulu pour permettre des versements continus en vertu du régime, rien dans la convention collective, dans le régime ou dans la présente entente de participation ou déclaration de fiducie ne doit être interprété de façon à obliger l'employeur à verser des cotisations autres que les cotisations qui lient l'employeur en vertu de la convention collective. Il est entendu que l'employeur, le syndicat ou les administrateurs ne doivent pas être tenus responsables de fournir les prestations prévues au présent régime de retraite si le régime ne possède plus l'actif voulu pour verser ces prestations. Il est de plus entendu que les administrateurs ont l'autorité voulue pour modifier les prestations, s'il y a lieu ou s'il est utile de le faire.

5. Les administrateurs doivent fournir à l'employeur, à sa demande, une copie de la déclaration de fiducie et des modifications subséquentes à mesure qu'elles sont apportées.
6. L'employeur convient de fournir à l'administrateur du régime, en temps opportun, tous les renseignements exigés en vertu de la *Loi sur les régimes de retraite*, L.R.O. 1990, ch. P-8, avec ses modifications, dont l'administrateur pourrait raisonnablement avoir besoin afin d'enregistrer et de traiter correctement les cotisations au régime et les prestations de retraite.

Pour plus de précision, les renseignements requis pour chaque employée ou employé admissible sont les suivants :

- i) À fournir une seule fois à l'entrée en vigueur du régime :
 - Date d'entrée en service
 - Date de naissance
 - Date de la première cotisation
 - Liste d'ancienneté qui inclut les heures de la date d'entrée en service à la date d'entrée au fonds de l'employeur (aux fins du calcul des services passés)
 - Sexe
- ii) À fournir avec chaque paiement :
 - Nom
 - Numéro d'assurance sociale
 - Paiement mensuel
 - Salaire admissible
 - Cotisations depuis le début de l'exercice
 - Portion de l'employeur des arriérés dus à cause d'une erreur, ou d'une inscription tardive par l'employeur
- iii) À fournir au début et lorsque les données changent :
 - Adresse complète
 - Date de cessation d'emploi le cas échéant (MM/JJ/AA)
 - État matrimonial

ANNEXE F. COMPTABILISATION DES HEURES DE TRAVAIL AUX FINS DES RELEVÉS D'EMPLOI POUR L'ASSURANCE-EMPLOI

Les parties conviennent que la présente annexe vise uniquement à répondre aux exigences de l'article 10. (1) du Règlement sur l'assurance-emploi, dans le but de fournir la preuve des heures travaillées par le personnel navigant commercial d'Air Transat pour lesquelles il a été rétribué.

Les parties conviennent que la simple formule contenue dans la présente annexe est nécessaire pour répondre aux exigences gouvernementales. En effet :

- a) Le système de rémunération actuel d'Air Transat, fondé sur un minimum mensuel garanti (MMG) et sur les crédits de rémunération connexes, ne permet pas de comptabiliser toutes les heures de travail du personnel navigant commercial qui ont été rémunérées;
- b) Le système de rémunération actuel d'Air Transat est assorti d'une structure de salaires établie depuis longtemps pour tenir compte des règles de travail fort complexes. Les systèmes actuels de rémunération et de suivi opérationnel, qui s'inspirent de systèmes utilisés dans toute l'industrie, n'ont jamais été conçus dans le but de comptabiliser toutes les heures travaillées couvertes par ce genre de système de rémunération pour Air Transat.

Par conséquent et dans le but de comptabiliser les heures assurables dans les relevés d'emploi aux fins de l'assurance-emploi pour le personnel navigant commercial, les parties conviennent de se servir de la formule suivante :

Toutes les heures de vol créditées (qu'elles soient rémunérées à une et la moitié du taux de rémunération ou au taux complet de rémunération) multipliées par un facteur de 2,0. L'exemple qui suit illustre l'application de cette formule :

- 70 heures payées au taux complet, plus 4 heures payées à une et la moitié du taux de rémunération, donnent un total de 74 heures reconnues multipliées par 2,0, soit
- 148 heures, à diviser par 4,3 (pour un mois comportant un programme de 30 jours), ou
- 34,4 heures par semaine devant être comptabilisées comme assurables aux fins de l'assurance-emploi pour chaque semaine de ce mois de programme.

Le personnel navigant commercial recevra un crédit de 35 heures par semaine aux fins de comptabilisation des heures assurables aux termes de l'assurance-emploi en cas de congé pour accident ou dans le cadre du Programme d'assurance-invalidité de courte durée ou de longue durée (Règlement 12.(1) (a) de l'assurance-emploi).

Le personnel navigant commercial libéré à temps plein des heures de vol pour affaires syndicales ou affecté à des tâches au sol recevra également un crédit de 35 heures par semaine aux fins de comptabilisation des heures assurables aux termes de l'assurance-emploi.

Les parties conviennent que la présente annexe a été établie sous toutes réserves et sans créer de précédent relativement à n'importe quelle autre question. Les parties conviennent également que la présente annexe ne modifie nullement ni ne constitue une nouvelle interprétation de la convention collective.

ANNEXE G. ANNÉE SABBATIQUE

Les parties conviennent que, dans les 3 mois suivant la signature de la convention collective, la compagnie s'y engagera.

ANNEXE H. MALADIE HORS BASE

Contactez le Bureau d'affectation des équipages (BADÉ) et votre DV

Si vous êtes incapable de poursuivre votre courrier pour cause de maladie ou de blessure, avisez le BADÉ et votre DV dès que possible.

Obtenez des soins médicaux et contactez votre compagnie d'assurance

À l'extérieur du Canada : MedAire Téléphone : 1-602-281-3328

Télécopieur : 1-480-333-3821

MedAire est un service spécialisé qui vous prodiguera des conseils médicaux et/ou organisera une consultation médicale si vous tombez malade ou vous vous blessez durant un courrier à l'étranger. (Ne contactez pas MedAire si vous êtes au Canada.)

- **Assurance** : Il vous appartient de contacter Croix Bleue et de faire une réclamation d'assurance (voir ci-dessous).

Au Canada : Croix Bleue (CanAssistance) Téléphone : 1-866-491-7726

Courriel :

Vous devez utiliser le service CanAssistance de Croix Beeue si vous tombez malade ou vous vous blessez durant un courrier au Canada.

- **Assurance** : Un dossier de réclamation d'assurance (pour remboursement, pas invalidité) sera ouvert par Croix Bleue lorsque vous contactez CanAssistance.

Dépenses

- **Frais médicaux (médicaments, facture de soins médicaux, etc.)** :
 - Maladie ou blessure liée au travail : présentez une réclamation à la CNESST/WSIB/WCB
 - Autre maladie ou blessure : présentez une réclamation à Croix Bleue
- **Autres dépenses** : Vous pouvez présenter à Air Transat des reçus pour les dépenses nécessaires et raisonnables liées à votre maladie ou blessure (taxi pour visite médicale, appels téléphoniques à MedAire/Croix Bleue, etc.)

Pour revenir à votre base domiciliaire

Important : Vous serez autorisé(e) à revenir à votre base domiciliaire uniquement lorsque vous aurez transmis au BADÉ un billet médical vous autorisant à voyager (téléc. : 1-514-906-5158). Le billet doit indiquer que vous êtes :

- apte à voyager (vous n'êtes pas apte au travail, mais pouvez prendre l'avion pour revenir à la maison) OU
- apte au travail (vous êtes maintenant rétabli(e) et pouvez poursuivre votre courrier).

Après réception du billet, le BADÉ se chargera d'organiser votre voyage de retour.

De retour à la maison

Toujours inapte au travail?

- Consultez votre médecin de famille et veillez à faire remplir les formulaires nécessaires (Croix Bleue ou Accident de travail – accessibles sur Mundo sous « Ressources humaines »)
- Transmettez les formulaires aux Services médicaux par courriel à ou par télécopieur au 514-906-5533
- Suivez les procédures de la Politique d'absence pour maladie (consultez le Guide du service à la clientèle)

Apte au travail? Vous devez vous déclarer « apte » au BADÉ.

Pour toute autre question, veuillez communiquer avec le Service en vol ou le département des ressources humaines à

ANNEXE I.

PROGRAMME DE PRÉVENTION DES INCIDENTS CRITIQUES ET CAUSANT DU STRESS AU TRAVAIL

1. Incident critique

Dans le cadre de ses fonctions, le PNC peut devoir faire face à un incident critique, tel que :

- le décès d'un collègue survenant durant les heures de travail;
- une blessure grave ou engageant le pronostic vital subie par un collègue ou lui-même, durant les heures de travail;
- une situation dangereuse susceptible de menacer sa santé et sécurité ou celle d'un collègue;
- le décès d'un passager durant le vol;
- un incident causant de graves blessures aux passagers;
- un acte de violence dont un collègue ou lui-même est victime;
- un crime violent sur ou près du lieu de travail;
- des désastres naturels affectant le travail.

Les incidents critiques cités précédemment peuvent également survenir lors d'escales.

2. Survenue d'un incident critique

Lorsqu'un incident critique survient à bord d'un vol, un débriefage doit avoir lieu le plus rapidement possible entre le PNC et le gestionnaire ou son remplaçant. Si le débriefage ne peut avoir lieu en personne, il doit se faire par téléphone. La Compagnie doit, lorsque possible, accorder le temps et les ressources nécessaires à un membre du comité santé et sécurité pour assister à la rencontre. À la suite du débriefage, les membres du PNC affectés par l'incident se verront offrir une période de repos plus grande que leur période de repos légal avant de reprendre leur travail régulier.

Le comité local concerné et le comité d'orientation seront informés par téléphone de toute situation correspondant aux types d'incidents énumérés ci-dessus, et ce, dès que la Compagnie aura pris connaissance de l'incident. Le PNC touché pourra à tout moment parler avec son représentant de santé et sécurité.

3. Désamorcer la situation

Le PNC touché et/ou les autres membres de l'équipage seront avisés de communiquer avec le PAE :

Services Trauma
1 800.363.3872

Le conseiller fournira des informations sur les réactions normales ainsi que sur la façon dont les employés peuvent s'occuper de leur santé émotionnelle et physique. Le conseiller sera également en mesure de présenter les ressources disponibles si les employés ont besoin d'aide supplémentaire.

Ce service est également disponible pour la famille immédiate du PNC (bénéficiaires).

4. Suivi

Le gestionnaire du PNC ou son remplaçant assurera le suivi sur une base régulière, après le retour au travail de ce dernier.

5.Soutien psychologique aux membres du comité

Les membres du comité qui sont régulièrement appelés à intervenir dans des rencontres de désamorçage ou de débriefage bénéficient de ressources pour prévenir les dommages psychologiques pouvant découler de l'exercice de ces tâches ainsi que de tous les services nécessaires auprès du PAE. Le plafond limite pour l'utilisation de ces services peut être augmenté au besoin.

Les services d'experts externes seront fournis par le biais du Programme d'Aide aux Employés actuel.

ANNEXE J.

TERMES DE RÉFÉRENCE DU COMITÉ HÔTEL ET TRANSPORT

But du comité :

- s'assurer que l'hébergement des équipages est conforme aux critères établis dans la convention collective et ses annexes;
- s'assurer que les lieux d'hébergement des équipages sont acceptables et viables (coût, environnement, etc.), et
- résoudre les problèmes éventuels.

Le comité est mis sur pied afin de participer conjointement au processus de sélection des hôtels, de la recherche à l'approbation finale.

1) Fonctions et responsabilités

Sélection d'hôtels

Les visites d'hôtels seront programmées environ deux mois avant le début de la saison ou dès qu'une nouvelle destination est déterminée.

Le président du comité ou son représentant, en collaboration avec le représentant de la Compagnie, aura pour responsabilité de :

- 1) examiner les réponses au processus d'appel d'offres;
- 2) définir la zone du centre-ville ou la zone touristique du bord de l'eau;
- 3) déterminer la meilleure solution possible dans le cas où un hôtel n'est pas disponible ou acceptable dans le périmètre sélectionné, en appliquant les principes du point 8 ci-dessous;
- 4) identifier les hôtels devant faire l'objet d'une visite. Pour les destinations du Sud, les coûts associés à la formule tout-inclus pour le PNC seront pris en considération;
- 5) visiter et évaluer les hôtels conformément à l'Annexe D;
- 6) procéder à un débriefing conjoint sur les lieux :
 - a. tous les membres du comité présents feront part de leur évaluation initiale;
 - b. soumettre la grille d'évaluation finale au représentant de la compagnie faisant partie du comité ainsi que la décision finale d'approbation de l'hôtel dans les 48 heures suivant la visite.
- 7) une fois le contrat signé, la Compagnie informera immédiatement le comité de l'hébergement sélectionné ainsi que de toute autre donnée pertinente (avantages pour l'équipage). Lorsque requis, et après approbation, le comité émettra une communication conjointe au PNC.
- 8) Le comité étendra le périmètre de la zone du centre-ville ou de la zone touristique du bord de l'eau dans l'éventualité où aucun hôtel ne pourrait être trouvé en raison de l'une ou de plusieurs des raisons suivantes :

- non disponibilité;
- absence de réponse à l'appel d'offres malgré les efforts déployés;
- non-respect des critères obligatoires définis à l'Annexe D;
- augmentation insoutenable des coûts par rapport à la valeur marchande de la destination. Dans un tel cas, le contrat ne sera signé que pour une seule saison et un nouveau processus de sélection aura lieu l'année suivante.

Résolution de problèmes

- Analyser et approuver les solutions aux problèmes soulevés par les membres du PNC.
- Approuver des solutions alternatives si un changement d'hôtel s'avère immédiatement nécessaire en raison de risques pour la sécurité, la santé et la sûreté ou lorsqu'il existe des problèmes importants non résolus, des niveaux élevés de plaintes.
- Si le comité conjoint ne peut parvenir à une entente, le problème sera renvoyé à l'exécutif de la composante qui aura pour mandat de déterminer les actions requises afin de solutionner le problème.

2) Accès aux documents

Les membres du comité auront accès à toute information jugée essentielle dans le cadre de leurs fonctions, telle que :

- Listes de fournisseurs – sur demande
- Document récapitulatif de l'appel d'offres (liste exhaustive) incluant toutes les informations pertinentes
- Rapport sommaire « Crew care »
- Rapport d'audit du service de sûreté de l'entreprise (si réalisé)

3) Membres du comité

Le comité conjoint est composé de :

- un PNC par base domiciliaire;
- le président du Syndicat;
- un représentant de la composante;
- des représentants de la Compagnie.

4) Réunions

Le comité se réunira deux fois par an : à l'automne, afin de préparer la saison hivernale, et au printemps, afin de préparer la saison estivale et de discuter du dossier des hôtels. Il est entendu qu'en plus des réunions, une conférence téléphonique ou une réunion ad hoc peut être nécessaire, à titre exceptionnel, pour résoudre un problème particulier.

5) Libération syndicale

Les membres du comité seront indemnisés conformément à l'article 27.02. Le président du comité sera libéré de ses fonctions pour une journée supplémentaire afin de préparer les rencontres.

Lors des visites d'hôtels, les membres du comité sont couverts par la convention collective, y compris par l'article B16.

LETTRE D'ENTENTE # 1 QUALIFICATIONS LINGUISTIQUES DES DIRECTEURS DE VOL

Nonobstant les dispositions prévues aux articles 0 et 11.17, la compagnie et le syndicat s'entendent que tous les PNC n'ayant pas connaissance des deux langues officielles du Canada et qui sont sur la liste d'ancienneté à la date de la signature de la présente convention collective seront éligibles à l'obtention de promotions et pourront opérer en tant que directeur de vol.

LETTRE D'ENTENTE # 2 MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE GESTION INFORMATIQUE

Nouvelle lettre pour la mise en place d'un système informatique qui permettra les fonctions suivantes :

- Liste journalière de tous les vols hors programme.
- Liste des vols pour échanges ou dons, la gestion des échanges et dons se ferait automatiquement.
- Voir les heures accumulées pour chaque PNC en réserve, au fur et à mesure que le mois avance.
- Vacances disponibles au cours de l'année et assignation aux PNC par ancienneté.
- Attribution automatique des vacances annuelles.

LETTRE D'ENTENTE # 3 PROTECTION D'EMPLOI

1. La Compagnie, filiale de Transat A.T. Inc. et autorisée à cette fin par le conseil d'administration de celle-ci, s'engage à chaque année financière à ce qu'un minimum de 60 % de tous les sièges achetés, retenus, revendus ou autrement réservés par la Compagnie, Transat Tours Canada inc. (à l'exception de Rêvatours) le voyageur anglais The Airline Seat Company Limited (opérant sous le nom Canadian Affair) et le voyageur français Vacances Transat (France) sur les appareils d'un transporteur aérien pour les vols suivants soient achetés, retenus, revendus ou autrement réservés sur des appareils opérés par des membres du Syndicat dont les conditions de travail sont régies par la convention collective intervenue entre le Syndicat et la Compagnie (les « membres du syndicat ») :

–les vols dont le point d'origine est situé au Canada;

–les vols dont la destination est un point situé au Canada.

Les parties conviennent d'exclure de la présente entente et du calcul du pourcentage minimum de sièges achetés tous les sous-contrats entre la Compagnie et des entités qui ne sont pas détenues et/ou contrôlées par Transat A.T.

Cet engagement vise aussi toute entité ou corporation que pourrait créer la Compagnie ou Transat A.T. Inc. et qui achèterait, retiendrait, revendrait ou réserverait des sièges auparavant achetés, retenus, revendus ou autrement réservés par les entités et corporations nommées à l'alinéa précédent.

Advenant le cas ou moins de 50% de tous les sièges achetés, retenus, revendus ou autrement réservés par la Compagnie, Transat Tours Canada inc. (à l'exception de Rêvatours), le voyageur anglais The Airline Seat Company Limited (opérant sous le nom Canadian Affair) et le voyageur français Vacances Transat (France) sont opérés sur des appareils de type gros porteurs par la Compagnie, les parties conviennent d'effectuer la réouverture de LETTRE D'ENTENTE # 3 établissant les conditions pour l'opération d'appareils de type petit porteur. Le Syndicat a le droit exclusif de renégocier les termes de cette lettre d'entente. À cette fin, le Syndicat a le droit de signifier un avis conformément à l'article 49 du Code canadien du travail, et les termes de l'article 89 du Code sont réputés avoir été respectés.

2. La Compagnie fournit au Syndicat toute information nécessaire pour que soit effectué un suivi de la situation relative à l'application de l'article 1 de cette entente et décrite en annexe A. L'information communiquée est assujettie à un engagement à confidentialité que le Syndicat et ses représentants s'engagent à signer à l'exception du résultat global en pourcentage;

3. Une fois par année, la Compagnie et le Syndicat se rencontreront afin d'établir si le pourcentage fixé à l'article 1 de cette entente ont été atteints ou respectés.

La première rencontre annuelle aura lieu dans un délai n'excédant pas 60 jours suivant la fin de l'année financière 2011;

4. Si le pourcentage fixé à l'article 1 de cette entente n'a pas été atteint, dans une année financière donnée, la Compagnie verse au syndicat les dommages intérêts évalués par anticipation selon le tableau suivant :
 - a) lorsque la différence négative entre le pourcentage atteint et 60 % représente entre 1% et 5% des sièges : 200 000 \$;
 - b) lorsque la différence négative entre le pourcentage atteint et 60 % représente entre 5,01% et 10% des sièges : 750 000 \$;
 - c) lorsque la différence négative entre le pourcentage atteint et 60 % représente plus de 10,01% des sièges : 1 500 000 \$.

Dans l'éventualité où une année donnée la Compagnie ne respectait pas le seuil minimum de 60 % mentionné à l'article 1 et que des dommages intérêts devaient être versés au Syndicat aux termes de l'article 4 par la Compagnie, la Compagnie aura alors l'option sur simple avis écrit au Syndicat de reporter le nombre de sièges non réalisés pour l'année écoulée à l'année suivante. Ce n'est que dans l'éventualité où le nombre de sièges non réalisés n'était pas réalisé dans l'année financière du report que les dommages intérêts pour l'année financière écoulée deviendront alors dus et exigibles, ce paiement devant être fait par la Compagnie au Syndicat dans les 90 jours suivant la fin de l'année financière du report. Par ailleurs, tout dommage intérêt payable aux termes de l'article 4 est annulé si le nombre de sièges non réalisé pour l'année financière écoulée est réalisé au cours de l'année financière du report et ce en sus du seuil de 60 % devant être atteint au cours de l'année financière du report.

Transat A.T. Inc. ainsi que les entités ou corporation nommées à l'article 1 de cette entente ne peuvent sciemment décider de ne pas atteindre le pourcentage fixé de 60 % au motif qu'il serait plus avantageux au plan économique d'acheter, retenir, revendre ou autrement réserver des sièges auprès d'un autre transporteur aérien que la compagnie.

5. L'application des dispositions des articles 1 et 4 de cette entente est suspendue pour toute période au cours de laquelle les activités de la Compagnie, de Transat Tours Canada Inc. ou des voyagistes anglais et français The Airline Seat Company Limited et Vacances Transat (France), faisant l'objet de l'engagement prévu au paragraphe 1 de cette entente

sont affectés négativement par des événements tels qu'une crise ou ralentissement économique, un attentat, une catastrophe naturelle, des événements sociaux, politiques ou climatiques, comprenant sans restreindre la généralité de ce qui précède, les grèves, les intempéries, épidémies, blocage de moyens de transport pour quelque raison que ce soit, tremblement de terre, incendie, tempête, inondation, restrictions gouvernementales ou légales, ou toute autre cause hors du contrôle de la Compagnie, de Transat Tours Canada Inc. ou des voyagistes anglais et français The Airline Seat Company Limited et Vacances Transat (France);

Nonobstant ce qui précède, si seulement une partie des entités susmentionnées sont affectées négativement, les autres entités demeureront pleinement assujetties aux termes et conditions de la présente entente. Le cas échéant, l'ensemble des dispositions de la lettre d'entente continueront d'être applicables pour les entités n'ayant pas été affectées négativement, et ce à l'exception de l'article 1 relativement au pourcentage des sièges minimums. Dans une telle circonstance, le pourcentage applicable sera calculé en tenant compte du prorata de chacune des entités non affectées, et ce, selon les statistiques établies au cours de l'année précédente.

De plus, pour que la présente clause de suspension soit applicable, les événements affectant négativement les activités ne doivent pas affecter l'ensemble du marché de toutes les parties à l'entente. Le cas échéant, les dispositions 1 à 4 de la présente entente ne seront pas suspendues et continueront d'être pleinement effectives.

Également, les parties aux présentes conviennent qu'une fluctuation normale du niveau des affaires n'est pas un motif suffisant pour permettre la suspension des articles 1 à 4.

On entend par « affectés négativement » une réduction des ventes, des passagers ou une combinaison de ceux-ci et ce sur le marché du Canada ou le marché d'une destination.

6. La Compagnie déclare être mandatée par Transat A.T. Inc. afin d'établir par cette disposition un cautionnement en faveur de l'Association suivant lequel Transat A.T. Inc. s'oblige à verser les dommages intérêts stipulés à l'article 4 de cette entente si elle-même ne satisfaisait pas cette obligation;
7. Dans l'éventualité ou des moyens de pressions, ralentissements ou grève des membres du Syndicat exercés à partir du début des négociations, empêcherait Transat A.T. de rencontrer la cible de 60 %, Transat A.T. Inc. serait libérée des dommages intérêts prévus à l'article 4.

8. Dans l'éventualité d'un conflit entre la convention collective et la présente lettre d'entente, la convention collective aura préséance.

Annexe A

Procédure de calcul pour établir le pourcentage minimum de sièges d'Air Transat A.T. (Air Transat) opérés par les membres du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP)

En accord avec les articles 1, 2 et 3 de la LETTRE D'ENTENTE # 3, et suite à la présentation donnée à l'exécutif du Syndicat SCFP par le Vice-Président Finances d'Air Transat, le pourcentage minimum des sièges d'Air Transat opérés par le SCFP sera établi comme suit:

Les parties conviennent que la présente procédure de calcul ne concerne que les vols dont le point d'origine est situé au Canada et les vols dont la destination est un point situé au Canada. Tous les vols ne se qualifiant pas pour une des deux catégories susmentionnées sont expressément exclus du présent calcul et conséquemment de la Lettre d'entente.

Les parties conviennent expressément d'exclure du calcul du pourcentage minimum de sièges achetés tous les sous-contrats entre Air Transat et des entités qui ne sont pas détenues et/ou contrôlées par Transat A.T.

Pour les fins d'établissement du numérateur:

Tous les sièges achetés, retenus, revendus ou autrement réservés par Air Transat, Transat Tours Canada Inc. (à l'exception de Rêvatoours), le voyageur anglais The Airline Seat Company Limited (opérant sous le nom Canadian Affair) et le voyageur français Vacances Transat (France) sur des appareils opérés par des membres de l'ALPA dont les conditions de travail sont régies par la convention collective intervenue entre l'ALPA et Air Transat. Les Parties conviennent d'inclure au numérateur les sièges non vendables mais opérés par les membres du SCFP, ce qui inclut notamment les *ferry-flight*.

Pour les fins d'établissement du dénominateur:

Tous les sièges achetés, retenus, revendus ou autrement réservés par Air Transat, Transat Tours Canada Inc. (à l'exception de Rêvatoours), le voyageur anglais The Airline Seat Company Limited (opérant sous le nom Canadian Affair) et le voyageur français Vacances Transat (France) sur les appareils de tout les transporteurs aériens autre que Air Transat, ainsi que l'ensemble des sièges inclus dans le calcul du numérateur ci-avant décrit.

Données utilisées pour le calcul:

Les sources d'information utilisées par les parties pour l'établissement du numérateur et du dénominateur seront les systèmes d'information d'Air Transat soit SAP, AIMS, et les systèmes d'information de nos tours opérateurs soit Logitours et Anite, ou tout autre système qui pourrait être utilisé dans l'avenir dans le décompte de ces mêmes sièges.

Les données disponibles au SCFP devront notamment inclure le nombres de sièges opérés par chaque transporteur aérien utilisé par : Transat Tours Canada inc. (à l'exception de Rêvatours), le voyageur anglais The Airline Seat Company Limited (opérant sous le nom Canadian Affair) et le voyageur français Vacances Transat (France) utilisé par semestre soit pour le semestre d'hiver du 1^{er} novembre au 30 avril et pour le semestre d'été du 1^{er} mai au 31 octobre et le total annuel de chacun desdits transporteurs.

Air Transat, filiale de Transat A.T. Inc. et autorisée à cette fin par le conseil d'administration de celle-ci offre la possibilité d'effectuer cette vérification avec l'aide de vérificateurs externes et/ou des professionnels du SCFP qui dans les deux cas pourront profiter du support du personnel de Transat A.T. et d'Air Transat.

Autres dispositions:

Cet engagement vise aussi toute entité ou corporation que pourrait créer Air Transat ou Transat A.T. Inc. et qui achèterait, retiendrait, revendrait ou réserverait des sièges auparavant achetés, retenus, revendus ou autrement réservés par Air Transat, Transat Tours Canada inc. (à l'exception de Rêvatours), le voyageur anglais The Airline Seat Company Limited (opérant sous le nom Canadian Affair) et le voyageur français Vacances Transat (France).

De plus, si Air Transat désirait vendre des sièges à d'autres entités détenues et/ou contrôlées par Transat A.T., ces dernières devront préalablement intervenir à la Lettre d'entente ainsi qu'à la présente procédure de calcul et s'engager à respecter l'ensemble des termes et conditions qui y sont contenus.

Aucune modification aux modalités de la présente procédure de calcul n'est valide ni exécutoire à moins d'être effectuée au moyen d'un écrit signé par un représentant autorisé de chaque partie.

La présente entente lie les parties aux présentes ainsi que leurs représentants respectifs, ainsi que leurs représentants légaux, successeurs et cessionnaires autorisés respectifs, et s'applique au profit mutuel des parties aux présentes.

**LETTRE D'ENTENTE # 4 MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME DE
GESTION DU FACTEUR DE FATIGUE (FRMS)**

L'Employeur et le syndicat s'engage à entreprendre des discussions dans le but de mettre en place un programme de gestion du facteur fatigue (FRMS) lors de la création des courriers et de la construction des horaires. Le but et l'esprit de ce programme sera la même que le programme retrouvé à la lettre d'entente #29 dans la convention collective des PNT.

Un comité paritaire aura la responsabilité de s'assurer du suivi et de la mise en place du nouveau programme une fois que les parties se seront entendues sur le programme de gestion du facteur fatigue. Le comité devra travailler conjointement avec un représentant du comité syndical de santé et sécurité.

La mise en place de ce programme se fera de façon graduelle et sera réévaluée au fur et mesure de son introduction. Le comité paritaire se rencontrera, au plus tard, 6 mois suivant la signature de cette entente, pour établir et développer le plan de travail pour la mise en place du programme.

Le comité qui sera responsable du programme sera un des comités déjà en place à l'article 27 de la convention collective. Dans l'éventualité que les parties conviennent que cette responsabilité doit être donnée à un nouveau comité, il sera inclus dans les comités prévus à l'article 27 de la convention collective.

ENTRE: AIR TRANSAT (la Compagnie)
ET: SCFP- DIVISION DU TRANSPORT AÉRIEN
COMPOSANTE D'AIR TRANSAT (le
Syndicat)

-
- CONSIDÉRANT la stratégie de flotte flexible de la compagnie et l'opportunité d'accroître le nombre de B737 saisonniers d'un appareil pour la saison hivernale 2016-2017;
- CONSIDÉRANT que les parties travaillent en étroite collaboration afin de minimiser le nombre de PNC en mise à pied durant la saison hivernale;
- CONSIDÉRANT que la compagnie a conclu une entente avec Travel Services afin de louer 1 appareil qui opérera des vols approximativement de la mi-décembre 2016 à la fin avril 2017;
- CONSIDÉRANT que cet appareil sera opéré par le PNC d'Air Transat;
- CONSIDÉRANT que cet appareil sera principalement basé à YYZ et que tous les courriers débiteront et se termineront à cette base;
- CONSIDÉRANT l'exigence réglementaire que le PNC soit formé sur ces B737, conformément au certificat d'opération de Travel Services;
- CONSIDÉRANT que le PNC devra être régi par la réglementation de l'Autorité d'Aviation Civile (Civil Aviation Authority CAA);
- CONSIDÉRANT l'estimation des besoins à approximativement 30 PNC (le calcul pour ce besoin d'effectif est fait selon la convention, soit une moyenne de 75 heures et 15% de réserve);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

- 1- Créer un groupe de PNC formés sur l'appareil de Travel Services et affectés uniquement aux vols opérés par Travel Services pour la durée de cette lettre d'entente;
- 2- Pour cette assignation, la sélection des PNC se fera de la façon suivante:
 - 2.1 Étape 1: Les postes disponibles seront affichés conformément aux articles 11.01 à 11.05 de la convention collective;
 - 2.1.1 Cet affichage sera ouvert à tout le PNC, incluant ceux qui sont en mises à pied. Afin d'être éligible pour cette assignation, le PNC doit être actif pour la durée entière de cette lettre d'entente, incluant la période de formation.
 - 2.1.2 La compagnie affichera les prévisions estimées des mises à pied et des rappels mensuels pour la saison hivernale. Il est entendu que ces prévisions sont approximatives. Cependant, la compagnie fera tous les efforts nécessaires afin de publier l'information la plus précise possible.
 - 2.1.3 La sélection du PNC se fera par ancienneté.
 - 2.2 Étape 2: Si le nombre de candidats est moindre que le nombre requis, la Compagnie enverra une lettre d'offre à tout le PNC qui sera, ou qui pourrait être en mise à pied durant la saison hivernale.
 - 2.2.1 Dans cette lettre, le PNC aura le choix d'être affecté au contrat de Travel Services pour la durée entière de cette lettre d'entente.
 - 2.2.2 Les lettres d'offres seront envoyées à ces PNC par courrier recommandé, à leur dernière adresse connue, au moins 14 jours avant de début de l'assignation. Sur réception de cet avis, qui sera considéré 2 jours après la date d'envoi, le PNC aura 7 jours afin d'aviser la compagnie de son intention d'accepter l'offre. Si le PNC ne répond pas à la lettre, ce dernier sera considéré comme avoir refusé l'offre.
 - 2.3 Étape 3: Si le nombre de candidats est moindre que le nombre requis, les PNC basés à YYZ seront affectés d'office par ordre inverse d'ancienneté, commençant par ceux qui sont en mise à

pied. Le PNC qui refuse l'assignation d'office sera considéré démissionnaire de la compagnie.

2.3.1 Si le nombre de directeurs de vol est moindre que le nombre requis, les DV faisant partie de la liste de DV 2016-2017 de YYZ seront formés et affectés d'office par ordre inverse d'ancienneté, et selon la réglementation de Travel Services. Le DV qui refuse l'assignation sera considéré démissionnaire de la compagnie.

2.3.1.1 Afin de former les nouveaux DV de façon adéquate, les PNC sélectionnées pour cette assignation débuteront leur formation au mois de novembre.

2.3.1.2 les DV Initiaux cumuleront des mois actifs pendant toute la durée de l'affectation sur TVS. Ces mois compteront pour l'obtention du statut DV permanent.

- 3- Le PNC sélectionné pour ce mandat de Travel Services sera dédié à cette assignation pour la durée entière de cette lettre d'entente et dans leur classification respective (soit AB ou DV). Le PNC assigné à ce mandat ne sera pas affecté par les mises à pied;
- 4- Le PNC assigné à ce contrat de Travel Services recevra une prime de 10% de leur salaire pour la durée de l'assignation. Pour les PNC travaillant en tant que directeurs de vol, le 10% s'applique également à la prime de DV, et ce, pour la durée de l'assignation;
- 5- Le choix des courriers pour les PNC assignés au mandat de Travel Services sera constitué uniquement de vols opérés par Travel Services;
- 6- Le PNC à ce contrat de Travel Services doit être disponible avant le début du contrat pour une période de 2 semaines (approximativement du 1er décembre jusqu'au 15 décembre, 2016) afin de recevoir leur formation de qualification TVS. Il est entendu que l'agent de bord recevra la prime de 10% pendant cette période. La préparation de la formation à la maison sera payée comme en 2016.
- 7- Le PNC affecté à ce contrat de Travel Services devra également être disponible à la fin du contrat pour une période de 2 semaines (approximativement du 1er mai au 15 mai 2017) afin de recevoir leur formation de requalification sur les avions de Transat. Il est entendu que l'agent de bord recevra la prime de 10% pendant cette période.
- 8- Tel que spécifié par la convention collective, le choix et l'attribution des vacances 2017 se fera à la fin de l'année 2016. En raison des besoins opérationnels, il est entendu que pour le PNC assigné au contrat de

Travel Services, le nombre de vacances disponibles sera limité pour la période de janvier à avril 2017;

- 9- Les PNC qui ont des congés annuels prévus durant la période de formation (novembre-décembre 2016) auront le choix de:
 - a. Reporter leur congé annuel à la fin du contrat avec Travel Services, selon les disponibilités et si leur ancienneté le permet, ou;
 - b. Se faire rémunérer sa période de congé annuel à son taux de salaire de base, ou;
 - c. Transférer l'indemnité relative au congé annuel dans son REER.

- 10- L'ensemble des dispositions de la convention collective s'applique à moins qu'elles ne soient expressément modifiées par la présente lettre d'entente ou si nécessaire, afin de se conformer à la réglementation plus restrictive de l'AAC ou de l'EASA. la réglementation de l'EASA sera disponible sur Mundo pour tous les PNC affectés à ce contrat.

- 11- Si exigé par Travel Services, le PNC devra passer et réussir un examen médical;

- 12- La présente lettre d'entente se termine à la fin de la convention collective actuellement en vigueur (31 octobre 2021) et les conditions décrites dans la présente entente seront automatiquement reconduites si un contrat similaire est conclu pour les années 2018 à 2021. Cependant, advenant qu'une situation problématique importante se présente ou en cas de changements majeurs, les parties se réservent le droit de renégocier la présente entente. Il est entendu que la Compagnie fournit, à chaque année, les détails concernant cette opération, tels que nombre d'avion impliqués, besoin en équipage et durée.

- 13- La compagnie s'engage à rembourser jusqu'à 5000\$ à CUPE afin de couvrir une portion des dépenses encourues pour le vote de la présente lettre d'entente;

- 14- Cette lettre d'entente est tentative et est conditionnelle à un résultat positif du vote mené par le SFCP.

LETTRE D'ENTENTE # 6 EFFECTIFS A BORD

Compte tenu de la concurrence accrue dans l'industrie aérienne au Canada qui a une incidence sur la rentabilité d'Air Transat, les parties conviennent des dispositions suivantes :

Nonobstant l'article 7.06 de la convention collective, à compter du 1^{er} novembre 2016, les effectifs à bord seront comme suit :

Effectif d'un Boeing 737 :

- 1 directeur de vol;
- 3 agents de bord.

Effectif d'un Airbus 330 :

- 1 directeur de vol;
- 8 agents de bord.

Effectif d'un Airbus 310 :

- 1 directeur de vol;
- 6 agents de bord.

Compte tenu de ce qui précède, les parties conviennent des dispositions suivantes :

1. Protection contre les mises à pied

La Compagnie s'engage à ne procéder à aucune mise à pied qui résulterait de la réduction des effectifs à bord des Airbus 330.

La Compagnie fournira le calcul de planification de la main d'œuvre actuelle au regard des anciens effectifs à bord ainsi que des effectifs réduits. La Compagnie partagera, en toute transparence, les informations relatives au calcul de la main-d'œuvre avec le Syndicat. Pour ce faire, il conviendra de respecter les étapes suivantes :

1. Un représentant nommé par le Syndicat sera formé et libéré de ses fonctions aux frais de la Compagnie, et aura un rôle participatif complet dans l'établissement et la compréhension des points suivants
 - a. Le surplus de main d'œuvre résultant de la réduction des effectifs à bord;
 - b. Les besoins de main d'œuvre mensuels par classification conformément à l'article 7.06 de la convention collective et à la présente lettre d'entente.
2. Le surplus de main d'œuvre résultant de la modification des effectifs sera établi avec la participation du représentant nommé par le Syndicat, tel que mentionné précédemment.

3. Le représentant désigné travaillera en collaboration avec le comité de gestion du personnel et le service de la planification (Planificatrice sénior, effectif) afin d'assurer, sur une base mensuelle, que l'effectif reflète le ratio relatif au nombre de membres d'équipage, conformément à l'article 7.06 de la convention collective. Il est entendu que tous les documents pertinents seront mis à la disposition du représentant nommé par le Syndicat et ce, en toute transparence.
4. Les membres du PNC touchés par la réduction des effectifs à bord seront placés comme « extra » jusqu'à ce que le surplus de personnel ait été absorbé.
5. Tant qu'il y aura un surplus de main d'œuvre au niveau du personnel de cabine, des congés sans solde, mini programmes de vol, et autres mesures incitatives d'atténuation seront offerts.
6. La Compagnie fournira une liste mensuelle de tous les employés n'étant plus à son emploi.

La Compagnie s'engage à maintenir le nombre d'employés équivalent à la différence entre les deux listes jusqu'à ce que l'attrition naturelle soit complétée.

Exemple :

	<u>Jan.</u>	<u>Fév.</u>	<u>...</u>
<u>REQUIS conformément aux anciens effectifs à bord</u>	<u>900</u>	<u>1050</u>	
<u>REQUIS conformément au nouveau ratio 1 par porte</u>	<u>750</u>	<u>925</u>	
<u>Différence</u>	<u>150</u>	<u>125</u>	
<u>Départs permanents</u>	<u>5</u>	<u>3</u>	
<u>Cumulatif</u>	<u>5</u>	<u>8</u>	
<u>Report</u>	<u>145</u>	<u>117</u>	

2. Protection contre l'intensification du travail

- Les parties conviennent que toute modification significative au niveau du service et/ou des tâches du personnel de cabine n'entraînera aucune intensification du travail. Afin de s'en assurer, une analyse de tâches sera effectuée. Le nouveau service (EuroBistro) effectué avec un personnel réduit servira d'outil de référence pour cette analyse de tâches. Le Syndicat et la Compagnie décideront d'un commun accord qui effectuera ladite analyse.
- Toute modification au service, y compris les procédures et les échéanciers, devront faire l'objet de discussions avec l'exécutif syndical et ses représentants. Tout différend soulevé par le Syndicat sera examiné.

3. Protection salariale

- Les heures continueront d'être optimisées à 75 heures conformément à l'article B3.02.

4. Incitatifs financiers

Afin de reconnaître l'engagement et les efforts collectifs du PNC pour réduire les coûts, la Compagnie versera un montant forfaitaire représentant les économies liées au salaire et frais d'équipages (hôtel, indemnités journalières, transport) pour les 14 premiers mois d'opération suivant la réduction des effectifs à bord.

- Le montant forfaitaire alloué à tout le personnel de cabine sera le suivant :

<u>Moins de 3 ans de service :</u>	<u>1 300 \$</u>
<u>3 ans mais moins de 6 ans :</u>	<u>1 700 \$</u>
<u>6 ans mais moins de 10 :</u>	<u>1 900 \$</u>
<u>10 ans mais moins de 15 :</u>	<u>2 200 \$</u>
<u>15 ans mais moins de 20 :</u>	<u>2 700 \$</u>
<u>20 ans mais moins de 25 :</u>	<u>3 400 \$</u>
<u>25 ans et plus :</u>	<u>4 200 \$</u>
- Un programme incluant un nombre de départs volontaires équivalent au nombre d'effectifs en surplus, en date du 1^{er} novembre 2016.
- Les membres du PNC en congé de maternité, en congé parental ou en invalidité (y compris les cas d'accident de travail) recevront le montant forfaitaire lors de leur retour au travail.
- Un PNC embauché après le 31 décembre 2015 ne recevra aucun montant forfaitaire.

- Le montant forfaitaire sera versé dans les 90 jours suivant la confirmation, par le Syndicat, de la liste des membres du PNC admissibles.
- Le PNC pourra demander à ce que le montant forfaitaire soit versé dans un REER.

5. Réduction supplémentaire des effectifs à bord

- Les parties se rencontreront dans les 60 jours suivant la ratification de la convention collective afin de convenir des dispositions qui seront présentées aux membre du PNC pour un éventuel vote relatif à une réduction supplémentaire des effectifs à bord sur le Airbus 330, pour atteindre le ratio de 1 directeur de vol et 7 agents de bord.
- Les dispositions de cette entente seront présentées aux membres du PNC par des représentants de l'employeur et feront l'objet d'un vote au scrutin secret qui se tiendra par voie électronique. Le vote sera organisé par le Syndicat. L'Employeur remboursera au Syndicat les coûts associés à ce vote.
- L'exécutif syndical ne sera pas tenu de recommander les termes de cet accord.
- Advenant l'acceptation par la majorité des membres du PNC des nouvelles conditions de travail, ces dernières entreront en vigueur, ainsi que les effectifs à bord qui y sont associés, le 1^{er} janvier 2017, au plus tôt.
- Advenant le rejet des nouvelles conditions de travail par la majorité des membres du PNC, les dispositions de la convention collective relatives aux effectifs à bord ne seront pas modifiées au-delà des dispositions en vigueur au 1^{er} novembre 2016.

6. Disposition de la présente lettre d'entente

Les dispositions de la présente lettre d'entente ne seront plus applicables trois mois suivant toute augmentation, dans la réglementation de Transports Canada, des effectifs requis à bord des avions, qui dépasserait le nouveau ratio.

7. Programme de départ volontaire

Un programme de départ volontaire, lié à la réduction du nombre d'employés, sera offert au PNC. Le nombre de départs volontaires sera équivalent au nombre d'effectifs en surplus, en date du 1^{er} novembre 2016.

