CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

AIR CANADA

ET

L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DE L'AÉROSPATIALE

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 1ER AVRIL 2016

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

AIR CANADA

et

L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DE L'AÉROSPATIALE

représentée par

LA SECTION LOCALE 140

au nom des

Employés de la direction des Services techniques,

Exploitation aéroports et fret et

Logistique et Approvisionnement

d'Air Canada

Entrée en vigueur : le 1er avril 2016

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

DÉFINITIONS i
ARTICLE 1 – PRÉAMBULE 1
ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT 3
ARTICLE 3 – PRÉROGATIVES DE LA DIRECTION 4
ARTICLE 4 – CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION SERVICES TECHNIQUES 5
4.01 Divisions d'ancienneté 5
4.02 Catégories 5
4.03 Classes –Services techniques 11
4.04 Généralités 18
4.05 Postes vacants 18
4.06 Comité mixte sur la formation et les qualifications 26
ARTICLE 5 – BARÈMES DES SALAIRES – SERVICES TECHNIQUES 28
ARTICLE 6 – CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION – EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET 43
6.01 Divisions d'ancienneté 43
6.02 Catégorie 43
6.03 Classes 43
6.04 Généralités 67
ARTICLE 7 – BARÈME DES SALAIRES – EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET 79
ARTICLE 8 – CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION – LOGISTIQUE ET APPROVISIONNEMENT 87
8.01 Divisions d'ancienneté 87
8.02 Catégories 87
8.03 Classes 87
8.04 Généralités 89
ARTICLE 9 – BARÈME DES SALAIRES LOGISTIQUE ET APPROVISIONNEMENT 91
ARTICLE 10 – DURÉE DU TRAVAIL, HORAIRES DE TRAVAIL, PAUSE REPAS, HEURES SUPPLÉMENTAIRES, RÉSERVE D'HEURES, CONGÉ DE MALADIE, MISSION ET TRAVAIL D'URGENCE, ET SUPPLÉANCE 94
10.01 Durée du travail 94
10.02 Heures supplémentaires 102
10.03 Congé de maladie 108

10.04 Mission et travail d'urgence 108
10.05 Suppléance 109
10.06 Horaires de poste de relève 113
10.07 Temps crédité pour formation improductive 113
10.08 Chèques de paie 114
ARTICLE 11 – PÉRIODE PROBATOIRE 115
ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS 116
ARTICLE 13 – CONGÉS ANNUELS ET JOURS DE CONGÉ SUPPLÉMENTAIRES 118
ARTICLE 14 – CONGÉS SANS SOLDE 127
14.01 Congés sans solde – Généralités 127
14.02 Congé sans solde pour convenances personnelles 127
14.03 Congé de maternité 127
14.04 Congé pour soins aux enfants 128
14.05 Congé sans solde – Adoption 129
14.06 Congé pour deuil 130
ARTICLE 15 – DÉPLACEMENT EN SERVICE COMMANDÉ 131
ARTICLE 16 – ANCIENNETÉ 132
16.01 Principe 132
16.02 Reconnaissance 132
16.03 Privilèges 132
16.04 Catégories 132
16.05 Classes 133
16.06 Calcul de l'ancienneté 133
16.07 Services techniques 136
16.08 Exploitation aéroports et fret 136
16.09 Logistique et Approvisionnement 137
16.10 Champ d'application de l'ancienneté 137
16.11 Promotion 138
16.12 Mutation 143
16.13 Déclassement ou rétrogradation 149
16.14 Réduction des effectifs 150
16.15 Évincement 150
16.16 Rappel 153
16.17 Personnel temporaire 157
16.18 Listes d'ancienneté 158
16.19 Réadaptation 159
16.20 Généralités 159
ARTICLE 17 – MESURES DISCIPLINAIRES ET PROCÉDURE DE RÉCLAMATION 160
17.01 Mesures disciplinaires et renvoi 160
17.03 Procédure de réclamation 164
17.04 Généralités 167
17.05 Communication entre le syndicat et la direction 168