**COLLECTIVE
AGREEMENT**
between

transat

and

AIRLINE DIVISION



SCFP/CUPE

NOVEMBER 1, 2015 TO OCTOBER 31, 2021

TABLE OF CONTENT

ARTICLE 1	INTRODUCTION – DEFINITIONS.....	10
1.01	PREAMBLE.....	10
1.02	PURPOSE OF AGREEMENT.....	10
1.03	COLLECTIVE AGREEMENT AND OFFICIAL LANGUAGES	10
1.04	DEFINITIONS	10
ARTICLE 2	MANAGEMENT RIGHTS	13
2.05	HUMAN RIGHTS.....	14
ARTICLE 3	UNION RECOGNITION	14
3.06	NON-APPLICATION OF AGREEMENT	15
3.07	CUPE OFFICE.....	15
ARTICLE 4	UNION SECURITY AND DEDUCTION OF UNION DUES.....	15
ARTICLE 5	UNION REPRESENTATION / SCOPE OF AGREEMENT	16
5.03.01	COMPONENT OFFICERS.....	16
5.03.02	LOCAL UNIONS.....	17
5.03.03	OTHER FLIGHT RELEASES FOR UNION REPRESENTATION	17
5.03.04	FAMILIARIZATION FLYING.....	18
5.08	USE OF CABIN PERSONNEL’S COMPANY EMAIL ADDRESSES AND MAILBOXES/ FOLDERS BY THE UNION	19
ARTICLE 6	OBLIGATIONS OF THE SUCCESSOR AND CHANGE IN OPERATIONS.....	19
ARTICLE 7	CABIN PERSONNEL CLASSIFICATIONS	20
7.01	CABIN ATTENDANTS.....	20
7.01.01	RESPONSIBILITIES.....	20
7.01.02	EMERGENCY PROCEDURES.....	20
7.01.03	ANNUAL TRAINING.....	20
7.02	FLIGHT DIRECTOR.....	20
7.02.01.	PREAMBLE:.....	20
7.02.02.	RESPONSIBILITIES.....	21
7.02.04.	TRAINING OF FLIGHT DIRECTORS.....	22
7.03	FLIGHT DIRECTOR COACH	23
7.04	CABIN ATTENDANT INSTRUCTOR/CABIN SAFETY TRAINING.....	24
7.05	NEW CLASSIFICATION.....	26
7.06	CREW COMPLEMENT	26
ARTICLE 8	HEALTH AND SAFETY	27
8.01	OBJECTIVES.....	27
8.02	ORGANIZATION AND OPERATION OF THE WORKPLACE AND POLICY HEALTH & SAFETY COMMITTEES.	27
8.03	OBLIGATIONS.....	31
8.04	REHABILITATION PROGRAM	32
8.05	PERMANENT REASSIGNMENT	32
8.06	LIST OF CABIN ATTENDANT WORKPLACE INJURIES.....	32
8.07	CRITICAL INCIDENT ON BOARD AIRCRAFT.....	32
8.07.01	TRAINING.....	33
8.08	QUALITY AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEM AND QUALITY AND SAFETY MANAGEMENT COMMITTEE (QSMS AND QSMC).....	33

ARTICLE 9	PROBATIONARY PERIOD	33
ARTICLE 10	SENIORITY	33
10.01.01	RECOGNITION OF SENIORITY - FLIGHT DIRECTOR	34
10.01.02	RECOGNITION OF SENIORITY - CABIN ATTENDANT INSTRUCTOR	34
10.04	SCOPE OF THE COLLECTIVE AGREEMENT	34
10.05	TRANSFER OUTSIDE THE SCOPE OF THE BARGAINING UNIT	34
ARTICLE 11	FILLING VACANCIES	35
11.01	JOB POSTING BULLETIN	35
11.02	PROCEDURE	36
11.03	POSTING PERIOD	36
11.04	PROCEDURE FOR ABSENT CABIN PERSONNEL	36
11.06	SEASONAL BASES	36
11.06.03.	RULES FOR GRANTING TRANSFERS	36
11.08	MUTUAL BASE EXCHANGE	37
11.09	FILLING FLIGHT DIRECTOR POSITIONS	38
11.10	PERMANENT FLIGHT DIRECTOR	39
11.11	INITIAL FLIGHT DIRECTOR	40
11.12	RENOUNCEMENT OF FLIGHT DIRECTOR POSITION	40
11.13	RESIGNATION	40
11.14	EXCEPTIONAL STAFFING REDUCTION	40
11.15	TRAINING	41
11.16	POSTING DURING THE YEAR FOR ADDITIONAL UNFORESEEN NEEDS	41
11.17	DRAFT TO FLIGHT DIRECTOR CLASSIFICATION	41
11.18	MONTHLY DOWNGRADE REQUESTS	42
11.19	MONTHLY STAFFING: FLIGHT DIRECTOR CLASSIFICATION	42
ARTICLE 12	LAYOFF AND RECALL	42
12.04	BUMPING	44
12.11	DAYS OFF	45
ARTICLE 13	LEAVE OF ABSENCE WITHOUT PAY	45
13.01	PERSONAL LEAVE	45
13.02	EDUCATIONAL LEAVE	45
13.04	UNION LEAVE TO PERFORM FULL TIME DUTIES AS AN ELECTED UNION OFFICER	46
13.05	LEAVE TO PERFORM FULL TIME DUTIES AS UNION STAFF/UNION POSITION	46
13.06	LEAVE WITHOUT PAY TO HOLD PUBLIC OFFICE	46
13.07	COMPASSIONATE LEAVE WITHOUT PAY	46
13.08	FLEXIBLE DAYS	47
13.09	DOMESTIC VIOLENCE	47
13.10	WEDDING / UNION CELEBRATION LEAVE	47
13.11	GENERAL PROVISIONS	47
ARTICLE 14	LEAVE OF ABSENCE WITH PAY	48
14.01	BEREAVEMENT LEAVE	48
14.02	RETURN OF A CABIN ATTENDANT ON DUTY	49
14.03	JURY DUTY	49
14.04	LEGAL SERVICES	49
14.05	DISCLOSURE OF INFORMATION	49
14.06	PERSONAL EMERGENCY DAYS	49
14.07	TIME BANK	50

14.07.01	TIME CASH BANK	50
14.07.02	TIME CREDIT BANK	51
14.08	SABBATICAL YEAR	52
ARTICLE 15	ANNUAL VACATION	52
15.01	AWARDING VACATION	52
15.02	HIRING DURING THE YEAR	53
15.03	EXTENDED ABSENCE	53
15.04	STATUTORY HOLIDAYS	53
15.06	PREMIUM DURING THE HOLIDAY SEASON.....	54
15.07	DAYS OFF BEFORE AND AFTER VACATION	54
15.09	BID AWARD PROCEDURES	55
15.10	JOINT VACATION AWARD.....	55
15.11	VACATION SPLITS	55
15.12	VACATION BID DATES.....	56
15.22	VACATION COMPENSATION	57
15.23	TERMINATION OF EMPLOYMENT	57
ARTICLE 16	SICK LEAVE	58
16.02.	DEDUCTION OF SICK LEAVE CREDITS.....	60
16.02.01	ILLNESS AND RESERVE BLOCKS.....	60
16.03	OUT OF BASE ILLNESS	61
16.04	REMUNERATION.....	61
16.09	MEDICAL REVIEW	62
16.10	PROCEDURE	62
16.10.01	STADE I	62
16.10.02	STADE II	62
16.10.03	EXTENSION	62
16.10.04	FEES	62
16.11	DECISION OF THE MEDICAL EXPERTISE	63
ARTICLE 17	PARENTAL LEAVES	63
17.01	PREGNANCY	63
17.01.01	ELIGIBILITY.....	63
17.01.02	NOTIFICATION.....	64
17.01.03	WORK DURING PREGNANCY – REASSIGNMENT	64
17.01.14	RECLASSIFICATION	65
17.02	PREVENTIVE LEAVE.....	65
17.03	MATERNITY LEAVE.....	65
17.03.01	COMMENCEMENT OF MATERNITY LEAVE.....	65
17.03.02	END OF MATERNITY LEAVE	66
17.04	SPOUSE / PARTNER LEAVE	66
17.05	BIRTH OF CHILD/ADOPTION LEAVE	66
17.06	PARENTAL LEAVE.....	66
17.07	SENIORITY	67
17.08	FERTILITY TREATMENTS.....	67
ARTICLE 18	TRANSPORTATION ALLOWANCES AND PARKING.....	67
18.04	CLASS OF TRANSPORTATION	68
18.04.01	BY AIR.....	68
18.04.02	BY TRAIN	69
18.04.03	BY BUS	69
18.05	DURATION OF LAND DEADHEADING	69
18.05.01	BY TRAIN	69

18.05.02	BY BUS	69
18.06	DEADHEADING REPRESENTING THE ONLY ELEMENT IN A DUTY PERIOD	69
18.07	CLOTHING AND UNIFORM	69
18.08	TRANSPORTATION BETWEEN AIRPORT AND HOTEL AND VICE VERSA ...	70
18.09	INTRA-AIRPORT TRANSPORTATION	70
ARTICLE 19	REST PERIODS, REST FACILITIES AND HOTEL ACCOMMODATIONS	70
ARTICLE 20	UNIFORM	71
20.01	WEARING OF THE UNIFORM	71
20.02	UNIFORM ITEMS	72
20.02.01	FEMALE CABIN ATTENDANT	72
20.02.02	MATERNITY UNIFORM	73
20.02.03	MALE CABIN ATTENDANT	73
20.03	REPAIR OR REPLACE	74
20.04	TERMINATION OF EMPLOYMENT	74
20.05	PURCHASE OF ADDITIONAL ITEMS AND ACCESSORIES	74
20.06	CLEANING, FOOTWEAR AND SUPPLIES ALLOWANCE	74
20.07	LOSS / THEFT OF LUGGAGE	74
ARTICLE 21	EXPENSE ACCOUNTS, MEAL ALLOWANCES AND OTHER ALLOWANCES	74
21.01	DAILY PER DIEM	74
21.02	MEAL ALLOWANCES	76
21.03	ADVANCE PAY	76
21.04	EXPENSES ABSORBED BY THE COMPANY	76
21.05	OUT OF BASE SICKNESS	76
ARTICLE 22	EVENT AND SPECIAL ASSIGNMENTS	77
22.01	DEFINITION	77
22.02	SELECTION	77
22.03	CONDITIONS	77
22.04	PENALTY	77
22.05	CREDITS	77
22.06	ALLOWANCE	78
01.	PARKING	78
02.	MEALS	78
03.	TRANSPORT	78
ARTICLE 23	PAYMENT OF SALARIES	78
ARTICLE 24	RATES OF PAY	80
24.01	RATES OF PAY AND BONUSES	80
24.02	FLIGHT DIRECTOR PREMIUM	80
24.03	COMPENSATION	81
24.04	CHANGES TO CREW COMPLEMENT	81
ARTICLE 25	SALARY PROTECTION IN CASE OF AN AIRCRAFT ACCIDENT OR INCIDENT	82
25.01	PRISONER OF WAR, HOSTAGE, HIJACK, INTERNMENT, MISSING	82
25.01.01	PROCEDURE	82
25.01.02	HOSTAGE / INTERNMENT	82
25.01.03	DEATH ON DUTY	82

ARTICLE 26	COMMISSION, DUTY-FREE SHOP AND DOMESTIC FLIGHTS BOUTIQUE	82
ARTICLE 27	UNION / MANAGEMENT COMMITTEES	83
27.01	UNION / MANAGEMENT MEETINGS	83
27.02	MEETING WITH DIFFERENT COMMITTEES	84
27.02.01	HOTEL AND TRANSPORT COMMITTEE	85
27.02.02	HEALTH AND SAFETY	86
27.02.03	BLOCK REVIEW COMMITTEE	86
27.02.04	WOMEN'S COMMITTEE	86
27.02.05	DUTY-FREE COMMITTEE	86
27.02.06	UNIFORM COMMITTEE	87
27.02.07	PINK TRIANGLE COMMITTEE	87
27.02.08	ENVIRONMENTAL COMMITTEE	87
27.02.09	JOINT INSURANCE COMMITTEE	87
27.02.10	PERSONNEL MANGEMENT COMMITTEE	87
27.02.11	SERVICE COMMITTEE	88
27.02.12	INTERLINE COMMITTEE	88
27.02.13	CREW MEAL COMMITTEE	88
27.02.14	PENSION COMMITTEE	88
27.02.15	EMPLOYMENT EQUITY COMMITTEE	88
ARTICLE 28	GRIEVANCE PROCEDURE	89
ARTICLE 29	DISCIPLINE, DISCHARGE AND PERSONAL FILE	91
29.06.	PERSONAL FILE	92
29.06.01	CONFIDENTIALITY	92
29.06.02	CONSULTATION OF PERSONAL FILE	92
ARTICLE 30	ARBITRATION PROCEDURE	93
ARTICLE 31	NO WORK INTERRUPTIONS	94
ARTICLE 32	EMPLOYEE BENEFITS PLAN	94
32.01	INSURANCES	94
32.01.01	GROUP INSURANCE PLAN AND SUMMARY OF BENEFITS	94
a)	Life and death and accidental dismemberment insurance	95
b)	Short-term disability insurance	95
c)	Long-term disability insurance	95
d)	Medical insurance	95
e)	Dental insurance	95
32.02	MAINTENANCE OF BENEFITS DURING ABSENCE	96
32.03	POST DEPARTURE BENEFITS	96
32.04	INSURANCE POLICY	96
32.05	SURVIVOR BENEFITS	96
ARTICLE 33	RETIREMENT SAVINGS PLAN	97
33.01	MULTI SECTOR PENSION PLAN (MSPP)	97
33.02	DEFERRED PROFIT SHARING PLAN/REGISTERED RETIREMENT SAVINGS PLAN (DPSP/RRSP)	98
33.02.01	GENERAL PRINCIPLES	98
33.02.02	TERMS, CONDITIONS AND INFORMATION	99
33.02.03	PURPOSE OF A GROUP RRPS	99
ARTICLE 34	NON DISCRIMINATION	99
34.01	DISCRIMINATION	99
34.02	HARASSMENT	99

34.02.01	DEFINITION.....	99
34.02.02	STATEMENT OF PRINCIPLES.....	100
34.02.03	ANTI-HARASSMENT POLICY.....	100
34.02.04	THE INVESTIGATION	100
ARTICLE 35	TRAVEL BENEFITS	101
35.01	PRESENT PLAN AND BENEFITS	101
35.02	CONFIRMED PASSES.....	102
35.03	STAND-BY TICKETS.....	102
35.04	FERRY FLIGHT	102
ARTICLE 36	PROFIT SHARING PLAN	102
ARTICLE 37	DURATION OF AGREEMENT	103
BLOCK RULES	105
ARTICLE B1	INTRODUCTION	105
ARTICLE B2	PREPARATION OF BLOCKS.....	105
ARTICLE B3	PAIRINGS	106
ARTICLE B4	AWARD INFORMATION	106
ARTICLE B5	BLOCK AWARDS	107
B5.02	BLOCK EXCHANGES	108
B5.03	JOIN AWARD	108
B5.05	REPORT TO BASE DURING BLOCK MONTH.....	108
B5.08	PAIRING RE-WORK.....	109
B5.08.01	CHANGE TO COMMERCIAL SCHEDULE, REDUCTION OR FUSION OF BLOCK COMPLEMENT	109
B5.08.02	PAIRING ERRORS.....	109
B5.08.03	COMPLIANCE WITH WORKING TIME AND REST TIME STANDARDS	110
B5.08.04	ADDITION OR REMOVAL OF A TRAINING DAY	110
B5.09	PAIRINGS – FOREIGN LANGUAGES.....	110
ARTICLE B6	LIMITATIONS, REST AND DAYS OFF	111
B6.01	MONTHLY FLIGHT TIME	111
B6.01.01	SCHEDULED MAXIMUM MONTHLY LIMITATION	111
.01	Overprojection for the first 15 days:.....	111
.02	Overprojection for the last 15 days:.....	111
B6.01.03	PRORATING.....	112
B6.03	DUTY PERIOD	112
B6.04	DELAY	113
B6.05	SCHEDULED MAXIMUM DAILY LIMITATION.....	114
B6.06	ABSOLUTE MAXIMUM DAILY LIMITATION.....	114
B6.06.01	AT ANY HOME BASE	114
B6.06.02	AWAY FROM HOME BASE	114
B6.07	EXCESS DUTY.....	115
B6.08	RELEASE FROM DUTY.....	115
B6.09	EXCEPTIONAL AND UNCONTROLLABLE CIRCUMSTANCES	115
B6.10	IN-FLIGHT REST PERIODS AND CREW MEALS	115
ARTICLE B7	REASSIGNMENT	117
B7.02	NOTICE OF CANCELLATION TO CABIN PERSONNEL	117
B7.03.01	IN CASE OF A ONE-DAY PAIRING	118
B7.03.02	IN THE CASE OF A MULTI-DAY PAIRING	118

B7.04	REASSIGNMENT PROCEDURES.....	118
B7.07	MISSED CONNECTION.....	119
ARTICLE B8	OPEN PAIRING	120
B8.01	OPEN PAIRING LIST.....	120
B8.03	OPEN PAIRING BID	120
B8.04	ELIGIBILITY	120
B8.05	BID PROCESS.....	121
B8.06	BIDDING	121
B8.07	BID PROCEDURE.....	121
B8.07.01	LATE BID.....	121
B8.07.02	INVALID BID.....	121
B8.08	AWARD.....	121
B8.08.01	AWARD FOR PAIRING AVAILABLE ON OPEN 72 HOURS OR MORE BEFORE DEPARTURE OF PAIRING.	121
B8.08.02	AWARD FOR PAIRING AVAILABLE ON OPEN 48 HOURS OR MORE BEFORE DEPARTURE OF PAIRING.	122
B8.08.03	AWARD FOR PAIRING AVAILABLE ON OPEN 48 HOURS OR LESS BEFORE DEPARTURE OF PAIRING	122
ARTICLE B9	RESERVE	122
B9.03	PREPARATION OF RESERVE BLOCKS	123
B9.03.02	CONSECUTIVE WORKING DAYS	123
B9.12	AM / PM RESERVES.....	124
ARTICLE B10	DRAFT 125	
B10.01.03	DEADHEADING CABIN ATTENDANT.....	126
B10.02	DRAFT PROCEDURE – DIFFERENT CLASSIFICATION.....	126
B10.03	DRAFT PROCEDURE – CREW BASE	126
B10.04	STANDARD DRAFT SEQUENCE.....	126
B10.05	CREDITS	127
ARTICLE B11	SHARED BLOCKS AND MINI BLOCKS	127
B11.02	MINI-BLOCKS AND RESERVE MINI-BLOCKS	128
B11.06.01	MINI-BLOCKHOLDER:.....	128
B11.06.02	RESERVE MINI-BLOCKHOLDERS.....	128
B11.08	LONG-TERM MINI-BLOCKS.....	129
ARTICLE B12	TRIP EXCHANGES	130
B12.01	PROCEDURE	130
B12.02	APPROVAL	131
ARTICLE B13	LEGAL REST PERIODS 132	
B13.05	RELIEF.....	133
B13.07	LOST DAYS OFF, IOU	133
B13.08	MINIMUM DURATION	134
B13.09	IN CASE OF DELAYS	135
ARTICLE B14	MONTHLY CALCULATIONS	135
ARTICLE B15	CREDITS AND PAY	135
B15.01.01	REGULAR BLOCKS	135
B15.01.02	RESERVE BLOCKS.....	135
B15.01.03	MINI-BLOCKS.....	135

B15.01.04	RESERVE MINI-BLOCKS.....	135
B15.03	ADDITIONAL DUTIES	136
B15.04	RECLASSIFICATION	136
B15.04.01	HIGHER CLASSIFICATION.....	136
B15.04.02	LOWER CLASSIFICATION.....	136
B15.05	FOREIGN LANGUAGE CREDITS.....	136
ARTICLE B16	FLIGHT TIME CREDITS	137
B16.02	DEADHEADING.....	137
B16.03	FERRY FLIGHT	137
ARTICLE B17	GROUND DUTY – PASSENGER SERVICE	138
ARTICLE B18	SUB-CONTRACTS	138
B18.01	AWARDS	139
B18.02	VACCINES AND VISAS	139
B18.03	ACCOMMODATIONS.....	139
B18.04	LONG FLIGHT	139
B18.05	DAYS OFF	139
B18.06	LIMITATION OF DAYS AWAY FROM HOME BASE	140
B18.07	PER DIEM.....	140
B18.08	LIMITATION AND REST.....	140
B18.09	CREW COMPLEMENT.....	140
ARTICLE B19	DURATION	140
APPENDIX A.	IDENTIFICATION OF BENEFICIARY.....	141
APPENDIX B.	LANGUAGE QUALIFICATIONS.....	142
APPENDIX C.	MAP	143
APPENDIX D.	EVALUATION GRID FOR SELECTING HOTELS FOR LAYOVERS.....	144
APPENDIX E.	PARTICIPATION AGREEMENT	145
APPENDIX F.	REPORTING OF HOURS OF WORK FOR THE PURPOSE OF EI RECORDS OF EMPLOYMENT	147
APPENDIX G.	SABBATICAL YEAR	148
APPENDIX H.	ILLNESS OR INJURY AWAY FROM HOME BASE	149
APPENDIX I.	WORKPLACE CRITICAL INCIDENT STRESS PREVENTION PROGRAM..	150
APPENDIX J.	HOTEL AND TRANSPORT COMMITTEE TERMS OF REFERENCE	151
LETTER OF UNDERSTANDING # 1	LANGUAGE QUALIFICATIONS OF FD'S.....	153
LETTER OF UNDERSTANDING # 2	IMPLEMENTATION OF A COMPUTERIZED MANAGEMENT SYSTEM	153
LETTER OF UNDERSTANDING # 3	JOB PROTECTION.....	154
LETTER OF UNDERSTANDING # 4	IMPLEMENTATION OF A FATIGUE RISK MANAGEMENT SYSTEM (FRMS)	159
LETTER OF UNDERSTANDING # 5	TRAVEL SERVICES	160
LETTER OF UNDERSTANDING # 6	CREW COMPLEMENT	164

ARTICLE 1 INTRODUCTION – DEFINITIONS

1.01 Preamble

This Agreement has been entered into between Air Transat A.T. Inc., hereinafter referred to as "the Company", and the Canadian Union of Public Employees (Airline Division), hereinafter referred to as "the Union".

As is customary and barring exceptions, the masculine form has been used to include the feminine, and the singular form includes the plural.

1.02 Purpose of Agreement

The purpose of this Agreement is to provide for the operation of the Company's services, in the mutual interest of the Company, its employees and customers, according to methods that will contribute, to the fullest extent possible, toward the safety of air transportation, the efficiency and economy of operations as well as toward the stability of employment and also toward maintaining reasonable working conditions, particularly insofar as hours, compensation and duties are concerned.

It is recognized by this Agreement to be the duty of the Company and the employees to cooperate fully, both individually and collectively, in the advancement of this purpose.

1.03 Collective Agreement and official languages

The costs of printing and translating the Agreement shall be paid entirely by the Company.

The English and French language versions of this Collective Agreement are both official. In the event the two versions of the Agreement are at variance, the version thereof that corresponds to the language in which it was negotiated will prevail.

All Company instructions addressed to a Cabin Attendant shall be in the official language of the Cabin Attendant's choice. Other written communications addressed to a Cabin Attendant may be written in either official language. Should the language in which a communication is written prevent a Cabin Attendant from clearly understanding it, the Company shall provide the necessary clarification (s).

1.04 Definitions

In this Agreement, the terms below will have the following meanings unless otherwise specified:

Agreement The Collective Agreement consists of the Collective Agreement per se, the Memorandums of Understanding and the Block Rules negotiated between the Company and the Union, including any amendments and interpretations thereto agreed upon and covered by letter and written amendments signed by appointed Union and Company representatives. These written amendments will remain binding on the parties only for the duration of the existing Agreement, unless incorporated into the subsequent Agreement.

Aircraft complement The Cabin Personnel crew complement specified for a flight or a flight sequence.

Block-to-block flight time Flight time begins when the blocks are removed, at time of departure, and ends when blocks are inserted, upon arrival.

Cabin Personnel, Cabin Attendant or Employee Flight Attendant and Flight Director.

Cabin Personnel, Cabin Attendant or Employee on probation An employee who has not completed his probationary period.

Company Air Transat A.T. Inc., including the various services and departments with which Cabin Personnel deals, such as the CSO, Crew Planning, In-Flight Service, Human Resources, Payroll, Interline, etc.

Company service Full period of time during which a Cabin Attendant is considered to have worked for the Company, excluding any period over 31 days, in the case of leave of absence without pay, or 6 months, in the case of illness and work accident, as well as for any temporary layoff period.

Continental flight Any flight originating from any point in North America and landing within the limits indicated on the map in Appendix C of this Agreement.

Date of Hire A Cabin Attendant's 1st day of initial training.

Day Continuous 24 hour period between 00:00 and 23:59.

Day Off 24 hour period from midnight to midnight, during which a Cabin Attendant who has returned to his home base is free from all work-related duties. These days are identified by the letter X.

All scheduled day off periods start at the end of the last duty period upon return to home base.

Deadhead Some form of travel from one location to another by the means of transportation specified by the Company.

Draft In the event of an irregular operation, either at a home base or elsewhere, a Cabin Attendant who is imposed a flight or a flight sequence, in addition to his original pairing, and/or is given a substitution of another flight or flight sequence, although his original pairing/flight is operating, is deemed to have been drafted.

Duty period Period of time defined in Article B6.03.

Ferry flight A company flight, on which there are no revenue passengers, used to position a crew.

First day of assignment The first day of assignment corresponds to the first calendar day of a Cabin Attendant's regular or reserve block.

Flight Period between removal of blocks under aircraft wheels up to the time blocks are re-inserted at time of landing.

Foreign languages Any language other than the two official languages of Canada.

Home base The station, in Canada, where a Cabin Attendant is permanently assigned, for a continuous period of at least twelve calendar months.

I.O.U. A day off owed by the Company to a Cabin Attendant. This day or these days may not be given back to a Cabin Attendant during a rest period and moreover must be added to a period of 48 hours. This day or these days shall be untouchable. Notwithstanding the definition of a day off, the day(s) to be repaid shall be on the day or days of the Cabin Attendant's choice and shall be taken prior to the end of the month (with the hours guaranteed) in which they are owed unless the Cabin Attendant lost the day(s) in the last 7 days of the month. In this case, the day(s) shall be taken prior to the end of the next month and at the Cabin Attendant's request. When a day or days are given back to a Cabin Attendant the following month, a reminder will be sent to the Cabin Attendant before the end of the bidding period.

Layoff Temporary loss of employment due to the Company's internal organization or economic conditions.

Month A complete calendar month for salary purposes, flight time and time on duty. January will be considered to run from January 1 to January 30 inclusively. February will be considered to run from January 31 to March 1 inclusively. March will be considered to run from March 2 to March 31 inclusively. In this way, the first three months of the year will each be 30 days long, except for leap years.

Night Flight A continental flight is considered a night flight when 3 or more hours of the duty period fall between 00:00 and 06:00 - local time.

Open pairing A pairing that has not been assigned during the monthly assignments and/or that becomes available during the month in question.

Overseas flight Any operation conducted from any point in North America to any landing point outside the limits set according to the map in Appendix C of this Agreement.

Pairing A series of flights starting with a flight, or a deadhead flight, that takes a Cabin Attendant away from his home base and that ends with a flight, or a deadhead flight, that brings the Cabin Attendant back to his home base.

Pay period The month consists of 2 pay periods.

Permanent employee An employee working in a position of Cabin Personnel and having completed his probationary period, as defined in Article 9.

Priority Reassignment When a Cabin Attendant books fit, they will be given priority on reassignment in accordance with article 16.02.

Prone rest A complete period of rest starting from the time the last Cabin Attendant receives the key to his room and it is available for him to rest, until the wake-up call, as stipulated in Articles B13.02.01, B13.02.02 and B13.02.03.

Reference year A full calendar year, from January 1 to December 31.

Regular blockholder A Cabin Attendant awarded or assigned a regular block

Regular block, Reserve block, Mini-Block, Reserve Mini-Block or Shared-block A Cabin Attendant's work schedule for a given month.

Reserve blockholder A Cabin Attendant awarded or assigned a reserve block.

Reserve duty day A consecutive period during which a Cabin Attendant is obliged to remain available, on call, according to the terms and conditions set forth in the Block Rules. These days are identified by RAM and RPM.

Rest period A continuous rest period at or away from the home or seasonal base during which the Cabin Attendant will be free from all responsibilities. The end of one duty period until the beginning of the next duty period.

Seasonal base A station in Canada operating for a period of at least three calendar months but no more than eleven calendar months.

Special Assignment Any temporary position posted by the company, within the scope of the collective agreement, where the Cabin Attendant performs duties other than those related to safety and standard service onboard and that is not in conflict with another bargaining unit. However, these duties may be performed in flight or on the ground. Such special assignment postings shall not exceed 120 days.

Station Any airport destination serviced by Air Transat.

Union The Canadian Union of Public Employees (Airline Division).

Untouchable day off Notwithstanding the definition of a day off, the day off identified on reserve blocks and regular blocks by the symbols **, during which a Cabin Attendant is free from all duties relating to his job and cannot be assigned any work; however, if the trip is extended during the flight, and it overlaps an untouchable day off, this day off will be refunded at the end of this period of untouchable days off.

If the end of this period of untouchable days off is followed by a trip or a vacation day, the Cabin Attendant will choose at what time he is to be given his untouchable day off and this, in accordance with the definition of an I.O.U. This day off will be taken in the same month or in the following month, at the very latest. No operational reasons may be given for not granting a day off in the current month if the Cabin Attendant so requires.

If the end of this period of untouchable days off is followed by a regular day off, it will become untouchable and the CSO will award a regular day off at the end of the period affected. The previous paragraph applies as well.

White Day White days are days marked on regular blocks that are other than regular days off or days for vacation, training, meetings, special assignments or trips.

ARTICLE 2 MANAGEMENT RIGHTS

2.01 The Union recognizes that the control, direction and administration of the Company's business, enterprise and employees are vested solely in the Company.

2.02 Without limiting the generality of the foregoing, the Union recognizes the Company's right to:

2.02.01. maintain order, discipline and the efficiency of its employees and its operations;

2.02.02. hire, classify, assign, transfer, promote, demote, lay off or terminate employment as well as suspend, discharge or otherwise discipline for reasons that are fair and sufficient;

- 2.02.03.** adopt and enforce rules of conduct that are not incompatible herewith and oblige the employees to abide by them;
- 2.02.04.** determine work requirements and qualifications, which must be reasonably related to the work required;
- 2.02.05.** establish consistent standards that must be met;
- 2.02.06.** determine work methods and procedures;
- 2.02.07.** determine the type and location of equipment, schedule its flights, specify its operations bases and extend, reduce, limit, suspend or terminate its operations in whole or in part at any time.

These rights may be exercised as long as they are pertinent and in relation to the nature of Cabin Personnel's duties and responsibilities and not inconsistent with the Collective Agreement.

2.02.08. The Company also recognizes its duty to exercise its management rights fairly and equitably.

2.03 Any of the rights, powers or authority the Company had prior to signing this Agreement will be retained by the Company, except those specifically abridged, delegated, granted or modified by this Agreement.

2.04 Article 2 will not apply to detract from the right of a Cabin Attendant to lodge his grievances in accordance with the provisions of this Agreement.

2.05 Human rights

The Company and the Union agree to continue to respect the intent of the Canadian Human Rights Act.

ARTICLE 3 UNION RECOGNITION

3.01 The Company recognizes the Union as the sole bargaining agent for all Cabin Personnel employed by the Company, in accordance with the accreditation certificate issued by the Canada Industrial Relations Board under the provisions of the Canada Labor Code, unless directed otherwise by the Canada Industrial Relations Board from time to time.

3.02 The Company recognizes that classifications not included in the accreditation certificate may not perform the work of Cabin Personnel covered by this Agreement.

3.03 All passenger flights operated by the Company on its own or leased aircraft will be staffed by Cabin Personnel whose names appear on the system-wide seniority list and whose duties on these flights are exclusive to Cabin Personnel covered by this Agreement; however, when the terms or conditions of a sub-contract are dictated by the lessor, the Company may comply therewith, in accordance with Article B18.

3.04 No specific agreement relating to working conditions that are different from or not covered by this Agreement will be valid unless it has been approved by a duly authorized union representative.

3.05 No Cabin Attendant covered by this Agreement will be interfered with, restrained, coerced or discriminated against by the Company because of membership in or lawful activity on behalf of the Union.

3.06 Non-application of Agreement

This Agreement does not apply to Cabin Personnel in initial induction training.

3.07 CUPE Office

At all home bases, the Company will provide local union executives with an appropriate closed office space with a desk, 3 chairs, filing cabinet(s), telephone, and equipped with wired-in internet accessibility near or adjacent to the crew room.

When union executives meet with company representatives at the company's Head Office, an appropriate closed office must be provided for the purpose of internal discussions required to conduct an orderly meeting.

In order to retrieve union files and equipment, the union will have access to the union office in the presence of a company representative.

The Company's regulations and policies as well as applicable government laws must be respected; moreover, it is agreed that the activities carried out on these premises must not go against the Company's mission and objectives. These Head Office premises must be accessible during regular office hours (8:30 to 17:00), Monday to Friday.

3.08 The Company will allocate a 2 hour period of time whereby Component union executives will meet with future Flight Attendants, during the initial training period. The Company will also allocate a 1 hour period of time whereby local executive officers will meet with future Flight Attendants, during their orientation period at their respective bases. Such time periods will be mutually agreed upon in advance by the Union and the Company.

3.09 The union is allotted 2 hours with the new or current flight directors during training. This must be a full 2-hour period and the scheduling will be determined by the training department who will make every effort to coordinate with the union officers' availability.

ARTICLE 4 UNION SECURITY AND DEDUCTION OF UNION DUES

4.01 All present union members in good standing will remain as such for the term of this Agreement.

4.02 All new Cabin Personnel, including Cabin Attendants on probation, will become union members within 30 calendar days from the date of hire and remain as such as a condition of employment. The Company will inform the Union's Secretary-Treasurer of the names, classifications and rates of pay of all new Cabin Personnel when they are hired.

4.03 The Company agrees to deduct initiation fees and union dues, as stipulated in the Union's Constitution, and will give these dues to the Union's Secretary-Treasurer in the form of a cheque, along with the list of members' names, the amounts deducted, the number of hours worked, the rate of pay and gross earnings.

4.04 An initiation fee of 5\$ will be deducted from the Cabin Attendant's first pay following the 1st day of the Cabin Attendant's assignment. Union dues will be deducted commencing with the first pay period following the 1st day of the Cabin Attendant's assignment. All union dues for a given pay period will be sent by direct deposit no later than 15 days following the pay period and all paper work will be given to the Union's Secretary-Treasurer at that time.

4.05 The Company will have no financial or other responsibility to the Union or any Cabin Personnel should no deduction be made or should the deductions or remittances be incorrect or inaccurate. In case of error in deducting the dues from a Cabin Attendant's pay cheque, the Company will correct the error directly with the Cabin Attendant. Should the Company make a mistake in the amounts to be remitted to the Union, it will pay the difference in making its next remittance.

ARTICLE 5 UNION REPRESENTATION / SCOPE OF AGREEMENT

5.01 The Company recognizes union representatives duly identified by the Union and moreover recognizes that they may perform their duties in the manner and to the extent provided for in this Agreement.

5.02 The Union will select the above-mentioned representatives and will send the Company written notification of the names of these representatives; moreover, the Union will inform the Company of any subsequent changes, including any representatives added or withdrawn, as set forth in the Union's Constitution.

5.03 It is understood that the above-mentioned union representatives have regular work to perform for the Company and that if, during working hours, they must perform union work related to their responsibilities, they will make an arrangement with their supervisor in order to be relieved of their cabin duties. Under this Agreement, there will be no loss of regular pay. Union officers will be released from their duties depending on operational constraints.

5.03.01 Component Officers

The Company agrees to provide the following bank of hours per year to the Component Officers (Component President, Component Vice-President, Component Secretary Treasurer, Component Trustees) identified by the union for flight releases for union representation. It is agreed that Cabin Personnel holding such positions may be released from their flight duties for all or part of their term of office while being considered permanent employees, with full rights and privileges related thereto.

All requests submitted by the 12th of the previous month at 23h59 local time will be granted automatically without restriction. Ad hoc releases will be granted according to operational requirements.

It is understood that these hours, if not used, shall not be cumulative to the following year. It is also understood that these hours shall not be transferable and are to be used exclusively by the Component Officers.

2 592 hours

For the Component President, the Component Vice-President and the Component Secretary-Treasurer, it is agreed that remuneration absorbed in this way will be

determined according to the hourly rate of the union officer released, plus the Flight Director premium. For Component Trustees, it is agreed that remuneration absorbed in this way will be determined according to the hourly rate and classification of the union officer released.

It is understood that a full-time release is valued at 88 hours per month.

5.03.02 Local Unions

The Company agrees to provide the following bank of hours per year for local union representation. It is agreed that Cabin Personnel holding such positions may be released from their flight duties for all or part of their term of office while being considered permanent employees, with full rights and privileges related thereto.

The Local Union President will provide the Company, in writing, with the names of the officers of the Union to be released from their duties and the periods of time for which these union officers will be released at the Company's expense.

It is understood that these hours, if not used, shall not be cumulative to the following year. It is also understood that these hours shall not be transferable and are to be used exclusively by the Local Union Officers (Local President, Local Vice-Presidents, Local Secretary-Treasurer, Local Trustees).

The Company will absorb up to a maximum of 3500 hours of release for such work.

For the local presidents, it is agreed that remuneration absorbed in this way will be determined according to the hourly rate of the union officer released, plus the Flight Director premium. For other local officers, it is agreed that remuneration absorbed in this way will be determined according to the hourly rate plus the Flight Director premium when released for a full month.

All requests submitted by the 12th of the previous month at 23h59 local time will be granted automatically without restriction. Ad hoc releases will be granted according to operational requirements.

It is understood that a full-time release is valued at 88 hours per month.

5.03.03 Other Flight Releases for Union Representation

The union may request additional flight releases for its officers or for any of its members in addition to the ones specified under 5.03.01 and 5.03.02. It is understood that these releases will be administered by the union and granted at its own expense unless otherwise agreed upon.

All releases must be submitted by the 12th of the previous month at 23:59 local time and will be granted if operational requirements allow. These requests shall not be unreasonably denied.

If, for operational reasons, flight releases as referenced above cannot be approved, or if the release is submitted after the 12th, they will be applied following the publication of the monthly schedules if the member was awarded the associated days off or white days. Days off as per article B6.02 will not be replaced.

It is understood that these releases are for cabin attendants to conduct union business.

All flight releases must be submitted to Inflight Service. At the time the flight releases are submitted, the Union will indicate to the Company which releases will be paid by the Union.

5.03.04 Familiarization Flying

A limit of one member of the Component Executive on a full-time monthly release may request to fly as an extra cabin attendant once a month for a pairing of maximum 2 hotel nights unless otherwise agreed upon. No additional credits will be applied. However the Company will absorb the costs of the hotel and per diems.

5.04 If need be, the above-mentioned union officers, as well as the union representative that has to meet with company representatives, will be entitled to free return transportation on the company's system, subject to availability and in accordance with company regulations as well as any other interline benefits normally accessible to all employees.

5.05 Should a union officer or a committee member be relieved of his duties at the Union's request or in accordance with any other provisions, all flights from which he has been released will be awarded or assigned according to the terms and conditions of the Block Rules.

The Company will absorb the costs relating to the replacement and transportation of members of the union executive (up to a maximum of 6 members) so they can attend the monthly meetings.

It is understood that when preparing for and during negotiations, the Company will cover the costs associated with the release of the Component President, the Component Vice-President and the Component Secretary-Treasurer. These releases shall begin one full month prior to the start of negotiations and shall continue until the end of the month whereby a new collective agreement has been ratified by a membership vote.

It is understood that when preparing for and during negotiations, the Company will absorb the costs of a full-time release for each local union. These releases shall begin one full month prior to the start of negotiations and shall continue until the end of the month whereby a new collective agreement has been ratified by a membership vote.

5.06 The Company will provide bulletin boards or a space to be exclusively used for posting union notices at all home bases of Cabin Personnel.

5.07 The Company agrees to provide the following information to the Component President:

- A monthly list of employees who have terminated their employment;
- A copy of updated seniority lists whenever such are completed;
- A copy of all records of awards and assignments to reassignment, open flying, reserve and drafting for each block month;
- A copy of commission-generating on-board sales reports;
- Base vacancies and awards;
- Copies of all Cabin Attendants' time sheets, sent to each base upon request;

- List of those on inactive status.

The Company agrees to provide the following information to the Component President upon request:

- A list of company resource persons;
- A monthly updated list of Cabin Personnel;
- A monthly list of each Cabin Attendant's monthly flight time as well as the use of reserve duty days on regular blocks;
- A list of the employees language of preference;
- A copy of vacation awards, available online or printed;
- A copy of block awards, monthly, available online or printed;
- Requests for mutual base exchanges;
- A list of employees reassigned due to maternity and duty to accommodate;
- Forecast of crew and Flight Director requirements for each season;
- Specifics of the finances for the Preventive Leave Fund;
- Copy of the final forecast schedule for each season;

Requests for information beyond 3 months may occasionally be required by the union. Such requests will not be unreasonably denied.

5.08 Use of Cabin Personnel's company email addresses and mailboxes/folders by the Union

The Union will be authorized without having to get prior company approval to use Cabin Personnel's company email addresses and mailboxes/folders installed by the Company; however, it is understood and agreed that such use will be limited to CUPE official communications from the Union's local or national executive and not from individuals acting on their own initiative (whether or not they are CUPE officers). The parties mutually agree that any reference to the other party contained in communications distributed through the use of such mailbox facilities should be moderate in tone and factual in content.

ARTICLE 6 OBLIGATIONS OF THE SUCCESSOR AND CHANGE IN OPERATIONS

6.01 In the event that the Company changes ownership, merges with another airline, changes its corporate identity in any way, including the establishment of a subsidiary or by forming a partnership with one or more airlines, or sells or transfers its assets in whole or in part, this Agreement will remain in full force and effect, and the certificate in force at that time and issued by the Canada Industrial Relations Board will not be affected in any way, unless provisions to the contrary are contained in applicable legislation.

6.02 The Union will be notified as soon as the Company decides to:

- operate new aircraft not provided for in this Agreement;
- introduce new or substantially changed customer service;

- operate with modified aircraft;
- Cease operation of an aircraft provided for in this agreement.

The purpose of the above is to initiate and conclude negotiations on salaries, if necessary.

ARTICLE 7 CABIN PERSONNEL CLASSIFICATIONS

General Cabin personnel are responsible for performing all en route passenger cabin service and for performing these duties for the safety, welfare, and comfort of passengers. Each member of the Cabin Personnel falls within one of the following classifications.

The company shall provide a hard copy of the Flight Attendant safety manual (FAM) to all Cabin Attendants who request it. All Cabin Attendants are responsible for ensuring their manual is up to date. All revisions will be provided by the Company.

7.01 Cabin Attendants

7.01.01 Responsibilities

When assigned to a flight, a Cabin Attendant is responsible for the performance of all ground services, in accordance with the terms of Article B17 and en route passenger cabin services as well as station duties relating to the flight and necessary en route Customs, Immigration and Health procedures. Cabin Attendants shall choose their working position by seniority for each leg of the rotation in a pairing. The Company agrees to consult the Union before making any changes to the duties of Cabin Attendants.

7.01.02 Emergency Procedures

The Company agrees that Cabin Personnel will be evaluated on their knowledge of emergency procedures at the beginning of their duty period, prior to the departure of the first flight leg; however, such evaluation may not be limited to this period alone.

7.01.03 Annual Training

A Cabin Attendant who fails his requalification exams will be released from his responsibilities without pay until he can re-qualify.

A Cabin Attendant will take a new exam within the 72 hours. A Cabin Attendant who has thus been requalified will immediately regain his prior status as well as his Block and the flights marked thereon.

Cabin Attendants will receive 4 additional credits during the month of their annual training as of April 1, 2017. Instructors will receive 4 additional credits for their annual training as of March 2017. This 4 additional credits cannot generate overtime.

7.02 Flight Director

7.02.01. Preamble:

The Flight Director classification comprises all duties defined below.

A Cabin Attendant is considered to be a Flight Director if he holds a position corresponding to one of these 2 statuses, according to the pertinent terms and conditions of Article 11.

On all flights, it is agreed that the Flight Director is in charge of cabin duties.

The results of the current evaluation program are presented to each FD periodically to see whether improvements in their performance are necessary.

On-board sales may be discussed with the Employer.

7.02.02. Responsibilities

The Flight Director agrees to ensure that the flight is operated according to company service standards and, in this capacity, agrees to distribute the work to the rest of the Cabin Personnel and also to ensure that the work is carried out in a professional and disciplined manner. Without limiting the generality of the foregoing, the Flight Director will perform the following responsibilities:

- ensure the safety and comfort of passengers aboard the aircraft;
- check the knowledge of Cabin Personnel by holding a briefing before departure;
- coordinate the in-flight emergency equipment check;
- coordinate and take part in providing all services in their entirety as defined by In-Flight Service;
- ensure that the various legal documents are available and gather pertinent information about the flight;
- ensure that there are sufficient supplies for the various in-flight services;
- liaise between the employees serving at the counter and the flight deck;
- take part in hiring procedures for Cabin Personnel;
- coordinate the activities of Cabin Personnel and may take certain safety measures, as required;
- ensure that the appropriate announcements are made to passengers;
- gather the amounts of money collected in flight, prepare the deposit and fill out related documents;
- give passengers explanations and assistance for conforming to Customs and Immigration procedures;
- fill out legal documents required by government authorities at destinations;
- ensure that the quality of service meets standards set by the Company and that the various standards, guidelines and policies of the Company are known and respected by Cabin Personnel; for this purpose, he

takes part in reviewing Cabin Personnel's performance in keeping with the terms and conditions of Article 29.06;

- liaise with the various authorities, the Company and Cabin Personnel when away from home base;
- perform all other related tasks.

ON-GROUND DUTIES

- The FD will not perform any duty normally performed by another group on the ground. Instead, he will extend his customer service duties and ensure that passengers are looked after by agents on the ground.

REWARD PROGRAM

- The FD will have all the tools required to properly use the reward program, for both passengers and crewmembers. The proper use of this program will not lead to disciplinary action.

FLIGHT REPORT-COMMUNICATION-EQUIPMENT

- A more current communication system for transmitting flight documentation will be available to FDs. The communication system chosen will be the property of Air Transat and will only be used for professional purposes.

In carrying out his responsibilities, the Flight Director will not have any disciplinary powers within the meaning of Article 29.

The Company agrees to consult the Union before making any changes to the duties of Flight Directors.

7.02.03. The parties agree not to change the role of the Flight Director.

7.02.04. Training of Flight Directors

- 01.** All Cabin Personnel, appointed to the position of Flight Director, who, after having successfully completed their theoretical training period of a maximum of 18 months will also have to complete a practical training period of 6 full active months. Every complete month of work represents 65 hours or the hours actually worked, whichever is greater. If the Flight Director in training does not complete the current month, the hours recorded are the ones actually worked, or 2 hours and 10 minutes per day on the payroll in this classification, whichever is greater. The Flight Director must be maintained in their position by the company until the end of their probationary period unless it is evident that the individual is not performing successfully.
- 02.** The training program will be determined by the Company.

This practical training, which consists of performing the responsibilities set forth in Article 7.02.02, will start on the date of the employee's appointment to active duty as a Flight Director.

03. The Company agrees to evaluate the Flight Director at least once during this training period in order to give him the support needed to perform the responsibilities related to his new position.

This evaluation covers all aspects of the Flight Director's role, and will be documented. Nothing prevents the Company from carrying out more than one evaluation during that training period.

04. A Flight Director in training whose job ceases for a period of more than 10 consecutive days following a reclassification under Article 17.01.14, a change in classification or any other absence mentioned hereunder will complete his training upon his return to the Flight Director classification.
05. Following the training provided for in Article 7.02.04.01, the Company will decide whether the Flight Director in training has met the requirements of the position. If he has, the Flight Director may fill this position if his seniority so allows. If the Company deems that the candidate has not successfully completed the training, it is obliged to provide that candidate with its reasons, in writing, within 7 days following its decision. This decision may be contested by the Cabin Attendant through the grievance procedure.
06. A Flight Director is not obliged to undergo more than one initial theoretical training period as provided for in Article 7.02.04.01 unless he has not worked as a Flight Director for a period of 2 or more years.

7.03 Flight Director Coach

The Flight Director Coach will oversee Flight Directors in their practical training or not so that the Flight Director concerned can benefit from the necessary support enabling him to meet the standards that have been set. To do so, the Flight Director Coach may evaluate the Flight Director in training and document that evaluation, in keeping with Article 29.06. It is understood that the Flight Director Coach does not have a disciplinary role.

7.03.01 The Company may assign to this position a qualified Flight Director who so volunteers, for a period of three consecutive months. This period may be changed by consent between the Flight Director Coach and the Company.

Should more than one qualified Flight Director volunteer for such an assignment and have the same skills and abilities, the company must take seniority into account for selection purposes.

7.03.02 In carrying out his responsibilities, the Flight Director Coach will not have any disciplinary powers within the meaning of Article 29.

7.03.03 The Flight Director Coach is deemed to be excluded from the crew complement working the flight when he is on duty as a Flight Director Coach.

7.03.04 The Company agrees to provide adequate training to the Flight Director assigned as a Coach before he performs his new responsibilities.

7.03.05 The monthly working hours of the Flight Director Coach will be agreed upon with the Company in such a way that they allow the supervision of Flight Directors in training while respecting the seniority within the group of Flight Director Coaches.

7.03.06 Compensation for a Flight Director Coach will be a minimum of 75 hours per complete month worked as a Flight Director Coach or Flight Director so that he can reach his minimum monthly guarantee.

7.03.07 The Flight Director Coach may also take advantage of Article B8 to increase his flight time.

7.04 Cabin Attendant Instructor/Cabin Safety Training

7.04.01 With the Cabin Attendant's consent, the Company may assign that Cabin Attendant to a position of Instructor/Cabin Safety Training. A Cabin Attendant assigned, in this way, will be paid 88 minimum guaranteed hours per complete month worked, at the hourly rate of his classification including the Flight Director premium. A Cabin Attendant is entitled to 15 days off per month.

7.04.02 For a Cabin Attendant instructor that is full-time released, each day of 8 hours or less duty period is equivalent to 4 credits.

The Cabin Attendant Instructor who works up to 12 consecutive hours will be paid 6 credits.

Following any training day, the Instructor shall be entitled to a minimum rest period of 14 hours.

For blocking purposes only, the duty day of the Cabin Attendant Instructor who teaches for a full-day shall begin 1 hour before the beginning of class and end 15 minutes after the end of class.

7.04.03 The Cabin Attendant Instructor who is released for only part of the same month will be paid a 6 hour credit at his hourly rate, including the Flight Director premium.

7.04.04 The Cabin Attendant Instructor who works more than 160 hours in the same month will be paid at time and a half.

7.04.05 In order to be eligible for the instructor position the candidate must successfully complete an interview and exam. Should more than one qualified Cabin Attendant volunteer for such an assignment and have the same skills and abilities, the company must take seniority into account for selection purposes.

7.04.06 Each Instructor must teach at least 1 annual training course, 1 first aid course and 1 requalification course, every active year on the payroll as an instructor, to remain in his position. However, an instructor who made reasonable efforts to bid in order to obtain assignments as per the above requirement will not be penalized.

7.04.07 To be eligible to teach an initial training session, an instructor must have taught a minimum of 3 annual training courses, 2 requalification courses, and 3 first aid courses in the 12 active months on the payroll as an instructor preceding the initial training course. However, an instructor who made reasonable efforts to bid in order to obtain assignments as per the above requirement will not be penalized.

7.04.08 The probationary period shall be for a duration of 25 training courses provided by the Instructor.

7.04.09 In carrying out his responsibilities, the Cabin Attendant Instructor will not have any disciplinary powers within the meaning of Article 29 of the Collective Agreement.

7.04.10 Full time instructors receive an incentive of 300\$ per month, during which they act as an instructor. This amount will be pro-rated for part-time instructors to 20\$ per day for a maximum of 300\$ per month.

7.04.11 Cabin attendant instructors may be required to perform the following training and tasks:

- Initial training of new Cabin Attendants;
- Annual training for Cabin Attendants;
- RCR-DEA;
- First aid per 2-year period for each Cabin Attendant;
- Training of new FDs;
- CRM training with the Pilots;
- Services training;
- Other commercial training requested by the Company;
- Drafting, translation and creation of training programs.
- In-flight and ground audits
- Cabin checks

The Cabin Attendant Instructor/Cabin Safety Training remains covered by this Agreement with all rights and privileges related thereto.

7.04.12 Bid Process

Instructors released on a full-time basis shall have priority over the available training dates according to their seniority. Extra training dates added during a month shall be assigned first to instructors released on a full-time basis and who have not reached their hourly maximum for that month, and this, in reverse order of seniority.

Subsequently, if the training needs have not been met using the instructors released on a full-time basis, training dates shall be assigned to the other instructors on the list according to their seniority.

An instructor shall be entitled to refuse only 1 assignment per month.

An instructor who has 5 or more vacation days cannot be released full-time.

7.04.13 Draft

When the voluntary monthly releases are not sufficient to meet the training needs, instructors shall be drafted, starting with the instructor having the least seniority. An instructor may not be drafted more than once within the same calendar year unless all

of the instructors on the list have already been drafted. In that event, the same procedure will be followed and instructors may each be drafted again, in reverse order of seniority.

An instructor shall not be considered for drafting if he has a minimum of 5 vacation days during that month. However, in this case, he shall not be considered to have skipped his turn.

7.05 New classification

Should the Company change or combine a classification or create a new classification covered by this Agreement, it will negotiate with the Union the rates of pay that will be balanced with the existing rates of pay for the other classifications.

Should the grievance not be settled, it may be brought to arbitration, in accordance with the terms of this Agreement.

7.06 Crew complement

The crew complement will take into account the cabin personnel/passenger ratio according to current government regulations.

The aircraft complement for a Boeing 757 is:

- 1 Flight Director;
- 5 Flight Attendants.

The aircraft complement for a Boeing 737 is:

- 1 Flight Director;
- 4 Flight Attendants.

The aircraft complement for an Airbus 320 is:

- 1 Flight Director;
- 4 Flight Attendants.

The aircraft complement for an Airbus 330 is:

- 1 Flight Director;
- 9 Flight Attendants.

The aircraft complement for an Airbus 310 is:

- 1 Flight Director;
- 6 Flight Attendants.

The aircraft complement defined above cannot be changed unless by the parties' consent and this notwithstanding the provisions set forth in Article 7.05.

Should new types of aircraft be introduced, the parties agree that the crew complement will be decided by both parties.

Should narrow-body aircraft be put into operation (e.g., Airbus 320, Boeing 737), the regular aircraft complement will take into account the Cabin Personnel/passenger ratio, according to current government standards.

ARTICLE 8 HEALTH AND SAFETY

The members of the Union Health and Safety Committee must meet at least 1 day a month without the Company representatives. These days may coincide with the monthly joint Health and Safety Committee meeting. Workplace committee meetings with the company must occur a minimum of 9 times per calendar year.

8.01 Objectives

The union and the company, as a matter of principle, recognize that occupational health and safety is a shared concern. While the provision of a healthy and safe workplace is the responsibility of the company, both parties will cooperate on promoting and improving rules and practices which will enhance the physiological, psychological and social well-being with respect to working conditions for all Cabin Attendants in accordance with Part II of the Canada Labour Code, The Canadian Occupational Health and Safety Regulations, and Aviation Occupational Health and Safety Regulations, and it is further agreed that these statutes form a part of this Collective Agreement. There shall be no discrimination, no penalty, no intimidation and no coercion when Employees comply with this Article.

The company may not dismiss, intimidate, coerce, suspend or transfer a cabin attendant or practice discrimination or take reprisals against him, or impose any other sanction upon him because he has suffered an employment injury or exercised his rights under this Collective agreement, or any applicable statute.

In order to prevent occupational illnesses and work accidents as well as ensure the health, safety and hygiene of Cabin Personnel at all times during work and on work premises, the Company will take the appropriate precautions.

8.02 Organization and operation of the Workplace and Policy Health & Safety Committees.

8.02.01 Workplace committees

At each base, the employer shall establish a workplace health and safety committee which will consist of 2 union representatives and one Company representative. Any member of the Cabin Personnel may contact one of the union representatives of this Committee.

8.02.02 Policy committee

A Health and Safety Policy committee for Cabin Personnel shall be established in accordance with Section 134.1 of Part II of the Canada Labour Code. A Health and Safety Policy committee for Cabin Personnel shall be established, resourced and maintained by the company. The union committee members will consist of the union co-chair from each base plus a union policy committee co-chair chosen by the Component Executive. The employer shall designate members to sit on the policy committee, and select one to act as the employer co-chair. At no time shall the employer have more members than that of the union.

8.02.03 Duties of Workplace Committees

The duties and responsibilities of the workplace health and safety committee will include:

- consider and expeditiously dispose of health and safety complaints;
- participate in all inquiries, investigations, studies, and inspections pertaining to the health and safety of employees as per the Canada Labour Code;
- on a monthly basis, receive health and safety related complaints, accident and incident reports from the employer as well as investigations relating thereto;
- analyze reports of investigations relating to accidents that have occurred or that may likely occur, examine and recommend remedial and/or preventive action to eliminate any hazards at the source;
- receive, from the Company, health and safety related information and documentation relating to:
 - ways and means of preventing contagious diseases likely to exist in the working environment;
 - corrective/preventive measures related to dangerous working conditions reports submitted by Cabin Personnel with regard to health and safety matters;
 - equipment and protective measures, and participation in evaluating and selecting them;
 - job-related contaminants and hazardous materials;
 - inspection reports from the regulatory authorities, safety officer and Transport Canada; and
 - any information on hazards in the workplace that it may be aware of.
- participate in identifying and assessing the risks related to the work performed by Cabin Personnel.

8.02.04 Duties of Policy Committee

The duties and responsibilities of the policy committee will include:

- participate in the development of health and safety policies and programs;
- participate in the development and monitoring of a program for the prevention of work place hazards, according to regulations, that also provides for the health and safety education of employees;
- participate in inquiries, studies, investigations and inspections as it considers necessary as per the Canada Labour Code;
- deal with matters raised by members and those referred to it by a workplace committee member which, because of their nature, cannot be dealt with by the workplace health and safety committees.
- monitor data on work accidents, injuries and health hazards;
- participate in the development and monitoring of a program, if any, for the provision of personal protective equipment, clothing, devices or materials;

- participate in the planning of the implementation, and in the actual implementation, of changes that may affect health and safety, including work processes and procedures.
- participate in identifying hazards and assessing the risks related to the work performed by Cabin Personnel.

8.02.05 Policy Committee Participation on other Committees

Notwithstanding article 27, the following committees will have a health and safety policy committee member attend meetings when necessary:

- Service Committee
- Crew meal Committee
- Uniform Committee

In the event that another committee requires the presence of a health and safety representative at their meeting, such request will be made to the Company and shall not be unreasonably denied. The employer shall provide the time to the policy committee member to attend the above stated committees, and this time shall not be counted against any bank of time provided to perform health and safety duties.

8.02.06 Committee Guest

The co-chairs of the committees shall be able to invite external guests providing they provide notice to the other co-chair.

8.02.07 Documentation

The Company will make the following documents available to policy and relevant workplace Committee members:

- a copy of accident, incident, investigation reports given to the relevant compensation board or authority on a monthly basis;
- up-to-date statistics on work related accidents (frequency/type/seriousness indexes);
- inspection reports from a regulatory authority;
- a copy of guidelines issued on health/safety and hygiene for Cabin Personnel;
- statistics on the results of any study of an epidemiological nature that the Company has commissioned;
- all legal or technical documents that pertain to the Committee's purposes;
- the amount of contributions made to the relevant compensation board or authority;
- in addition, the Company will notify the relevant workplace committee union Co-chair and policy committee union co-chair as soon as a Cabin Attendant exercises his right to refuse unsafe work or as soon as a major work accident has occurred;

The committee members of any of the health and safety committees may request from the Company any information that it considers necessary to identify existing or potential

hazards in the work place. It shall have full access to all government and employer reports, studies and tests relating to the health and safety of employees.

For clarity, the policy committee shall have full access to all of the government and employer reports, studies and tests relating to the health and safety of employees in the work place, or to the parts of those reports, studies and tests that relate to the health and safety of employees, but shall not have access to the medical records of any person except with the person's consent.

8.02.08 Committee Release and compensation

It is understood that Committee members require adequate time to fulfill their duties as per this collective agreement and Part II of the Canada Labour Code. Therefore, when additional hours are required, the Company will not unreasonably deny members the time required.

Each day of release to complete duties under this article will be valued at 4 credits

a) Workplace committee

Cabin Attendant representatives who are members of the Health and Safety Committee, defined in Article 8.02.01 will be released for each workplace committee meetings for a total of 12 hours: 2 days of 6 hours each. (SSTS)

The employer will provide the workplace health and safety committees an additional shared annual bank of 432 hours to perform the work of the health and safety committees provided by, and in accordance with the description of this part. All blocking requests submitted by the 12th of the previous month at 23:59 local time will be granted automatically without restriction. The employer may request the list of the task that will be done on a release day. Each day of release will be valued at 4 flight credits (SST).

b) Policy committee

Cabin Attendant representatives who are members of the Health and Safety Committee, defined in Article 8.02.02 will be released for each policy committee for a total of 12 hours as follows: 2 days at 6 hours each (SSTS). The company will absorb all associated costs pertaining to transportation, hotel accommodation, and per diem for meetings. All preparation meetings will be held in the city of which the Health and Safety policy committee meeting is being held.

The employer will provide the chair of the policy committee or his designate an additional annual bank of 288 hours to perform the work of the health and safety committees provided by, and in accordance with the description of this part. All blocking requests submitted by the 12th of the previous month at 23:59 local time will be granted automatically without restriction. No transportation, hotel accommodation nor per diem will be granted.

c) Ad hoc additional release

Ad hoc additional release will be provided for when an irregular activity occurs, including accompanying the regulatory authority's safety officer during an investigation or when performing an investigation as required when a cabin attendant exercises his right to refuse unsafe work. A minimum of 4 credits will be applied to

the committee members' block for work falling under this article. The committee member shall not suffer from a loss of pay for performing ad hoc duties and a technical reassignment will be applied to their schedule for any interruptions in scheduled blocks that result from the work under this article.

Granting of time to perform the regular duties of the committees will not result in payment of overtime to those Cabin Attendants.

The location of the work performed by committee members shall be chosen by the committee members, but that location shall not prevent nor impede meeting between the health and safety committee members and the employer.

8.02.09 Health and Safety Training

Every two years, during annual training, a training course chosen by the policy committee, will be offered to all Cabin Personnel and paid for by the Company.

The Company agrees to release the health and safety committee members, without loss of pay, for a maximum of 3 days to attend their initial health and safety training. This training and the conditions relating thereto are available only for a full two year term of office for each position.

The Company agrees to release the health and safety committee members every 2 years for a maximum of 2 days to attend a joint health and safety workshop without loss of pay. The releases for these training workshops will not be withdrawn from the health and safety committee bank.

8.02.10 Committee Minutes

A draft of the minutes shall be provided no later than 15 days after a meeting has been held.

Action items agreed to, or requested by the union within the minutes will clearly identify the party responsible for completing that action item, and timeframe for the expected completion of the action.

8.03 Obligations

8.03.01 The Company will not require its Cabin Personnel to take part in searches aboard aircraft or on work premises at the time of a bomb scare nor on the ground, in the event of a suspicious parcel or unidentified baggage.

Nevertheless, the obligations stipulated in the Cabin Personnel's Procedures Manual apply to in-flight situations.

8.03.02 As soon as it is informed, the Company (Captain) will notify Cabin Personnel of any of the above-mentioned incidents. In addition, the health and safety policy committee co-chair and the Component President (or their designates) will be promptly advised.

8.03.03 Cabin Personnel will not be called upon to operate an aircraft subject to an incident mentioned above in Articles 8.03.01 and 8.03.02, before the appropriate authorities have ruled out any possibility of danger.

8.03.04 The Company will provide Cabin Personnel, free of charge, with any equipment and protective measures against illness and hazards to which they may be exposed in their work, all in accordance with the Committee's recommendations.

8.03.05 The Company shall notify the Policy committee co-chair or his designate as soon as it becomes aware that a Cabin Attendant has been in contact with an infectious disease. The Company will also notify the Cabin Personnel operating a flight whether there is a possibility of coming into contact with a contagious person.

8.04 Rehabilitation program

A Cabin Attendant who, following a work accident or an occupational illness, is given a temporary assignment or benefits from a rehabilitation program, as defined by the Act respecting industrial accidents and occupational diseases, may be offered duties that are compatible with the Cabin Attendant's medical condition, either within or outside the scope of the certification unit.

In this assignment process, the Company will try and take the Cabin Attendant's training and experience into consideration, as well as the expected duration of such assignment.

In such cases, the Cabin Attendant concerned will comply with the work schedule of the assigned job, if assigned outside the scope of the certification unit unless the restrictions, according to the medical certificate from the Cabin Attendant's disability, necessitate the Company to accommodate him.

The Cabin Attendant will maintain his participation in the Employee Benefits Plan as outlined in Article 32 and the Travel Benefits Plan outlined in Article 35 of the collective agreement.

8.05 Permanent Reassignment

When possible, the Company will try to reinstate in the Company any Cabin Attendant who can no longer perform his duties. Should the company not have an alternate assignment to offer a cabin attendant, he will be considered on a priority list for any available position if he applies.

8.06 List of Cabin Attendant workplace injuries

Every month, the employer shall automatically provide a list of Cabin Personnel injured at work, a copy of their completed injury report, as well as their temporary assignment (if relevant) to the relevant workplace committee co-chair.

8.07 Critical incident on board aircraft

Critical incident is a term used to describe an abnormal, shocking, or traumatic event.

The company shall, in consultation with the Health and Safety policy committee develop a critical incident stress policy that states "critical incidents and critical incident stress are health and safety hazards and that all steps reasonable, should be taken to prevent further injury from their occurrence". This policy shall include a procedure to prevent critical incident stress and related mental injuries that follows the principles described in Appendix I.

When a critical incident occurs on board a flight, the Cabin Attendant, shall be provided with a debriefing as soon as possible. If the debriefing cannot be completed in person, one shall be done by phone. The Company shall, when feasible, provide the time and

resources to a health and safety committee member to attend the debriefing. Following a debriefing, the affected Cabin Attendants will be offered a rest period greater than his legal rest before returning to his regular work. Before returning to work, the affected Cabin Personnel may speak to a trained member of a Health and Safety Committee.

8.07.01 Training

Members of the workplace and policy committees will be provided training at the employer's expense for dealing with critical incidents and the resultant potential mental injuries. This training will be jointly agreed upon by the employer and the union members of the policy committee. The training shall include procedures for defusing and external support reference skills.

8.08 Quality and Safety Management System and Quality and Safety Management Committee (QSMS and QSMC)

The Company and Union commit to abide by the regulations established in the Quality and Safety Program.

No part of the QSMS shall supersede the requirements or obligation of the Canada Labour Code, or related regulations.

The union shall appoint one person to sit on the QSMC to attend the quarterly meeting.

The Union shall be invited to participate in QSMS investigations when relevant to the Cabin Attendant group.

ARTICLE 9 PROBATIONARY PERIOD

9.01. All new Cabin Personnel will be on probation for 6 months from the date of their assignment to active duty as a Flight Attendant.

A Cabin Attendant's probationary period starts on his first flight or on the first day of his pairing.

9.02. A Cabin Attendant on probation whose employment is terminated for more than 10 consecutive days due to a layoff, work accident, illness or any other absence allowed hereunder, must complete his probationary period upon his return to work.

9.03. Cabin Personnel will not be required to undergo more than one probationary period.

ARTICLE 10 SENIORITY

10.01 A Cabin Attendant will receive his seniority standing on the day that he completes his training, and this number will be retroactive to the date the Cabin Attendant was hired.

If the seniority date of 2 or more Cabin Attendants is the same, their order of seniority will be determined based on their average mark during initial training. If 2 Cabin Attendants have the same mark, their seniority will be determined by drawing lots.

10.01.01 Recognition of seniority - Flight Director

Seniority in the group of Flight Directors has already been established and accepted by the Company and the Union. All new Flight Directors will be added according to their Company seniority standing.

10.01.02 Recognition of seniority - Cabin Attendant Instructor

The seniority list of the Cabin Attendant instructor has been recognized and accepted by both the Company and Union. All new Cabin Attendant instructors will integrate the seniority list as per their Company seniority.

10.02 The Company will prepare and post a seniority list and a list of probationary Cabin Personnel within 30 days after signing this Agreement. These seniority lists and those of probationary Cabin Personnel will be updated and posted twice a year (December 1 and June 1) and a copy will be given to the Union. Each Cabin Attendant will have the right to contest under the terms set forth under Article 28, any omission or error relating to his order of seniority. If, at the time of posting, the Cabin Attendant is on vacation, on leave of absence without pay, away from his home base or on sick leave, or on maternity he or she may contest upon his return to work, in accordance with the terms set forth under Article 28.

10.03 A Cabin Attendant will lose all his seniority and his employment will be terminated if:

- a) he voluntarily terminates his employment within the Company;
- b) his discharge has been upheld;
- c) following a layoff, he has not been recalled to work within 60 months;
- d) if he does not report to work at the end of leave of absence without pay, except in the case of illness or other legitimate reasons.

10.04 Scope of the Collective Agreement

This Collective Agreement is applicable to Air Transat Cabin Personnel (Flight Attendants and Flight Directors) as well as cabin personnel assigned as Cabin Attendant Instructors.

10.05 Transfer outside the scope of the bargaining unit

10.05.01 A Cabin Attendant may accept a transfer or a promotion to a position outside the scope of the bargaining unit under the following conditions only.

a) To temporarily replace a position-holder:

Will maintain and accrue his seniority for years of service and classification for a total of 12 months. Cabin Attendants performing such replacements outside the scope of the bargaining unit will be unconditionally extended until such time that they acquire a permanent full-time position. The parties can agree to extend the duration of the replacement.

b) To cover a temporary increase in workload:

Will maintain and accrue his seniority for years of service and classification for a total of 365 days during the term of this agreement. Will be removed from the

seniority list on the 366th day of assignment during the term of this agreement. The parties can agree to extend the duration of the temporary assignment.

It is understood that the calculation of the 365 days will start on the signature of the collective agreement.

c) Transferred or promoted to a permanent full time position:

Will maintain and accrue his seniority for years of service and classification for a period of 12 months from the date transfer or promotion, except for periods of absence due to illness, injury or maternity leave. At the end of this period, the name of that cabin attendant will be removed from the seniority list.

10.05.02 Moreover, a Cabin Attendant concerned by this clause will pay union dues. If he refuses to do so, he will lose his seniority rights. This clause does not apply if the Cabin Attendant concerned pays union dues to another union unit during the period of reference, notwithstanding Article 4.01.

10.05.03 Furthermore, a Cabin Attendant outside the scope of the unit but who pays union dues will respect the Union's Constitution.

10.05.04 When a Cabin Attendant is transferred to a ground position within the Company following disability resulting from illness or injury or is on leave of absence without pay due to this illness or injury, he will continue to accrue his seniority for this period of illness or injury until he can resume active duty or until he is declared definitely unfit to perform his work.

10.06 A Cabin Attendant may refuse any temporary or permanent assignment outside the scope of the bargaining unit.

10.07 The Company will provide to the union the list of cabin attendants assigned outside the scope of the bargaining unit and the terms of such assignments, upon request.

ARTICLE 11 FILLING VACANCIES

11.01 Job posting bulletin

As soon as a vacancy arises, the Company will post a separate bulletin at all bases for each position, indicating;

- 1) classification and/or status;
- 2) position to be filled;
- 3) base;
- 4) scheduled effective date of position;
- 5) whether the vacancy is permanent or temporary;
- 6) duration of assignment.

A copy of this bulletin will be sent to the Union at the time of posting.

11.02 Procedure

All Cabin Personnel who want to hold a posted position will submit their application in writing, including Cabin Personnel who already hold such a position and want to be transferred to another home base.

11.03 Posting period

The posting and application period for job vacancies will be 14 consecutive days. Vacancies will be communicated electronically both on Intranet and by email to each Cabin Attendant. It is the responsibility of the Cabin Attendant to consult their email for this information.

11.04 Procedure for absent Cabin Personnel

All Cabin Personnel who are absent will provide the Company with their addresses and phone numbers. Vacancies will be communicated to absent Cabin Personnel electronically.

11.05 The Company will give the Union a list of applicants for posted positions.

11.06 Seasonal bases

11.06.01 The vacation of a Cabin Attendant assigned to a seasonal base will be the same as that provided for under article 15.

In general, no shared block, mini-blocks and/or leave of absence without pay may be granted to a Cabin Attendant assigned to a seasonal base.

Moreover, the Company will provide for a sufficient number of reserves to meet aircraft complement requirements at seasonal bases.

11.06.02 The Union will be notified if any new bases are opened, regardless of their status, at least 60 days before the start of the operation in accordance with the terms set forth under 11.01 and 11.03.

Within 15 days of the notice served above under Article 11.06.02 the parties will discuss any additional allowances for travel, moving or other services to be made available to Cabin Personnel for their transfers.

11.06.03. Rules for granting transfers

- a) Transfers will be granted by order of seniority, in each classification, while complying with the language qualification requirements relating to official languages.
- b) 45 calendar days before the date set for opening the base, the Cabin Attendant concerned will give confirmation in writing to the Planning Department (Senior Planner / Crew Requirements) of his intention to transfer, if his seniority allows him to do so.
- c) Then, the Cabin Attendant who has confirmed his intention to transfer and who obtains the position will be notified between the 45th and the 30th day before the start of the assignment.

- d) The Cabin Attendant will have 24 hours from this transfer notice to change his decision either in writing or by speaking to the Planning Department (Senior Planner / Crew Requirements). Once this time limit has expired, the Cabin Attendant will report to his new home base on the scheduled date.
- e) The above-mentioned time limits apply when the Cabin Attendant is at his home base or has to be contacted at his destination, if he is on a layover.
- f) Once the seasonal base is closed, the Flight Director will return to the permanent base to which he was previously assigned in order to be reinstated in his company seniority standing within his higher classification.
- g) The Cabin Attendant assigned to a seasonal base will be relieved of his duties for 3 consecutive days (or 5 consecutive days if the new home base is more than 500 kilometers away from his home base), without losing any pay, so that he can find a place to live and move there. Similarly, when these bases are closed, the Cabin Attendant will have 3 consecutive days (or 5 consecutive days if this base is more than 500 kilometers away from his home base) without loss of pay, to go to his new home base.
- h) In the case of a seasonal base, the transfer and bumping procedures will be the same as those specified in article 10, 11 and 12.

11.07 For a seasonal base, when a new base opens or during a seasonal bump (Article 12.11) the Cabin Attendant will benefit from the following allowances:

- a) Round-trip air transportation with a confirmed ticket, or a refund, at the company rate (minimum 0.25\$ per km, round-trip) if he uses his personal vehicle to go to his new base, up to a maximum of 500 km there and 500 km back.
- b) A travel allowance of 400\$.
- c) Free cargo transportation of his personal belongings, without any weight limit.
- d) The Company insures the Cabin Attendant's belongings when transporting them on Air Transat flights.

11.08 Mutual base exchange

11.08.01 Two Cabin Personnel or more may exchange bases, taking into account their seniority and language qualifications needed at each base, even though there are no vacancies at the base during that period.

11.08.02 Cabin Personnel wishing to exchange bases must fill out the appropriate form available in the crew room and send it via email to the Planning Department (Senior Planner / Crew Requirements) not later than the 1st of the preceding month.

11.08.03 In the case of more than one Cabin Attendant wanting to exchange bases with another Cabin Attendant, the most senior Cabin Attendant will take priority.

11.08.04 Cabin Personnel may remove their request at any time by fax or email or by sending a registered letter advising the Planning Department (Senior Planner / Crew Requirements) by the 12th of each month.

11.08.05 The requests for a base exchange shall be kept by the Company until December 31 of that year.

11.08.06 Cabin Personnel who are offered a mutual base exchange have 48 hours upon receipt of the offer, which will be in writing, to give the Company his answer in writing.

11.08.07 Cabin Personnel cannot change his answer once it has been given except by mutual agreement between the Company and the Cabin Personnel involved.

11.08.08 Cabin Personnel granted a mutual base exchange shall have up to 15 days off without pay to move to/from the new base, unless it has been mutually agreed otherwise by the Company and the Union.

11.08.09 A mutual base exchange shall not create or fill a vacancy at a base.

NOTE: A Cabin Attendant who wishes a mutual base exchange and the exchange is done in a different classification, the Cabin Attendant may exchange with a Cabin Attendant in a lower classification. In this case, a Flight Director will be placed at the bottom of the Flight Director waiting list of his new base. Once integrated into the Flight Director list, he will be reinstated in his company seniority standing in his classification.

Should he have completed 36 months in service as Flight Director in the past 60 months he will be considered permanent Flight Director.

11.09 Filling Flight Director Positions

Every year, on August 22, the Company will post the available positions of Flight Director planned for all its annual operations (permanent and seasonal bases) in order to carry out the bids on November 1 of each year.

In order to fill the Flight Director positions that are available, the Cabin Attendants on the promotion list will be given priority consideration, according to their seniority within the year of promotion. If there are any Flight Director positions still available, the Flight Attendants bidding for them will be selected according to their seniority.

In order to fill the Flight Director positions, only seniority will be taken into consideration, provided that the candidates have a working knowledge of the official languages of Canada.

A candidate for a position as Flight Director agrees to remain in that position for an initial period of 36 months, from November 1st of the first year until October 31st of the last year. During this 36-month period, the Flight Director premium will be paid only when acting as a Flight Director. These new candidates will be upgraded to act as Flight Director when required and will be considered Initial Flight Directors. Upon the completion of the 36-month period, the Flight Director premium will be maintained as long as the Cabin Attendant remains in the classification, at which time he will be considered a Permanent Flight Director.

The Flight Director may choose an assignment at another permanent base if he so wishes. In this case, he will have priority over any new candidates. However, he is subject to the same restrictions as those specified in 11.16. A Flight Director will be placed at the bottom of the Flight Director waiting list of his base. Once integrated into

the Flight Director list, he will be reinstated in his company seniority standing in his classification.

TRANSITION MEASURES

Permanent Flight Directors:

- 01. It is understood that as of August 31, 2016, Cabin Attendants who are active in the Flight Director classification will need 12 months of active service in this classification to be considered permanent Flight Director and each month of activity in the Flight Director classification in the last 60 months will count towards achieving this status.**
- 02. It is understood that as of August 31, 2016, Cabin Attendants who have been active in the Flight Director classification less than 36 months out of the last 60 months but have been on the Flight Director list for more than 36 months will be considered Permanent Flight Directors.**
- 03. It is understood that all Cabin Attendants on the Flight Director waiting list for 36 months and more as of August 31, 2016 will be considered Permanent Flight Director.**

Initial Flight Directors:

- 01. It is understood that as of August 31, 2016, Cabin Attendants who are active in the Flight Director classification but have less than 12 months of active service in this classification to be considered initial flight director.**
- 02. It is understood that all Cabin Attendants on the Flight Director waiting list for less than 36 months as of August 31, 2016 will be considered Initial Flight Director.**

It is understood that at the first Flight Director posting following the ratification of the collective agreement, a surplus of manpower will be posted in order to accommodate flexibility and PMC requests within the Flight Director classification.

11.10 Permanent Flight Director

11.10.01 Completion of the 36-month Initial Period

It is understood that a Flight Director must complete a 36 month period in order for the following to apply:

On July 12 of each year, the Company will send a form to all Permanent Flight Directors, with the following options:

- a) renew a 1-year term as per article (11.10.02)
- b) notify the Company of his 1- year voluntary downgrade; or
- c) renounce his position as Flight Director.

The Flight Director will fill out the form and return it to the Company no later than August 12.

Flight Directors who fail to return the form to the Company by the deadline will be considered to have renewed their classification for one year.

11.10.02 Completion of 1-year term

On July 12, the Company will send a form to all Flight Directors concerned, with the following options:

- a) renew a 1-year term as per article;
- b) notify the Company of his 1-year voluntary downgrade; or
- c) renounce his position as Flight Director.

The Flight Director will fill out the form and return it to the Company no later than August 12.

Flight Director who fails to return the form to the Company by the deadline will be considered to have renewed his classification for one year.

11.10.03 Completion of 1-year voluntary downgrade

On July 12, the Company will send a form to all Flight Directors concerned, with the following options:

- a) renew a 1-year term as per article (11.10.02)
- b) renounce his position as Flight Director.

The Flight Director will fill out the form and return it to the Company no later than August 12.

Flight Director who fails to return the form to the Company by the deadline will be considered to have renewed his classification for one year.

11.11 Initial Flight Director

The Flight Director who worked less than 36 months in the Flight Director classification

11.12 Renouncement of Flight Director Position

The Cabin Attendant who renounces his position as a Flight Director will be reinstated as a Flight Attendant in his seniority standing. He may reapply for a future Flight Director position, as per the conditions stipulated in Article 11.09.

11.13 Resignation

A Flight Director who is unable to fulfill his duties, for exceptional reasons, shall submit a request to be permanently demoted to the position of Flight Attendant to the In-Flight Service Department, by e-mail by the 9th of the previous month at 23:59 local time.

11.14 Exceptional Staffing Reduction

In the event of a force majeure resulting in a significant decrease in manpower, the Company reserves the right to involuntarily downgrade Flight Directors to the position of Flight Attendant in the following order:

- Initial Flight Directors in reverse order of seniority
- Permanent Flight Directors in reverse order of seniority.

In such a case, the Flight Director premium will not be applicable (Article 24.03).

They will be reinstated into the Flight Director position once the staffing requirements permit. Such reinstatements will be carried out by order of seniority. When all Cabin Attendants on an involuntary downgrade list are reinstated and positions are still vacant, the Company will proceed with a posting according to the terms and conditions set forth in Article 11.09 or 11.16, as the case may be.

11.15 Training

The company reserves the right to give the Flight Director additional training if it deems it appropriate.

Only a Cabin Attendant whose name has never been marked on the annual Flight Director list will be subject to the appointment procedure in accordance with the criteria specified in Article 11.09.

Furthermore, any new Cabin Attendant appointed to the position of Flight Director will complete his training period as defined in Article 7.02.04.

11.16 Posting during the year for additional unforeseen needs

If required, the Company may post for additional positions at other times during the year.

During the period between November 1 and October 31, if one or more Flight Directors are appointed to fill additional unforeseen needs, their names will be added to the end of the list established on November 1 of the previous year until a new posting is published.

A Cabin Attendant shall be integrated by seniority into the Flight Director classification when those on the waiting list have been promoted and are active within the Flight Director classification.

11.17 Draft to Flight Director Classification

If, at one of the operations' bases, the number of candidates for the Flight Director position is insufficient, the Company may assign Flight Attendants from that base, in reverse order of seniority, to a Flight Director position at that base, until October 31st, if those Flight Attendants have a minimum of 1 year of active flying, and as long as they have a working knowledge of the official languages of Canada. Cabin Attendants drafted as per this article will receive the Flight Director premium for all hours related to Flight Director training.

However, such assignments will be cancelled as soon as the number of Flight Directors is reached 1 for 1 after allowing all monthly downgrade requests under Article 11.18

11.17.01 If a Cabin Attendant who is drafted to the list of Flight Directors chooses to remain on the list as an Initial Flight Director, he may do so at any time. He will notify the Company by the 12th of the previous month. From that point on, the Cabin Attendant will no longer be considered a draft and he will take his seniority standing.

They will benefit from the same training specified in Article 7.02.04.

11.17.02 Drafted Flight Directors can decide to become Initial Flight Directors as per Article 11.17.01. However, they must remain in that classification as per Article 11.17 above.

11.18 Monthly Downgrade Requests

11.18.01 The Flight Director who makes a request to downgrade, must do so without any restrictions (ex. If on reserve, if a more senior downgrades etc.), as they will not be considered.

11.18.02 Requests for monthly downgrades must be sent to the Planning Department (Senior Planner / Crew Requirements) no later than the 9th of the month prior to the month for which the downgrade is requested.

11.19 Monthly Staffing: Flight Director Classification

In months where there is a surplus of Flight Directors, a Permanent or Initial Flight Director may request a voluntary downgrade. These requests will be considered in the following sequence:

- a) Requests for leaves of absence, shared blocks, mini-blocks and vacation sent before the 12th of the previous month will be considered by seniority.
- b) Monthly Downgrades: A Permanent or Initial Flight Director who request a monthly downgrade before the 9th of the previous month. These requests shall be granted by seniority. A Flight Director who requests this downgrade will not receive the Flight Director premium. These monthly downgrades shall be limited to a total of 4 per year.
- c) Initial Flight Directors will be downgraded in reverse order of seniority to the Flight Attendant classification without application of the Flight Director premium. By the 15th of the month, they will be notified of the possibility that their status for the following month may be either Flight Director or Flight Attendant depending on operational needs. The final status will be confirmed by the 20th of the previous month. This is done as a courtesy to allow them to bid accordingly.
- d) Rotational Monthly Downgrades: Flight Directors may also request a monthly downgrade on a rotational basis. These requests will be granted by seniority. A Flight Director who does not request this type of downgrade will forfeit his turn. The Flight Director who is downgraded in this manner will maintain the Flight Director premium.

ARTICLE 12 LAYOFF AND RECALL

12.01 The Company and the Union will meet when data is readily available whereby the Company will advise the Union of their forecasted layoff number. Should any changes arise after this day, the Union will be notified as soon as revised data is available.

Prior to any layoff, the Company will post a bulletin in order to offer leaves of absence without pay to an equivalent number of Cabin Personnel.

Before resorting to layoffs, the Company will notify the Union 30 days in advance in order to give the parties an opportunity to find ways and means of preventing the layoffs or of minimizing the adverse effects. The Company and the Component Executive will meet in order to find appropriate alternatives and incentives that could be offered to Cabin Personnel. The parties may invite a guest.

Such methods of preventing layoffs shall include but not be limited to:

- mini-blocks;
- reserve mini-blocks;
- personal leave of absence without pay;
- Monthly week of absence without pay;
- educational leave of absence without pay;
- change of vacation on a voluntary basis to the time of the lay off.

Other methods of providing incentives will be discussed by both parties. Those methods shall include, but not be limited to:

- Tuition reimbursement enhancements;
- Paid benefits during a personal leave of absence without pay;
- Blue Pass privileges.

Furthermore, during peak seasons, the Company may offer by seniority, to a maximum of 15 cabin personnel from a base where layoffs are expected, to be assigned to another base as determined by the Employer for a period of 4 months. The Company, in addition to the benefits provided in article 11.07, pays a monthly allowance in the amount of 750.00\$ to the cabin personnel agreeing to such an offer. The cabin personnel agreeing to such an offer must complete the assignment. The cabin personnel may take up to a maximum of one week off during this period subject to management's authorization and only if it does not prevent another cabin personnel from that same base to take days off. These reassignments are offered twice yearly to the flight attendant classification only. The number of cabin personnel that may be assigned may be revised by mutual agreement September 1 of each year.

As to the application of preventive methods provided in the collective agreement, the Company, on a monthly basis, before proceeding with layoffs, offers them in bases where layoffs have occurred to affect cabin personnel. The number of mini-blocks leaves of absence without pay for personal reasons or study leaves and the voluntary transfers of annual vacations authorized by the Employer to cabin personnel in bases not affected by layoffs cannot exceed the following:

- The equivalent of 25 cabin personnel if only one base is affected by a layoff;
- The equivalent of 30 cabin personnel if more than one base is affected by layoff.

12.02 Cabin Personnel and the Union will be given prior written notice of at least 15 days with regard to all layoffs.

If such advance notice cannot be given, compensation equivalent to the number of days (weeks) that the notice is short will be granted to the laid off Cabin Attendant. Such compensation will be equivalent to 4 hours of flight time per day thus missing.

12.03 Layoff notices will be communicated by phone and email. The date of receipt of the e-mail message used to calculate the period of advance notification shall be considered to be 2 days after the e-mailing date.

12.04 Bumping

Should there be a reduction of Cabin Personnel, Cabin Personnel will be subject to layoffs in reverse order of seniority, i.e., the Cabin Attendant with the least seniority will be affected first.

A laid off Cabin Attendant may bump one with less seniority in a lower classification.

Each Cabin Attendant bumped in this way may exercise his seniority rights as described in this paragraph, provided that there is a Cabin Attendant who has less seniority than he has.

Only a Cabin Attendant in a Flight Attendant classification may exercise his bumping privileges at another base for the sole purpose of retaining his job.

A laid off Cabin Attendant will inform Planning Department (Senior Planner / Crew Requirements) of his decision in writing within 72 hours from the date of receipt by registered mail of his layoff notice.

A Cabin Attendant who exercises his bumping privileges is considered to be active at his temporary base after having completed the pairings (and/or reserve days) scheduled on his block awarded and worked at his home base.

Furthermore, the Company will allocate the period of time referred to in Article 11.06.03 g) to reach his temporary base and will facilitate the transportation of the Cabin Attendant exercising his bumping privileges.

12.05 Recalls to work will be carried out in reverse order of layoffs or bumping. The Company will notify the laid off Cabin Attendant, according to his seniority standing, of any recall, even in the case of recall at a base other than the one where he is normally assigned; moreover, it is agreed that a Cabin Attendant may refuse recall to another base, without prejudice to his subsequent recall rights.

12.06 Recall notices will be sent to Cabin Attendants in writing by registered mail at their last known address, at least 14 days in advance. On receiving such notice, which shall be considered to be 2 days after the mailing date, a Cabin Attendant will have 7 days to notify the Company of his intention to return to work.

It is the Cabin Attendant's responsibility to promptly send the Company written notification of any change of address.

12.07 A Cabin Attendant may, within the time limits stipulated in Article 12.06 , agree to return to work or remain on the layoff list, on a voluntary basis only.

A Cabin Attendant will be recalled in order of seniority. Should he refuse his recall, he will not get a second recall option until all other Cabin Attendants junior to him have first been given a recall option. The most junior Cabin Attendant cannot refuse recall as required.

All pending PMC requests for recalled Cabin Attendants will be considered and treated accordingly.

If, under exceptional circumstances, the Company needs additional Cabin Personnel for a maximum period of 14 days and it cannot respect the time limits stipulated in Article 12.06, it may recall Cabin Attendants, with the Union's consent, in reverse order of layoffs; however, no penalty may be claimed by a Cabin Attendant who could not be reached on the first telephone call or who was not willing to perform such work.

12.08 Recall rights will terminate 60 months after the date of layoff, in accordance with Article 10.03 c).

12.09 A Cabin Attendant notified of an assignment of less than 31 days may refuse recall. A laid off Cabin Attendant who refuses an assignment of less than 31 days will remain on the layoff list according to his seniority.

12.10 Inasmuch as the terms of Article 12.06 have been followed, a Cabin Attendant who is laid off will be considered to have resigned from the Company in the following cases:

- He fails to accept or respond to notice of an assignment of 31 days and over at his home base.
- He fails to report for work on the date scheduled as mentioned on his recall notification, as stipulated in Article 12.06 without reasonable justification.

12.11. Days off

Under the terms of Article B6.02 or B9.03.01, a Cabin Attendant who is laid off or recalled to work will be granted a number of days off prorated according to the number of days when his name was on the payroll.

12.12 For insurance purposes, a Cabin Attendant laid off for a specified period of over 31 days cannot continue to benefit from the insurance plan, starting from the very beginning of his layoff period.

ARTICLE 13 LEAVE OF ABSENCE WITHOUT PAY

13.01 Personal leave

Cabin Attendant who has completed his probationary period may submit a written request for a personal leave up to one month. The leave will be granted if operational requirements allow. These requests shall not be unreasonably denied.

13.02 Educational leave

A Cabin Attendant may submit a written request for an educational leave up to a maximum of 12 months. The cabin attendant must submit their proof of registration to an educational institution accredited by the provincial Ministry of Education or an out-of-country academic institution. If the proof is not received before the beginning of the leave, the cabin attendant will be returned to active duty and assigned a reserve block. It is understood that leaves will be granted only if operational requirements allow. These requests shall not be unreasonably denied.

13.03 When a Cabin Attendant cannot give such advance notice, he may make a special request, which will be examined by the Company according to the urgency of the situation and the possibility of replacing him on short notice.

13.04 Union leave to perform full time duties as an elected union officer

13.04.01 The Company will grant a union leave of absence without pay for the duration of the term in union office to any employee duly elected to serve as one of the full time Union Division/National officers. An employee on such union leave shall have the right to return to duty at any time prior to or upon the expiration of his term of office subject to advance notification to the Company before the 12th of the preceding month or at the latest 14 days before his return to duty.

13.04.02 Such leave of absence shall be extended should the employee be subsequently re-elected.

13.05 Leave to perform full time duties as union staff/union position

13.05.01 The Company will grant a union leave of absence without pay to any employee who is hired by the Union. Such leave shall be for 2 years and shall be extended upon request. An employee on such union leave shall have the right to return to duty upon 30 days notification.

13.05.02 An employee on union leave as per Articles 13.04.and 13.05 shall retain and accrue his seniority rights, and his travel pass benefits as stipulated under article 35.

13.05.03 An employee on union leave as per Articles 13.04.and 13.05 shall have the right to remain on the Company's benefit plan. In this case, the Union shall pay the Company's portion of the cost related to maintaining any benefit for the employee.

13.05.04 All requests for union leave for Union Division/National officers and staff other than full time shall be granted without restriction.

13.06 Leave without pay to hold public office

13.06.01 A Cabin Attendant who has completed his probationary period and is running for public office may, upon written request, be granted a leave without pay starting the month preceding the date of election.

13.06.02 If the Cabin Attendant is elected to office, he shall be entitled to a leave without pay for the term of his mandate, if this mandate requires him to be available on a full-time basis. Upon completion of his mandate, the employee shall advise the employer at least thirty (30) days in advance of his intention to return to work. If the mandate is extended, the employee's position shall be considered vacant. However, his seniority and employment relationship shall be maintained until the end of his second mandate.

13.06.03 If the Cabin Attendant is not elected, he must return to his duties within 14 days following the date of the election.

13.07 Compassionate Leave without Pay

Employees are entitled to compassionate care leave to provide care and support to a gravely ill family member as per the Federal labour standards.

Eligible Cabin Personnel can apply for Compassionate Care Benefits provided by Employment Insurance.

13.08 Flexible Days

A Cabin Attendant can submit a request for a leave of absence without pay to the crew scheduling supervisor at least 72 hours prior to the scheduled departure time, or start of his reserve duty.

If possible, the Cabin Attendant must try to bid accordingly in order to have the requested day(s) off and have attempted to make a trip exchange(s) or flight donation(s).

The leave will be awarded if operational requirements allow. These requests shall not be unreasonably denied.

13.09 Domestic violence

The Company agrees to recognize that employees sometimes face situations of violence or abuse in their personal life that may affect their attendance or performance at work. For that reason, the Company and the Union agree once there is verification confirmed by a written note by a recognized professional (i.e. doctor, lawyer, registered counselor), an employee who is in an abusive or violent situation will not be subject to discipline if the absence or performance can be linked to the abusive or violent situation. Absences which are not covered by sick leave or disability insurance, will be granted as absent with permission without pay not to exceed 30 calendar days.

Requests submitted under the terms of this Article will be treated as confidential by the Company and are subject to the terms of Article 16.04. Furthermore, the employee must inform the Company of his absence in accordance with the terms of Article 16.01.

13.10 Wedding / union celebration leave

Cabin Personnel shall be granted, without pay, a leave of absence not to exceed 14 days to attend their own wedding upon written request by the 12th of the month prior to the month in which the leave is requested. Leave days must be consecutive and must include the wedding day.

13.11 General Provisions

13.11.01 A Cabin Attendant will retain and accrue seniority while on leave of absence without pay; however, unpaid leave of absence of more than 31 days will not be recognized for pay progression. Vacation and sick leave credits will stop accruing for unpaid leave of absence of over 31 days.

13.11.02 For any leave of absence without pay of 31 days or less, the Company will maintain the insurance plan to which the Cabin Attendant is entitled, in accordance with article 32. A Cabin Attendant shall maintain group insurance for an unpaid leave of absence of 31 days or less.

A Cabin Attendant may, upon request maintain his group insurance during an unpaid leave of absence of more than 31 days but must pay both his and the employer's portion of the premiums. In order to do so, the Cabin Attendant is required to submit

post-dated cheques, bank drafts or money orders to Human Resources or the premiums will be deducted from his paycheque upon his return to work. The deductions will then be made at a rate of twice the regular monthly premium until the full amount has been reimbursed.

13.11.03 Any training course not required by law shall not be imposed upon a Cabin Attendant who is on an unpaid leave of absence.

13.11.04 A Cabin Attendant on leave of absence without pay will notify the Company of his intention to return to work in writing no later than the 12th day of the month prior to his return to work.

13.11.05 All leaves of absence without pay will be deemed irrevocable unless there is a mutual agreement in writing between the Company and the Cabin Attendant.

13.11.06 Unless otherwise specified, all requests for leave of absence must be submitted to Inflight Service before the 12th of the preceding month at 23:59 local time (or manpower department).

ARTICLE 14 LEAVE OF ABSENCE WITH PAY

14.01 Bereavement leave

The Company will grant a Cabin Attendant paid leave of absence (including flight time and credits scheduled during the period of leave) in the event of death of a family member, in accordance with the following specifications:

ÉVÉNEMENT	PERIODE DE TEMPS
Spouse / partner, child, spouse's / partner's child, father, mother, brother, sister, legal guardian or adoptive parents.	5 consecutive days
Father-in-law, mother-in-law, brother-in-law, sister-in-law or any relative permanently living at the Cabin Attendant's home or at whose home the Cabin Attendant has been living on a permanent basis.	3 consecutive days
Grandfather, grandmother or spouse / partner grandfather or grandmother, uncle, aunt, nephew, niece, son-in-law, daughter-in-law, step-son and step-daughter.	1 day

NOTE : One day may be set aside to attend the funeral.

EXAMPLE 1: If a member of the Cabin Attendant's immediate family dies on a Friday and his scheduled days off are Saturday and Sunday, bereavement leave will apply only to the following Monday in the case of a father-in-law, etc. and to the following Monday, Tuesday and Wednesday in the case of a spouse, common-law spouse, child, father, mother, brother, sister, legal guardian or adoptive parents.

EXAMPLE 2: If the Cabin Attendant's father dies on a Thursday and the Cabin Attendant is not on duty for the following 10 days, the 5 consecutive days' leave applies Thursday to Monday inclusively.

Extension of leave Such bereavement leave will be extended 2 calendar day in cases where the funeral is held over 250 km away from the Cabin Attendant's main residence.

NOTE: The employer may grant additional unpaid leave to any employee on a compassionate basis. These requests shall not be unreasonably denied.

14.02 Return of a Cabin Attendant on duty

The Company will allow a Cabin Attendant on duty to return home, or at his request, any other home base at the company's expense and as quickly as possible, in the event of the death of a spouse/partner, a common-law spouse, a child, father, mother, brother or sister.

14.03 Jury duty

If a Cabin Attendant is called or assigned as a juror or Crown witness or for any quasi-judicial case the Company will grant him leave of absence and pay him the difference between the credits planned on his regular block or reserve block for the calendar day(s) in question and the amount he receives in performing such civic duties.

The provisions of the above paragraph concerning quasi-judicial cases shall only apply when the Company is directly involved in the case in question. Furthermore, only one Cabin Attendant is entitled to these provisions in such a case.

Moreover, a reserve blockholder is deemed to be entitled to 2.5 credits per day for such an activity. For the purpose of applying the Agreement during such leave, the Cabin Attendant will be considered to be at work.

14.04 Legal services

The Company agrees to provide legal services, free of charge, to a Cabin Attendant subject to legal proceedings by someone who does not have employee status, as a result of an incident that occurred while the Cabin Attendant was on duty working for the Company or due to a consequence of duty. This rule will also apply to the estate of a Cabin Attendant subject to legal proceedings resulting from an incident that occurred when the Cabin Attendant was on duty; however, the Company will not be obliged to provide such services when the Cabin Attendant has been found guilty of an act, criminal negligence or a serious offence.

14.05 Disclosure of information

During an investigation following an incident that occurred while the Cabin Attendant was on duty, the Cabin Attendant and/or his representatives will have access to all information, concerning that incident, coming under the Company's authority.

14.06 Personal emergency days

On an exceptional basis, a Cabin Attendant may be absent for a personal emergency. Such an absence is deemed to be with leave if the Cabin Attendant complies with the time limit specified in Article 16.01 and if he justifies his inability to report for work.

In the case of an absence where leave is granted in this way, a Cabin Attendant may obtain compensation for lost credits by requesting the application of sick leave credits provided for in Article 16.01.03 notwithstanding the preamble of Article 16. Moreover, the Cabin Attendant may ask that credits from overtime, a draft, open flight or training days be transferred to his bank of sick leave credits in order to restore that sick leave bank.

A Cabin Attendant will fill out the appropriate form no later than the last day of the current month. Should the personal emergency day occur within the last seven days of the month, the form must be submitted, at the latest, by the 4th of the following month, Advance notice will be given to the Company in accordance with Article 16.04.

An employee who wishes to reimburse the sickness credits used to cover a Personal Emergency Day (PED) may use the following:

- Overtime,
- Open flying,
- Drafts (if over 65 hours),
- Training credits.

The credit chosen by ticking the appropriate box on the PED form will be credited in the employee's sick bank until full reimbursement of the borrowed credit for that day.

The employee has 6 months from the day he uses a PED to reimburse his sick bank.

Furthermore, it is understood, that a PED is granted for one day only, except when it is a multi-day pairing. If the event is longer than one day, the first day will be considered as an emergency. For the following days, the PNC will be automatically considered unavailable for duty unless he contacts Inflight Service (or the supervisor on duty), in order to obtain the authorisation to open bid in accordance with article B8.

14.07 Time bank

Any request for time off shall be dealt with as per Article 13.01 or any other related article and is not related to the cashing out of any time bank credits.

The Company will keep a cumulative record of flight credits in a time bank which will be divided into 2, one being a time credit bank, the other a time cash bank.

14.07.01 Time cash bank

When a Cabin Attendant would like to place items in his time cash bank, he must notify the Company in writing, no later than the 3rd of the following month, as to the items he would like to be moved to his bank. A Cabin Attendant away on a pairing during this time will have 24 hours upon return to his home base to submit his request. Amounts accumulated in this time cash bank are calculated in dollars and may be cashed at any time provided the Cabin Attendant submits a request to do so within the deadline specified above.

The items that a Cabin Attendant may place in his time cash bank are as follows:

- Reduced crew complement premium according to Article 24.03;
- Passenger ground duty services according to Article B17;

- Excess duty period according to Article B6.07;
- Any commission according to Article 26;
- Flight Directors premium according to Article 24.02.
- Notices under 3h30 according to Article B9.11;

14.07.02 Time credit bank

When a Cabin Attendant would like to place items in his time credit bank, he must notify the Company in writing, no later than the 3rd of the following month, of the items he wishes to transfer. Any flight credits (number of credits equivalent to any duty period) may be deposited in his bank. The amount of credits accumulated in this time credit bank is calculated in hours. A Cabin Attendant may withdraw from his bank the number of credits available therein and payment of such credits shall be made at the Cabin Attendant's hourly rate in effect at the date of the withdrawal. A Cabin Attendant away on a pairing during this time will have 24 hours upon return to his home base to put in his request. The credits transferred will not allow the Cabin Attendant to go below his minimum monthly guarantee.

The items that a Cabin Attendant may place in his time credit bank are as follows:

- Overtime according to Articles B15.02 and B15.02.01;
- Foreign language credits according to Article B15.05;
- Training credits according to Article B16.05;
- Sick leave credits according to Article 16.03;
- Flight Directors 30-minutes premium according to Article B15.03.02;
- Credits over the minimum monthly guarantee (MMG).

14.07.03 A Cabin Attendant's time cash bank or time credit bank, may only be used when he so requests. A Cabin Attendant on parental leave or on a leave without pay may automatically receive, every 2 weeks or once a month, credits from his time credit bank if he so requests.

14.07.04 A Cabin Attendant may withdraw the credits or money from his time credit or cash bank at any time by making his request in writing to the Company, Pay Department. The request must be submitted according to the table below. In the case of a Cabin Attendant who is temporarily inactive, (i.e. short term disability, layoff, leave of absence, etc.), if he so wishes, he must make his request within 30 days after the commencement of his inactive status.

<u>Pay deposited on:</u>	<u>last day of the month</u>	<u>15th day of the month</u>
<u>Request to be sent by:</u>	<u>15th day of the month</u>	<u>1st day of the month</u>

14.07.05 The credits used from the time bank shall be for pay purposes only and are not applicable against the monthly flight credits. The credits shall be paid at the Cabin Attendant's hourly rate in effect at the date of the withdrawal.

14.07.06 Where overtime is placed in time banks, the Flight Director premiums shall be increased and deposited in the time cash bank while the hours shall be increased and deposited in the time credit bank as per the example below:

Example: A Flight Director deposits 4 hours of overtime at time and a half = 6 hours in his time credit bank and the Flight Director's premium of 14.75\$ x 6 hours = 88.50\$ in the time cash bank.

14.08 Sabbatical year

This program is offered and applied as per Appendix G of the present Collective Agreement.

ARTICLE 15 ANNUAL VACATION

Definition For the purposes of this Article, vacation will mean the total number of statutory holidays, combined with days of vacation, to which a Cabin Attendant is entitled.

15.01 Awarding vacation

On January 1 of each year, all Cabin Personnel will be awarded vacation days for the vacation year ending December 31. The length of this vacation will vary according to the number of years of service. Vacations accrued, will be awarded as follows:

CONTINUOUS SERVICE	NUMBER OF VACATION DAYS
Less than one year of service	1 day per full month worked prior to December 31, up to a maximum of 10 days.
1 year but less than 2 years	11 days
2 years but less than 3 years	12 days
3 years but less than 4 years	13 days
4 years but less than 5 years	14 days
5 years but less than 7 years	16 days
7 years but less than 8 years	18 days
8 years but less than 10 years	20 days
10 years <u>but less than 20 years</u>	23 days
<u>20 years and more</u>	<u>25 days as of January 1st, 2019</u>

NOTES

A Cabin Attendant with less than 1 year of service may, on January 1, extend his vacation, at his own expense, up to a maximum of 10 days.

A Cabin Attendant hired before and including the 15th of the month will be granted vacation for the current month.

It is understood that the total number of vacation credits available in any given month at any given base shall never be less than 25 % of the total number of flight hours planned for that month at the base. The Union and the Company will discuss what the appropriate formula and % shall be. These discussions shall take place between the Company and the Component Executive in conjunction with the PMC Committee on a yearly basis during the month of September for the vacation allocation of the following year.

It is understood that a Cabin Attendant cannot take more than 33 days of vacation/statutory in the combined months of June, July and August.

15.02 Hiring during the year

A Cabin Attendant will be entitled to the number of vacation days provided for under Canadian legislation, as stipulated in Article 15.01.

15.03 Extended absence

Cabin Attendants' vacation pay is not affected due to illness or injury when their absence does not exceed 6 months.

Moreover, in cases of maternity leave or child care leave, Cabin Attendants' vacation pay is not affected.

When a Cabin Attendant's vacation pay is less due to a period of absence that is longer than those indicated in the above-mentioned cases, or due to layoff or leave of absence without pay, the Cabin Attendant may give up a number of days equivalent to the loss of pay incurred. He must notify Planning department accordingly, when submitting his vacation bid.

If the Cabin Attendant does not give up his vacation days without pay, his monthly pay will be equal to the amount of his vacation pay and the higher of the following two amounts:

- a) flight time and credits to which he is entitled for the period worked, or
- b) the application of the minimum daily guarantee of 2 hours and 10 minutes, multiplied by the number of workable days marked on his block.

15.04 Statutory holidays

Cabin Personnel will accumulate 1 calendar day off in lieu of each statutory holiday in any vacation year. If a Cabin Attendant is off the payroll for at least 15 days during the 30 days immediately preceding a statutory holiday, he will not be credited with that holiday.

The following days are defined as statutory holidays:

- New Year's Day;
- The day after New Year;
- Good Friday;
- Victoria Day;

- Saint-Jean Baptiste Day (Quebec only);
- Canada Day;
- Civic Holiday (Ontario only);
- British Columbia Day (B.C. only);
- Labour Day;
- Thanksgiving Day;
- Christmas Day;
- Boxing Day.

15.04.01 The total number of statutory holidays accrued in a calendar year will be added to the Cabin Attendant's vacation for the following year and the sum of both will be considered to be the Cabin Attendant's vacation.

15.05 Vacations will be taken during the year following the one in which they were acquired and cannot be deferred.

The Company will not make any compensation payments for unused vacation; however, under exceptional circumstances and with the Cabin Attendant's consent, a Cabin Attendant who was unable to take his vacation will receive vacation compensation, determined according to the principles of this Article or may transfer the monies into his RRSP.

15.06 Premium during the Holiday Season

15.06.01 A Cabin Attendant scheduled on one of the days mentioned below is entitled to 100.00\$ premium for each day worked:

Christmas holiday period: December 24th, 25th, 26th.

New Year holiday period: December 31st, January 1st, 2nd.

15.06.02 A Cabin Attendant scheduled to be on reserve on one of the days mentioned above is entitled to a 50\$ premium for each of the reserve days that he was available for work without being called.

15.06.03 In order to receive this premium, the Cabin Attendant must have operated all his assigned flights or pairings and/or have been available for all his scheduled reserve days for the period the Christmas holiday period and/or the New Year holiday period.

It is understood that irregular operations and/or drafting resulting in schedule changes will not jeopardize the application of this premium.

15.07 Days off before and after vacation

15.07.01 Monthly days off, as provided for in Article B6.02 and B9.03.01 may be added before and/or after the vacation period, at the choice of the Cabin Attendant and will be awarded in order of seniority. Notwithstanding the foregoing, a Cabin Attendant must be granted a minimum of 48 hour or 72 hours period off immediately before or after each vacation period, at the choice of the Cabin Attendant, unless he has unselected this option in the bidding system (as soon as the option becomes available)

or informed the Planning department in writing, before 23:59 EST/EDT on the 12th day of the preceding month, that he does not want to take advantage of this provision.

Note: Vacation that overlaps into the following month may have a period of 48 or 72 hours at the beginning and at the end of the week of vacation.

15.08 Vacation bids will be granted in order of seniority and by home base.

The Company will grant vacation periods for all Cabin Personnel, at all permanent and seasonal bases, throughout the year. Both parties recognize that awarding vacations must not create a need to hire anyone.

15.09 Bid award procedures

On October 15 of each year, the Company will post a notice on the bulletin board informing eligible Cabin Personnel that they must select their vacation periods.

This notice will contain the following information:

- the Cabin Attendant's name;
- the date the Cabin Attendant was hired;
- the Cabin Attendant's seniority;
- the number of days of vacation to which the Cabin Attendant is entitled;
- the vacation bid schedule;
- the identification of the 2 Cabin Attendant groups for vacation bids.

For vacation bids and awards, Cabin Personnel will be divided into 2 groups for each home base.

These 2 groups are:

- the first half;
- the second half.

15.10 Joint vacation award

If two Cabin Attendants want the same vacation period, they must indicate this in their bid.

If two Cabin Attendants bid together, the seniority of the junior Cabin Attendant will govern the award.

If a joint award cannot be made, individual awards will be made in accordance with each one's seniority.

15.11 Vacation splits

The Company will accept vacation splits in 5 day periods starting on the 1st of January according to the established vacation calendar. A maximum of 4 vacation periods per month may be granted. Any remaining vacation period of less than 5 days may, at the Cabin Attendant's request, be taken with another vacation period or be taken separately.

The residual days may also be taken at the discretion of the Cabin Attendant.

Vacation change requests must be submitted to the Manpower Planning Department by the 12th of the previous month at 23:59 local time and will be granted if operational requirements allow. These requests shall not be unreasonably denied. These request must respect the establish vacation calendar.

If the vacation period awarded has to be altered, the Company will cover the non-refundable costs incurred.

15.12 Vacation bid dates

- October 15: Posting of periods available for the first group
- November 1: Submission of vacation bids
- November 8: Vacation bid results for the first group and posting of periods available for the second group
- November 22: Submission of vacation bids
- November 29: Vacation bid results for the second group

15.13 Each Cabin Attendant will submit a bid with a sufficient number of choices of vacation periods. Blank vacation bid forms shall be made available in the crew rooms in advance for Cabin Attendants who may be absent during the vacation bid. The bid may be deposited at any time before the vacation bid deadline.

15.14 If the Cabin Attendant has not submitted a sufficient number of choices of vacation periods, or if all these choices could not be awarded in accordance with the provisions of the present Article, the Cabin Attendant will be offered, by seniority, the periods of vacation that are still available after the second group has obtained the results of its vacation bids.

15.15 If, after the final award of vacation periods, one or more new monthly periods should become available, then a Cabin Attendant may submit a written request to the Company asking it to change his vacation. The Cabin Attendant will send a copy of this request to his Personnel Management Committee prior to the 12th day of the month preceding the vacation period desired.

15.16 A Cabin Attendant on the preventive leave program as per article 17.02 of the present collective Agreement, may take their vacation, at their discretion, before or after their preventive leave.

15.17 If the Cabin Attendant's vacation coincides with a period when he is receiving disability benefits, his vacation period will be deferred as follows:

- a) immediately after the end of his disability period. Carry over to the next year will be at the request of the Cabin Attendant only;
- b) during another vacation period mutually acceptable to the Cabin Attendant and the Company;
- c) or by exchanging it with that of another Cabin Attendant in the same classification.

Failing these options, the Cabin Attendant will be granted a period of time before the end of the year during which the vacation must be taken.

15.18 If the Cabin Attendant's vacation coincides with a period when the Cabin Attendant is on maternity, paternity/parental or childcare leave, he/she will have his/her vacation period:

- a) postponed to immediately after her maternity/paternity/parental or childcare leave;
- b) taken at the commencement of the maternity/paternity/parental or childcare leave;
- c) or paid out as per Article 15.22 at the applicable hourly rate of pay and premiums, at the Cabin Attendant's choice.

15.19 If, during the vacation period, the Cabin Attendant suffers from a disability requiring unscheduled hospitalization of 2 days or more, he may defer his incomplete vacation period to the end of his disability period or to a time not chosen by another Cabin Attendant and then take advantage of sick leave and salary insurance provisions.

15.20 Cabin Personnel transferred from one base to another, newly hired or having returned to work after a long leave of absence without pay and not having been awarded any vacation period during the award procedures will be awarded vacation periods still available, taking into account their seniority.

15.21 The Company cannot alter Cabin Personnel's vacation without the Cabin Attendant's agreement. The request by the Company to alter vacation shall be copied to the Union in writing with not less than 10 days notification.

15.22 Vacation compensation

Each Cabin Attendant receives a credit of 4 hours of flying time at his hourly rate for each day of vacation or statutory holiday to which he is entitled. These credits are also taken into account for the purpose of calculating the maximum monthly limitation.

When a FD (initial and permanent) has been downgraded involuntary, the FD premium shall be paid if the FD has operated in the higher classification for at least 6 of the preceding 12 months. When the FD was granted a voluntary downgrade as per 11.10.01 b), 11.10.02 b), 11.12, 11.13 and 11.19 b) he will be paid his vacation at the flight attendant rate.

15.23 Termination of employment

Notwithstanding Article 15.21, when a Cabin Attendant terminates his employment, he will receive the appropriate percentage of his gross earnings in the current year, according to the following table:

less than 12 months	4.0 %	5 years but less than 7	6.4 %
1 year but less than 2	4.4 %	7 years but less than 8	7.2%
2 years but less than 3	4.8 %	8 years but less than 10	8,0 %
3 years but less than 4	5.2 %	10 years or more	9,2 %
4 years but less than 5	5.6 %		

15.24 Cabin Attendants shall not operate flights or be required for any duty on any day of their vacation.

15.25 When an employee's flight or pairing overlaps a vacation day following an operational delay, an additional vacation day will be added at the end of the vacation period or, subject to the approval of the Company, this day will be carried forward at any time at the request of the Cabin Attendant.

15.26 A Cabin Attendant that misses his departure for a trip that has already been reserved, due to the delay of his flight, will be reimbursed for the costs associated with the cancellation or postponement of his vacation. In order to be reimbursed, the costs must have been incurred and directly related to the Cabin Attendant's travel and lodging.

15.27 The Company will use the management system, once a month, to issue all the information on vacation blocks of one week or more which become available as a result of employment termination, sickness, maternity leave, etc. and which are known before the 12th day of the month. A Cabin Attendant may submit a written message through the management system or by calling the CSO to request to exchange one of his vacation periods for an equal vacation period that is available. Requests will be granted on a seniority basis.

15.28 When a Cabin Attendant is laid off after September 1 or is on laid off status at that date, the Company will allow this Cabin Attendant to cash in at any time any outstanding vacation days and statutory days to which he is entitled between this date and December 31.

A Cabin Attendant who wishes to take advantage of this, must make his request in writing according to the table below.

<u>Pay deposited on:</u>	<u>last day of the month</u>	<u>15th day of the month</u>
<u>Request to be sent by:</u>	<u>9th day of the month</u>	<u>23rd day of the previous month</u>

A Cabin Attendant who has outstanding vacation at the end of the calendar year will be paid out, or may choose to transfer the corresponding amount to his RRSP. He will be notified of his options to do so no later than January 31st of the following year.

ARTICLE 16 SICK LEAVE

Preamble The parties agree that the sick leave credits provided for in this Article are intended solely to protect Cabin Personnel in the event of sickness or injury and that they will be administered throughout in accordance with such intent.

16.01 Notification

A Cabin Attendant will notify the CSO as soon as possible and no later than 4 hours and 20 minutes before departure time, unless in the case of a justified inability due to exceptional circumstances, so that the CSO can find a replacement. A Cabin Attendant

will notify the CSO at the start of his non-availability, without waiting to be called by that department, and will call the CSO back as soon as he again becomes available to work.

Eligibility for insurance

Terms and conditions are specified under Article 32.

16.01.01 The Cabin Attendant shall not be required to communicate with the Company nurse when absent due to sickness unless he is subject to the “follow-up medical procedure”.

A medical certificate shall be required when the Cabin Attendant is subject to the “follow-up medical procedure” and may be required for any other unavailability due to sickness. However, this constraint shall not be exercised in an unreasonable manner.

The Company cannot demand that a diagnosis be divulged on the doctor’s medical certificate. However the medical certificate must indicate whether the cabin attendant is fit to work or not. If there is reasonable doubt, the Company may demand that the employee provide a medical certificate to be sent directly to Human Resources.

16.01.02 Sick leave credits

Cabin Personnel will benefit from 4 hours of sick leave credits per month of service. These credits may be accumulated, up to an absolute maximum of 144 hours.

Cash reimbursement of available credits from the sick leave bank

If a Cabin Attendant so wishes, he may request reimbursement for any amount of 10 or more credits providing he keeps a minimum of 25 credits in his sick leave bank. The Cabin Attendant may not make more than 2 requests per year of reference and shall give the payroll department a minimum of 15 days advance notice before each pay period.

At the Cabin Attendant’s request such monies may be deposited in their RRSP or in their time bank as provided under article 14.07.

In addition, a Cabin Attendant will be entitled to a maximum advance of 36 hours of sick leave credits if his bank is short to cover his loss of pay. The negative balance following a loan may not exceed 36 hours. A Cabin Attendant must absolutely repay this advance during the months following his return to work before being able to accumulate new credits.

16.01.03 Hiring during the year

When a Cabin Attendant is hired in mid-year, he will be credited with 6 hours of additional sick leave credits once he has completed his first 6 months of service.

16.01.04 Sick leave credits and disability insurance benefits will not be paid in the case of work accidents or car accidents covered by a government plan.

16.01.05 Extended absence

A Cabin Attendant who has been laid off, suspended or on leave of absence without pay for a full month will not be considered to have been available for work and will not be granted the corresponding sick leave credits.

If the absence is less than one month, he will be entitled to such credit if the balance of available work days is equal to half the days in the month plus one day.

16.01.06 Deduction

When a Cabin Attendant cannot work a flight due to illness, he will be granted sick leave credits to compensate for the flight time and flight time credits lost. Days off and white days will not be deducted.

Compensation will be paid up to the maximum of sick leave credits available in the Cabin Attendant's bank, at a rate of one hour of sick leave credit for one hour of flight time or flight credit.

16.02. Deduction of sick leave credits

A Cabin Attendant who reports that he is unfit to work a pairing will be credited with the total hours of flight time and flight time credits scheduled for the trip, according to the sick leave credits available in his bank. However, sick leave credits used during a month shall not be used to calculate overtime.

If the Cabin Attendant reports that he is fit to work before the end of the above-mentioned pairing he may not be assigned to another pairing before the end of the legal crew rest period unless, notwithstanding Article 16.01.01, he has submitted a medical certificate to the CSO beforehand, confirming that he is now fit to work. The Cabin Attendant who provides such a medical certificate will be reassigned prior to any Cabin Attendant who falls under the provisions of Articles Article B7 and Article B9.

The Cabin Attendant on this type of priority reassignment shall have his sick leave credit bank debited by the total number of hours of the pairing he was unable to work due to illness, divided by the number of days of the pairing, for each day preceding the submission of a medical certificate to the CSO before 07:00 on the first day of reassignment. Furthermore, for each day of priority reassignment, the Cabin Attendant shall receive the flight credits that were expected to be his for those pairing days.

Example :

A 35 credit hour pairing over 7 days = 5 credits hours/day

Off sick for the first 2 days = 10 credit hours debited from sick leave credit bank

Reassignment = 5 credits per day x 5 days = 25 credit hours on priority reassignment

If the Cabin Attendant, on priority reassignment, works more hours than the number of credit hours scheduled for his original pairing, the additional credits shall be redeposit into the sick leave credit bank.

16.02.01 Illness and reserve blocks

A reserve blockholder who reports that he is unfit to work his reserve block will be debited 2 hours and 10 minutes of sick leave credits per day of absence.

A reserve blockholder who reports that he is fit to return to work 7 hours before the end of his reserve duty period will not have this day debited and will work his reserve Duty day; however, this day will be debited if he reports that he is fit to return to work less than 7 hours before the end of the reserve duty period, unless he works a flight before the end of the 24 hour period of sick leave.

16.03. Out of base illness

If a Cabin Attendant falls ill away from base, he must follow the directives in Appendix H of the present Collective Agreement and is entitled to the indemnities as per Article 21.05.

16.04. Remuneration

Sick leave credits will be used to pay Cabin Personnel during any absence within the waiting period preceding the benefits payable by disability insurance.

16.04.01 When the sick leave credits have been depleted, sick leave days taken during the waiting period will not be paid.

16.04.02 Disability insurance is payable starting on the 8th calendar day.

16.04.03 Departure of an Employee

A Cabin Attendant who leaves the Company at age 55 or more, for retirement, shall receive the full value of all his remaining sick credits. The Cabin Attendant may choose one of the following options:

1. To cash out all remaining sick credits at the rate of one hundred percent (100%), thus breaking his employment ties with the Company. In this case, the employee may request that all or part of such amount be paid into his RRSP, or
2. To use all remaining sick credits as a pre-retirement leave for a period equivalent to the remaining balance at a rate of one hundred percent (100%).

16.05. A Cabin Attendant will be required to produce a medical certificate for an absence of 5 consecutive days (120 hours) or more.

If the Company deems that sick leave has been abused, it will send the Cabin Attendant written notification, with a copy to the Union that, from then on, each period of illness must be substantiated by a medical certificate.

The Company will provide a refund of up to 35.00\$ for the cost of a medical certificate requested due to an absence that it wants substantiated, unless sick leave has been abused.

16.06. The Company may require a Cabin Attendant to be examined by the company doctor in order to determine whether he is fit to work. A Cabin Attendant may choose a male or female doctor.

16.07. In addition to the medical certificate required under Article 16.05, any additional medical report required by the Company will be given by the Cabin Attendant to the designated company doctor, and any charges incurred will be paid directly by the Company.

16.08. Should the company doctor issue a medical report stating that a Cabin Attendant is or is not fit to work, in contradiction to the Cabin Attendant's personal physician, he will be able to initiate the Medical Review Procedure provided for under the following paragraphs – Medical Review.

16.09. Medical Review

The Company will pay the cost of any medical examination made at its request, for any reason whatsoever, by the doctor of its choice, taking into account the terms and conditions of Article 16.06 insofar as possible.

16.09.01 When the Company's Medical Services make a declaration regarding a Cabin Attendant's fitness for flight duty, the Cabin Attendant may initiate the medical review procedure within 7 calendar days of receiving his medical report by giving the In-Flight Service written notification of his intention to do so.

16.10. Procedure

This procedure will be expedited by all parties concerned, insofar as possible.

16.10.01. Stade I

The Cabin Attendant will select a general medical practitioner of their choice to undertake an examination on the same basis as that performed by the company doctor, within 2 weeks of the one carried out by the latter. This 2 week period may be extended by mutual agreement between the Company and the Cabin Attendant, if the attending physician is not available at that date. The Cabin Attendant must pay the costs of this examination. The results of this examination will be submitted in writing to the Company doctor while the Cabin Attendant's physician will be informed of the results of the examination by the Company's doctor.

If the 2 physicians are in agreement, their decision will be final and binding and not subject to appeal.

16.10.02. Stade II

If, in the opinion of either physician, the results of the examinations are inconclusive or conflicting in nature, the Cabin Attendant may request that the 2 physicians appoint, within 15 days, a disinterested medical specialist to undertake a further examination.

In the event a medical specialist cannot be agreed upon by both parties, the College of Physicians will be asked to recommend one or more medical specialists, sufficient that both the company doctor and the Cabin Attendant's physician may reach an agreement on the selection of the medical specialist.

The decision of the medical specialist, based on the results of his examination, will be conclusive of the issue and not be subject to appeal.

16.10.03. Extension

The above 15 day time limit is exclusive of statutory holidays and may be extended by mutual written agreement.

It is agreed that the specialist may request that the respective physicians provide the documentation required to proceed with the medical examination.

16.10.04. Fees

The fees of the medical specialist will be shared equally between the Company and the Union; however, the specialist will set, in advance, the amount of his fees, which must not be more than 1 500\$ for the examination. If the fees are higher, the parties will have to reach an agreement.

16.11. Decision of the Medical expertise

If a Cabin Attendant originally declared unfit for flight duty by the company doctor is subsequently declared fit for flight duty under this procedure, the following will apply:

16.11.01 If the specialist declares the Cabin Attendant fit for flight duty, he will be reinstated in his former position with full seniority and service credits.

01. Compensation

The Cabin Attendant will receive retroactive compensation based on the amount he would have earned had he been employed since he was initially declared fit for flight duty by his medical examiner, less all compensation received from any other source. If the out-of-service period is more than one month, compensation will be calculated according to the Cabin Attendant's monthly average flight time credits for the last full 3 months preceding the disability period.

16.11.02 If a Cabin Attendant originally declared unfit for flight duty by the company doctor is subsequently declared unfit for duty under this procedure, he will be treated as having been unfit for duty since the initial medical report.

16.11.03 If a Cabin Attendant originally declared fit for flight duty by the company doctor is subsequently declared fit for duty under this procedure, the Cabin Attendant, after receiving return-to-work notice, by registered mail at his last known address, will have 72 hours to return to work or otherwise be considered to have resigned.

16.11.04 If a Cabin Attendant originally declared fit for flight duty by the company doctor is subsequently declared unfit for duty under this procedure, he will be treated as having been unfit for duty since the initial medical report.

16.11.05 If the insurance company refuses to pay Cabin Attendant disability insurance benefits, he may use his sick leave credits.

16.11.06 If the Cabin Attendant is subject to disciplinary action, it is agreed that Articles 29 and 30 may be applied.

16.11.07 All examination results and records shall be kept strictly confidential and no medical information other than a statement as to the employee's fitness for duty or lack thereof, work limitations, if any, and prognosis for return to full duty shall not be given to any person other than the company doctor and Human Resources.

ARTICLE 17 PARENTAL LEAVES

17.01 Pregnancy

17.01.01 Eligibility

Female Cabin Personnel who have completed their training period may take maternity leave without pay and will be eligible for the benefits provided for under Article 32 and Article 33.

17.01.02 Notification

A Cabin Attendant will give the Company written notice along with a medical certificate from her personal physician indicating her expected delivery date. In addition, the Cabin Attendant will indicate the date she wants to begin her maternity leave as well as the planned length of her absence.

17.01.03 Work during pregnancy – Reassignment

A Cabin Attendant who is pregnant or nursing will be accommodated for the duration of the pregnancy if, by reason of the pregnancy or nursing, her activities may pose a risk to her health or to that of the foetus or child. In such cases, the Company will accommodate the request up to undue hardship.

The Cabin Attendant's request must be accompanied by a certificate of a qualified medical practitioner of the Cabin Attendant's choice indicating the expected duration of the potential risk and the activities or conditions to avoid in order to eliminate the risk.

Should the Company be unable to accommodate the Cabin Attendant, the onus will be on the Company to show that a modification of job functions or a reassignment was not reasonably practicable. The Cabin Attendant and the Union will be informed.

17.01.04 A Cabin Attendant, until her expected delivery date, may request to be reassigned as per the provisions in Article B7 for all night flights/pairings, including continental, overseas and delayed flights that she has been awarded despite the fact that she has tried to avoid them in her block bids.

17.01.05 The assignment selected will be to a position that does not endanger the health of the Cabin Attendant or the unborn child.

17.01.06 As soon as possible after the block award results have been issued, a Cabin Attendant who has been granted one or more night flight pairings and who does not want to work them will notify Inflight Service and indicate which pairings of hers should be taken away from her as per article 17.01.04.

17.01.07 The Cabin Attendant will have to work at her home base during the Company's regular office hours or she may request that her job be modified.

17.01.08 A Cabin Attendant thus assigned may decide to start her maternity leave at any time after the 20th week preceding her expected delivery date.

17.01.09 If the assignment requested is not made immediately, the Cabin Attendant may stop working until the assignment is made or until her delivery date.

17.01.10 The Cabin Attendant will be paid at her Cabin Attendant rate of pay. Her wages shall be calculated based on not less than 75 hours per month at her Cabin Attendant rate of pay.

17.01.11 A Cabin Attendant who exercises the right granted under Article 17.03 will retain all the benefits related to the job she held before her reassignment to other duties or before she stopped working.

17.01.12 A Cabin Attendant retains the employee benefits granted to her under this Agreement, subject to payment of the required contributions, and the Company will continue to contribute its share.

17.01.13 At the end of her reassignment or work stoppage, the Cabin Attendant will return to the position that her seniority standing allows her to have at her home base.

17.01.14 Reclassification

A Flight Director may, during her pregnancy, at her request, be reclassified to a lower classification at the same home base, according to her seniority standing. If she takes advantage of this right, she will have to remain in her new classification until the start of her maternity leave, if her seniority so allows.

She may also take advantage of the same right on her return from maternity leave and/or child care leave, for a maximum of one year.

The burden of proving that a pregnant employee is unable to perform an essential function of her job rests with the Company.

17.02 Preventive leave

17.02.01 Notwithstanding 17.01.03 a pregnant Cabin Attendant who provides the Company with a medical certificate stating that she is pregnant and that her working conditions would endanger the health of her unborn child or herself, due to her pregnancy, may take advantage of a preventive leave.

17.02.02 A Cabin Attendant who benefits from a preventive leave will receive 66 2/3 % of her monthly pay based on 75 hours. 1/3 of the cost will be assumed by the employees and 2/3 by the employer (the Company and all Cabin Personnel).

As of November 1, 2018, ¼ of the cost will be assumed by the employees and ¾ by the employer (the Company and all Cabin Personnel).

17.02.03 The maximum duration of this preventive leave is 16 weeks, which may begin when pregnancy is confirmed by the Cabin Attendant's personal physician. The preventive leave may be split into 2 separate periods but the Cabin Attendant may only take a maximum of 12 weeks during the first period. The second period must be taken immediately before the scheduled date of birth of the child.

It is agreed that during the preventive leave the Cabin Attendant will not be reassigned to another position within the Company unless there is an agreement between her and the Company. During such reassignment the Cabin Attendant is remunerated in accordance with the provisions under 17.01.09.

17.02.04 The seniority of a Cabin Attendant on a preventive leave will not be affected and she will continue to be covered by the Agreement.

17.03 Maternity leave

17.03.01 Commencement of maternity leave

One-month's written notification will be given to the Company before the departure of the pregnant Cabin Attendant. This notice may be less than 4 weeks if a medical certificate indicates the Cabin Attendant's need to stop work within less time.

Maternity leave consists of one single period and cannot be split.

17.03.02 End of maternity leave

Maternity leave will end 90 calendar days after the termination of pregnancy, but may be 17 weeks long if the Cabin Attendant so desires.

Notwithstanding the previous paragraph, maternity leave may be terminated at an earlier date, upon receipt of a written request from the Cabin Attendant.

17.03.03 The Cabin Attendant will have the responsibility of notifying the Company as soon as possible should there be a change in the date she plans to return to work, as specified in Article 17.01.02.

17.03.04 Maternity leave will commence no sooner than 11 weeks before the expected delivery date, unless the Cabin Attendant provides a medical certificate from her physician advising otherwise.

17.04 Spouse / Partner Leave

When his/her child is born, a partner/spouse will benefit from 2 days' leave of absence with pay in addition to the leave provided in Article 17.05. However, if the cabin attendant is on a guaranteed day off or on vacation, the 2 days may be taken following his return to work. These 2 days must be consecutive.

17.05 Birth of child/adoption leave

Cabin Personnel shall be granted, upon written request not later than the 12th of the month prior to the month for which the leave is being requested a leave of absence without pay, not to exceed 14 days immediately following the birth of their child or the adoption of their child.

17.06 Parental leave

17.06.01 Eligibility and duration

Parental leave may begin no earlier than the date of birth of the child; or, in the case of an adoption, the date on which the Cabin Attendant is awarded custody of the child as part of an adoption procedure: or, the date on which the Cabin Attendant leaves work to travel outside the country in order to obtain custody of the child. This leave shall begin no later than some time during the year following the child's birth or adoption.

A Cabin Attendant who has been continuously working for the Company for at least 3 months will be entitled to leave of absence for a maximum of 37 weeks without pay, when a child has or will come into his or her actual care and custody, during the 52 weeks following the date that the child is born or the day the child is placed in his or her care.

Start

The parental leave starts:

- a) either upon the expiry of time off taken in accordance with the terms and conditions of maternity leave without pay for the person having given birth;
- b) at the end of the leave taken by the child's mother under the terms and conditions of maternity leave, if applicable;
- c) on the date of the child's birth;

- d) on the day when the Cabin Attendant actually takes the child into her custody and care.

Maximum duration of parental leave

If 2 Cabin Attendants in the Company are involved, the maximum duration of leave of absence that they can take on the birth or adoption of a child, will not exceed the maximum duration of any applicable legislation.

17.06.02 Advance notification to the Company

A Cabin Attendant who plans to take parental leave will:

- a) inform the Company by means of advance written notification of at least 4 weeks unless in the case of valid exception;
- b) inform the Company in writing of the duration of the planned leave of absence.

17.06.03 Notice of any change in the duration of the leave of absence

Similarly, except in the case of valid exception, any change in the duration of such leave of absence will be brought to the Company's attention by means of written notification of at least 4 weeks.

Notwithstanding the foregoing, the provisions of this Article may, under no circumstances, contravene the terms of the Employment Insurance Act and any regulations governing maternity and parental leave. It is agreed that 21 weeks of parental leave is included in the 37 weeks of child care leave.

17.06.04 Extended Parental Leave

A Cabin Attendant who has given birth, whose spouse has given birth, or who has adopted a child (except for his spouse's child) is entitled to additional parental leave without pay of no more than one continuous year or one continuous year of mini block. As per article 14.07.03, a Cabin Attendant can use his time cash bank or time credit bank during this period.

17.07 Seniority

During maternity or child care leave, seniority and years of service will not be affected, nor will insurance programs and interline travel benefits; however, benefits for statutory holidays as well as allowances for cleaning and footwear will be suspended.

17.08 Fertility treatments

Cabin Attendants who are undergoing fertility treatments will bid accordingly and may request mini-blocks, and leaves of absences while undergoing such treatments. These requests must be supported by a physician's note.

ARTICLE 18 TRANSPORTATION ALLOWANCES AND PARKING

18.01 No deadheading shall take place after an overseas flight to the East or a deadhead flight scheduled to arrive after 14:00 GMT.

18.02 Ground transportation allowances and transportation will be paid as follows :

- a) **Layovers** The Company will provide ground transportation between the airport and layover accommodations.
- b) **Home Base** On returning from a trip, when a regular blockholder has exceeded 15 hours on duty, the Company will provide the Cabin Attendant, who so requests, with round-trip transportation by taxi between the airport and his home or with accommodations at the closest approved hotel. Cabin Personnel will determine which of the 2 options they want if the total trip is 100 km or less.

In the case of a reserve blockholder who has exceeded 15 hours on duty, the same provision applies unless the reserve blockholder has to be available on a reserve day immediately after his legal rest period, in which case the Company will provide him with round-trip taxi transportation if he so requests.

A Cabin Attendant who starts and ends his trip at different airports is entitled to transportation before or after his trip, as indicated on the block when it is issued. In the case where the Cabin Attendant's block is changed after it is issued, he will be entitled to transportation before or after, whichever he prefers.

- c) The Company will provide ground transportation between the location where the Cabin Attendant reports for his trip and the aircraft.

18.03 At each home base, the Company will provide free and safe parking for all Cabin Personnel. In the event of a change in parking location, the Company shall consult the Union.

18.04 Class of transportation

18.04.01 By air

On company flights, Cabin Attendants, according to seniority, may use CLUB seats, if available; otherwise, they will use the other seats. Notwithstanding the foregoing, Captains and senior management in the Company (from Department Directors upwards) will nevertheless have priority in the selection of these seats. A Cabin Attendant will deadhead on a passenger/revenue seat.

In the event that a First Officer with less seniority takes the CLUB seat, the Cabin Attendant will be compensated as per the following:

- \$350 for a flight of a duration of 2 to 6 hours;
- \$550 for a flight of a duration of more than 6 hours and for all flights to Europe.

Should an exceptional circumstance arise where a seat is not available for a crew member, the Company will offer the Cabin Attendant a seat on another Air Transat flight or other airline. Such requests shall not take place in front of passengers.

Should the Company offer a Cabin Attendant a jumpseat for the purpose of a deadhead, the Company must contact a Union representative for authorisation. Any discussion with the Cabin Attendant with regards to travel on a jumpseat shall not take place in front of passengers.

For further clarification, a « union representative » is defined as the Local Union President. Should this person not be available, the Company will attempt to contact an executive of the Component.

On other airlines, deadheading may be in Economy class.

The "Speedy Boarding" option on EasyJet, or the equivalent on other airlines without assigned seating, shall be reserved by the company based on availability when the reservation is made, or it shall be purchased at the check-in counter by the Flight Director or be reimbursed through an expense form.

Deadheading must never be on standby.

Deadheading must always be on flights with assigned numbered seating before or after operating a flight.

18.04.02 By train

All deadheading will be carried out in First class.

18.04.03 By bus

All deadheading will be carried out in buses chartered exclusively for cabin crews and/or flight crews. The Company will reserve buses with air conditioning and/or heating. If toilets are not available, stops will be made as necessary in appropriate areas.

Moreover, any deadheading by bus whose total duration is over 1 hour will be carried out in a motor coach with at least 30 seats or which provides a minimum of 2 seats per occupant.

All deadheading by bus will be carried out in a motor coach which provides safe and secure luggage stowage.

18.05 Duration of land deadheading

Deadheading carried out within a duty period involving one or more flights:

18.05.01 By train

The Company cannot schedule any deadheading by train of a total duration of over 4 hours and 30 minutes.

18.05.02 By bus

The Company cannot schedule any deadheading by bus of a total duration of over 3 hours and 30 minutes.

18.06 Deadheading representing the only element in a duty period

The scheduled maximum limitation is 8 hours between the first departure and the last arrival (train and/or bus).

Deadheading prior to a training session will not take place on the same day as the training itself.

18.07 Clothing and Uniform

It is agreed that clothing during deadheading as well as the regulation relating to the uniform will be in keeping with the standards described in the Customer Service Manual. Any change in this dress code will be subject to an agreement between the Union and the Company.

18.08 Transportation between airport and hotel and vice versa

The Company may use hotel shuttle buses in order to transport Cabin Personnel between the airport and the hotel or vice versa, as long as it is not a case of deadheading, as defined in Article B16. Transportation shall be available no later than 45 minutes after flight arrival (after blocks inserted). Where transportation is not available as above Cabin Attendants will be allowed to take a taxi at the cost of the Company (up to 4 Cabin Attendants per taxi).

Hotel shuttle must have sufficient seating or bus-handle or safe/secure luggage stowage. In the event that this is not possible, crew members that are unable to safely secure themselves will be able to take a taxi, the cost of which will be absorbed by the Company.

18.09 Intra-airport transportation

Cabin Personnel may be obliged to use the transportation provided by the airport authority for travel from one terminal to another located at the same airport.

ARTICLE 19 REST PERIODS, REST FACILITIES AND HOTEL ACCOMMODATIONS

19.01 The Company will provide its Cabin Personnel at a layover station away from their home or seasonal base with adequate facilities comparable to those provided for other members of the flight crew. The facilities will be selected following an evaluation as per Appendix D.

19.02 The Company agrees to provide single rooms that are not on the ground floor to Cabin Personnel at a layover station away from their home or seasonal base.

If a Cabin Attendant's room placement does not conform with the above criteria, he must notify hotel management and contact CSO if a resolution is not possible and in order to qualify for the non-conformity compensation.

19.03 When a Cabin Attendant is on a layover for a period of 20 hours or more (block to block), the Company will provide the Cabin Attendant with accommodations at a hotel located in the downtown area of the main city served by the airport of arrival. As per Article 27.02.01, for each scheduled or contracted destination, the Hotel and Transport Committee will be mandated to determine the perimeters of the downtown area. In the event that the Committee determines that a hotel is unavailable or unsustainable in this area, the Committee shall determine the best possible solution, which can then only be approved for 1 season.

For any pairing having 2 or more consecutive layovers in the same city and where at least one of the layovers is for a period of 20 hours or more (block to block), the Company will, for all layovers in that city, provide the Cabin Attendant with accommodations at a hotel located in the downtown area of the main city served by the airport of arrival.

Furthermore, a Cabin Attendant on any other company-related activity outside his home base for more than one night shall also be provided with downtown area accommodation.

19.03.01 For Southern destinations, in recognition that these destinations lack suitable and safe downtown area accommodations, the Company will provide the Cabin Attendant with accommodation at a waterfront hotel located in the tourist zone. As per Article 27.02.01, for each scheduled or contracted destination, the Hotel and Transport Committee will be mandated to determine the perimeters of the waterfront tourist zone. In the event that the Committee determines that a hotel is unavailable or unsustainable in this area, the Committee shall determine the best possible solution, which can then only be approved for 1 season.

19.03.02 Under exceptional circumstances only, the Company may lodge Cabin Attendants in a hotel other than the one approved by the Committee. In the case where a non-approved hotel is not of equal or superior quality and/or does not meet the mandatory criteria of Appendix D and/or article 19.03 and 19.03.01 of the collective agreement, a premium of \$100 for the first night stay, \$125 for the second night stay, and \$150 for the third and all subsequent night stay will be paid to the Cabin Attendant. It is understood that this premium is not applicable to destinations not serviced by Air Transat.

19.03.03 Hotels approved by the Hotel and Transport Committee but not used on a regular basis, will be valid for a maximum period of 5 years for Europe and North America, and 3 years for hotels in the South.

19.04 The Company recognizes the creation of a joint Hotel & Transport Accommodation Committee to examine matters relating to accommodations, as defined in Article 27.02.01.

19.05 The Company will provide a business lounge access or a 1 room per 2 Cabin Attendants to a crew that has to stop over at an en route station during which it is relieved of all work-related responsibilities for 3 hours or more. This period of 3 or more hours starts when the blocks are inserted and ends 30 minutes before the scheduled or actual departure of the next flight.

Nevertheless, if the en route stop is of 6 hours duration or more, block to block, the Company will provide each Cabin Attendant with his own room.

ARTICLE 20 Uniform

20.01 Wearing of the Uniform

When Company regulations require a Cabin Attendant to wear the uniform, the following will apply:

20.01.01 50% of the total cost of the uniform required by company regulations will be paid by the Cabin Attendant for the first 6 months and will be refunded to him upon completion of the probationary period.

20.01.02 Any “mandatory” uniform items must be replaced by the renewal date. The Company shall bear 100% of the cost of replacing these items.

20.01.03 Any “optional” uniform items may or may not be replaced by the renewal date, depending on the Cabin Attendant’s needs. The Company shall bear 100% of the cost of replacing these items.

20.01.04 The Company will replace any part of the uniform (removal and addition) that no longer meets the standards, or provide the complete uniform in the case of a new uniform corresponding to new corporate standards.

20.01.05 Maternity The Company will lend a maternity uniform to a pregnant Cabin Attendant at no cost to the employee.

20.01.06 A Cabin Attendant that has gained or lost weight and has to change his uniform, will have his uniform replaced or have any alterations paid for by the Company.

20.02 Uniform Items

20.02.01 Female Cabin Attendant

ITEMS	RENEWAL
1 skirt 1 jumper 1 dress 1 pair of pants (the Cabin Attendant's choice of any combination of 3 of the uniform items above)	Every 2 years
1 jacket or 1 of the items listed above	Every year
1 cardigan or <u>1 sweater</u>	Every 2 years
<u>silk scarf or tie</u> (2 items, as the Cabin Attendant prefers)	Every year
1 apron	Every 2 years
6 blouses (short sleeve and/or long sleeve, as the cabin attendant prefers)	Every year
1 belt	Every 2 years
2 insignia pins	Every 2 years
1 scarf wool	Every 2 years
1 purse	Every 2 years
1 all-season coat <u>or 1 raincoat</u>	Every 4 years
ACCESSORIES	
1 suitcase	Every 5 years
1 wheeled carry-on suitcase	Every 3 years
1 tote bag	Every 3 years

20.02.02 Maternity Uniform

1 jumper 1 pair of pants	(3 items of any combination as the Cabin Attendant prefers)
4 blouses (short sleeve and/or long sleeve, as the cabin attendant prefers)	
1 all-season coat (on loan as needed)	
1 jacket (on loan as needed)	

20.02.03 Male Cabin Attendant

ITEMS	RENEWAL
1 jacket or 1 additional pair of pants	Every year
3 pairs of pants	Every 2 years
2 tie clips	Every 2 years
6 shirts (short sleeve and/or long sleeve, as the Cabin Attendant prefers)	Every year
2 ties	Every year
1 apron	Every 2 years
1 belt	Every 2 years
2 insignia pins	Every 2 years
1 cardigan or sleeveless vest	Every 2 years
1 scarf wool	Every 2 years
1 all-season coat <u>or</u> 1 raincoat	Every 4 years
ACCESSORIES	
1 suitcase	Every 5 years
1 wheeled carry-on suitcase	Every 3 years
1 tote bag	Every 3 years

NOTE :

For each month of leave of absence without pay, sick leave, maternity leave and temporary lay off, the uniform renewal date will be postponed by one month.

When the Company hires Cabin Attendants, all the while knowing that there will be a considerable number of subsequent seasonal layoffs, those Cabin Attendants will have a reduced uniform, the details of which must be agreed with the Union.

The suitcases and travel bags of the union officers are renewable on the same terms as all Cabin Personnel; however, if a new model becomes available, they may obtain the new model as soon as they return to active duty as a Cabin Attendant.

If the change of suitcase is due to a health and safety issue, it will be replaced for union officers who are fully released from work.

20.03 Repair or replace

The Company will assume the full cost of repairing or replacing uniform items that are damaged during the course of the Cabin Attendant's work, provided that the appropriate form is completed by the Flight Director and that the alterations are done by the designated supplier.

20.04 Termination of employment

A Cabin Attendant who has not completed his probationary period shall clean and return all uniform items and accessories as described in 20.02.

20.05 Purchase of additional items and accessories

A Cabin Attendant's may obtain additional items and accessories at 100% of the cost price of the item.

These items may not be claimed by the Company upon the Cabin Attendant's termination of employment.

20.06 Cleaning, footwear and supplies allowance

Any Cabin Attendant on active duty for 15 days and over within a given month will receive an allowance of 85\$ for that month.

A Cabin Attendant who has worked less than 15th days will receive an allowance that is prorated according to the number of days that he was on duty during that month.

The above allowances shall be payable as an expense on the expense account.

20.07 Loss / theft of luggage

20.07.01 The Company will compensate the Cabin Attendant for the loss/theft of his luggage and its contents, up to a maximum of 750.00\$, when such loss/theft occurs while the Cabin Attendant is on duty or at the time of a layover. This amount shall not include the cost of replacing luggage.

20.07.02 In the event of a temporary loss of his luggage while away from his home base, the Cabin Attendant will be granted an allowance of 200.00\$ effective immediately at the time of his arrival at the hotel without his luggage, and of 50.00\$ for each subsequent period of 24 hours, up to a maximum of 600.00\$.

NOTE: This allowance will be paid on the expense account of the month following the loss of luggage.

ARTICLE 21 EXPENSE ACCOUNTS, MEAL ALLOWANCES AND OTHER ALLOWANCES

21.01 Daily per diem

As soon as the Cabin Attendant begins his duty period at his home or seasonal base, an hourly amount, as defined below, for each complete hour, will be calculated beginning either from the engine start or from the originally scheduled flight departure

time, whichever occurs first, and up until the actual time of the Cabin Attendant's return to his home base or seasonal base, at the end of the pairing.

The expense account will be paid if the duty period includes at least 5 hours on the ground, block to block.

Destination	Canada (\$ CAN)	<u>South</u> (\$ CAN)	<u>Europe</u> (\$ CAN)	Ireland, UK. (\$ CAN)
<u>May 1, 2015</u>	<u>4.37</u>	<u>5.63</u>	<u>5.63</u>	<u>6.24</u>
<u>May 1, 2016</u>	<u>4.45</u>	<u>5.74</u>	<u>5.74</u>	<u>6.37</u>
<u>May 1, 2017</u>	<u>4.54</u>	<u>5.86</u>	<u>5.86</u>	<u>6.49</u>
<u>May 1, 2018</u>	<u>4.63</u>	<u>5.98</u>	<u>5.98</u>	<u>6.62</u>
<u>May 1, 2019</u>	<u>4.73</u>	<u>6.09</u>	<u>6.09</u>	<u>6.76</u>
<u>May 1, 2020</u>	<u>CPI*</u>	<u>CPI*</u>	<u>CPI*</u>	<u>CPI*</u>

*CPI: Consumer Price Index

The Company shall adjust the per diem amounts to maintain parity with those found in the PNT collective agreement, should they become superior to those indicated in article 21.01 of the present collective agreement.

All destination not covered by this chart will be negotiated between the parties.

All subcontracts as per Article B18 will be paid at the rate of the above grid. If the amount is not sufficient, the Union will negotiate a reasonable per diem with the Company. (The Orient will be negotiated.)

A Cabin Attendant who begins his pairing by a flight outside Canada (including domestic legs or not) and who returns to Canada, at a station other than his home base, will have his expense account for flights within Canada calculated from the time the blocks are inserted in Canada, where the legal crew rest is granted, and it will end either when the Cabin Attendant returns to his home base (whether or not he has worked any flights within Canada) or when the blocks are removed, after a rest period, for another flight outside Canada.

Example of pairing for Cabin Attendant based at YUL

- YUL-YYZ-LGW-YYZ per diem of Ireland, UK
(until blocks are inserted at YYZ)
- YYZ-LAS-YYZ per diem within Canada
- YYZ-LGW-YUL per diem of Ireland, UK
(when blocks are removed at YYZ)

The amount will be paid to the Cabin Attendant on the pay cheque given to him on the 15th day of the following month.

21.02 Meal allowances

Meal allowances will be payable, as follows, when a Cabin Attendant has to give his meal or snack to a passenger on an Air Transat flight, or if there is no meal or snack for the Cabin Attendant:

- meal 20,00 \$
- snack 10,00 \$

21.02.01 At the time of any training day, the Company will refund the cost of meals up to a maximum of 12.00 \$, upon presentation of receipts, unless 21.01 applies.

21.02.02 A Cabin Attendant who cannot take advantage of a rest period in-flight, as provided by B6.10.01 will be entitled to the meal allowance stipulated in Article 21.02 for the duration of the flight in question, as documented in the Flight Director's report.

21.03 Advance pay

The Company agrees to provide a 600.00\$ advance to a Cabin Attendant who has completed his training or who has returned following a seasonal layoff and who was asked for a total refund of this initial advance at the time of his layoff. If the Cabin Attendant so desires, this advance will be repaid to the Company in minimum instalments of 10.00\$ per pay period, starting from the pay cheque following payment of the advance.

A Cabin Attendant who has finished repaying the Company may, if he so desires, obtain a new advance of 600.00\$, subject to the same repayment terms. If an employee is laid-off 3 months or less, he does not have to refund the advance until his return to work.

21.04 Expenses absorbed by the Company

The Company will absorb the cost of the following expenses:

- a) Pre-employment examinations, vaccinations against Hepatitis A and B, flu shots or any vaccinations against a new epidemic, as well as any medication necessary for travel. Upon the recommendation of the Company doctor, the cost of any necessary vaccinations will be paid for by the Company.
- b) Canadian passports renewals (5 or 10 years) including the express service and photos. In the case of a passport other than a Canadian one, it is refunded up to a maximum of the cost of the Canadian passport and according to the validity period thereof.
- c) Visa required: except those solely due to the fact that the Cabin Attendant does not have a Canadian passport.

21.05 Out of base sickness

A Cabin Attendant that is ill away from his home base and must remain there shall continue to receive their daily per diem and shall continue to have his hotel paid until his return to his home base.

The employee shall compensate the Company for any amount received from another source (ex: insurer).

The Company shall also pay travel and communication costs which are necessary during his stay away from home due to illness, which the Company considers reasonable and relevant.

ARTICLE 22 EVENT AND SPECIAL ASSIGNMENTS

22.01 Definition

Any temporary position posted by the company, within the scope of the collective agreement where the Cabin Attendant performs duties other than those related to safety and standard service onboard and that is not in conflict with another bargaining unit. However, these duties may be performed in flight or on the ground. Such special assignment shall not exceed 120 days.

A Cabin Attendant assigned as per this article will retain his rights under this agreement.

22.02 Selection

Any request for a special assignment will be posted by the Company. The necessary qualifications, skills and abilities competence and experience must be clearly stated in the posting and must be relevant to the required tasks of the assignment. The Company will select Cabin Attendants who meet the job requirements in the following sequence:

1. As long as functional limitations are respected, Cabin Attendants subject to work accommodation measures and pregnant Cabin Attendants by seniority, including accommodation for Cabin Attendants returning to work following a work accident.
2. Cabin Attendants who are members of a committee to whom the assignment is of direct concern, in order of seniority. They shall be released from their flight or pairing with credits guaranteed if the delays and operational requirement permit.
3. Cabin Attendants in order of seniority.

The list of successful candidates shall be published.

The list of applicants will be sent to the union, upon request.

22.03 Conditions

The selected Cabin Attendant will receive written notification before the start of his special assignment, with a copy to the Union.

22.04 Penalty

A Cabin Attendant who has not been selected, in accordance with Article 22.02, will be compensated by the Company for any flight time and/or flight time credits lost, and will not be subject to reassignment.

22.05 Credits

A Cabin Attendant awarded a special assignment will receive 4 hours of credits at his hourly rate in his classification or half of the duty, whichever is greater.

22.06 Allowance

01. Parking

All parking expenses (with supporting receipts) will be paid by the Company.

02. Meals

An allowance in accordance with Article 21.02 will be granted when such assignment is at the Cabin Attendant's base.

However, if the special assignment requires overnight hotel accommodations, the expense account provided for in this Agreement will be paid.

03. Transport

The Cabin Attendant may choose to be reimbursed for expenses related to the use of public transport or to be paid a kilometer allowance. If the Cabin Attendant uses his own means of transportation, the company will reimburse up to a maximum of 150 kilometres, in keeping with the company's internal policy.

ARTICLE 23 PAYMENT OF SALARIES

23.01 On the pay cheque, the Company will write the Company's name, the Cabin Attendant's first and last names, his job title, the date of the pay period and the date of payment, the number of hours paid during that period, the nature and amount of premiums and allowances paid, the rate of pay, the gross amount of salary, the nature and amount of deductions and the amount of net salary.

These deductions include a financial contribution to the Social Club, as defined by the Social Club Committee.

23.02 Pay cheques will be processed as follows:

23.02.01 Pay cheques will be distributed to Cabin Personnel twice a month.

1. on the 15th day of the month or, if the 15th day falls on a Saturday or Sunday, the pay cheque will be distributed on the previous Friday and will represent half the minimum monthly guarantee of the current month, plus any premiums, commissions, allowances, per diem and credits earned the previous month.

In the event that downward adjustments are to be made on a pay cheque, they shall be made on the pay of the 15th day of the month instead of the pay period at the end of the month, only if such adjustments are included on the flight and credit sheet. (ex: no show, sickness etc.)

2. on the last day of the month or, if the last day falls on a Saturday or Sunday, the pay cheque will be distributed on the previous Friday and will represent half the minimum monthly guarantee of the current month.
3. pay cheques will be deposited on the business day before a holiday including the statutory holidays of each province.

23.02.02 In the event of a Company error of 50.00\$ or more on a Cabin Attendant's pay cheque, at the C/A's expense, the Company will correct that error within 6 working days of distributing that pay cheque, by giving the Cabin Attendant the amount owing. Amounts less than 50.00\$ will be paid on the Cabin Attendant's next pay cheque. This clause applies only to credits actually worked (including the flight director premium), per diem, dry cleaning allowance, FD 30-minute, and not to the various premiums provided for in this Agreement.

All other errors will be corrected within 30 days from the moment that the Company is made aware.

23.02.03 The Company will make no deductions on a Cabin Attendant's pay unless required by the law, by a provision of this Agreement, a court decision or written authorization from that Cabin Attendant. If need be, the Company will transfer to the proper party any amounts deducted.

23.02.04 Should an overpayment be made on a Cabin Attendant's pay cheque due to the Company's error of any kind, refund procedures will be as follows:

<u>Overpayment</u>	<u>Automatic Payroll Deduction</u>	<u>Example Payroll Deductions (using maximum overpayment amount)</u>
<u>0\$ to 100\$</u>	<u>1 deduction only</u>	<u>100\$ on a single pay cheque</u>
<u>101\$ to 1,000\$</u>	<u>Over 6 months (12 pay periods)</u>	<u>83.33\$ per pay</u>
<u>1,001\$ to 2,000\$</u>	<u>Over 12 months (24 pay periods)</u>	<u>83.33\$ per pay</u>
<u>2,001\$ to 3,000\$</u>	<u>Over 18 months (36 pay periods) A letter indicating the details of the overpayment will be sent to the Employee.</u>	<u>83.33\$ per pay</u>
<u>3,001\$ or more</u>	<u>Agreement to be negotiated with HR. Barring exceptional circumstances, repayment should not exceed 24 months.</u>	<u>TBD</u>

23.03 The Company will give the Cabin Attendant, on the same day as his termination of employment, a signed statement of the amounts owing in salary and employee benefits, provided that the Cabin Attendant notify the Company of his departure at least 2 weeks in advance.

The Company will give or send the Cabin Attendant his pay cheque and employee benefits at the time of the pay period following his departure.

23.04 The Company will give the Cabin Attendant a record of employment within the time limits stipulated under the Employment Insurance Act.

23.05 The amount of union deductions will be marked on T4 and TP4 forms, in accordance with the various regulations of the government departments concerned.

23.06 The Company will make available T4 and TP4 forms to Cabin Attendants online. At the Cabin Attendant's request, the Company will send such documents by mail.

ARTICLE 24 RATES OF PAY

24.01 Rates of pay and bonuses

Preamble: For the duration of the collective agreement, the hourly wage rate applicable to all Cabin Attendants is found below.

November 1, 2015: 2%

November 1, 2016: 2%

November 1, 2017: 2%

November 1, 2018: 2%

November 1, 2019: 2%

November 1, 2020: 2%

For entry Levels 1 and 2, an additional 5% increase will be applied on November 1, 2015.

Level	01/11/2015	01/11/2016	01/11/2017	01/11/2018	01/11/2019	01/11/2020
Entry level 1	26,74 \$	27,28 \$	27,82 \$	28,38 \$	28,95 \$	29,53 \$
Entry level 2	27,85 \$	28,40 \$	28,97 \$	29,55 \$	30,14 \$	30,74 \$
1	29,02 \$	29,60 \$	30,19 \$	30,80 \$	31,41 \$	32,04 \$
2	31,84 \$	32,48 \$	33,13 \$	33,79 \$	34,47 \$	35,16 \$
3	38,13 \$	38,89 \$	39,67 \$	40,46 \$	41,27 \$	42,10 \$
4	40,12 \$	40,92 \$	41,74 \$	42,57 \$	43,42 \$	44,29 \$
5	42,10 \$	42,94 \$	43,80 \$	44,67 \$	45,57 \$	46,48 \$
6	44,23 \$	45,11 \$	46,01 \$	46,93 \$	47,87 \$	48,83 \$
7	46,44 \$	47,37 \$	48,32 \$	49,28 \$	50,27 \$	51,27 \$
8	47,61 \$	48,57 \$	49,54 \$	50,53 \$	51,54 \$	52,57 \$
9	49,77 \$	50,76 \$	51,78 \$	52,81 \$	53,87 \$	54,95 \$
10	52,02 \$	53,06 \$	54,12 \$	55,20 \$	56,31 \$	57,43 \$

Note 1: The Cabin Attendants at level 1 and level 2 shall have a monthly guarantee of 75 hours per month. The pay progression between Level 1 and Level 2 shall occur after 12 calendar months. The pay progression for the following levels shall occur after 12 months of service.

24.02 Flight Director premium

A Cabin Attendant holding the position of Flight Director will benefit from a premium for all flight periods (and flight time credits) when he holds his position:

Flight Director :

14,75 \$ as of November 1, 2015

Flight Director premium shall be maintained on a yearly basis, should there be any operational or seasonal adjustments to be made. However, in the event of exceptional circumstances and a significant decrease in manpower, the employee's salary shall be adjusted to their actual classification.

24.03 Compensation

It is agreed that the crew complement specified in Article 7.06 will be met.

However, if for any reason whatsoever, a trip is operated without meeting the above-mentioned conditions, each Cabin Attendant who has worked such a trip will be granted a premium of 5.00\$ for each hour of flight worked on this trip, and for each missing Cabin Attendant.

For example:

- 1) A flight planned for 10 Cabin Attendants leaves with 9:
Premium of 5.00\$ per hour of flight for each of the Cabin Attendants working the trip.
- 2) A flight planned for 10 Cabin Attendants leaves with 8:
Premium of 10.00\$ per hour of flight for each of the Cabin Attendants working the trip.

When such a situation occurs at a station stop where no reserve blockholders are assigned, the Company will replace the missing Cabin Attendant(s) if a Company flight is leaving for the destination where the missing Cabin Attendant is required and the relief Cabin Attendant can join the crew at destination, while complying with the legal crew rest periods.

If the Company cannot replace the missing Cabin Attendant(s) due to reasons of logistics relating to Company flights, the premium will not be granted.

24.04 Changes to crew complement

Notwithstanding the foregoing, the Company reserves the right to reduce the crew complement specified in Article 7.06, without awarding the premium specified in Article 24.03, under the following circumstances:

- 1) When an aircraft is substituted for another and this change is known by the Company 4 hours or less before scheduled departure.
- 2) For all changes that are known over 4 hours before scheduled departure, the Company will provide for the number of Cabin Attendants, as defined in Article 7.06.

Moreover, it is agreed that when the number of passengers is greater than the capacity of the initially planned aircraft, or when Club Transat seats are sold while no Club service has been planned, the aircraft complement under Article 7.06 will apply.

- 3) Initial or final leg of a trip, of less than 1 hour and 30 minutes. In all cases, the crew complement will be in keeping with current government standards.

ARTICLE 25 SALARY PROTECTION IN CASE OF AN AIRCRAFT ACCIDENT OR INCIDENT

The Company hereby agrees to provide moral and financial support to Cabin Personnel who have become unfit to work due to injuries — both physical and psychological — sustained following an aircraft accident or incident while on duty.

25.01 Prisoner of war, hostage, hijack, internment, missing.

25.01.01 Procedure

A Cabin Attendant who, during the course of his work for the Company, is captured, imprisoned, interned, held hostage or missing, will be paid in accordance with the provisions of Article 25.01.02, until he is released or legally acknowledged to have died; nevertheless, if the Cabin Attendant has not been located and no proof of death has been established within a period of 12 months following his disappearance, payment of the basic monthly salary will then be discontinued by the Company.

25.01.02 Hostage / internment

Unless he has been found guilty of a criminal act or negligence, a Cabin Attendant who, while engaged in Company business, becomes interned or is reported missing, or is held hostage, will be entitled to his regular salary, which will be the greater of his average monthly salary over the preceding 3 month period or the equivalent of 75 hours calculated at his hourly rate of pay. This monthly compensation will be credited to the Cabin Attendant's account and will be disbursed in accordance with written instructions from the Cabin Attendant, as indicated in Appendix A. Each Cabin Attendant will issue such instructions using this form.

A Cabin Attendant will not lose any pay as a result of the unlawful seizure of any aircraft to which he was assigned on either an operational or deadhead basis.

Notwithstanding the foregoing, a Cabin Attendant will also be entitled to any claim arising from WSIB, CNESST and WCB legislation.

25.01.03 Death on duty

If a Cabin Attendant dies in service, the Company will pay the transportation costs and will assume responsibility for transporting the remains back to Canada according to the guidelines set forth in Appendix A.

ARTICLE 26 COMMISSION, DUTY-FREE SHOP AND DOMESTIC FLIGHTS BOUTIQUE

26.01 All regular and reserve blockholders are eligible for commission from the inflight sale of duty-free products, all buy-on-board sales, all excursion sales and goods from the "domestic flights" boutique.

Such payment shall include the Cabin Attendants that are off due to work related injury and are compensated by the CNESST, WSIB and WCB as well as the union officers that are released on a full time basis.

The commission shall be divided in equal portions between all Cabin Attendants mentioned above, including any Cabin Attendants affected to a sub-contract.

The monthly duty-free commission of 10% is calculated based on the total monthly revenue made through the sale of duty-free products including those on sub-contracts and domestic flights, and deducting any duty-free losses on board the aircraft.

The monthly commission for all buy-on-board and excursion sales of 5% is calculated based on the total monthly revenue made through the sale of products including those on sub-contracts and on domestic flights, and deducting any wastage, bad debt and refund.

In order to maximize the effect of the new commission plan, the parties agree to examine, on a monthly basis, the results of the sales for the previous month and to make any necessary changes to optimize the profitability of duty-free sales.

Frequency of payment This commission will be paid no later than 45 days after the qualifying month in which Cabin Personnel are entitled to receive it.

ARTICLE 27 UNION / MANAGEMENT COMMITTEES

27.01 Union / management meetings

27.01.01 The two parties recognize that it is in their interest to promote labour relations that will, to the greatest extent possible, meet the needs of Cabin Personnel and the Company.

27.01.02 Given that intent, it is agreed that there is a continual need to deal with contractual issues.

27.01.03 It is therefore agreed that the Company will meet with the Grievance and Negotiating Committee eight times per year to review the state of their relationship and to address following items with the common objective, with a view to finding mutually satisfactory solutions. These meetings will deal with such subjects as:

- communication between the two parties at all levels;
- the meaning and application of the provisions of the Collective Agreement;
- preliminary discussions on changes affecting Cabin Personnel's work or working conditions.

27.01.04 Any written amendments will remain binding on the parties for the duration of the existing Agreement.

27.01.05 The parties will also have the mandate to establish any sub-committees they deem necessary.

27.01.06 Dates of these meetings will be set by mutual agreement and minutes will be prepared by the Company and made available to all concerned within 10 days following such meeting, excluding Saturday, Sunday and statutory holidays.

27.01.07 The Company will absorb all costs relating to the preparation (1 day) and participation of the Grievance and Negotiating Committee in these meetings including hotel, transportation and per diem. In the event that the Company cancels a monthly meeting, it will continue to absorb all costs as referenced above and replacement as per article 5.05.

27.02 Meeting with different committees

The Company shall release a maximum 4 committee members, including the Chair of the committee and 3 Cabin attendants (1 Cabin Attendant per base) from any other scheduled duty to attend meetings of each committee established under these provisions, except for the Health and Safety Committee. It is agreed upon that the Component link is recognized as a committee member and may attend meetings as a fifth committee member at the cost of the Union. Should the Company require the release of more than 4 Cabin Attendants it shall cover all their costs.

Meetings of the committees established under these provisions must be scheduled on the blocks of the Cabin Attendants who have been designated to attend.

The Company assumes the transportation and hotel accommodation costs of the Cabin Attendants who are released to attend the meetings of the committees established under these provisions.

The Company shall incur the cost of travel and lodging of the Cabin Attendants released to participate in the committee meetings provided for in this article. The night preceding the meeting will be paid by the Company for travel between Toronto and Montreal and one night following the meeting will be paid by the Company for travel between Vancouver and Montreal or Toronto

The released committee members shall be provided hotel accommodations in the approved downtown hotels at the Company's expense.

The conference rooms to be used for all preparatory meetings shall be at the Company's head office. When such meetings only last a half a day, the Company shall be responsible for the reservation of a workspace, should the meeting be a full day, the Union is responsible for reserving their workspace

The Company is responsible for the transportation costs usually incurred for the travel of committee members. In the event that a meeting is held away from the Company's head office, the Company shall be responsible for covering the cost of transportation from the hotel to the location of the meeting.

The committee members shall be compensated as stipulated in the present collective agreement.

The committees and the Company will schedule meetings by the 12th of the preceding month at 23:59 local time.

The committees may mutually decide, if deemed necessary, to meet more or less frequently than the time indicated in the following table:

Comittees	# of meeting / year	Preparation required
Services	4	1 day
Crew meal	2	½ day
Duty-Free	2	½ day
Interline	2	½ day
Personnel Management	2	1 day
Environment	<u>As required</u>	½ day
Hotel <u>and Transport</u>	2	1 day
Uniform	2	½ day
Pink Triangle	<u>As required</u>	½ day
Pension	2	½ day
Insurances	<u>1</u>	1 day
Women	2	½ day
Block Review	2	½ day
<u>Employment Equity</u>	<u>1</u>	<u>½ day</u>

Where a meeting has not been scheduled on their blocks, the committee members shall be flight released and shall receive either 4 hours per day or the credits planned for their block. Reserve Cabin Attendants shall receive 4 hours per day. All days off shall be repaid.

27.02.01 Hotel and Transport Committee

Made up of one Cabin Attendant representative per home base, this Committee is designed to evaluate hotels and any other related matters dealing with accommodations when Cabin Personnel are away from home base.

Committee members will be compensated as per article 27.02. The chair of the committee shall be released for an extra day to prepare for the meetings.

Moreover, a member of the Hotel and Transport Committee will evaluate the hotels shortlisted for visits beforehand by the Joint Committee in accordance with the selection grid (Appendix D) and the Terms of Reference (Appendix J). For this purpose, the Company will release the committee member concerned from his duties, for the agreed upon time, so that he can accompany the other members of the Joint Committee.

The Hotel and Transport Committee may evaluate all the hotels on a yearly basis by providing the Cabin Attendants with a hotel survey. This survey will be used by the Committee to determine and to advise the Company of the hotels/destination that require change for the upcoming season.

A list of changes will be forwarded to the Company each year. For this purpose, hotel visits will be scheduled approximately 2 months prior to the start of the season or as soon as a new destination is determined. The Union's Committee representative(s) will

then notify the company on the hotels approved. During hotel visits, committee members are covered by the collective agreement including article B16.

The hotels used by the Cabin Attendants shall all be approved by the Union's Hotel and Transport Committee.

Then, the Joint Hotel Committee, made up of a member or representative of the Hotel and Transport Committee for cabin crews, the Company and flight crews will meet in order to make a final choice for each of the destinations concerned with renewal.

The Hotel and Transport Committee is responsible for the following:

1. In collaboration with the members of the Joint Hotel Committee, create the short list of hotels to be visited for each destination;
2. In collaboration with the members of the Joint Hotel Committee, determine the perimeter of the downtown or waterfront tourist zone of each destination;
3. In collaboration with the members of the Joint Hotel Committee, determine the best possible solution in the event that a hotel is unavailable or unsustainable in the selected perimeter;
4. To accumulate the comments from Cabin Attendants concerning the hotels and transport used;
5. To ensure that the Company respects the criteria established;
6. To advise the Company that a change of hotel is immediately necessary;
7. The final selections shall be agreed upon by both parties by approximately April 1 of each year for the summer season, and by approximately November 1st of each year for the winter season.
8. The Committee will meet twice a year, in the fall in order to prepare the winter season and in the spring in order to prepare the summer season and to discuss the hotel situations. It is understood that, in addition to the meetings, on an exceptional basis, a conference call may be required to address a particular issue.

27.02.02 Health and Safety

The Union and the Company agree to promote the implementation of any measures required for occupational health and safety, in accordance with Article 8.

27.02.03 Block Review Committee

A Block Review Committee will be set up at each home base and will carry out the role established under B2.02.

27.02.04 Women's Committee

The Women's Committee will look after increasing Cabin Personnel's and the Company's awareness of matters relating to the status of women.

27.02.05 Duty-Free Committee

The Committee's objective is to make recommendations to the Company in order to maximize revenues from this service.

27.02.06 Uniform Committee

The Committee's objective is to make recommendations to the Company about the colour, fabric, model, safety of uniforms and accessories in accordance with Article 20.

27.02.07 Pink Triangle Committee

The objective of this Committee is to promote and guarantee the same employee benefits and the same rights and privileges for members identifying themselves as gay, lesbian, bisexual, transsexual, transgender and/or two-spirited .

27.02.08 Environmental Committee

The objective of this Committee is to recommend and explore various ways in which Air Transat can reduce their environmental footprint.

27.02.09 Joint Insurance Committee

The Committee will discuss changes to, and the renewal of the insurance contract. This committee shall meet once a year. However, at the time the insurance contract is up for renewal the committee shall meet as necessary. The members of the Committee may request that experts accompany them during such meetings as required. The Company shall provide any information regarding the Cabin Personnel insurance file (Statistics involving cost and group experience from the current and previous year). The Committee may ask to meet the insurance company when necessary.

27.02.10 Personnel Mangement Committee

The parties agree to pursue the work currently being done by the Personnel Management Committee on a monthly basis and to maintain the climate of cooperation and the policies adopted in processing the cases submitted. The Committee will examine the following matters, taking into account the Company's operational and/or administrative requirements:

- layoffs (reducing their impact);
- bumping and recall process;
- awarding leaves of absence without pay, vacations, shared blocks and mini blocks;
- changes to classification awards scheduled in the monthly planning.

If necessary, the Committee will recommend to the Company arrangements that differ from those originally planned.

To reduce the impact of layoffs, the Committee will offer the alternatives below, in the following order, to a Cabin Attendant who so requests:

- leaves of absence without pay;
- voluntary layoffs;
- shared blocks;
- vacation;
- mini blockholder.

These will be granted solely according to the classification seniority of the Cabin Attendant who so requests it, regardless of the nature of the request.

A reasonable amount of time shall be allotted to the Committee to handle complaints regarding vacation awards.

The days used may be shared between more than one member.

27.02.11 Service Committee

The Company and the Union will meet to discuss the Cabin Attendants' duties. Before making any changes to Cabin Attendants' duties, the Company must notify the Union at least 30 days in advance.

27.02.12 Interline Committee

The objective of this committee is to make recommendations to the Company in order to maximize the transportation benefits and privileges (interline policy).

27.02.13 Crew meal Committee

The objective of this committee is to taste and make recommendations on the choice of the crew meals.

The Committee, with the Company, shall be observant of all aspects of nutrition, meaning quantity and variety.

The Company shall consult the members of the committee prior to determining, changing or renewing crew meals.

The Committee and the Company must implement nutritional practices that allow a Cabin Attendant to have meals at appropriate intervals and in accordance with the Canada's food guide.

The provisions of this article are meant to cover the majority of situations. Some adjustments may be necessary on certain flight itineraries in order to maintain an appropriate nutrition level. In the event that the quality, quantity and/or variety of the meals are considered deficient or deteriorating, the Company shall agree to correct the problem within 30 days following the receipt of a written complaint by the Crew meal Committee.

27.02.14 Pension Committee

The Company recognizes that it is the Pension Committee's mandate to monitor the plan's performance and explain how it works to the Cabin Attendants. Only one committee member is delegated to sit on the joint management-union Investment Plan Monitoring Committee.

The Pension Committee members and the Company will meet as required, but at least once a year.

27.02.15 Employment Equity Committee

This committee is composed of one representative from the Union who meets with the other employee groups and the Company. When possible, this representative must be a member of one of the 4 designated groups.

The committee establishes a forum for sharing information and developing other mechanisms to ensure that all Air Transat employees are aware of the objectives of employment equity. The committee also contributes to oversee the implementation of the employment equity program in order to develop fair, equitable, and barrier-free employment practices.

The committee will participate throughout the process by:

- helping to establish, communicate, promote, and implement employment equity in the workplace;
- identifying specific needs of designated groups within the organization;
- assisting in the review of all employment policies and practices, written and unwritten, to ensure they do not present employment barriers for designated group members;
- assisting in the development, implementation, and review of the employment equity plan.

The committee reports annually on the representation of the four designated groups in their workplaces and on the steps they have taken to achieve full representation.

ARTICLE 28 GRIEVANCE PROCEDURE

Preamble It is the desire of both parties to this Agreement that grievances be settled as promptly as possible. A Cabin Attendant who feels he has a grievance should first attempt to settle it with an Inflight Service supervisor. The Cabin Attendant may be accompanied by a union representative.

28.01 For the purpose of the Articles and this Collective Agreement, the term "grievance" means all differences of opinion concerning the interpretation, application, administration or alleged violation of the Collective Agreement as well as any disagreement concerning working conditions or directly relating to working conditions.

Grievances of a general or policy nature may be initiated by the Union at the appropriate higher level of this procedure depending on the nature and scope of such grievance.

There are two levels in the grievance procedure to settle the grievance in order to avoid bringing it to arbitration. These two levels are as follows:

Level I

Meeting with the Inflight Service Performance Manager or his/her representative at the Cabin Attendant's home base.

Level II

Meeting with the Inflight Service Vice-President or his/her representative, and a representative from Human Resources.

28.02 Grievances under this Article may be initiated by any Cabin Attendant, or group of Cabin Personnel, who consider themselves aggrieved, or by the Union, provided such grievance be filed within a period of 60 days after the grievor(s) would reasonably have knowledge of the incident giving rise to the grievance. Moreover, the Cabin Attendant subject to disciplinary action or discharge who feels unfairly treated may lodge a grievance through the Union within 15 days of receiving the Company's decision, excluding Saturday, Sunday and statutory holidays.

The Union may file directly at Level II of the grievance procedure any grievance relating to the discharge of a Cabin Attendant and any grievance relating to harassment in the workplace as per article 34.03.

28.03 A hearing will be held by the Company within 15 days after the grievance has been received (Level I).

28.03.01 A decision must be rendered within 15 days of the hearing, and the parties concerned, including for the Union, the Griever(s), the President(s) of the appropriate locals and the Component President, must be given written notification thereof. Should there be no reply within the above time limits or if the Union disagrees with the decision, it may appeal at Level II of the procedure within 15 days of either of the above-mentioned eventualities.

28.04 Time limits will be exclusive of Saturdays, Sundays and statutory holidays and may be extended by mutual written agreement.

28.05 Any decision not appealed within the relevant time limits will be final and binding on the parties concerned.

28.06 All Cabin Personnel witnesses called by the Union will be granted the time off needed, subject to the requirements of the operation, in order to make their deposition, and will be provided transportation if space available to and from the hearing.

28.07 After receiving notice from the Union to lodge the grievance at Level II, the Company will have 15 days to hold a hearing, and 15 days after that to inform the Union of its final decision.

28.08 If no satisfactory settlement is obtained at Level II, the Union may initiate the arbitration procedure, in accordance with Article 30. The procedure must be initiated within 60 days of receiving the Company's decision following Level II.

28.09 The parties agree in principle that a mediation process is valuable and may be used to resolve disputes. The parties may mutually agree to refer any dispute not settled at Level II to mediation. Compensation for the mediator and expenses incurred by him will be shared equally by both parties. Each party will be responsible for the costs related to the attendance of their witnesses.

28.10 The employee will be released to attend meetings referred to in this Article at the request of the Company and will receive 4 credits pay for each meeting/hearing with the Company or, where released from a flight, the scheduled flight time credits for the flight.

28.11 At the written request of the Union or the Company, the other party will make available copies of any documents relevant to the grievance. The Company shall send a copy of all relevant documents within 10 business days following the request.

ARTICLE 29 DISCIPLINE, DISCHARGE AND PERSONAL FILE

29.01 The parties acknowledge that in drawing up the provisions of this Article, they recognized and endorsed the following principles, in the case of all disciplinary action and discharges:

- a) disciplinary progression within the limits recognized by jurisprudence;
- b) it is in everyone's interest to rehabilitate the employee rather than use punitive measures.

The Company will exercise its rights hereunder in a fair and reasonable manner, in good faith and without discrimination, in keeping with the provisions of this Agreement.

29.02 When disciplinary action is contemplated, the Cabin Attendant may be held out of service for not more than 14 consecutive calendar days with pay in order for a thorough investigation to be conducted.

When the Company meets with a Cabin Attendant in order to inform him of disciplinary action taken against him, he may be accompanied by a union representative.

The Company must act diligently in the conduct of an investigation and must decide on the disciplinary action, if applicable, within a reasonable period of time.

29.03 The Company will notify Cabin Personnel and the Union, in writing, by letter and or email of any disciplinary or investigative meetings to be attended by the employee at least 48 hours in advance of such a meeting. The amount of advance notice may be reduced by mutual agreement between the Company, the Union and the employee. This notification will include the time and date of the meetings as well as the reason or incident under investigation and of the Cabin Attendant's right to have a union representative present. Where a union representative is not available, the meeting shall take place at another mutually agreed time. Should the Cabin Attendant be on leave of absence without pay and away from his home base, he shall not be required to attend such a meeting until his return.

29.04 When disciplinary action is contemplated, the Cabin Attendant will be so informed prior to formal action being taken, unless reasonable efforts to contact the Cabin Attendant are unsuccessful.

29.05 When disciplinary action is considered necessary, the Cabin Attendant will be advised in writing of such disciplinary action and the reasons for it. Such notice will be copied to the Local Union's President and Component President.

29.05.01 When a Cabin Attendant is suspended, he will be removed from the payroll for the number of days involved and his minimum monthly guarantee and his maximum monthly guarantee will be reduced by 2 hours and 10 minutes for each day of suspension.

29.06. Personal file

For each Cabin Attendant, the Company maintains a personal file, excluding performance reviews made by Flight Directors or Flight Director Coaches.

If disciplinary action is contemplated against a Cabin Attendant, the Company may take into account only disciplinary action carried out within the 24 month period preceding the new offence.

At the Cabin Attendant's request, any documentation relating to disciplinary action more than 24 months ago will be removed from his personal file. The Company may keep in the personal file any documentation relating to disciplinary action of 24 months ago in cases where the Cabin Attendant has been subject to disciplinary action of a similar nature over the past 24 months.

Notwithstanding the foregoing, any documentation relating to disciplinary action of more than 36 months ago will be deemed to be removed from the personal file.

29.06.01 Confidentiality

A Cabin Attendant's personal file will be kept strictly confidential and under no circumstances may it be accessible to anyone other than supervisors in the Company's Operations and Human Resources departments, in carrying out their responsibilities.

29.06.02 Consultation of personal file

In the presence of an authorized company representative, a Cabin Attendant may consult his personal file as long as he does so at reasonable times of the day; he may be accompanied by a union representative.

Should the Cabin Attendant request a copy of his personal file, the Company may charge for photocopy expenses at a reasonable cost.

29.07 At the written request of the Union or the Company, the other party will make available copies of any documents relevant to the investigation.

29.08 The employee will be released to attend meetings referred to in this Article at the request of the Company and will receive 4 hours pay for each meeting/hearing with the Company or, where released from a flight, the scheduled flight time credits for the flight.

29.09 A Cabin Attendant must read and sign any flight report or Cabin Attendant assessment or any other document containing an unfavorable comment about him.

A Cabin Attendant must read and sign any other document containing an unfavorable comment about him should the Company intend to use it for disciplinary purposes. In the event that a hard copy of the document cannot be given to the employee, it shall be communicated in a manner best suited in order for the Cabin Attendant to be made aware.

The document must be available for him to sign prior to any investigative or disciplinary meetings.

A Cabin Attendant may not refuse to sign such a document. However, his signature is not to be interpreted as recognition of the document's or comment's validity.

ARTICLE 30 ARBITRATION PROCEDURE

30.01 Any dispute not settled in accordance with Article 28 and Article 29 may be submitted to an arbitrator who will be selected jointly by the parties. The party electing arbitration will serve notice of intent to arbitrate within 60 days of receiving the Company's decision and will submit the name of at least 1 arbitrator to the other party. If the parties are unable to agree on the choice of an arbitrator within 15 calendar days after notice of intent has been received, the Minister of Labour will be requested to appoint an arbitrator.

30.02 The arbitrator will have full jurisdiction over matters placed in his hands under the terms of this Agreement.

30.03 The arbitrator will have no jurisdiction to alter, modify, amend or make any decision inconsistent with the terms of this Agreement.

30.04 The arbitrator will establish his own procedure consistent with the principles of natural justice.

30.05 The arbitrator will have full authority, in the case of a grievance appeal, to render any decision that is fair and equitable with regard to the interpretation, application and alleged violation of the Agreement and to any grievance of a disciplinary nature.

30.05.01 In the case of disciplinary or discharge appeals, the arbitrator will have the authority to determine whether the disciplinary or discharge action taken by the Company was for just and proper cause.

30.05.02 In such disciplinary or discharge appeals, the arbitrator may uphold the Company's final decision, fully exonerate and reinstate the Cabin Attendant with pay for all time lost or render such other decision as he considers just and equitable.

30.05.03 In the case of an arbitration where the decision has been to reinstate the Cabin Attendant, any salary adjustment included in the decision will be paid to the Cabin Attendant within 30 days after receiving the decision.

30.05.04 The arbitrator's decisions will be final and binding on the Union, the Company and the Cabin Attendant involved.

30.06 The Company will provide the Union with a copy of all documents and materials relating to the grievance.

30.07 For any arbitration hearing, the grievor shall be blocked for the hearing dates. Cabin Personnel called as witnesses will be granted the time needed for their deposition as well as facilitate their transportation on the Company's system.

Subject to 14.03 each party will cover the costs of replacing their respective witnesses.

30.08 Compensation of the arbitrator and the expenses incurred by him will be shared equally by each party.

30.09 The provisions of Article 30 will in no way limit restrict or abridge any rights or privileges accorded to either party under the law.

ARTICLE 31 NO WORK INTERRUPTIONS

31.01 In view of the organized procedure for settling grievances, no Cabin Attendant will go on strike, and the Union will not declare or authorize a strike by any of its Cabin Personnel; moreover, the Company agrees not to declare or order a lock-out against any Cabin Attendant until the requirements dictated by the Canada Labour Code have been met. Furthermore, the parties agree to refrain from any pressure tactics throughout the duration of this Agreement.

31.01.01 For the purposes of this Article, the terms "strike" and "lock-out" have the same meanings as those used by the Canada Labour Code.

31.02 It is agreed that neither the Union nor Cabin Attendants will interrupt work due to a dispute or a disagreement between individuals, companies, unions or associations that have not signed this Agreement, as long as the Company takes the necessary steps to ensure the safety of its Cabin Personnel at all times during such conflicts.

A Cabin Attendant, who refuses to cross a legal picket line of an airline union that has not signed this Agreement, may not be disciplined for this sole reason alone if the Company did not ensure his safety in accordance with the preceding paragraph.

31.03 The Company agrees never to place its Cabin Personnel in contact with replacement workers (strike breakers) performing the duties that are normally the responsibility of Cabin Personnel or placed on the Company's flights, by the Company, in anticipation of a possible dispute.

ARTICLE 32 EMPLOYEE BENEFITS PLAN

32.01 Insurances

32.01.01 Group insurance plan and summary of benefits

The Company agrees to maintain a flexible group insurance plan for the benefit of Cabin Personnel who have completed a 3 month waiting period. The Company will finance 100% of the following types of compulsory coverage for its employees:

- Life insurance (equal to annual pay);
- Death and accidental dismemberment (equal to annual pay);
- Short-term disability insurance;
- Illness (basic care);
- Dental care (basic care).

and 50% of the following types of compulsory coverage for dependents:

- Illness (basic care);
- Dental care (basic care).

Cost-sharing The employee covers 100% of the costs of long-term salary insurance and the total cost of the options selected for the various types of coverage available.

Notwithstanding the foregoing, the employee will benefit from compulsory basic personal coverage for medical expenses as well as for life insurance, starting on the first day of his assignment.

Compulsory coverage

a) Life and death and accidental dismemberment insurance

The equivalent of the annual salary established on the basis of 900 hours annually (75 hours per month) times the hourly applicable rate rounded off to the next highest multiple of 1,000.

b) Short-term disability insurance

All Cabin Attendants entitled to disability insurance will benefit from:

66 2/3 % of the weekly salary (75 hours x hourly rate + premium, if applicable x 12, divided by 52 weeks), up to a maximum of one thousand dollars (1,000\$) in the event of disability of no more than 15 weeks (a waiting period of 7 calendar days, including white days, is applicable to each period of disability).

The hourly rate used is the higher of the following 2 rates:

- Current rate of pay + current premium, or
- Current rate of pay + average of premium, calculated for the previous period of the past 12 months.

This calculation is designed to correct the effect of seasonal fluctuations on Flight Director premiums.

c) Long-term disability insurance

60% of that portion of the monthly salary that is less than 2,083.00\$ and 45% of any amount over and above, in the event of disability extending beyond 15 weeks.

Employees who have selected the indexing option benefit from an adjustment in long-term disability benefits according to the variations in the consumer price index, up to a maximum of 3% annually.

No weekly benefit will be payable for a disability that commenced during a period of layoff or during a leave of absence without pay of a specified duration or exceeding 31 days.

d) Medical insurance

Any Cabin Attendant who has incurred medical expenses (hospitalization, medication, treatments and paramedical expenses) covered by the insurance will be refunded according to the provisions of the insurance policy in effect.

e) Dental insurance

Any Cabin Attendant who has incurred expenses for dental care will be refunded according to the provisions of the insurance policy in force.

32.02 Maintenance of benefits during absence

Insurance coverage will be maintained during layoffs having a specified duration of under 31 days as well as during maternity leaves. The same coverage will be maintained throughout child care leave. The same coverage will be maintained throughout child care leave as well a leave of absence described in article 17.06,13.01 and 13.02 unless the Cabin Attendant gives instructions otherwise. In all above-mentioned situations, the Cabin Attendant will refund the Company, by postdated cheques, for the amount equivalent to his premium to the plan that he usually makes.

Notwithstanding the foregoing, a Cabin Attendant residing in Quebec will maintain his drug insurance in effect for the duration of his absence during child care leave. The Cabin Attendant will refund the Company, by postdated cheques, for the amount equivalent to his premium.

For any leave of absence without pay of 31 days or less, the Company will maintain the insurance plan according to the options indicated by the Cabin Attendant, who will refund the total premium in two instalments deducted on his pay cheque upon his return.

32.03 Post Departure Benefits

Cabin Attendants, who leaves the Company, will have the option to select a post-retirement individual product from the insurer. The cost of such products will be assumed by the retired Cabin Attendant.

32.04 Insurance policy

Joint insurance committee A joint Committee is put in place as per article 27.02.09.

- a. Notwithstanding the foregoing, the insurance policy will be the legal copy for interpretation and validation of insurance coverage and benefits, and the Union will have access to a copy of any insurance policy governing any insurance plan covering Cabin Personnel.
- b. The present group insurance plan will remain in effect for the duration of this Agreement and any amendments thereto will be made following an agreement reached between the parties.
- c. **Spouses of the same sex** Moreover, for group insurance, spouses of the same sex form an integral part of the coverage for dependents.
- d. **Legislative measures** In the event of reduction, through legislative or other measures, in a premium payable by the Company for any compensation from which Cabin Personnel benefit, the savings thus realized will be used to increase certain benefits or reduce payable premiums.

32.05 Survivor Benefits

In the event of the death of a cabin attendant, the surviving spouse and dependents shall continue to receive all insurance benefits in accordance with article 32 if they had been registered recipients on the insurance plan at the time of death. The employer will absorb all associated costs for a maximum duration of two years.

ARTICLE 33

RETIREMENT SAVINGS PLAN

33.01 Multi Sector Pension Plan (MSPP)

A Cabin Attendant who has completed his probationary period must join the Multi-Sector Pension Plan.

- 1) In this Article, the terms used shall have the meanings as described:
 - “Plan”: means a retirement vehicle as determined by the Union.
 - “Applicable wages”: means the basic straight time wages for all hours worked (including Flight Director and Assistant Flight Director premiums) and in addition:
 - I. the straight time component of hours worked on a holiday;
 - II. holiday pay, for the hours not worked, and
 - III. vacation pay.
 - All other payments, premiums, allowances and similar payments are excluded.
 - “Eligible employee”: means full time and part time employees in the certification unit who have completed six (6) months of service and their probationary period as per the Collective Agreement.

The Company and each admissible employee covered by this collective agreement, shall, at each pay period, contribute amounts equivalent to the following:

At November 1st 2016, Company contribution 5.5% and employee contribution 5%

The Cabin Attendant on a leave of absence and chooses to participate, is admissible, however, he must pay both his contribution as well as that of the Company.

The employee and employer contributions shall be remitted to the plan by the Employer within 15 calendar days after the end of each pay period for which the contributions are attributable.

The Union acknowledges and agrees that other than making its contributions to the plan, as set out in this Article, the Employer shall not be obligated to contribute towards the cost of benefits provided by the plan, or be responsible for providing any such benefits.

The Union and the Employer acknowledge and agree that under current pension legislation and/or regulations, the Employer has no requirement to fund any deficit in the plan, but is required to contribute only that amount as required by the Collective Agreement in force between the parties.

It is understood and agreed by the Employer and the Union that should the current pension legislation or regulations be changed so that the Employer's obligation to contribute to the plan exceeds the amount specified in the Collective Agreement then in force, the parties will negotiate a method to relieve the Employer of this increased obligation to the extent that any such obligations exceed those which the Employer would have if the plan were a defined contribution plan.

The Employer agrees to provide to the Administrator of the plan, on a timely basis, all information required pursuant to the Pension Benefits Act, R.S.O. 1990, Ch. P-8, as amended, and to the Income Tax Act (Canada) which the Administrator may reasonably require in order to properly record and process pension contributions and pension benefits. If maintained by the Employer in an electronically readable form, it shall be provided in such form to the plan if the Administrator so requests.

- For further specificity, the items required for each eligible employee by Article 5 of the Agreement include:
 - I. To be provided once only at plan commencement
 - Date of hire,
 - Date of birth,
 - Date of first contribution,
 - Seniority list including hours from date of hire to Employer's fund entry date (for the purpose of calculating past service credit).
 - II. To be provided with each remittance:
 - Name,
 - Social insurance number,
 - Monthly remittance,
 - Pensionable earnings,
 - Year-to-date contributions,
 - Employer portion of arrears owing due to error or late enrolment by the Employer.
 - III. To be provided initially and as status changes:
 - Full address,
 - Termination date, where applicable (MM/DD/YY),
 - Marital status.

The Company agrees to be bound by the terms of this agreement and declaration of trust and by the rules and regulations of the scheme adopted by the administrators of the plan, with all their successive amendments. In addition, the employer agrees to participate in an agreement with the administrators of the plan in the form attached (Appendix E)

33.02 Deferred Profit Sharing Plan/Registered Retirement Savings Plan (DPSP/RRSP)

33.02.01 General principles

In addition to the MSPP, there are two different but inseparable parts to this program : an RRSP and DPSP.

The employee's contribution to the RRSP will be three hundred and fifty dollars (\$350) made through salary deductions, with immediate income tax adjustments.

The employee may contribute more, in accordance with the terms and conditions defined in the plan.

The Employer's contribution to the DPSP, on behalf of the employee, paid by February 15th of each year will be 350.00\$ annually.

33.02.02 Terms, conditions and information

The Company will make available the DPSP/RRSP pamphlet available to the Cabin Attendant, explaining the practical terms and conditions of the plan as well as provide the Union with a copy of the plans as well as the rules and regulations governing the, (DPSP/RRSP).

Employees outside of Québec shall have the option to place monies in the DPSP directly into an RRSP including the employer's contribution.

33.02.03 Purpose of a group RRPS

A Cabin Attendant may use the group RRSP to deposit cash payments received under the Company's profit sharing plan and also the sick leave credits cash reimbursement balance and any payment of exceptional vacation days as provided under article 15.05.

ARTICLE 34 NON DISCRIMINATION

34.01 Discrimination

A Cabin Attendant may not be subject to pressure tactics, constraints or discrimination on the part of the Company for any matters relating to race, country of origin or descent, colour, religion, age, sex, marital status, political allegiance, pregnancy, sexual orientation, trans-sexualism, language, social status, place of residence, union representative status, disability or perceived disability or use of any means to offset such disability or perceived disability.

34.02 Harassment

A Cabin Attendant is entitled to a work environment that is free from psychological and sexual harassment. The Company must implement all reasonable measures to prevent psychological harassment and to ensure that it ceases when it is made aware of such conduct

34.02.01 Definition

Harassment consists of any course of vexatious comment(s) or conduct that is known or perceived to be unwelcome such as bullying, ostracizing, shunning employees and abuse of authority. Harassment means conduct that creates an intimidating, threatening, coercive or hostile work environment. Harassment also means any behaviour, remarks, action or contact that may offend or humiliate a Cabin Attendant with regard to any of the criteria specified in 34.01, or which, in the same regard, may reasonably be interpreted by that employee as putting his job or possible training or advancement at risk unless certain conditions of a sexual nature are met.

Without limiting the definition in 34.02, it is agreed that sexual harassment is a particular concern to both parties; consequently, it is agreed that sexual harassment includes, but is not limited to:

01. unnecessary touching, patting;
02. suggestive remarks or other verbal abuse;
03. compromising invitations;
04. ogling someone's body;
05. requests for sexual favours;
06. physical assault;
07. use of power or intimidation to obtain sexual favours.

34.02.02 Statement of principles

01. The Company will inform all its Cabin Personnel as well as its management personnel that any violation of this policy may give rise to disciplinary action. The Company will also apply this policy to Cabin Personnel in initial training.
02. Cases of sexual harassment and other forms of harassment will be considered discriminatory and the Company agrees to deal with them quickly.
03. The Company recognizes the principle that it is its responsibility to maintain a work environment that is free from any discrimination, and the Union agrees, insofar as possible, to inform Cabin Attendants and increase their awareness of the current policy.

34.02.03 Anti-harassment policy

The parties agree that harassment must be prevented and corrected. In order to do so, all complaints will be treated seriously and dealt with diligence.

In order to quickly and efficiently process harassment complaints, the Company and the Union agree to the following procedure:

A member of management from the Human Resources Department is responsible for counselling victims, helping them and receiving their complaints.

When necessary, this person may appoint someone from outside Air Transat who is a trained professional to counsel and provide assistance to the harassment victims.

34.02.04 The investigation

The investigation must ensure :

01. Confidentiality of complaints and investigations;
02. Both parties' right to be heard and accompanied by a union representative of their choice;
03. The parties' right to be informed in writing of any decision relating to the dispute;

04. The right of the alleged victim not to work with the alleged harasser, without prejudice to the alleged victim's rights or salary;
05. The alleged victim's right to be protected against any form of retaliation;
06. The alleged victim's right to have no information on his personal life, lifestyle or style of dress be taken into consideration during the internal investigation, including their personal file;
07. The decision resulting from the investigation and steps taken by the Company will be communicated in writing to the employee making the complaint and to the alleged harasser;
08. Upon recommendation from the person in charge of conducting the investigation, the Company may take appropriate disciplinary action, in keeping with the damage caused;
09. Both parties concerned shall be kept informed of the case's progress on a regular basis;
10. When the Company meets with a Cabin Attendant in order to conduct an investigation, he may be accompanied by a union representative.

34.03 Cabin Personnel who believe they are victims of harassment may exercise **their** recourse under Articles 28 at Level II, 29 and 30, as well as under the Canadian Human Rights Act.

34.04 The Company must post the Company Harassment Policy in the crew rooms and give a copy to the Union.

34.05 The Company will offer anti-harassment training on the subject of harassment in initial training.

ARTICLE 35 TRAVEL BENEFITS

35.01 Present plan and benefits

Air Transat will provide its Cabin Personnel with reduced-rate fares.

Note: However, it is understood by both parties that Cabin Attendants shall benefit from interline privileges 6 months after their date of hire.

35.01.01 The Company will offer each Cabin Attendant, his parents (father, mother, father's spouse, mother's spouse, adoptive parents and legal guardians), children, spouse and/or common-law spouse, including a spouse of the same sex, free or reduced-rate travel benefits on company flights, in accordance with company policies.

Regular Cabin Personnel will have access to all reduced-rate travel benefits offered by other airlines, in accordance with agreements reached or to be reached between the Company and other airlines.

A Cabin Attendant on layoff will benefit from interline privileges for at least 2 months, starting from the initial date of layoff.

The Company agrees to form a Travel Benefits Committee made up of equal representation of various group of employees, including at least 1 representative from the Union.

35.02 Confirmed passes

The employee (Cabin Attendant) may travel with a person other than those who are eligible for confirmed ticket benefits, as defined in 35.01.01; however, that person is not eligible for such a benefit unless accompanied by the employee (Cabin Attendant).

35.03 Stand-by tickets

The travel companion of an employee (Cabin Attendant) accompanying the latter may benefit from an empty seat, if there are any, upon payment of 150,00\$ made to the Company.

35.04 Ferry Flight

The Company agrees in principle to the use of ferry flights for personal travel inasmuch as there are no any additional costs to the Company for security measures, for adhering to government standards (including the requirement for a Cabin Attendant to be on duty during flight) or for any other reasons.

ARTICLE 36 PROFIT SHARING PLAN

As of 2017 financial year, covering the period from November, 1st 2016 to October, 31st 2017. The Cabin Attendants shall benefit from the profit sharing plan set up by the Company, as follows:

36.01 Every year, an employee bonus is based on 5% of profits before dividends, extraordinary items, senior management bonuses and Transat A.T. Inc. taxes for the financial year ending October 31st.

36.02 The bonus shall be calculated based on the Company's consolidated, audited results. It shall be distributed to participating employees and prorated to the salary they earned during the reference period. Salary earned includes all revenues except the Company's contribution to the Cabin Attendant retirement plan and the bonus paid out during the reference year.

Example: Bonus Calculation

Assuming a payroll of 198 million\$:

$$\begin{array}{l} \text{Pretax profits of 30 million\$} \\ \underline{30,000,000\$ \times 5\% = 1,500,000\$ / 198,000,000\$ = 0.757\%} \\ \text{For a salary earned of 50 000\$} \qquad \qquad \qquad = 378.50\$ \text{ bonus} \end{array}$$

36.03 Information concerning profits before dividends, extraordinary items, senior management bonuses and Transat A.T. taxes as well as the payroll used to determine the annual bonus shall be sent to the Union, in writing, no later than January 15 each year.

36.04 To be eligible for the bonus, Cabin Attendants are required to have been employed by the Company during the reference year of the bonus. If, at payment, the Cabin Attendant is absent or laid off, the bonus shall be paid to him in accordance with his instructions.

36.05 If financial results are achieved, the payment is made on or about February 15.

ARTICLE 37 DURATION OF AGREEMENT

37.01 All clauses and provisions of this Agreement will be subject to present or future legislation; nevertheless, if a clause in this Agreement should be nullified by present or future legislation, such invalidation will not invalidate the other clauses of this Agreement and they will remain in full force.

It is agreed that the Block Rules form an integral part of the Agreement.

37.02 In the event of plans for a new type of aircraft to be introduced, the Company will inform the Union as quickly as possible and no later than the official date of notification given by the Company to Transport Canada. A copy of this notice or proof thereof will be given to the Union.

Within 14 days of the date of the notification given to Transport Canada or earlier, upon agreement between the parties, the Company and the Union will open negotiations to resolve the question of crew complement, in accordance with Article 7.06.

If no agreement is reached within 30 days of the starting date of the discussions, the Company will be free to put the new aircraft into operation. The Union may then lodge a grievance and resort directly to Article 30, Arbitration Procedure.

The Union will be consulted prior to the implementation of service procedures, emergency and galley equipment, crew facilities, new service, new cabin and new classes as well as aircraft configuration.

37.03 This Agreement will become effective from the time it is ratified and will continue until October 31, 2021, subject to any amendments made by written agreement between the parties.

37.04 This Agreement will continue, starting from the expiry date, to bind the parties from year to year, unless one party gives the other written notification of its desire to revise it. Such notification will be sent to the other party not later than 45 calendar days prior to the expiry date of this Agreement.

37.05 Once such notification of negotiations has been given hereunder, the provisions of this Agreement will continue to apply until a new agreement is signed.

**In witness thereof, the parties have signed
AIR TRANSAT A.T. INC.**

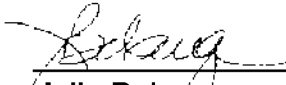
C.U.P.E. Airline Division



Jean-François Lemay
President, Air Transat




Martyn Smith
Component President



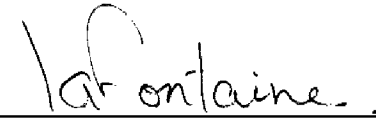
Julie Belanger
Senior Director, Resources



Julie Roberts
Component Vice-President




Dominique Jalbert
Labor Relations Manager




Daniel Lafontaine
Component Secretary-Treasurer



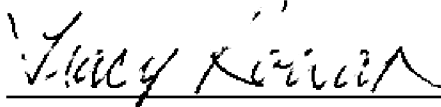
Suzanne Lapointe
Director, Crew Management



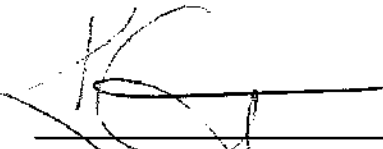
Charles-Philippe Lacroix
President, Local 4041




Des Ryan
Vice-President, Inflight Service



Tracy Rowan
President, Local 4047




Karin Gragtmans
Director, Inflight Service



Tanya Paterson
President, Local 4078

Nathalie Legault
Coordinator, Inflight Service



Karine Rainville
Union Representative, CUPE

BLOCK RULES

ARTICLE B1 INTRODUCTION

B1.01 Objectives

The fundamental objectives of the Block Rules are as follows:

B1.01.01 To provide an orderly method of flight assignment in keeping with the principles of seniority;

B1.01.02 To provide Cabin Personnel with the rest and relaxation required for the performance of their duties;

B1.01.03 To provide coverage for all flights in a direct and efficient manner;

B1.01.04 To allow the Company to operate its business with maximum efficiency;

B1.01.05 To ensure that the fatigue factor be taken into consideration when creating pairings and building the schedules.

ARTICLE B2 PREPARATION OF BLOCKS

B2.01 Every month, the Company will prepare blocks according to the needs of its operation, in keeping with the provisions of this Agreement

B2.02 In its advisory capacity, the Block Review Committee will have the responsibility of reviewing the preparation and awarding of regular and reserve blocks according to the provisions of this Agreement. In order to review the awarding of regular and reserve blocks, a representative of the Committee at each of the bases will receive the results by fax/e-mail on the 23rd of each month no later than 12:00 EST/EDT and will review these results with the Company before Cabin Personnel are informed of them.

B2.02.01 Any errors in the preparation of regular or reserve blocks that are discovered by the Committee will be corrected.

If reoptimization is the ultimate solution for correcting the error noted, both parties will jointly decide whether it is appropriate to do so, taking alternate solutions into account.

In the event of reoptimization, the block announcement period will be delayed and Cabin Personnel will be notified by voice mail, E-CREW and an email will be sent to the CA to notify him.

B2.02.02 Following the official announcement of regular and reserve blocks, a Cabin Attendant who gives notification of a possible error in awarding a block will submit a request for review to Planning and/or to the Committee, no later than the last day of the current month, before noon. Where Cabin Personnel are away from their home base during the above contesting period, the contesting period for those Cabin Personnel shall be within 48 hours of his return to his home base.

01. If the error of which the Company and/or the Committee has been notified is fact justified, the Company shall correct the error and the Cabin Attendant affected will be awarded the pairing they originally bid upon as an additional crew member. If this is not possible, the Cabin Attendant affected will be subject to no loss of pay for the month

affected and, if possible, the Company will set up the Cabin Attendant's schedule taking his bid into account and will notify the Committee accordingly.

B2.02.03 Flight time incorrectly indicated on a block as a result of an error in typing, addition or printing will be subject to correction for pay purposes and limitations.

B2.03 A member of the Committee provided for in 27.02.03, for each of the home bases, will be given a day off on the day that the blocks are announced. If notification of an error is given, he will also be given a day off on the last day of the month. He will receive a credit of 4 hours per day or the credits planned for his block, whichever is greater.

ARTICLE B3 PAIRINGS

B3.01 Pairings will be available, in sufficient numbers, in the crew lounge and online from 17:00 EST/EDT on the 11th day of each month until no later than the 12th day at 17:00 EST/EDT. The daily reserve staffing forecast requirements are available during this same period. Cabin Personnel will have from the 11th day at 17:00 EST/EDT to the 21st at noon of each month to enter their bids in the PBS. Any revisions shall be provided to Cabin Personnel as they occur.

B3.01.01 Once the blocks have been revised by the Block review Committee, the Company will make the blocks available, at the latest, on the 23rd of the month as soon as possible or by 16h00 EST/EDT at the very latest and as per B5.06. The Company shall post the block results for each base (master blocks) on the Internet, when available.

B3.01.02 Pairings shall have an 8 day maximum and must be less than 50 hours.

B3.02 Regular blocks will be established in such a way that the total flying hours are close to an average of 75 hours per Cabin Attendant, in keeping with the parameters set forth in the Agreement.

B3.02.01 Reserve blocks will indicate the blockholder's duty days, RAM and RPM, days off, untouchable days off and classification.

B3.02.02 Regular blocks will indicate days off and white days as well as pairings, requalification days and In-Flight Service meetings.

ARTICLE B4 AWARD INFORMATION

In order for Cabin Personnel to be able to bid for their monthly blocks, an explanatory letter will be issued and will contain the pairings and the following information.

B4.01 The deadline (time and date) for entering the information in the PBS.

B4.02 The list of pairings will indicate the following information for each flight or flight sequence:

- Date of operation
- Flight numbers
- Aircraft type
- Flight routing
- Per diem per pairing
- Local departure time
- Local arrival time
- Flight time credits
- Foreign language pairing
- Fatigue factor

The daily reserve staffing forecast requirements are provided with the list of pairings.

B4.03 The Company will publish on the intranet the names of Cabin Personnel requiring training during the month prior to the 12th of the preceding month or the next business day if the 12th falls on a week-end or statutory holiday.

- 1) The names of Cabin Personnel requiring training during the month;
- 2) Special assignments as soon as they are received from the Marketing Department.

B4.04 The Company will publish the following information on an annual basis:

- 1) The names of Cabin Personnel on vacation;
- 2) The names of Cabin Personnel scheduled for Flight Director Program activities

B4.05 The Company shall make available to Cabin Attendants a system that will allow them to have proof of all requests sent.

B4.06 The CSO will make available to Cabin Personnel on a layover the information mentioned above in Article B4.03.

B4.07 It is the Cabin Personnel's responsibility to check their voice mail, E-CREW System or call CSO on their return from an assignment in order to find out whether any changes have been made to their blocks.

B4.08 The CSO will call a Cabin Attendant who is late for their « Phone-in » or did not check-in on E-CREW, one time. The CSO will call the Cabin Attendant who is late at the first number in their file.

ARTICLE B5 BLOCK AWARDS

Preamble Cabin Personnel must enter the information relating to their schedule bids before the deadline, date and time, specified in Article B3.01, using the terminals available in each crew lounge or any other terminal accessible via the Internet or modem.

B5.01 Seniority will prevail in awarding blocks, taking into account the parameters set forth in the Agreement.

Any parameters that may affect bidding and that are not in the current collective agreement (ex: crew rest extension for the winter) will be publish on the I bid system (info-flash).

B5.02 Block exchanges

A block, once awarded, may not be exchanged; however, pairings may be exchanged in accordance with the conditions stipulated under Article B12. A reserve block, once awarded, can be exchanged with another reserve block.

B5.03 Joint award

When 2 Cabin Attendants bid together, the seniority of the junior Cabin Attendant will govern the award.

B5.03.01 Different classifications When 2 Cabin Attendants in different classifications bid together, the seniority of the lower classification only may be relinquished.

When a joint award cannot be made, individual awards will be made in accordance with the seniority of each Cabin Attendant concerned.

B5.04 A Cabin Attendant who fails to submit a block bid for a given month will be awarded a block, according to his default schedule bid. If the Cabin Attendant has no default schedule bid, he will be issued a non-awarded block.

B5.05 Report to base during block month

Cabin Personnel scheduled to report to a base will be handled as follows.

General Cabin Personnel scheduled to report to a base on return from any leaves of absence provided for in the collective agreement will be permitted to bid prior to their return or arrival as long as they meet the deadlines specified in Article B3.01, and will be awarded a block in the normal manner.

Otherwise, they will not be permitted to bid and will be assigned to a reserve block on their return to or arrival at the base until the end of the month.

B5.05.01 Sick leave, maternity, parental leave and child care leave

Notwithstanding the foregoing, Cabin Personnel who have confirmation of their return to duty before the 18th day of the month preceding the return to work following sick leave, maternity leave, parental leave or child care leave, will be permitted to bid and will be awarded a block for the following month. Medical evidence to this effect must be provided with the bid.

A Cabin Attendant who is declared fit for duty after the block bidding period has ended shall be awarded flights from any available open flights and/or a reserve block. If any reserve days must be applied to the schedule, the Cabin Attendant will be considered a reserve blockholder as per article B9.

B5.06 No later than the 24th day of each month at 17:00 EST/EDT, the Company will make the block results available to Cabin Personnel at each crew lounge, in sufficient numbers.

B5.07 A Cabin Attendant who is awarded a block overlap flight will have his pairing containing that flight form an integral part of his block for the following month.

B5.08 Pairing re-work

B5.08.01 Change to commercial schedule, reduction or fusion of block complement

In the event of a commercial schedule change that does not require a reduction or fusion of complement, the Company may modify the pairings based on operational requirements. In this case, the Company will inform the cabin attendant affected by leaving a message on E-CREW.

If the flight/pairing requiring a reduction in complement (fusion of two flights or pairing, change of aircraft) is identified 2 days prior or more to the time that the cabin attendant has to report for his trip, the Company will inform the cabin attendant affected by leaving a message on E-CREW. In this situation, the trip will be awarded in order of classification seniority. If the senior cabin attendant does not want this trip, he must advise crew scheduling as soon as possible and no later than 18:00 EST/EDT two days prior to the flight departing. All flights/pairing rejected by the senior cabin attendant, will be placed on open. This flight/pairing however cannot be re-given to the same senior cabin attendant while on reassignment. Furthermore, following a block re-work only, a junior cabin attendant can open bid for the flight they have lost and will be given priority for that open flight.

If the reduction in complement is identified less than 2 days prior and before the cabin attendant reports to operate his trip, the flight/pairing will be awarded in order of seniority. Once this step has been taken and the positions are still not covered, the Cabin Attendant(s) with the least seniority will be assigned to that trip, without choice, until the required complement is met.

If the flight/pairing requiring a reduction in complement (fusion of two flights or pairing, change of aircraft) is identified at the time when a cabin attendant reports to operate his trip, then the award of this trip will be offered, in order of classification seniority, with right of refusal. Once this step has been taken and the positions are still not covered, the Cabin Attendant(s) with the least seniority will be assigned to that trip, without any right of refusal, until the required complement is met.

The Cabin Attendant whose trip is taken away is subject to reassignment in accordance with Article B7.

Should a reduction or fusion of block complement generate a requirement for one or more Cabin Attendant to deadhead on Air Transat and if time allows, the deadhead on Air Transat will be offered by seniority.

B5.08.02 Pairing errors

When, due to a pairing error, 2 complete or partial crews are scheduled to operate a pairing that 1 crew could operate, the regular blockholder affected will operate the pairing involved, in order of classification seniority. A Cabin Attendant whose pairing is taken away from him will be subject to reassignment in accordance with Article B7.

B5.08.03 Compliance with working time and rest time standards

A Cabin Attendant who cannot operate a flight or a pairing, because working time or rest time standards cannot be respected will be reassigned in accordance with Article B7.

B5.08.04 Addition or removal of a training day

The addition or removal of a training day on a given block will not result in application of Article B7 or Article B10. It is agreed that training may not be added on one or more days during which a pairing has been scheduled.

B5.09 Pairings – Foreign languages

Pairings requiring the presence of a Cabin Attendant who is proficient in the language of a given flight destination will be awarded according to seniority and will first be subject to bids from a Cabin Attendant belonging to the Flight Attendant classification.

If no Flight Attendant whose name is marked on the list of Cabin Personnel qualified for a foreign language has bid for the pairing identified to that effect, the CSO will draft the qualified Flight Attendant with the least seniority.

However, if no Flight Attendant qualified for a given language has completed the "Foreign Languages Qualifications" form available from In-Flight Service (see Appendix B), then a Flight Director classification who has filled out the form may be awarded a foreign language pairing, in order of seniority.

B5.09.01 For flights requiring Cabin Personnel qualified in the official language of the country served by Air Transat, the Company may assign a maximum of two Cabin Attendants who speak the official language of the country, if that flight is operated on an A-330, and one Cabin Attendant in the case of a B-757, B737, A310 or A320.

B5.09.02 On the other hand, for any pairing combining more than one destination requiring Cabin Attendants qualified in the official language of each country served by Air Transat, the Company establishes the language qualifications required of the Cabin Personnel. A maximum of 2 qualified Cabin Attendants per flight will be assigned if the pairing includes 2 destinations requiring two foreign languages or a maximum of 3 (A330) if the pairing requires 3 Cabin Attendants who are language qualified.

B5.09.03 At the choice of the Cabin Attendant, a maximum of 70% of the monthly average of 75hrs = 52 hours) shall consist of flights with language requirements for Cabin Attendants who are language qualified. The difference in hours will be given, by seniority, at the choice of the Cabin Attendant. The flights not covered by language qualified Cabin Attendants, shall be assigned to Cabin Attendants on reserve with partial blocks and have a foreign language qualification.

A subcommittee will be created to analyse options that will not negatively impact the LQ coverage and at a reasonable cost for system configuration.

B5.10 The Company shall send to the Union not later than the 20th of the month in the crew room the actual schedule operated by each Cabin Attendant in order of seniority for the previous month. This shall contain the following information in the same format as the blocks;

- Name,
- Employee number,
- Seniority number,
- Flight numbers of flight operated,
- Credits for each flight.

B5.11 The Block Review Committee (PBS) shall be informed of all changes to the PBS system. All PBS parameter constraints will be made available to the block review committee.

ARTICLE B6 LIMITATIONS, REST AND DAYS OFF

B6.01 Monthly flight time

B6.01.01 Scheduled maximum monthly limitation

The scheduled maximum flight time limitation in any month will be 85 hours; however, this limitation may be extended to 90 hours for 50% of regular blocks at each home base during the months of January, February, March, July, August and September, if there are no layoffs at any base.

On a voluntary basis, a Cabin Attendant may refuse to be imposed 2 periods of 85 hours in 2 weeks on a 4 week rotating period.

B6.01.02 The absolute maximum monthly limitation will be 95 hours.

.01 Overprojection for the first 15 days:

When a Cabin Attendant is projected to exceed the absolute maximum monthly limitation as the result of additional flight time worked during that month, he will be required to drop a flight or flight sequence, as follows.

a) Voluntary drop

A Cabin Attendant may drop a flight or flight sequence of his own choosing, up to a maximum of the time required, provided that he gives the CSO at least 24 hours notice and that alternative coverage can be secured for his flight.

b) Compulsory drop

The Company will drop the last flight or flight sequence in his block, up to a maximum of the time required.

.02 Overprojection for the last 15 days:

By way of exception and only for the last 15 days, a Cabin Attendant may exceed the absolute maximum monthly limitation as per B6.01.02 only to operate a flight sequence (pairing) bringing him back to his base during the same month, provided that half the flight time and credits planned for the entire pairing does not result in exceeding this limitation.

Exceeding the absolute maximum monthly limitation to return to home base does not apply in the case of overlapping of a pairing onto the following month.

B6.01.03 Prorating

The scheduled maximum monthly limitation will be reduced by 2 hours and 10 minutes for each day off the payroll.

B6.02 A blockholder will receive 10 days off per month, including 4 untouchable days, if his name is on the payroll for the complete duration of that month. Untouchable days off will be awarded as follows:

1. A period of 48 untouchable hours;
2. A period of 24 untouchable hours added to a period of 24 hours of regular time off;
3. An untouchable period of 24 hours shall be added at the end of the time off.

B6.02.01. A Cabin attendant may elect to separate a 48 or 72h hours period of days off in order to accommodate an open bid (Article B8) or a flight exchange/donation (Article B12) by notifying CSO at the time of the request. In such cases, an IOU will not be given to the Cabin Attendant and his day off may result in a stand-alone day off.

B6.03 Duty period

A period between two legal rest periods, in accordance with the following rules.

DUTY PERIOD COMMENCES

DUTY PERIOD TERMINATES

Continental flights

1 hour prior to scheduled departure or, in case of delay, the recalculated departure time as set out in Article B6.04.

15 minutes
after blocks are inserted.

Overseas flights (ex Canada)

1 hour and 20 minutes prior to scheduled departure or, in case of delay, the recalculated departure time as set in Article B6.04.

15 minutes
after blocks are inserted.

Overseas flights (ex Europe)

1 hour and 20 minutes prior to scheduled departure or, in case of delay, the recalculated departure time as set out in Article B6.04. (Crew pick-up may not be scheduled more than two hours before departure.) If the pick-up is over two hours before flight departure, the time over two hours will be added to the scheduled duty period and the Union will be notified.

15 minutes
after blocks are inserted.

Training

1 hour prior to the start of training

When the training ends.

Deadhead

Half an hour before the scheduled deadhead-flight time or the departure of ground transportation, if the latter is over one hour long.

Actual arrival of deadhead flight

Any early pick-up for personal reasons will not be added to the duty period.

B6.04 Delay

B6.04.01 When a Cabin Attendant is notified of a delay before leaving his rest facility, the beginning of the duty period is delayed according to the new flight departure time or the deadhead to which he was assigned, up to a maximum of 3 hours. Should the delay exceed 3 hours, the duty period is considered to have started 3 hours after the initial time at which the Cabin Attendant was to report for duty.

B6.04.02 When a Cabin Attendant reports for duty without having been notified of the delay, the duty period shall begin at the original time at which the Cabin Attendant was to report for duty.

B6.04.03 When, at the end of a pairing, a delay causes a Cabin Attendant to arrive at his base more than 3 hours late, the CSO must, at the Cabin Attendant's request and according to his instructions, inform the person designated by the Cabin Attendant of the delay. However, the Cabin Attendant, if he so desires, may register permanent written instructions with the In-flight Service to that effect. In this case, when there is a delay of more than 3 hours, the CSO will automatically notify the person designated by the Cabin Attendant.

B6.04.04 In the event of a delay, the CSO must notify the Flight Director at his hotel, as soon as possible, through a silent or flashing light system, or by slipping a message under the door indicating the new departure time. The Flight Director is then responsible for notifying his crewmembers in the same way. The Flight Director shall confirm receipt of the delay information to the CSO. If no such confirmation is received, the CSO shall contact the Flight Director at the time originally scheduled for the wake-up call.

B6.04.05 Once the Cabin Attendant has been advised of said delay, and is unable to gain access to the hotel room previously assigned or a room in the same hotel due to unavailability, the Company must take the necessary measures to find another room or private resting area. In such a situation, the Cabin Attendant may have to share a room or private resting area with other Cabin Attendants.

B6.04.06 If the Company is unable to provide a Cabin Attendant with a room or private resting area and the delay in turn prolongs the duty period in excess of 14 hours at their home base or 16 hours on layover ; the Cabin Attendant may take advantage of the rest period provided for in Article B13.02.01.

B6.04.07 Should the Company declare a new legal rest period or the Cabin Attendant choose to take a new legal rest period, this period shall begin the moment the Cabin Attendant has their own room.

B6.04.08 Reporting for duty

Cabin Attendants will report for duty via e-Crew, between 12h00 and 4h00 prior to the scheduled departure time of an assigned flight.

It is the responsibility of the Cabin Attendants to verify that there has not been a change to the flight departure time no later than 4h00 prior.

In case of a delay known before the end of the phone-in period, CSO will attempt one call at the number listed as priority No. 1 on ECREW. He will be notified of the delay and article B6.04.01 will apply.

In case of a delay known less than 4h00 prior to ETD, CSO will attempt one call at home as listed as priority No. 1 on ECREW

- a) If the Cabin Attendant answers, he will be notified of the delay and article B6.04.01 will apply.
- b) If the Cabin Attendant does not answer, Article B6.04.02 will apply and the duty period will begin at the original time at which the Cabin Attendant was to report for duty.

B6.05 Scheduled maximum daily limitation

A duty period will not be scheduled to exceed 14 consecutive hours other than by agreement between the parties.

However, if the duty period specified in the first paragraph is followed by deadheading that allows the Cabin Attendant to return to his home base, the duty period may be extended by 1 hour.

B6.06 Absolute maximum daily limitation

The absolute maximum daily limitation is 16 hours.

B6.06.01 At any home base

When, according to the official forecast from the Strategic Operations control (SOC) Centre, a copy of which is given to the Flight Director, the duty period is expected to exceed the scheduled maximum daily limitation defined in Article B6.05, the Cabin Attendant is not required to remain on duty. The Cabin Attendant will immediately notify the Flight Director of his decision to take advantage of his legal rest period, and this decision is irrevocable. At that point, the Flight Director informs the CSO of the Cabin Attendant's decision.

In the event where the document cannot be provided in paper format, it shall be provided in via a suitable method of communication to the Cabin Attendant concerned in order for them to be informed, such as a smart phone or text message.

B6.06.02 Away from home base

When, according to the official forecast from the Strategic Operations Control (SOC) Centre, a copy of which is given to the Flight Director, the duty period is expected to

exceed the scheduled maximum daily limitation defined in Article B6.05, that duty period shall not exceed the limitation in Article B6.06.

B6.07 Excess duty

A Cabin Attendant on duty for 14 hours 00 minute up to 14 hours 59 minutes will be granted a premium of 100.00\$. If the Cabin Attendant continues his duty period and works for 15 hours 00 minute up to 16 hours 00 minute, he will be granted an additional premium of 200.00\$.

The premium provided for when a Cabin Attendant is on duty for 14 hours 00 minute up to 14 hours 59 minutes does not apply if the scheduled duty period is 15 hours 00 minute long (including a deadhead after the trip), in accordance with Article B6.05, except if the duty period exceeds 14 hours 00 minute before the start of the deadhead.

B6.08 Release from duty

In accordance with Article B6.06.02, if and when, according to the official forecast from the Strategic Operation Control Centre (SOC), a copy of which is given to the Flight Director, the duty period is expected to exceed the absolute maximum daily limitation defined in Article B6.06, the Company will designate the station or base where the release from duty will be effective, within the absolute maximum duty period as per Article B6.06.

B6.09 Exceptional and uncontrollable circumstances

Notwithstanding article 3.01, under exceptional and uncontrollable circumstances, a 750.00\$ premium, over and above premium provided under Article B6.07, will be given to Cabin Attendants working beyond the absolute daily maximum limitation allowed in Article B6.06.

If circumstances change after accepting this premium, leading to a longer on duty period than agreed to at the time of the offer, the cabin personnel will be notified of any changes and may at any time change decision and exercise their legal rest period as provided in Article B13.02.

It is understood that the cabin personnel's choice is made on an individual basis, and that no undue pressure or retaliation may be imposed to a cabin personnel refusing the premium to exercise his/her legal rest period.

The Company acknowledges that exceeding the absolute daily maximum limitation as defined in Article B6.06, is an exceptional measure and not a common practice.

B6.10 In-flight rest periods and crew meals

B6.10.01 In-flight rest periods

On any flight or part thereof over 4 hours long, a Cabin Attendant will benefit from a legal in-flight rest period of 15 minutes.

On any flight or part thereof over 6 hours long, a Cabin Attendant will benefit from a legal in-flight rest period of 30 minutes. Such rest period may be split into two 15 minute periods.

On any flight or part thereof over 8 hours long, a Cabin Attendant will benefit from a legal rest period of 45 minutes split into two periods, one of 30 minutes long and the other 15 minutes.

On any flight or part thereof less than 4 hours long, a Cabin Attendant will benefit from a 30 minute rest period on the ground, once relieved of all responsibilities (Customs procedures, assistance to passengers).

For flights to Florida operated on a B-757, the rest period on the ground will be 15 minutes, once relieved of all responsibilities (Customs procedures, assistance to passengers, etc.).

If, for exceptional reasons, the rest period is not possible, the Cabin Attendant will be entitled to a 20\$ meal allowance in accordance with Article 21.02

B6.10.02 Rest facilities for Cabin Personnel

In accordance with the following stipulations, rest facilities for Cabin Personnel will be established aboard the aircraft in order to give the Cabin Attendants some privacy.

Rest facilities will be reserved as follows: seats 39-ABC on the Boeing 757; seats 31-ABC on the Airbus 320; seats cabin "D" last row DEF on the Airbus 330, last row of seat DEF on the Airbus 310 and seats 29 ABC on the Boeing 737.

The designated seats will be made available to revenue or interline passengers only once all other seats have been taken; however, the seat covers must be identified with "crew/équipage".

These rest facilities may change due to any subsequent modifications in the aircraft configuration, including modifications for commercial requirements; however, such changes will be made only upon consultation with the Union.

Moreover, in order to give Cabin Personnel some privacy, the galleys must be equipped with curtains

In order to ensure that the seats are assigned correctly, the Company must:

- Integrate, at the stations, where the technology is available, within the seat selection system, parameters that ensure that the rest facilities are not assigned to passengers, unless all other seats are occupied;
- At the destinations where the cabin plans are used, the stickers identifying the rest facilities shall be removed in order to for passenger seats to be identified by hand;
- Continue inspections and reminders systematically, for the entire duration, across the stations;
- Continue to identify on the passenger manifest, for all aircrafts, all the rest facilities as rest areas on board for the crew;
- In a situation where the designated rest facilities are assigned by ground personnel and that the seats are board the aircraft are not all occupied, we shall ask a passenger service agent or a representative of the Company to relocate the passengers to another seat on board the aircraft. A maximum of 15 minutes is allotted for each leg of the flight;

- For all flights with a double stop, the rest facilities for the crew shall be reserved up to the second stop, at which time they may be assigned if all other seats are occupied;
- A flight shall be considered as full when the number of passengers is superior to the total number of seats on the aircraft, excluding the rest facilities.

Air Transat commits to reconfigure the aircrafts with crew comfort seats in the cabin. This reconfiguration shall take place gradually. When the reconfiguration of the cabins begins, the Cabin Attendant shall be entitled to sleep on board during their rest period only on the aircrafts that have dedicated crew comfort seats.

Whether or not the aircraft is equipped with crew comfort seats, the Cabin Attendant can sleep on night flights during their rest period.

The Company and the union agree to dedicate a certain number of crew jumpseats /comfort seat (similar or identical to the type that are currently on the former Aero Mexico A330) to Cabin Attendants to allow them additional comfort during their inflight rest periods on wide-body aircraft types.

In the event where no suitable space exists for these seats on certain aircrafts, the parties will examine other options to resolve this situation. These options could include the payment of a premium when Cabin Attendants are required to work on an aircraft that is not equipped with crew seats and when the crew row is unavailable.

B6.10.03 Crew meals

The Company will provide a crew meal to Cabin Personnel operating any flight or part thereof as well as a healthy snack, if such is scheduled on the service procedure, unless provision is made for a meal allowance or an amount of money. The Company agrees to provide varied, balanced meals that are the same as the pilots in type and quality, including fruits and sandwiches.

The Company must provide varied and balanced healthy meals and snacks, available in sufficient quantities as per the recommendations of the Committee stipulated in Article 27.02.13.

ARTICLE B7 REASSIGNMENT

B7.01 Reassignment of Cabin Personnel at his home base

When a regular blockholder is withdrawn from a pairing or part of a pairing, under the terms and conditions of Article B5.08, or when his pairing or part of his pairing is delayed and that this delay is overlapping onto an untouchable day off, he will be reassigned in accordance with this Article.

B7.02 Notice of cancellation to Cabin Personnel

B7.02.01 In accordance with Article B5.08, Cabin Personnel will be notified via E-CREW, in their voice mail, when a pairing scheduled on their block is cancelled or delayed. Cabin Personnel notified in this way will comply with the reassignment procedure specified in Articles B7.03 and B7.04.

B7.02.02 If notification of the cancellation or the delay cannot be given in accordance with Article B5.08 because the information was not available, or if the cancellation or the delay is made on the first day of the pairing, the Cabin Attendant may be reassigned provided that he is informed of such reassignment no later than 2 hours after the scheduled departure time for the cancelled pairing. If he is not reassigned at that time, the Cabin Attendant will be relieved of all duties and, in the case of a multi-day pairing, he will have to comply with the terms and conditions of Article B7.03.02.

B7.03 Communication with CSO

A Cabin Attendant who is informed in accordance with Article B7.02.01 and who has to be reassigned may be contacted by the CSO between 19:00 and 20:00 local time for each home base on the day before the date of the cancelled pairing unless he is entitled to a rest period provided in Article B13.01.06 for that time of the day. At the time of this call, CSO can award a pairing for the following day if need be. CSO will contact the Cabin Attendants in reverse order of seniority. If the CSO is unable to reassign the Cabin Attendant at the time of his call, he will remain available between 07:00 and 08:00 the following day (local time for each base), unless the Cabin Attendant is entitled to a rest period provided in Article B13.01.06 for that time of the day.

B7.03.01 In case of a one-day pairing

If the CSO awards him no replacement pairing in accordance with Article B7.04, the Cabin Attendant will be relieved of all duties and will resume his regular block.

B7.03.02 In the case of a multi-day pairing

The Cabin Attendant will comply with Article B7.04 for each of the days of the lost pairing until 1 of the 2 following possibilities occur:

- .01 The Cabin Attendant is reassigned to a pairing or pairings and that this or these reassignments will allow to recover up to the total of numbers of lost flying hours;
- .02 The period of the multi-day pairing is over;
- .03 In the case of a domestic night pairing or a pairing that is scheduled to return after midnight, Cabin Personnel shall be reassignable on the 1st day only.

B7.04 Reassignment procedures

The Company may reassign to a pairing, in the current month, a Cabin Attendant who is affected in this way, and only on the day(s) of the originally scheduled pairing (no white days*).

*Exception: A white day can be flown into only if the return portion touches the white day and does not affect a subsequent flight.

Example:	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
	Reassign	Reassign	Reassign	<u>white</u>	Flight	Flight

CSO can assign the flight in the above example only if the return flight of a flight/pairing has left on Wednesday and is scheduled to return on Thursday to home base.

B7.04.01 In replacement of the lost work days, pairings will be assigned in reverse order of seniority. The hours will be distributed in an equitable fashion among the affected Cabin Attendants.

B7.05 A Cabin Attendant who is reassigned according to this Article will resume his regular block as quickly as possible.

B7.06 A reassigned Cabin Attendant will have a minimum of 2 hours and 30 minutes to get to the airport, if he is not already there.

B7.07 Missed connection

A Cabin Attendant who cannot work a flight in his pairing due to a missed connection, because of a delay in the operation, will be reassigned in order to return to his pairing as soon as possible, if need be. If unable to return to his pairing, he will be reassigned as long as that reassignment brings him back to his home base on the return date scheduled for his initial pairing. In the event of a force majeure, the CSO is authorized to bring back the Cabin Attendant to his home base no later than the day after the last day of his initial pairing.

B7.08 Cabin Attendants may operate a pairing which exceeds the maximum number of hours lost only to return to home base and provided the assigned pairing is within the day(s) of the originally scheduled pairing and in accordance with Article B7.04.

Example 1

Your 5 day pairing of 25 hours in credits is cancelled and you are on reassignment for the next 5 days.

- Day 1 : You are assign to a turnaround flight of 10 hours in credit.
- Day 2 : No flight has been assign to you.
- Day 3 : You are assign to a turnaround flight of 10 hours in credit.
Total of 20 credits.
- Day 4 : No flight has been assign to you.
- Day 5 : You are assign to a turnaround flight of 7.5 hours in credit.
4 hours on the outbound and 3.5 hours on the inbound flight.

This example is legal even though the total number of hours of the reassignment is 27.5 hours. Whereas the flight credits to be reassigned, prior to the beginning of the last flight, i.e. the 5th day, does not surpass the maximum of 25 hours to be reassigned, this overage is acceptable. The excess must only be in the instance where the Cabin Attendant is returning during the last flight.

Example 2 :

Your 5 day pairing of 25 hours in credits is cancelled and you are on reassignment for the next 5 days.

- Day 1 : You are assign to a turnaround flight of 10 hours in credit.
- Day 2 : No flight has been assign to you.

- Day 3 : You are assign to a turnaround flight of 10 hours in credit. Total of 20 credits.
- Day 4 : No flight has been assign to you..
- Day 5 : You are assign to a turnaround flight of 11.5 hours in credit. 6 hours on the outbound and 5.5 hours on the inbound flight.

This example is not legal as the total number of flight credits to be reassigned before the beginning of the last flight on the 5th day is of 26 hours.

B7.09 Crew scheduling may reassign Cabin Attendants via E-CREW in reverse order of seniority as per Article B9.16.

ARTICLE B8 OPEN PAIRING

B8.01 Open pairing list

The CSO will maintain a daily open pairing list. This list will be available for open biddings as the pairings become available.

B8.02 The open pairing list will indicate the following information for each pairing:

- Date of operation
- Local departure time
- Pairing numbers
- Local arrival time
- Aircraft type
- Applicable credits
- Routing
- Number of Cabin Attendants required, by classification

B8.02.01 The Company will notify Cabin Personnel of any open pairing, in a general message, through their E-CREW, as soon as these pairings become available. This message will be updated on a daily basis between midnight and 6:00 EST/EDT. The Company must automatically post all the open pairings in the system.

B8.02.02 Any pairing for the following month that could not be input into the PBS before 17:00 EST/EDT on the 20th of each month will be considered to be open pairings and will be awarded in accordance with Article B8.08

B8.03 Open pairing bid

Regular blockholders may bid for open pairings indicated on the open pairing list or for open pairings that may become available in the future.

B8.04 Eligibility

A regular blockholder will be eligible to bid for open pairings provided he is legal in every respect and available to operate his block subject to the following:

- An IOU will not be given to the Cabin Attendant and his day off may result in a stand-alone.
- A Cabin Attendant may exceed the scheduled maximum monthly limitation of 85 hours, but he may not exceed the absolute maximum monthly limitation of 95 hours.

B8.05 Bid process

An open pairing bid book will be kept up to date and will indicate the conditions required for a valid bid.

B8.06 Bidding

A regular blockholder may bid either for a specific pairing on the open pairing list or for a specific type of pairing on specified dates not on the list.

When a Cabin Attendant does not bid on a specific open pairing, the following will be included in the request; otherwise, the bid will be considered invalid:

- date(s) desired;
- route preference.

This bid will remain in effect until the specifications have been met or the dates have expired.

B8.07 Bid procedure

A regular blockholder will personally complete the open bid request via Trip Trade in accordance with the timelines specified in B8.08. If the Cabin Attendant chooses to open bid through Trip Trade, a confirmation will be given.

B8.07.01 Late bid

A bid submitted after the bid deadline will be accepted but will not be considered until all bids submitted by the deadline have been processed.

B8.07.02 Invalid bid

A bid that is incomplete will be considered invalid.

B8.08 Award

A pairing is open or becomes open in the following cases:

- Over 72 hours before the departure of the pairing;
- Over 48 hours before the departure of the pairing;
- 48 hours or less before the departure of the pairing.

B8.08.01 Award for pairing available on open 72 hours or more before departure of pairing.

No later than 72 hours before the departure of the pairing, Trip Trade will award the open pairing for each classification in order of seniority to a Cabin Attendant who volunteers to obtain or substitute a pairing. The Cabin Attendant must bid at least 72h01 before the flight or pairing departure and will be notified in ECREW no later than 71h00 before the flight or pairing departure.

However, notwithstanding the preceding paragraphs, a Cabin Attendant may not be awarded an open pairing if the substitution prevents him from operating his pairing of the day prior to this open pairing.

B8.08.02 Award for pairing available on open 48 hours or more before departure of pairing.

No later than 48 hours before the departure of the pairing, Trip Trade will award the open pairing for each classification in order of seniority to a Cabin Attendant who volunteers to obtain or substitute a pairing. The Cabin Attendant must bid at least 48h01 before the flight or pairing departure and will be notified in ECREW no later than 47h00 before the flight or pairing departure.

Notes:

01. Cabin Attendants cannot substitute an originally awarded pairing which includes a deadhead on another carrier except in the case of a subcontract or unless the carrier does not charge the Company an extra fee to change the ticket.
02. The open pairing does not conflict with more than one other pairing on the Cabin Attendant's schedule except in the case of a subcontract.

B8.08.03 Award for pairing available on open 48 hours or less before departure of pairing

The CSO will award the open pairing in the following order:

01. A Cabin Attendant on reassignment according to Article B7; for each Cabin Attendant classification;
02. A Cabin Attendant who volunteers for obtaining a pairing, without the possibility of substituting a pairing, in order of seniority for each Cabin Attendant classification;

Note: in applying the terms in item 02 above, the CSO will notify the Cabin Attendant as soon as possible.

Twelve hours prior to departure, all flights will be assigned as per Article B9.

B8.09 An open flight awarded to a Cabin Attendant will be considered to be part of the regular block of the Cabin Attendant to whom it is awarded.

B8.10 If the Cabin Attendant so wishes, he may remove himself from an open bid by 18h00 EST/EDT 2 days prior to the flight or pairing

EXAMPLE: If the flight is scheduled to leave anytime on a Wednesday, the Cabin Attendant will have up until 18:00 EST/EDT on the Monday to remove himself from the open bid.

ARTICLE B9 RESERVE

B9.01 Preamble

For each of the home or seasonal bases, the number of reserve blocks for each Cabin Attendant classification must represent at least 15% of the equivalent of the number of regular blockholder and Cabin Personnel on vacation during that month.

B9.02 A Flight Director Reserve blockholder may be used only in his respective classification, unless no reserve blockholder in the Flight Attendant classification are available. For any pairing over 2 days long, the Company may move the days off in order to assign the Flight Director to the pairing that needs to be operated

NOTE 1: In all these cases, Article B15.04.01 or B15.04.02 will apply.

NOTE 2 : When a Flight Director is assigned to the Flight Attendant classification, he will choose his position according to his seniority standing.

B9.03 Preparation of reserve blocks

B9.03.01 Days off

A reserve blockholder will be entitled to receive 12 days off in each month, including 5 untouchable ones, according to the following combination: **** *X XX XX XX. The order of these combinations may vary.

B9.03.02 Consecutive working days

A Cabin Attendant may not work over 5 consecutive days on reserve duty and/or in training, including overlaps from one month to the next; nevertheless, when an exchange in reserve day is requested by the Cabin Attendant, the maximum may be 10 consecutive days as per Article B12.05.

B9.04 When scheduled days off have to be moved due to the needs of the operation, they must be replaced during that same month or the following one, at the latest, if the Cabin Attendant's schedule does not provide for any other reserve day during that month.

B9.05 A Cabin Attendant may be awarded a flight overlapping onto his days off that are not untouchable but will never be assigned a flight overlapping onto his untouchable days off.

B9.06 At the time the CSO grants an assignment to a reserve block holder the following criteria will be prioritized in this order:

1. All cumulative credits to date in current month, including vacation credits, sick credits, union leave, training, etc.
2. Number of days off affected as per Article B9.08.

B9.06.01 The Company must prioritize a reserve blockholder who is language qualified to replace a language qualified Cabin Attendant when the latter cannot operate his pairing, provided that Articles B9.05 and B9.06 are adhered to. No pairings are to be held back by the Company for the reserves that are language qualified.

Addition of language qualified pairings to the reserve blocks

When language qualified pairings remain available following the application of B5.09.03, the Cabin Attendants on reserve shall be assigned by seniority to a varied block with flights and days on reserve. The Cabin Attendants with language qualifications on reserve shall be assigned a block with a maximum of 37.5 hours per month, the other flying hours shall be assigned on their days on reserve. Following this exercise, no

flight shall be withheld by the Company in order to use reserves that are language qualified.

The whole of articles B5.09.03 and B15.01.02 applies to Cabin Attendants who have a mixed block of flights and days on reserve.

B9.07 When more than one flight is available, the Cabin Attendant with the most seniority will have the choice of flight that he wants to operate, while respecting the principles outlined in B9.06. The CSO must offer all of the flights available at the moment of assignment of a flight to a reserve blockholder. The Cabin Attendant on reserve must make their choice at the moment of the call. However, for flights that require reserve manpower as a result of a last minute book off, a no show, irregular operations, a personal emergency day, or any other scenario that may be beyond the Company's control, and are departing in less than 4 hours, this article will not apply.

B9.08 A reserve blockholder will not be assigned to a flight that overlaps onto one of his days off if another reserve blockholder, in the same classification, whose days off would not be affected, is available and qualified to operate the flight; however, if the Cabin Attendant's days off must be moved, the assignment will be given to the Cabin Attendant whose number of days off will be the least affected. It is agreed that untouchable days off cannot be changed

B9.09 A reserve blockholder will input and maintain his contact phone number(s), via E-CREW or by calling crew scheduling, indicating the telephone number(s) where he may be reached at all times. If there is more than one number, a priority must be indicated.

B9.10 Any Cabin Attendant who could not be reached at his priority one (1) telephone number after 2 calls from the Company, spaced out at least at 10 minute intervals, will be considered unavailable. These 2 calls will be made to the same priority one (1) number and the reserve block holder will have 10 minutes to return the 2nd call before being considered unavailable.

B9.11 The reserve blockholder must be notified at least 3 hours and 30 minutes before flight departure.

In case that the reserve is notified with less than 3h30, a 150\$ premium will automatically be applied.

In the event it is impossible to comply with the time period specified above, the Cabin Attendant may demand a maximum of 2 hours and 30 minutes following the call from the CSO in which to report for work

Notwithstanding the foregoing, the reserve blockholder will be informed as soon as possible and will be released from his reserve duty until his assignment, if possible.

B9.12 AM / PM reserves

RAM hours of reserve will be from 00h00 to 11h59.

RPM hours of reserve will be from 12h00 to 23h59.

A Cabin Attendant on reserve during one of these periods must be available according to the terms of Articles B9.09 and B9.10. When you have a RPM shift followed by a white day, your shift will end at 23:59. When you have a RPM shift at the end of the

month, your shift will end at 23:59. If a called is made outside the hours above, it will be considered a draft and the draft premium will apply.

B9.12.01 Bidding / Awards

AM reserve will be identified on the blocks in the following manner: RAM.

PM reserve will be identified on the blocks in the following manner: RPM.

The Company will determine the number of RAM and RPM reserves required each day during the month; a Cabin Attendant will bid his choice dates of RAM and RPM and the awards will be done by seniority.

B9.12.02 Availability

A Cabin Attendant on reserve may be assigned to operate a pairing which starts outside of the hours of his AM or PM reserve.

B9.13 CSO's will leave a message and it is the Cabin Attendant's responsibility to return the CSO's telephone calls as promptly as possible.

B9.14 A Cabin Attendant will never be on reserve duty other than at the Cabin Attendant's home base.

B9.15 It is the responsibility of a reserve blockholder to contact CSO or verify E-CREW upon arrival at home base to see if he has been awarded a pairing which operates during the reserve blockholder's next reserve period and therefore avoid possible interruption of their crew rest.

B9.16 Should the Company wrongly assign a pairing and not correct the mistake within 10 minutes, the Cabin Attendant will have a legal rest period as per Article B13 starting at the time of the last call and will receive 4 hours flight credits.

ARTICLE B10 DRAFT

When an open flight is imposed on a Cabin Attendant in accordance with the award rules and draft sequence specified in Article B10.04, the Cabin Attendant will be granted compensation according to Article B10.06 in the expense account of the following month.

At the time of a draft where the imposed flight is substituted for another one that is operated as originally scheduled in the block of the Cabin Attendant affected, Article B10.05 applies in addition to the premium specified in Article B10.06.

B10.01 The Company acknowledges that drafts are exceptional measures and not common practice.

B10.01.01 Any pairing not awarded according to the provisions of reassignment, open flight or reserve clauses will be awarded in accordance with Article B10.

B10.01.02 At the airport, the Company may only draft a Cabin Attendant assigned to a turnaround pairing to operate another turnaround pairing. This draft shall not prevent the Cabin Attendant from operating his next scheduled flight or pairing.

B10.01.03 Deadheading Cabin Attendant

A Cabin Attendant normally supposed to deadhead may be drafted in reverse order of seniority in order to operate the flight or flight sequence on which he was originally supposed to deadhead. In such a case, the premium specified in Article B10.06 does not apply.

B10.02 Draft procedure – Different classification

B10.02.01 When no Flight Director is available for a draft, the company will draft in the following order to fill the position:

1. A Cabin Attendant who is receiving the Flight Director premium but operating the flight as a Flight Attendant;
2. The most senior Flight Attendant that accepts the responsibility, but has a minimum of 1 year of active flying;
3. In the case that no Flight Attendant has a minimum of 1 year of active flying, the Flight Attendant with the most experience will take over the Flight Director position and its responsibilities.

B10.02.02 Notwithstanding Article B10.02.01, a Flight Attendant may refuse to be drafted as Flight Director unless he is the junior Flight Attendant or is receiving the Flight Director premium. A Cabin Attendant who has been trained in the Flight Director classification and is on the Flight Director list cannot refuse to be drafted into a higher classification.

B10.02.03 Notwithstanding the preceding paragraphs, if a pairing leaves a home base without a Flight Director from the Flight Director classification, the Company will replace him with a qualified Flight Director from the Flight Director classification if the pairing has an en-route stop at another home base if operationally feasible.

B10.03 Draft procedure – Crew base

Open flights subject to the draft procedure will be assigned subject to the crew complement, in reverse order of seniority.

B10.04 Standard draft sequence

B10.04.01 Cabin Personnel will be drafted in reverse order of seniority, according to the following sequence:

- 1) Cabin Personnel that have less than 65 hours and are on a white day;
- 2) Cabin Personnel that have more than 65 hours and are on a white day;
- 3) Cabin Personnel that have less than 65 hours and are on a day off;
- 4) Cabin Personnel that have more than 65 hours and are on a day off;
- 5) Cabin Personnel that have more than 65 hours and are operating a scheduled flight or pairing that day.

B10.04.02 A Cabin Attendant will not be drafted if:

- 1) it is impossible to rectify his overprojection (i.e., over 95 hours), during the current month as per article B6.01.02;

- 2) he has already been drafted during the current month and the Company has not attempted to draft all other Cabin Attendants at the base. In the event that a Cabin Attendant is drafted any other time during the same month, he may refuse the draft.
- 3) he was unable to benefit from the minimum rest period provided for in Article B13;
- 4) the draft is on the days immediately before and/or after a vacation period;
- 5) the draft reduces the guaranteed minimum number of days off, unless another day off is granted to him during the same month or doubled during the following month. He shall not have a day off repaid retroactively.

B10.05 Credits

When a regular blockholder is drafted, he will be entitled to receive the greater of the scheduled flight time credits and premiums lost as a result of the draft in that month or the actual credits earned.

B10.06 For all drafts, the Cabin Attendant will be granted a flight premium of 250\$.

This premium is not applicable for flight attendant upgraded. It is understood that the upgraded flight attendant will receive the flight director premium as per article 24.02.

These premiums will be paid on the next month's expense account.

ARTICLE B11 SHARED BLOCKS AND MINI BLOCKS

B11.01 In order to reduce the impact of layoffs that could affect Cabin Personnel, they may bid for shared blocks, if they wish, according to the following terms and conditions:

- Two Cabin Attendants in the same classification, for a given period of time, will submit a joint bid to share a regular or a reserve block for any period in which no vacation falls, for a minimum period of 1 month and a maximum of 3 months. The bid must be submitted to Planning before the 12th day of the month preceding the start of the shared block;
- The monthly regular or reserve block will be awarded according to the Cabin Attendant with the least seniority;
- In order to share pairings, the 2 Cabin Attendants will indicate, within 2 days after the monthly block has been awarded, which of the 2 Cabin Attendants will operate each part of the block (white days, reserve days, days off and pairings);
- For regular blocks, the 2 Cabin Attendants will receive flight time credits and flight time applicable to the pairings operated during that period;
- By way of exception, in this case, Article B15.01.01 (minimum 65 hours) will not apply to the Cabin Attendants concerned;
- For reserve blocks, a Cabin Attendant will receive half the credits provided in the guaranteed minimum or the flight time credits actually worked, whichever is greater;

The cumulative total of the flight time and/or credits of the 2 Cabin Attendants may not exceed 95 hours a month.

- The shared block will be final and binding unless one of the 2 Cabin Attendants concerned is laid-off during that time, in which case, the other Cabin Attendant will be obliged to operate the pairings in the laid-off Cabin Attendant's block;
- The Cabin Attendant's benefits will continue to accrue for the first 6 months of work on a shared block. Over and above that period of time, the benefits will be prorated according to the time worked. This clause applies to pay progression, vacation, sick leave credits and all applicable employee benefits;
- Shared blocks will be offered and available when the Company's operational requirements so allow;
- A Cabin Attendant qualified for a foreign language may not obtain a foreign language block and a shared block for the same month.

B11.02 Mini-blocks and reserve mini-blocks

The Company and the Union agree that in addition to other leaves of absence programs, a mini-block program will be available for which every employee in the certification unit shall be eligible as per this Article.

B11.03 A Cabin Attendant on a mini-block or a reserve mini-block will be ineligible for additional leave requests, unless the request is for the entire month.

B11.04 Mini-blocks and reserve mini-blocks shall be offered to Cabin Personnel in order of seniority, by base, and by classification as provided herein.

B11.05 Mini-blocks and reserve mini-blocks shall be governed in all respects by the Collective Agreement, except as provided in this Article.

B11.06 Amendments to mini-blocks and reserve mini-blocks:

B11.06.01 Mini-blockholder:

Minimum block hours	32,5
Maximum scheduled block hours	42,5
Maximum absolute block hours	47,5
Days off	5

B11.06.02 Reserve Mini-blockholders

Scheduled block hours	37,5
Days off	6

(2 X 3 day period, being : *** and xxx)

B11.06.03 Reserve mini-blocks shall be from the 1st day of the blocked month to the 15th day of the blocked month or from the 16th day of the blocked month to the last day of the blocked month.

B11.06.04 Cabin Personnel shall not be drafted except on a white day.

B11.06.05 Interline privileges shall apply to mini-blocks and reserve mini-blocks.

B11.06.06 The following shall be prorated:

- a) Vacation: a Cabin Attendant will be granted days paid at 2 credits prorated to the months of the year worked on a mini-block;

Example: A Cabin Attendant is entitled to 23 vacation days in a year; he is on a mini-block for a period of 6 months during the year. He will therefore have 12 vacation days at 4 credits and 11 vacation days at 2 credits.

- b) statutory holidays: a Cabin Attendant will be paid 3 hours instead of 4 hours, however, if the employee works on this day he will be paid 4 hours;
- c) sick credits: a Cabin Attendant will be granted 2 credit hours for each month on a mini-block.

B11.07 Bidding on mini-blocks and reserve mini-blocks shall be voluntary.

B11.08 Long-term mini-blocks

For the purpose of facilitating the conciliation of work and family life, while still maintaining effectiveness and efficiency of the operation, a Cabin Attendant may, if they want, request a mini-block on a permanent basis. The modalities are as follows:

B11.08.01 From September 1st to the 30th of each year, the Company shall post, if necessary, the number and duration of available long-term mini-blocks per base for the period of May until April of the following year;

B11.08.02 The interested Cabin Attendant in obtaining a long-term mini-block must indicate their choice by completing the form "Request for long-term mini-block";

B11.08.03 The number of long-term mini-block programs shall be determined by the Company based on the operational needs and taking into consideration that no additional costs are incurred;

B11.08.04 The long-term mini-block programs shall be awarded to Cabin Attendant based on seniority by home base;

B11.08.05 However, a maximum of 20% of long-term mini-blocks available will be assigned to Flight Directors;

B11.08.06 The Company shall inform the Cabin Attendants at the latest at the end of the second week of October;

B11.08.07 The long-term mini-blocks are of a minimum duration of 6 months and a maximum of 12 months based on the following options:

- November until April;
- May until April;
- September until May.

B11.08.08 The Cabin Attendant that is awarded a long-term mini-block must comply with the terms and conditions and may not interrupt the program prior to term; If the Company is forecasting a shortage and is hiring, the long-term mini-block may be interrupted at the Cabin Attendant's request for the applicable period.

B11.08.09 In order to be eligible for a long-term mini-block, the Cabin Attendant must have at least 24 months of service;

B11.08.10 The provisions in article B11.06 of the present Collective Agreement apply to long-term mini-blocks as well;

B11.08.11 The Cabin Attendants that take their annual vacation during a month of a mini-block shall have the following two options :

- Take a period of 5 days.
- Take 2 periods of 5 days for a total of 10 days.

B11.08.12 A shared blockholder and a mini-block holder may ask for a 1 week leave of absence when mitigation is offered. Request will be granted by seniority among all the requests for mitigation.

ARTICLE B12 TRIP EXCHANGES

This article is applicable at the time of the implementation of electronic trip trade.

General A trip exchange is a reciprocal donation of flights between two Cabin Attendants.

In a block month, a regular blockholder may initiate and/or accept a total of 3 trip donations from another regular blockholder. In addition, a reserve blockholder may initiate and/or accept a total of 3 reserve exchanges with another reserve blockholder. A reserve blockholder can also exchange a full block with another reserve blockholder.

A Cabin Attendant may donate a trip to another Cabin Attendant as long as they both respect the terms of Articles B12.01, B12.02 and B12.03.

If, under exceptional circumstances, a Cabin Attendant would like to make more than 3 trip donations during the same month, the request will be examined by In-Flight Service.

B12.01 Procedure

The regular blockholder requesting the trip exchange with or trip donation to another Cabin Attendant or a reserve blockholder wanting to exchange reserve days, will submit a request via TripTrade no later than 48 hours prior to the earliest pairing departure. Trip Trade will approve or reject the request within 24 hours.

Given that the schedule is not made available via e-CREW until the 24th of the month, no requests for the following month can be processed on the 23rd or 24th of each month.

B12.01.01 Exchanges/Donations

The reserve blockholder requesting to exchange a full reserve block will submit his request to the CSO within 72 hours following the publication of the schedules.

Requests for exchange or donation requested 72 hours or less before the departure of the pairing must respect the following conditions:

1. Cabin Attendants cannot exchange or donate an originally awarded pairing which includes a deadhead on another carrier except in the case of a subcontract or unless the carrier does not charge the Company an extra fee to change the ticket.
2. The exchange does not conflict with more than one other pairing on the Cabin Attendant's schedule except in the case of a subcontract.

B12.02 Approval

A trip exchange or donation to another Cabin Attendant or the exchange of reserve days will be approved when the Cabin Attendants are legal in all respects including any language qualified to operate the remainder of their blocks and when these Cabin Attendants are legal in all other respects as well. Trip donations or exchanges may be made only between Cabin Attendants in the same classification, except in the case mentioned and with another language qualified Cabin Attendant if this is a language pairing. Trip Trade will provide reasons for any trip exchange/donation denial.

B12.02.01 A flight / pairing may be exchanged for one or more flights / pairings. This will be considered to be only 1 pairing exchange.

B12.02.02 Trip exchanges, trip donations or reserve exchanges may be allowed in order to permit regular or reserve blockholders to operate flights in their new monthly block for which they would otherwise be illegal. A Cabin attendant may elect to separate a 48 or 72h hours period of days off in order to accommodate a flight exchange/donation (B12) via Trip Trade at the time of the request. In such cases, no IOU will be given to the Cabin Attendant and his day off may result in a 24 hours period of day-off

B12.02.03 When permission is granted for a trip or reserve days to be exchanged, or for trips to be donated to another Cabin Attendant, these will be considered to form part of the regular or reserve block of the Cabin Attendant to whom it is granted.

B12.03 Notwithstanding the foregoing, donating or exchanging trips may not result in the Cabin Attendant having a minimum of 40 hours or a maximum of 95 hours for a regular blockholder, a minimum of 20 hours or a maximum of 47.5 hours for a mini-block.

B12.03.01 A Cabin Attendant donating or exchanging a trip which results in his monthly hours being lower than the minimum monthly guarantee as per article B15.01.01 and B15.01.03, shall only receive the actual hours worked.

B12.03.02 A Cabin Attendant, whose hours surpass the maximum monthly limit of 85 hours because of a donation or exchange, shall not be entitled to time and a half as per article B15.02.01.

B12.04 During the period of this pairing, a Cabin Attendant who makes a trip donation may not:

- obtain an open pairing (including a sub-contract);
- accept an exchange or a donation of a flight;
- accept a special assignment;
- be drafted.

B12.05 When an exchange in reserve day is requested by the Cabin Attendant, the maximum number of days scheduled to work may be 10 consecutive days.

ARTICLE B13 LEGAL REST PERIODS

B13.01 Legal rest period at home or seasonal base

To be legal, a rest period at the Cabin Attendant's home base must be of the following minimum duration.

B13.01.01 For any overseas pairing, the rest period will be at least 24 hours.

B13.01.02 For any pairing whose duty period exceeds the scheduled maximum daily limitation specified in Article B6.05, the rest period will be at least 24 hours.

B13.01.03 A Cabin Attendant will benefit from a legal rest period of 20 hours, after having operated a night flight if he returns to his home base.

B13.01.04 For any pairing or training not mentioned above, the rest period will be at least 14 hours and 15 hours and 30 minutes, for reserve blockholders.

B13.01.05 For any interrupted pairing whose duty time does not exceed 6 hours on duty, the legal rest period will be 10 hours, from release time to the next report time, or 9 hours of prone rest at the hotel, in which case, the Cabin Attendant will receive the daily per diem, as stipulated in Article 21.01.

B13.01.06 A Cabin Attendant will not be contacted for any reason whatsoever between his second and eleventh hour of legal prone rest. Should the Company contact a Cabin Attendant during that time, he will be entitled to a new legal prone rest of 9 hours, which will commence immediately after that call.

B13.01.07 When a Cabin Attendant operates 3 consecutive turnaround pairings between December 20th and January 5th, without a legal 24 hour rest period between these pairings, he is entitled to a legal 24 hour rest period at the end of the 3rd turnaround pairing.

B13.02 Legal rest periods - Layover station

A rest period at a layover station must be of the following minimum durations.

NOTE : The wake-up call is made 1 hour before transportation to the airport.

B13.02.01 For all flights including a rest period at a layover station, the rest period will be at least 12 hours including 9 hours of prone rest as defined in Article 1.

B13.02.02 For all flights including a rest period at a layover station and with two station stops, the rest period will be at least 12 hours and 15 minutes, including 9 hours of prone rest.

B13.02.03 When building monthly blocks, upon the return of an overseas flight to a crew base other than the Cabin Attendant's home base, the rest period will be at least 15 hours, including 12 hours of prone rest.

B13.02.04 A station stop at home base not followed by a legal rest period will not be considered a return to home base.

B13.03 Notice of delay to the CSO during a deadhead

When a delay occurs during a deadhead on any carrier, with the exception of Air Transat, the crew must inform the CSO no later than 2 hours following such a delay upon arrival at their destination. The operation will then have the opportunity to find alternative solutions to comply with the collective agreement.

B13.04 Number of days of consecutive work within the same pairing

Within a pairing, when a Cabin Attendant works 4 periods on duty in 4 consecutive days, without any of these 4 duty periods being separated by a legal rest of 24 hours, the Cabin Attendant will be entitled to a legal rest period of 24 hours at the end of that period of 4 consecutive days.

Exception: If the 5th duty period is a deadhead to the Cabin Attendant's home base and the duty period is under 4 hours, he will have his 24 hours of crew rest at his home base.

B13.05 Relief

At any Canadian home base, if, because of unforeseen operational circumstances, the duty period exceeds the maximum daily limitation (as stipulated in section B6.05), the minimum length of the rest period that follows shall be extended by the same number of hours as that by which the planned maximum was exceeded and article B7.07 will be applied.

Example: YYZ-PUJ-YYC

Scheduled Duty Period	Scheduled Max. Daily Limitation	Actual Duty Period	Exceeding Max Daily Limitation	Scheduled Crew Rest	Actual Crew Rest
12:00	14:00	15:30	01:30	13:30	If scheduled crew rest is less than actual duty period, add amount of time that daily limitation was exceeded to determine new crew rest. In this case: 13:30 + 1:30 = 15:30 crew rest
12:00	14:00	15:30	01:30	17:00	If scheduled crew rest is equal to or higher than actual duty period, no change to crew rest. In this case: 17:00 is greater than 15:30 = 17:00 crew rest

B13.06 Cabin Attendants holding a regular block shall be entitled to 10 days off, per month. Cabin Attendants holding a reserve block shall be entitled to 12 days off per month.

B13.07 Lost days off, IOU

When the loss of days off results from irregular operations of a scheduled pairing and at the time of a draft, the Crew Scheduling Office will designate the specific replacement period upon the Cabin Attendant's return, and in the case of open flights, at the time of assignment.

B13.07.01 An IOU cannot be applied during a rest period, they are untouchable and the hours are guaranteed.

B13.07.02 If an IOU is owed to a Cabin Attendant, that day will be added to a 48 hour period. Should an IOU touch a multi-day pairing, the hours shall be prorated and the days of the pairing not affected by the IOU shall be on reassignment.

B13.07.03 If 2 or more IOUs are owed to a Cabin Attendant, these days may be taken jointly or separate. If the IOUs are taken jointly, this may touch more than one flight. If the IOUs are taken separately, they must be added to one or more periods of 48 hours , however, taking the IOU's separately should not touch more than one flight.

B13.07.04 Two or more IOUs may be grouped and taken together without it being necessary to add it to another period of forty eight (48) hours as long as a flight is not touched.

B13.07.05 Whether it be planned or scheduled for operational reason, a day off cannot be taken alone and must be given as an IOU, unless the day off has not yet been taken (i.e. in the case of separating two days off, only the second day becomes an IOU.)

B13.07.06 If a Cabin Attendant is released from a pairing for administrative reasons (ex : meeting with In-flight Service) the remaining days of the pairing shall be « white days » with the hours guaranteed and the Cabin Attendant will not be put on reassignment. The “white days” may be “available” (available for flight, reassign, etc...) or « not available » depending on the needs of In-Flight Service.

B13.07.07 The day or days will be days chosen by the Cabin Attendant and must be taken before the end of the month (with guaranteed hours) that they are due, unless the Cabin Attendant lost the days during the last 7 days of the month. In such a case, the day or days shall be taken before the end of the following month, at the choice of the Cabin Attendant. If an IOU cannot be taken during the month in question, due to vacation, authorised absence, etc. it must be postponed to the month following his return to active duty.

To replace a flight or pairing with an IOU, the notification must be given to the CSO at least 48 hours prior to the start of the flight or pairing.

B13.07.08 If the Cabin Attendant does not want the days or days owed as per article B13.07.07, the IOU(s) shall be integrated in the following month's schedule, with the minimum guarantee block.

B13.07.09 When a day or days are owed as per article B13.07.07, and/or B13.07.08 the following month, the Cabin Attendant shall be notified before the end of the bid period.

B13.08 Minimum duration

When time off of less than 48 hours is given back, it will be scheduled in conjunction with another period of time off in order to provide the Cabin Attendant with no less than a period of 48 hours.

B13.09 In case of delays

It is agreed that a duty period may overlap a day off up to 1 hour without this day being deferred.

B13.10 After a legal rest period at a layover station, it is agreed that Cabin Attendants must check their messages at the hotel between 08:00 and 09:00 local time and between 17:00 and 18:00 local time to inquire about any schedule changes, unless they have told the Flight Director or the Captain where they may be contacted.

ARTICLE B14 MONTHLY CALCULATIONS

B14.01 By the 15th of each month, the Company agrees to provide each Cabin Attendant with a list of his monthly flight time for the previous month. This information will be available online and shall also include but not be limited to sick leave banked, time banked, crew complement premiums, other additional credits, language premiums, drafts, etc.

B14.02 For the purpose of monthly calculations of flight time, a month will begin with the first flight leg operated during that month and will terminate at the end of the last flight leg commenced that month.

B14.03 . For the purpose of monthly calculations, credits will be granted when the pairing has been completed. It is agreed that a day starts at 00:00 local time.

B14.04 The Company will provide hard copies of the Cabin Attendants monthly time sheets to each Local President.

ARTICLE B15 CREDITS AND PAY

B15.01 Cabin Personnel on duty for one full month will be granted the guaranteed minimum monthly pay, as follows:

B15.01.01 Regular blocks

Either the applicable credits used to calculate the pay for the block for the given month, including open flying, trip exchanges and donations in accordance with B16.01.01 or 65 hours at the applicable hourly rate, for all Cabin Personnel, whichever is greater.

The guaranteed monthly pay will be reduced by 2 hours and 10 minutes per day of absence.

B15.01.02 Reserve blocks

75 hours at the applicable hourly rate, for all Cabin Personnel.

B15.01.03 Mini-blocks

Mini-blockholder shall be paid half their monthly hours at each pay period with a minimum of 16.25 hours.

B15.01.04 Reserve Mini-blocks

Reserve mini-blockholder shall be paid half their monthly hours at each pay period with a minimum of 18.75 hours.

B15.01.05 The guaranteed minimum monthly pay will be reduced by 2 hours and 10 minutes per day of absence. If the Cabin Attendant is assigned a flight or pairing, the pay reduction will be made using the actual number of credits lost due to the absence.

B15.02 A Cabin Attendant who elects to waive his applicable duty period limitation will be paid at time-and-a-half for any duty period over and above this maximum.

B15.02.01 All flying hours exceeding 85 hours (42.5 hours when on a mini block) will be paid at an hourly rate increase by 50%.

B15.03 Additional duties

B15.03.01 A Cabin Attendant who, under exceptional circumstances, willingly performs duties other than his own aboard the aircraft, such as a rotation of commissary, cabin cleaning, etc., will receive 1,5 hours of compensation at his applicable hourly rate of pay for all hours worked.

B15.03.02 A premium equivalent to 30 minutes shall be applicable to the salary only, for Flight Directors, for all flights departing and arriving in Canada to a home base. This premium shall not be considered in the monthly calculations of flight time.

B15.04 Reclassification

When a Cabin Attendant is assigned to a pairing in a classification other than his own, the following will apply.

B15.04.01 Higher classification

If assigned to a higher classification, the Cabin Attendant will be paid at the hourly rate corresponding to his seniority plus the premium related to the higher classification. A Cabin Attendant assigned for over 50% of his flight hours at a greater classification will be paid the higher pay, for the entire month.

B15.04.02 Lower classification

If assigned to a lower classification, the Cabin Attendant will be paid as though he had been assigned to his regular classification.

B15.04.03 A Cabin Attendant thus reassigned will be paid at the hourly rate corresponding to the classification in which he has been temporarily assigned, plus the appropriate premium; however, his hourly rate may not be reduced in the case of a Flight Attendant and his hourly rate plus his premium may not be reduced in the case of Flight Directors.

B15.05 Foreign language credits

When a language other than the 2 official languages of Canada is required on a given block, the Cabin Attendant assigned to an identified foreign language block, having the required language qualifications and registered according to the terms of Appendix B will be granted 2 hours of flight time credits per duty period during which the Cabin Attendant is required to use his language qualifications and identified as a "foreign language" one. This flight credit will not be used to calculate the monthly flight time limitation

ARTICLE B16 FLIGHT TIME CREDITS

Flight time credits The total amount of a Cabin Attendant's monthly flight time credits will be calculated as follows:

B16.01 Credit calculation The credits stipulated in this Article will be calculated to the nearest minute, as follows:

B16.01.01 Actual flight time and other credits scheduled, as indicated for the pairing in the Cabin Attendant's block, when issued with the following exceptions: in the case of a flight exchange and donation, the new flight hours are guaranteed not the one appearing on the block; or

B16.01.02 Actual flight time plus other credits actually earned; or

B16.01.03 One half of the actual time involved in any duty period; or

B16.01.04 The trip hour guarantee prorated at 1 hour of flight time credit for each 6 hours of total trip time or;

B16.01.05 Whichever is greater.

B16.02 Deadheading

For all deadheading, the flight time credit will be equal to $\frac{1}{2}$ the actual flight time or minimum credits as per B16.01.03, B16.01.04 or B16.01.05, while for any deadhead by surface transportation, the flight time credit will be paid if the scheduled transportation time exceeds 1 hour. The scheduled flight time will be used to calculate the flight time credit when the deadhead is on an airline other than Air Transat.

B16.03 Ferry flight

When a trip includes a ferry segment, In-Flight Service will be provided by the following Cabin Personnel:

- B-757 and A-330: 4 C/As
- B-737, A-310 and A-320: 3 C/As

and their flight time credits will be paid at the applicable hourly rate.

All other Cabin Personnel on this flight will be paid in accordance with Article B16.02 above.

B16.04 Four hours of flight time credits will be granted for having reported for a trip, without any flight time being performed.

B16.05 Four hours of flight time credits or half of the time spent in the classroom whichever is greater will be granted for each day of training.

B16.06 Training shall be considered time on duty.

B16.05.02 Starting as of April 1st 2017, Cabin Attendant will be awarded 4 hours in the month of their scheduled annual training in order to compensate all additional required administration of revisions, bulletins, etc. for the duration of the year. These credits shall not be considered in the monthly calculation of flight time.

B16.07 A Cabin Attendant will be credited with a minimum of 4 hours of flight time for any duty period or flight time actually performed and applicable credits actually earned, whichever of these two periods is greater.

It is agreed that when deadheading is the only part of a duty period, it will also be paid according to the previous paragraph.

EXAMPLE :

Day 1	DH YUL-YYZ legal rest period	4h00
Day 2	YYZ-LGW legal rest period	5h30
Day 3	LGW-YYZ wait for connecting flight	6h30
	DH YUL-YYZ	0h30

Applicable (deadheading) credits are defined in Article B16.02.

ARTICLE B17 GROUND DUTY – PASSENGER SERVICE

A Cabin Attendant will receive his hourly pay in the applicable classification in the following circumstances:

1. When he remains on board the aircraft on the ground, with passengers, for 30 minutes or more past the initial scheduled departure time.
2. When he performs service to passengers on the ground, whether or not the flight is operated.
3. Upon arrival, if he is required to remain on board, with passengers, for 30 minutes or more. However, in this case, he will be paid only for the time in excess of 15 minutes after actual arrival time.
4. For the total duration of any unscheduled technical stop.
5. During a pairing, and following a Company flight, when crew bags are not made available within 1 hour after flight arrival (after blocks inserted). This clause does not apply when a Cabin Attendant return to his home base.

When there is a delay of 30 minutes or more and passengers are provided with service, the highest credit provided for in either of points 1 and 2 above will be paid to the Cabin Attendant.

These credits will be granted only if the guaranteed minimum per duty period or per trip does not apply to the period or trip in question.

ARTICLE B18 SUB-CONTRACTS

Preamble The parties recognize that the operation of sub-contracts, i.e., special charter flights (e.g.: HADJ, MSO, White House, etc.) or substitution charter flights (e.g.: MyTravel, Air Canada, Skyservice, etc.), may be advantageous both to the Company

and to Cabin Personnel, by providing working conditions and exceptional opportunities overseas and in Canada.

This article applies to all Cabin Personnel : Flight Directors, Flight Director Instructors, cabin attendants and instructors.

The Company is required to notify the Union within 7 business days following the signing of a contract in order to negotiate any particular work conditions.

In order for the Company to be able to compete on the market and offer suitable working conditions, the parties agree to the following:

B18.01 Awards

Seniority prevails at all times in awarding sub-contracts, as long as the scheduled maximum monthly limitation specified in B6.01.01 and B6.01.02 is respected; moreover, the guaranteed minimum monthly pay defined in Article B15 applies.

Notwithstanding the foregoing, the terms and conditions in point B, under Article B18.09, are applicable as well.

A Cabin Attendant can be assigned to a sub-contract on the days when he is deemed to be on vacation. A Cabin Attendant may be assigned a sub-contract even if training had been scheduled at the moment of the sub-contract.

B18.02 Vaccines and visas

A Cabin Attendant who has been awarded a sub-contract according to the award procedures in the previous paragraph will be given, at the Company's expense, both the vaccines and visas needed for his stay overseas.

B18.03 Accommodations

It is agreed that accommodations away from home base during a sub-contract will be in keeping with the standards set in Article 19.01 and 19.02 of this Agreement, excluding the second paragraph of Article 19.02; moreover, the chart in Appendix D will be complied with in selecting the hotel, aside from exceptional circumstances.

B18.04 Long flight

If the sub-contract includes flights with over 12 hours of flying time, the Company will come to an agreement with the Union about adequate rest facilities so that Cabin Personnel can sleep, about rest periods in-flight and on layover, about crew meals as well as about the possible addition of Cabin Personnel, if necessary.

B18.05 Days off

Cabin Personnel assigned to a sub-contract and unable to take advantage of their 10 days off per month, at their home base, in accordance with Article B13.06, will be granted the missing days off during their stay overseas or in the following month, at the very latest. These days off will be split as little as possible into periods of 48 consecutive hours and Cabin Personnel will then be relieved of all work-related duties.

B18.06 Limitation of days away from home base

When the sub-contract exceeds 31 days, it is agreed that the crews cannot be obliged to remain overseas over 31 consecutive days. The Company will then proceed with a change in crew.

B18.07 Per diem

When a Cabin Attendant is away from his home base for 7 consecutive days or more, the Company will pay him, before his departure, or within the 1st business day upon his arrival at the destination, the daily per diem for the entire stay, in accordance with Article 21.01.

B18.08 Limitation and rest

The scheduled maximum daily limitation will be in keeping with Article B6.03. It is agreed that the rest periods specified in Article B13 are also applicable at all times. For application purposes, the city serving as a hub for the sub-contract is deemed to be the Cabin Attendant's home base during his stay. Should the Company want to operate a special charter (sub-contract) whose scheduled maximum duty periods would likely be exceeded, it will negotiate possible derogation with the Union.

B18.09 Crew complement

- a) In the case of substitution flights, the Company will comply with the terms and conditions in this Agreement with regard to crew complement and the maximum number of Cabin Personnel qualified for a foreign language.
- b) In the case of special charter flights, the Company reserves the right to make changes to the crew, as specified in Article 7.06. Moreover, the Company may comply with other terms and conditions dictated by the lessor of the special charter flight (sub-contract), in accordance with Article 3.03.

ARTICLE B19 DURATION

The Block Rules will be subject to revision by agreement between the Union and the Company.

Either party may re-open the Block Rules for discussion, at any time, by written notice.

B19.01 In view of the nature of the Block Rules, it is recognized that matters involving substantial additional cost should normally be considered during general negotiations for the renewal of the Collective Agreement, while procedural changes should normally be discussed at other times.

When notice to re-open the Block Rules for discussion is provided and no agreement can be reached, the Block Rules will continue in full force and effect.

APPENDIX A. IDENTIFICATION OF BENEFICIARY

AIR TRANSAT A.T. INC.
c/o HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

On _____

The purpose of this form is to appoint the beneficiary of the compensation provided for in Article 25 of the Agreement between Air Transat A.T. Inc. and the C.U.P.E.

_____ % of said compensation to _____
(name)

_____, during his/her lifetime, and in case of death, to
(address)

_____, at _____
(name) (address)

during his/her lifetime.

Any balance as well as any amount accrued following the death of the people appointed above will be kept for me or, if I should die before I have cashed these amounts, they will be paid to the authorized representative of my estate.

The above instructions may be changed at any time by letter bearing the signature of the undersigned and these changes will come into effect as soon as that letter is received by the Company.

Once the payments provided for herein above are made, the Company may not be obliged to pay any other compensation requested on my behalf under the Agreement between Air Transat and Cabin Personnel.

Moreover, if I should die away from my home base when on assignment for the Company, I would like my body to be brought back to Canada,

to the city of _____, and the following person to be notified:

NAME (please print) _____

SIGNATURE (of Cabin Attendant) _____

APPENDIX B. LANGUAGE QUALIFICATIONS

Date: All Cabin Attendants employed by Air Transat before May 8, 2006 are bound by the following:

I, the undersigned, _____, hereby declare that I have sufficient knowledge of the following language: _____ to establish official communications with passengers, and I am willing to take any eventual test to evaluate my actual proficiency in that language.

To meet the language requirements of trips where this language is used, the Company may count on my availability for each season, as defined by the Company, following my official registration for that purpose.

This registration binds me for the season in question and must be annually renewed in order to be valid.

Signature : _____ Date : _____

All Cabin Attendants hired on or after May 8, 2006 are subject to the following insofar as language qualifications are concerned:

I, the undersigned, _____, hereby declare that I have sufficient knowledge of the following language: _____

- to establish official communications with passengers, and I am willing to take any test to evaluate my actual proficiency in that language.
- to meet the language requirements of the pairings where that language is used, the Company can count on my availability for the duration of my employment.

I understand and accept that such availability means that the Company may assign me to any pairing for which knowledge of the _____ language is necessary, in compliance with the award rules set forth in the Collective Agreement.

Signature : _____ Date : _____

Note: The Company will make accessible to all Cabin Attendants the language qualification form every year on the 15th of February and will give up to the 15th of March for the form to be returned to In-Flight Service.

APPENDIX D. EVALUATION GRID FOR SELECTING HOTELS FOR LAYOVERS

4.4 - Hotel Inspection CheckList (+20 hrs.)

4.5 - Hotel Inspection CheckList (-20 hrs.)

4.6 - Hotel Inspection CheckList (Mexico Central America Caribbean)

These 3 checklists are available on Mundo.

APPENDIX E. PARTICIPATION AGREEMENT

BETWEEN: AIR TRANSAT A.T. INC.
(the "Employer")

AND MULTI-SECTOR PENSION PLAN
by its Trustees
(the "Trustees")

In consideration of the employer becoming a participating employer in the Multi-Sector Pension Plan (the "Plan") by making contributions to the Plan in accordance with the Collective Agreement between the Employer and Locals 4041, 4047 and 4078 of the Canadian Union of Public Employees (the "Union"), and in consideration of the Trustees making benefits available to the employees of the Employer on whose behalf contributions are being made, the parties agree as follows:

1. The Employer shall make contributions to the Plan that will be effective the 1st day of November 2004 in accordance with the terms of the Collective Agreement (the "Collective Agreement"), failing which the Trustees or the Union may take action to collect such amounts owing pursuant to the grievance and arbitration procedures under the Collective Agreement or in any other forum having jurisdiction to do so, including collection of interest, liquidated damages and costs, in accordance with the provisions of the Participation Agreement and the Agreement and Declaration of Trust dated February 1, 2001, as amended ("Declaration of Trust") which established the Plan.
2. The Employer acknowledges the right and obligation of the Trustees to administer the Fund and provide benefits in accordance with the Declaration of Trust.
3. Notwithstanding the provisions of paragraph 2 of this Participation Agreement, the financial obligations of the Employer shall in no event exceed the obligation to make contributions as set out in the Collective Agreement, together with interest, damages and costs for which the Employer may be liable relating to a delinquency in making contributions to the Plan pursuant to the Declaration of Trust.
4. The Employer has no obligation to provide the benefits established by the Plan beyond the obligation to make contributions pursuant to the Collective Agreement. In the event that at any time the Plan does not have sufficient assets to permit continued payments under the Plan, nothing contained in the Collective Agreement, Plan or this Participation Agreement or the Declaration of Trust shall be construed as obligating the Employer to make contributions other than contributions for which the Employer is obligated by the Collective

Agreement. It is understood that there shall be no liability upon the Employer, the Union or the Trustees to provide the benefits established by this Pension Plan if the Plan does not have sufficient assets to make such benefit payments and that the Trustees have the authority to amend benefits, if necessary or advisable.

5. The Trustees will provide the Employer, at its request, with a copy of the Declaration of Trust and of any subsequent amendments as they are made.
6. The Employer agrees to provide to the Administrator of the Plan, on a timely basis, with all information required pursuant to the *Pension Benefits Act*, R.S.O. 1990, Ch. P-8, as amended, which the Administrator may reasonably require in order to properly record and process pension contributions and pension benefits.

For further specificity, the information required for each eligible employee is as follows:

- i) To be provided once only at plan commencement
 - Date of hire
 - Date of birth
 - Date of first contribution
 - Seniority list to include hours from date of hire to employer's fund entry date (for the purpose of calculating past service credit)
 - Gender

- ii) To be provided with each remittance
 - Name
 - Social insurance number
 - Monthly remittance
 - Pensionable earnings
 - Year-to-date contributions
 - Employer portion of arrears owing due to error, or late enrolment by the Employer.

- iii) To be provided initially and as status changes
 - Full address
 - Termination date where applicable (MM/DD/YY)
 - Marital status

APPENDIX F. REPORTING OF HOURS OF WORK FOR THE PURPOSE OF EI RECORDS OF EMPLOYMENT

The parties agree that this Letter of Understanding has been prepared to fulfill the reporting requirements of Section 10.(1) of the Employment Insurance Act Regulation to provide evidence of the hours worked by Air Transat cabin personnel for which they have been remunerated.

The parties agree that the simple formulas provided in this Letter of Understanding is necessary for this task of government reporting because:

- a) the current Air Transat pay system, which is based upon a Monthly Minimum Guarantee (MMG) and associated pay credits, does not make it feasible to report all cabin personnel's hours of work for which there has been remuneration; and
- b) the current Air Transat pay system is a longstanding compensation structure designed to deal with extremely complex work rules. The existing pay and operational tracking system which are based on industry-wide systems were never intended nor designed to report all hours worked covered by Air Transat's pay system.

As a result, and in order to report insurable hours on EI records of employment for cabin personnel, the parties agree that the following formula will be used:

All flight credit hours (regardless of the rate of pay) times a factor of 2.0 (e.g. one flight credit paid correspond to 2 hours worked);

- 70 hours paid at full rate, plus 4 hours paid at one and a half rate of pay, will result in 74 recognized hours times 2.0, equalling
- 148 hours, divided by 4.3 (based on a 30 day block month); or
- 34.4 hours per week to be reported as insurable EI hours of each week of that block month.

Cabin personnel on a full time flight release for any union business, or on ground duties, will also be credited 35 hours per week.

The parties agree that this Letter of Understanding is without prejudice or precedent to any other matter. The parties further agree that this Letter of Understanding does not amend or re-interpret the Collective Agreement in any way but rather serves as a clarification of existing terms.

APPENDIX G. SABBATICAL YEAR

The parties agree that, within 3 months of the signature of the Collective Agreement, the company will undertake.

APPENDIX H. ILLNESS OR INJURY AWAY FROM HOME BASE

Contact Crew Scheduling and Your Flight Director

If you are unable to continue your pairing due to illness or injury, advise Crew Scheduling and your FD as soon as possible.

Get Medical Attention and Contact Your Insurance Company

Outside Canada : MedAire Phone: 1-602-281-3328

Fax: 1-480-333-3821

MedAire is a special service which offers medical advice and/or makes arrangements for a medical consultation when you are sick or injured on a pairing in a foreign country. (MedAire is not to be contacted when in Canada.)

- **Insurance:** It is your responsibility to contact Blue Cross and open an insurance claim. If you are hospitalized or have a major medical condition with risk of complications or if you will require care upon your return to your base, you will also have to contact the insurer (Blue Cross) to open your file. For more information please contact:

Within Canada: Blue Cross (CanAssistance) Phone : 1-866-491-7726

Email :

Croix Bleue's "CanAssistance" service is to be used if you are sick or injured on a pairing within Canada.

- **Insurance:** A Blue Cross insurance claim (reimbursement, not disability) will be opened when you contact "CanAssistance". You will have to fill up forms and the original receipts will be asked upon your return, so please keep them carefully. For more information please contact:

Miscellaneous

- **Expenses: medication, doctor's bills, etc.:**
 - Work-related illness/injuries: claim expenses with CNESST/WSIB/WCB
 - Other illnesses/injuries: claim expenses with Blue Cross
- **Other Expenses:** Receipts for necessary and reasonable expenses related to your illness/injury may be submitted to Air Transat (taxi to/from doctor, phone calls to MedAire/Blue Cross, etc.)

To Return to Home Base

Important: You will not be permitted to return to home base until you have sent a doctor's note to Crew Scheduling, clearing you to travel (Fax: 1-514-906-5158). The note must indicate that you are either:

- fit to travel (ie: you are not fit to work but may DH home) or,
- fit to work (ie: you are now well and are able to continue your pairing).

Once they have received the medical note, Crew Scheduling or Can-Assistance will make your travel arrangements.

Once You Are Home

Still unable to work?:

- Consult your family doctor and ensure the appropriate forms are completed (Blue Cross or Work Injury – available on Mundo under "Human Resources")
- Send the forms to Medical Services by email at _____ or by fax at 514-906-5533
- Follow Sickness Policy procedures (see Customer Service Manual)

Fit to work?: You must book "fit" with Crew Scheduling.

For any other questions, please contact Inflight Service or the Human resources department at

APPENDIX I. WORKPLACE CRITICAL INCIDENT STRESS PREVENTION PROGRAM

1. Critical Incident

Cabin Attendants may experience a critical incident while performing their duties, such as:

- death of a co-worker that occurs while on work time
- serious or life threatening injury to oneself or a co-worker while on work time
- a dangerous occurrence- that threatens the health and safety of oneself or a co-worker
- death of a passenger during flight
- incident causing severe injury to passengers
- violence inflicted on oneself or a co-worker
- violent crime in or near the workplace
- natural disasters that affect work

Critical incidents as referenced above may also occur while on a layover

2. Critical incidence occurrence

When a critical incident occurs on board a flight, the Cabin Attendant, shall be provided with a debriefing as soon as possible with the manager or his substitute. If the debriefing cannot be completed in person, one shall be done by phone. The Company shall, when feasible, provide the time and resources to a health and safety committee member to attend the debriefing. Following a debriefing, the affected Cabin Attendants will be offered a rest period greater than his legal rest before returning to his regular work.

The relevant workplace committee and policy committee will be informed of any of the types of incidents listed above by telephone immediately upon learning of the event. The affected Cabin Attendant(s) can speak to his health and safety representative at any time.

3. Defusing

Affected Cabin Attendants and/or other crew members will be informed to contact the EAP:

Trauma services
1 800.363.3872

The counsellor provides information on normal reactions and how workers can take care of their emotional and physical health. The counsellor also outlines resources available to workers if they need more assistance.

This service is also available to the Cabin Attendant's immediate family (beneficiaries).

4. Follow up

The Cabin Attendant's manager or his substitute will do a follow up on a regular basis upon his return to work.

5. Committee mental injury assistance

Committee members who regularly perform defusing and debriefing shall be provided with resources to prevent mental injuries from this work, shall be provided with all required EAP services. The cap for such services may be extended if required.

External expert resources will be provided through the existing Employee Assistance Program.

APPENDIX J. HOTEL AND TRANSPORT COMMITTEE TERMS OF REFERENCE

1) Introduction

The goal of this Committee is:

- To ensure that crew accommodations meet the established criteria under the collective agreement and its appendixes;
- To ensure that crew accommodations are sustainable (cost, environment etc.) and
- To resolve any issues.

This Committee is designed to jointly participate in the process of hotel selection, from hotel sourcing to final approval.

2) Duties & Responsibilities

Hotel selection:

Hotel visits will be scheduled approximately 2 months prior to the start of the season or as soon as a new destination is determined.

The Committee Chair or his designate, in collaboration with the Company's representative, will be responsible to:

- 1) Review the response from the Requests For Proposals (RFP);
- 2) Define the downtown area or southern waterfront tourist zone;
- 3) Determine the best possible solution in the event that a hotel is unavailable or unsustainable in the selected perimeter by applying the principles of point 8 below;
- 4) Identify hotels to be visited. For Southern destinations, the all-inclusive costs to the Cabin Attendants will be considered;
- 5) Visit and evaluate hotels according to Appendix D;
- 6) Joint on-site post evaluation debrief;
 - a. All Committee members present will share their initial evaluation;
 - b. Submit final evaluation grid to the Company Committee member with final decision of hotel approval within 48 hours of the visit.
- 7) Once the contract is signed, the Company will immediately inform the Committee of the selected accommodation and all pertinent information (crew benefits). When necessary and upon agreement, the Committee will make joint communication to Cabin Attendants.
- 8) The Committee will extend the perimeter of the downtown area or of the waterfront tourist zone if a hotel cannot be found due to one or more of the following:
 - Non-availability;
 - No response to RFP following comprehensive efforts;
 - Non-conformity with the mandatory criteria of Appendix D;
 - Unsustainable cost increase compared with the destination's market value.

In such a case, the contract will be signed for one season only and a new selection process will take place the following year.

Problem Resolution

- Analyse and agree to solutions to issues raised by Cabin Attendants.
- Agree to options if a change of hotel is immediately necessary due to risks to security, health and safety or when there is unresolved important issues.
- If the Joint Committee cannot agree, the problem will be referred to the Component Executive to determine, with the Company, what actions are necessary to resolve the problem.

3) Access to documentation

The Committee members will have access to any information considered essential to perform their duties such as:

- Sourcing lists – upon request
- RFP summary document (long list) including all pertinent information
- Crew care summary report
- Corporate security audit report (if conducted)

4) Committee members

The Joint Committee is composed of:

- One Cabin Attendant per home base;
- Union chair;
- Component representative;
- Company representatives.

5) Meeting

The Committee will meet twice a year, in the fall in order to prepare the winter season and in the spring in order to prepare the summer and to discuss the hotel situations. It is understood that, in addition to the meetings, on an exceptional basis, a conference call or ad-hoc meeting may be required to address a particular issue.

6) Release

Committee members will be compensated as per article 27.02. The chair of the committee shall be released for an extra day to prepare for the meetings.

During hotel visits, committee members are covered by the collective agreement including article B16.

LETTER OF UNDERSTANDING # 1 LANGUAGE QUALIFICATIONS OF FD'S

Notwithstanding the provisions of Article 11.09 and Article 11.17, the Company and the Union agree that all Cabin Attendants on the seniority list as of the date of ratification of this Collective Agreement without a knowledge of both official languages of Canada will be eligible to obtain a promotion to operate as Flight Director.

LETTER OF UNDERSTANDING # 2 IMPLEMENTATION OF A COMPUTERIZED MANAGEMENT SYSTEM

New letter of understanding for the implementation of a computerized management system that will allow the following functions:

- Daily list of all open flights
- List of flights up for exchange or donation, the administration of the exchanges and donations will be automated
- Ability to see the cumulative hours for each Cabin Attendant on reserve, as the month progresses
- Available vacation during the year and assignment to Cabin Personnel by seniority
- Automatically assign vacation time

LETTER OF UNDERSTANDING # 3 JOB PROTECTION

THE COMPANY AND THE UNION AGREE ON THE FOLLOWING:

1. The Company, a subsidiary of Transat A.T. Inc. and authorized for this purpose by the Board of Directors thereof, will ensure that for each fiscal year a minimum of 60% of all seats purchased, reserved, resold, or otherwise booked by the Company, Transat Tours Canada Inc. (with the exception of Rêvatours), British tour operator The Airline Seat Company Limited (operating under the name Canadian Affair), and French tour operator Vacances Transat (France), on aircraft of air carriers operating the following flights, be purchased, reserved, resold, or otherwise booked on aircraft operated by members of the Union whose working conditions are governed by the collective agreement in effect between the Union and the Company (members of the Union):
 - Flights originating from Canada;
 - Flights with a destination point in Canada.

Both parties agree to exclude from this agreement and from the computation of the minimum percentage of seats purchased, all sub-contracts between the Company and those entities not owned and/or controlled by Transat A.T.

This agreement also applies to any entity or corporation that could be created by the Company or by Transat A.T. Inc. and that could purchase, reserve, resell, or book any seats previously purchased, reserved, resold or otherwise booked by the entities and corporations as specified in the preceding paragraph.

In the event that fewer than 50% of all seats purchased, reserved, resold, or otherwise booked by the Company, Transat Tours Canada Inc. (with the exception of Rêvatours), British tour operator The Airline Seat Company Limited (operating under the name Canadian Affair), and French tour operator Vacances Transat (France) are operated on wide-bodied aircraft by the Company, the parties agree to re-open Letter of Understanding # 3 which stipulates the conditions for operating narrow-bodied aircraft. The Union has the exclusive right to re-negotiate the terms of this Letter of Understanding. To this end, the Union has the right to serve notice under Section 49 of the Canada Labour Code, and the terms of Section 89 of the Code are deemed to have been met.

2. The Company will provide the Union with any information required for a follow-up of the situation with respect to the application of Article 1 of this agreement and as specified in Appendix A. The information imparted is subject to a confidentiality agreement that the Union and its representatives agree to sign, with the exception of the overall percentage result;

3. Once a year, the Company and the Union will meet for the purpose of deciding if the percentages specified in Article 1 of this agreement have been complied with;

The first annual meeting will take place no later than 60 days after the end of the 2011 fiscal year;

4. If the percentage specified in Article 1 of this agreement has not been reached within any given fiscal year, the Company will pay the Union pre-assessed damages in accordance with the following table:
 - a) when the negative difference between the percentage reached and 60% represents between 1% and 5% of seats: \$200,000;
 - b) when the negative difference between the percentage reached and 60% represents between 5.01% and 10% of seats: \$750,000;
 - c) when the negative difference between the percentage reached and 60% represents more than 10.01% of seats: \$1,500,000.

In the event that over the course of any given year the Company does not meet the minimum ratio of 60% as specified in Article 1 and that damages must be paid by the Company to the Union in accordance with the terms of Article 4, the Company will have the option upon sending a written notice to the Union to defer the number of unfilled seats from the year just ended to the following year. Only in the event that the number of unfilled seats was not reached in the fiscal year of deferment will damages for the previous fiscal year then become due and payable, such payment being payable by the Company to the Union within 90 days following the end of the fiscal year of deferment. Furthermore, any damages payable in accordance with the terms of Article 4 will be cancelled if the number of unfilled seats for the previous fiscal year is achieved during the fiscal year of deferment, and this in addition to the 60% ratio to be achieved during the course of the fiscal year of deferment.

Transat A.T. Inc. and all entities or corporations specified in Article 1 of this agreement may not knowingly decide not to meet the fixed percentage of 60% for the reason that it would be more economically beneficial to purchase, reserve, resell, or otherwise book seats with an air carrier other than the Company's carrier.

5. The implementation of the provisions of Articles 1 and 4 of this agreement will be suspended for any period during which the activities of the Company, of Transat Tours Canada Inc., or of the British and French tour operators, respectively, The Airline Seat Company Limited and Vacances Transat (France), which are the subject of the agreement as specified in Paragraph 1 of this agreement, are adversely affected by events such as an economic crisis or slowdown, an attack, a natural disaster, or social, political, or climate-related incidents, including, without being limited to the aforementioned events, strikes, atmospheric disturbances, epidemics, (for whatever reason) the blocking of transport means,

earthquakes, fires, storms, floods, government or legal restrictions, or any other cause beyond the control of the Company, of Transat Tours Canada Inc., or of the British and French tour operators The Airline Seat Company Limited and Vacances Transat (France);

Notwithstanding the foregoing, if only one part of the aforementioned entities is adversely affected, other entities will remain entirely subject to the terms and conditions of this agreement. If need be, overall provisions of the Letter of Understanding will remain applicable for all entities not adversely affected, with the exception of Article 1 pertaining to the minimum seat percentage. In such cases, the applicable percentage will be calculated on a pro rata basis for each unaffected entity and according to statistics established over the course of the previous year.

In addition, for the provision of suspension to be applicable, events adversely affecting activities should not affect the overall market of all parties to the agreement. If need be, provisions 1 to 4 of this agreement will not be suspended and will continue to be in effect.

As well, the parties hereto agree that a normal fluctuation of business activities is not a sufficient motive to allow the suspension of Articles 1 to 4.

The term "adversely affected" means a reduction in sales, in passengers, or a combination of both in the Canadian market or a market specific to a given destination.

6. The Company declares that it is mandated by Transat A.T. Inc. to establish through this provision a guarantee in favour of the Association according to which Transat A.T. Inc. must pay damages as stipulated in Article 4 of this agreement if Transat A.T. Inc. does not comply with this obligation;
7. In the event that pressure tactics, slowdowns, or strikes by Union members from the beginning of negotiations prevent Transat A.T. Inc. from meeting the 60% target, Transat A.T. Inc. will be released from its obligation to pay the damages as specified in Article 4.
8. In the event of a conflict between the collective agreement and this Letter of Understanding, the collective agreement will take precedence.

Appendix A

Computational procedure for establishing the minimum seat percentage from Air Transat A.T. (Air Transat) operated by members of the Canadian Union of Public Employees (CUPE)

In accordance with Articles 1, 2, and 3 of Letter of Understanding # 3 and pursuant to the presentation delivered to the CUPE Union Executive by the Air Transat

Vice-President, Finance, the minimum percentage of Air Transat seats operated by CUPE will be established in the following manner:

Both parties agree that the present computational procedure only applies to flights originating in Canada and flights with a destination point in Canada. All flights not qualifying under one of the two aforementioned categories are expressly excluded from the present computational procedure and are therefore excluded from the Letter of Understanding.

Both parties expressly agree to exclude from the computational procedure for establishing the minimum seat percentage of seats purchased, all sub-contracts between Air Transat and entities not owned and/or controlled by Transat A.T. Inc.

For the purpose of determining the numerator:

All seats purchased, reserved, resold, or otherwise booked by Air Transat, Transat Tours Canada Inc. (with the exception of Rêvatours), British tour operator The Airline Seat Company Limited (operating under the name Canadian Affair), and French tour operator Vacances Transat (France) on aircraft operated by members of ALPA and whose working conditions are governed by the collective agreement in effect between ALPA and Air Transat. Both parties agree to include in the numerator, all unsellable seats which are operated by members of CUPE and which include ferry flights.

For the purpose of establishing the denominator:

All seats purchased, reserved, resold, or otherwise booked by Air Transat, Transat Tours Canada Inc. (with the exception of Rêvatours), British tour operator The Airline Seat Company Limited (operating under the name Canadian Affair), and French tour operator Vacances Transat (France), on aircraft of any air carrier other than Air Transat, as well as all seats included in the computation of the aforementioned numerator.

Data used for the computation:

The information sources used by both parties to determine the numerator and denominator will consist of Air Transat information systems, namely, SAP, AIMS, and information systems used by our tour operators Logitours and Anite, or any other system that could be used in the future for the computation of these seats.

Data available to CUPE will notably include the number of seats operated by each air carrier used by: Transat Tours Canada Inc. (with the exception of Rêvatours), British tour operator The Airline Seat Company Limited (operating under the name Canadian Affair), and French tour operator Vacances Transat (France) used for each half-year, that is, the winter half-year from November 1 to April 30, and the summer half-year from May 1 to October 31, as well as the annual total of each of the said air carriers.

Air Transat, a subsidiary of Transat A.T. Inc. and authorized for this purpose by the Board of Directors thereof, offers the possibility of performing this verification while using external auditors and/or CUPE professionals who in both cases will benefit from the support of Transat A. T. and Air Transat personnel.

Other provisions:

This agreement also applies to any other entity or corporation that could be created by Air Transat or by Transat A.T. Inc. and that could purchase, reserve, resell, or book seats previously purchased, reserved, resold or otherwise booked by Air Transat, Transat Tours Canada Inc. (with the exception of Rêvatours), the British tour operator The Airline Seat Company Limited (operating under the name Canadian Affair), and the French tour operator Vacances Transat (France).

In addition, if Air Transat chooses to sell seats to other entities owned and/or controlled by Transat A.T., they must first refer to the Letter of Undertaking and the present computational procedure and agree to comply with the overall terms and conditions contained therein.

No changes to the terms of this computational procedure shall be valid or enforceable unless they are made in writing and the document is signed by an authorized representative of each party.

This agreement shall enure to the benefit of and be binding upon the parties hereto, their respective representatives, as well as their respective legal representatives, successors, and permitted assigns.

LETTER OF UNDERSTANDING # 4**IMPLEMENTATION OF A FATIGUE RISK
MANAGEMENT SYSTEM (FRMS)**

The Company and Union agree to commence discussions with the goal of implementing a Fatigue Risk Management System (FRMS) system during the creation of pairings and construction of blocks. The goal and spirit of this program will be in the same intent of the Letter of understanding #29 of the Pilots collective agreement.

A joint Committee will have the responsibility to ensure the follow up and implementation of the new program once the parties have agreed to the Fatigue Risk Management System (FRMS). The Committee will have to work in conjunction with a representative of the Health and Safety Committee.

The implementation of this program will be gradual and will be re-evaluated on an ongoing basis during its implementation. The joint Committee shall meet, at the latest, 6 months following the signature of this agreement to establish and develop the work plan needed for the implementation of the program.

The Committee responsible for the program shall be one already found in Article 27 of the collective agreement. In the event that the parties agree that this responsibility should be given to another committee, it shall be included in the Committees found in Article 27 of the present collective agreement.

LETTER OF UNDERSTANDING # 5 TRAVEL SERVICES

BETWEEN: AIR TRANSAT (the Company)
AND: The Airline Division of CUPE
 Air Transat Component (the Union)

-
- CONSIDERING** the Company's current flexible fleet strategy and the opportunity to increase its seasonal B737 fleet by an additional aircraft for the 2016-2017 winter season;
- CONSIDERING** the parties are working in close collaboration to find ways of minimizing the number of flight attendant layoffs over the winter season.
- CONSIDERING** the Company has concluded a contract with Travel Services to lease 1 B737, which will operate flights from approximately mid-December 2016 until end of April 2017;
- CONSIDERING** that this aircraft would be operated with Air Transat Cabin Attendants;
- CONSIDERING** that the Aircraft would mainly be based in YYZ and all Cabin Attendant rotations will begin and end in YYZ;
- CONSIDERING** that it is a regulatory requirement to have Cabin Attendants trained on this B737 pursuant to Travel Services AOC;
- CONSIDERING** that it is a Civil Aviation Authority (CAA) requirement to have the Cabin Attendants governed by their regulations;
- CONSIDERING** the estimation of our needs is to have approximately 30 Cabin Attendants (this calculation is done as per the collective agreement; that is, an average of 75 hours and a minimum of 15% reserve);

THE PARTIES HAVE AGREED TO THE FOLLOWING:

1. Create a group of Cabin Attendants trained on the Travel Services aircraft and dedicated to the flights operated by Travel Services during the term of this letter of understanding;
2. To select Cabin Attendants for this assignment, the following procedure will be applied:
 - 2.1. Step 1: Available positions will be posted according to Articles 11.01 to 11.05 inclusively of the collective agreement.
 - 2.1.1 This posting will be open to all Cabin Attendants at all bases, including those on layoff status. In order to be selected for this assignment, the Cabin Attendant must be active for the entire duration of this letter of understanding including the training period.
 - 2.1.2 The Company will include the forecasted layoff and recall numbers for the winter season. It is understood that this forecast will be an approximation. However, the Company will make every effort to publish the most accurate information.
 - 2.1.3 The Cabin Attendant selection will be done by seniority.
 - 2.2. 2.2 Step 2: If the number of candidates is less than the number of employees required, the Company will send an offer letter to all Cabin Attendants who are laid off or who may be laid off during the winter season.
 - 2.2.1 In the offer letter, the Cabin Attendant will be asked if he chooses to be assigned to the Travel Services aircraft for the total duration of this letter of understanding.
 - 2.2.2 Offer letters will be sent to Cabin Attendants in writing by courier, at their last known address, at least 14 days in advance of the start of the assignment. On receiving such a letter, which will be considered to be 2 days after the mailing date, a Cabin Attendant will have 7 days to notify the company of his intention to accept this offer. If the Cabin Attendant fails to do so, they will be considered to have refused the offer.
 - 2.3 Step 3: If the number of candidates is less than the number of employees required, the Company will assign YYZ Cabin Attendants by reverse order of seniority starting with those who are laid off. If the Cabin Attendant refuses, he/she shall be considered resigned from the Company.

2.3.1 If the number of Flight Director candidates is less than the number of employees required, the Company will assign and train YYZ Flight Directors on the 2016-2017 Flight Director list by reverse order of seniority in accordance with Travel Services regulations. If the Flight Director refuses, he/she shall be considered resigned from the Company.

2.3.1.1 In order to adequately train new Flight Directors for this assignment, Cabin Attendants selected for this position will start their assignment during the month of November.

2.3.1.2 Initial FD will cumulate active months during the entire assignment on TVS. These months will count towards achieving permanent FD status.

3. The Cabin Attendant selected for this Travel Services contract, will be assigned, in the position that they have been attributed (FA or FD), for the total duration of this letter of understanding and will not be affected by layoffs.
4. The Cabin Attendant assigned to this Travel Services contract will receive a premium of 10% of their salary for the duration of the assignment. For those Cabin Attendants working as Flight Directors, the 10% also apply to the Flight Director premium and this, for the duration of the assignment.
5. The pairings available for bidding purposes to Cabin Attendants assigned to flights operated according to this Travel Services contract will consist exclusively of flights operated by Travel Services.
6. The Cabin Attendant assigned to this Travel Services contract must be available before the beginning of the contract for a period of 2 weeks (approximately December 1st until December 15th, 2016) in order to receive their TVS qualification training. It is understood that the Cabin Attendant will receive the 10% premium during that period. Training preparation at home will be paid as it was in 2016.
7. The Cabin Attendant assigned to this Travel Services contract will also have to be available at the end of the contract for a period of 2 weeks (approximately May 1st until May 15th 2017) in order to receive their requalification training on Transat aircrafts. It is understood that the Cabin Attendant will receive the 10% premium during that period.
8. The 2017 vacation bids and awards will take place at the end of 2016 as per the collective agreement. Due to operational requirements, it is understood that, for those Cabin Attendants assigned to the Travel Services contract, there will be a limited number of available vacation periods for the months of January to April 2017.

9. Cabin Attendants assigned to training during their scheduled vacation period (November-December 2016) have the option of:
 - a. Deferring their vacation until after the end of this present LOU, depending on availability and if their seniority allows or;
 - b. Receiving pay for this vacation at their regular rate of pay or;
 - c. Transferring the monies into their RRSP.

10. All provisions of the collective agreement apply, unless specifically modified in the present letter of understanding or if required, to comply with CAA and EASA regulations should they be more restrictive. EASA regulations will be made available on Mundo to all TS Cabin Attendants assigned on this contract.

11. If required by Travel Services, Cabin Attendants must attend and pass a medical examination;

12. This letter of agreement will terminated at the end of the current collective agreement in force (October 31, 2021) and the conditions described in this agreement shall be automatically renewed if a similar agreement is concluded for the years 2018 to 2021. However, in the event a significant problem arises or if there is major changes, the parties reserve the right to renegotiate this agreement. It is understood that the Company provides, each year, the details of the operation, such as number of aircraft involved, crew requirement and duration.

13. The Company agrees to reimburse CUPE up to a maximum of \$5000 in order to cover a portion of the expenses incurred for the vote on this present letter of understanding.

14. This letter of understanding is a tentative agreement conditional on a positive outcome of the vote that will be conducted by CUPE.

LETTER OF UNDERSTANDING # 6 CREW COMPLEMENT

Considering the increased competition in the Airline Industry in Canada which impacts the profitability of Air Transat, the parties agree to the following terms:

Notwithstanding article 7.06 of the collective agreement, as of November 1, 2016, the aircraft complement will be as followed:

The aircraft complement for a Boeing 737

- 1 Flight Director
- 3 Flight Attendants

The aircraft complement for an Airbus 330 is:

- 1 Flight Director
- 8 Flight Attendants

The aircraft complement for an Airbus 310 is:

- 1 Flight Director
- 6 Flight Attendants

In consideration for the above, the parties agree to the following terms:

1. Layoff Protection

The company will not layoff any employee due the implementation of the reduced crew complement on the Airbus 330.

The company will provide the calculation process of current manpower planning at the former crew complement and reduced crew complement. The Company will share the information with the Union with total transparency in the manpower calculation process. In order to do so, the following steps will be taken:

1. A union-appointed representative will be trained and released at the Company's expense and have a full participatory role in establishing and understanding:
 - a. The surplus of manpower resulting from the reduction in crew complement;
 - b. The monthly manpower requirement per classification as per Article 7.06 of the Collective Agreement, and this Letter of Understanding.
2. The surplus of manpower resulting from the change in crew will be established with the participation of the union representative appointed as mentioned above.
3. The appointed representative will work in conjunction with the PMC Committee and the Planning Department (Senior Planner / Crew Requirements) to ensure, on a monthly basis, that all manpower is reflective of the crew complement ratio as per article 7.06 of the collective agreement. It is understood that all relevant

documents will be provided to the appointed representative with full transparency.

4. The Cabin Attendants affected by the crew complement reduction will be assigned as extra until the surplus of personnel has been absorbed.
5. As long as there is a surplus of cabin personnel, leaves of absence, mini-blocks and other mitigation incentives will be offered.
6. The Company will provide a monthly list of all employees who are no longer employed by the Company.

The company will maintain number of employees that equals to the difference between the two lists until the natural attrition is achieved.

Example:

	<u>Jan</u>	<u>Feb</u>	<u>...</u>
<u>NEED as per former crew complement</u>	<u>900</u>	<u>1050</u>	
<u>NEED as per new 1 per door ratio</u>	<u>750</u>	<u>925</u>	
<u>Difference</u>	<u>150</u>	<u>125</u>	
<u>Permanent departure</u>	<u>5</u>	<u>3</u>	
<u>Cumulative</u>	<u>5</u>	<u>8</u>	
<u>Carry over</u>	<u>145</u>	<u>117</u>	

2. Protection Against Work Intensification

- The parties agree that any significant change in service and/or Cabin Attendant duties will not result in work intensification. In order to monitor this, a job task analysis will be done. The baseline for the job task analysis will be new service (EuroBistro) with the reduced complement. The Union and the Company will jointly decide on who will conduct the job task analysis.
- Any change in service, including procedures and timelines have to be jointly discussed with the Component Executive or their designate. Any dispute raised by the Union will be considered.

3. Salary Protection

- Hours will continue to be optimized at 75 hours as per Article B3.02

4. Monetary Incentive

In order to recognize the commitment and involvement of the Cabin Attendant's collective effort to reduce costs, the Company will pay in the form of a lump sum representing the savings related to salary and crew expense (hotel, per diem, transport) for the first 14 months of operations following the crew complement reduction.

- The lump sum to all Cabin Attendants will be as follows:

<u>Less than 3 years of service:</u>	<u>1300\$</u>
<u>3 years but less than 6 years:</u>	<u>1700\$</u>
<u>6 years but less than 10:</u>	<u>1900\$</u>
<u>10 years but less than 15:</u>	<u>2200\$</u>
<u>15 years but less than 20:</u>	<u>2700\$</u>
<u>20 years but less than 25:</u>	<u>3400\$</u>
<u>25 years and more:</u>	<u>4200\$</u>

- A number of voluntary separation program equal to the surplus on November 1, 2016.
- Cabin Attendants on maternity or parental leave or on disability (including cases of work accident) will receive the lump sum upon their return to work.
- Cabin Attendants hired after December 31, 2015 will not receive the lump sum.
- The lump sum will be payable within 90 days of the confirmation by the union of the list of eligible Cabin Attendants.
- At the choice of the Cabin Attendant, the lump sum can be paid into a RRSP.

5. Further Crew Complement Reduction

- The parties will meet within 60 days following the ratification of the collective agreement in order to agree to terms that will be presented to Cabin Attendants for an eventual vote on a further reduction of crew complement to 1 flight director and 7 flight attendants on the Airbus 330.
- The terms of this agreement will be presented to Cabin Attendants by representatives of the employer for a vote by secret ballot that will be held electronically. The vote will be organized by the Union. The Employer will reimburse to the Union the costs associated to this vote.
- The Union Executive will not be required to recommend the terms of this agreement.
- Should the majority of Cabin Attendants vote in favour of the new working conditions, they will become applicable, as well as the associated crew complement, at the earliest on January 1, 2017.

- Should the majority of Cabin Attendants vote against the new working conditions, the terms of the collective agreement on crew complement will not be modified further than the terms applicable on November 1, 2016.

6. Terms of this Letter of Understanding

The terms of this Letter of Understanding shall no longer be applicable 3 months following an increase in the aircraft complement in Transport Canada's regulations that exceeds the new ratio.

7. Voluntary Leave Program

A voluntary departure program, related to the reduction in the number of employees, will be offer the Cabin Attendant. The number of voluntary separation program equal to the surplus on November 1, 2016.

This program is temporary and ends January 2017.