17.06 Procédure d'appel en matière de réclamation et discipline 170
ARTICLE 18 – ARBITRAGE 173
18.13 Comité médical et droit à rente d'invalidité 174
ARTICLE 19 – TEMPS LIBRE POUR AFFAIRES SYNDICALES 176
19.02 Délégués syndicaux – Réseau 176
19.03 Comités syndicaux régionaux 176
19.04 Comités Syndicaux 178
19.05 Activités du Comité Syndical 178
19.06 Heures Libres pour Affaires Syndicales – Section Locale ou District ... 179
19.07 Affaires Syndicales – Généralités 180
19.08 Comité de Négociations 180
19.09 Crédits de Voyage 180
19.10 Interruption d'un Congé Hebdomadaire ou Annuel – Comités Spéciaux et Négociations 180
19.11 Codes d'imputation – Temps Consacré aux Affaires Syndicales 181
19.12 Affichage des Avis Syndicaux 183
19.13 Représentants Syndicaux 183
ARTICLE 20 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES 185
20.01 Uniformes 185
20.02 Soins Médicaux 185
20.03 Ordres Écrits 185
20.04 Travail par Mauvais Temps 185
20.05 Clause Conservatoire 185
20.06 Précompte des Cotisations Syndicales 186
20.07 Sous Traitance 187
20.08 Comités sur la Sécurité et la Santé 188
20.09 RÉORGANISATION DE LA COMPAGNIE 192
20.10 INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI 193
20.11 REMBOURSEMENT DES FRAIS 194
20.12 DOSSIER PERSONNEL DE L'EMPLOYÉ 195
20.13 LANGUE DE LA CONVENTION 195
20.14 MISE À PIED TECHNIQUE 196
20.15 ORGANISATION DES SERVICES TECHNIQUES ET DE L'EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET 198
20.16 RÉGIME DE RETRAITE 199
20.17 DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT 201
20.18 PROGRAMME D'AIDE AUx employés 202
20.19 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES 203
20.20 SÉCURITÉ D'EMPLOI 204
20.21 RESPONSABILITÉ D'UN EMPLOYÉ LIÉE À L'EXERCICE DE SES FONCTIONS 204
20.22 ÉCHANGES DE POSTES 204
ARTICLE 21 – DURÉE DE LA CONVENTION 205
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 1 ASSURANCES COLLECTIVES 206

PROTOCOLE D'ACCORD NO 2 – RÉSERVÉ 209
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 3 – COMITÉ MIXTE DE FORMATION – EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET 210
PROTOCOLE D'ACCORD NO 4 PROCESSUS DE SÉLECTION POUR LES CLASSES SUPÉRIEURES À LA CLASSE DE BASE AU SEIN DES SERVICES TECHNIQUES ET DU SERVICE LOGISTIQUE ET APPROVISIONNEMENT 212
ANNEXE AU PROTOCOLE D'ACCORD NO 4 214
PROCESSUS DE SÉLECTION 214
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 5 217
MUTATION ET ÉVINCEMENT ENTRE LE FRET ET LES SERVICES AVIONS 217
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 6 – PROCÈS-VERBAUX DES NÉGOCIATIONS ET DES RÉUNIONS SPDG 219
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 7 – FERMETURES D'ESCALE / CENTRALISATION DES FONCTIONS 220
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 8 – ARBITRAGE ACCÉLÉRÉ 223
ADDENDA 1 AUPROTOCOLE D'ACCORD NO 8 225
PROTOCOLE D'ACCORD NO 9 226
ATTRIBUTION DES PLACES AUX STAGES DE QUALIFICATION 226
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 10 SOUS-TRAITANCE 228
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 11 ALINÉAS 16.15 ET 16.16 (ÉVINCEMENT ET RAPPEL) COMITÉ MIXTE DE RESTRUCTURATION 229
ADDENDA AU PROTOCOLE D'ACCORD NO 11 230
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 12 – RECOUVREMENT DU TROP-PAYÉ 231
ADDENDA AU PROTOCOLE D'ACCORD NO 12 234
PROTOCOLE D'ACCORD NO 13 235
NOMINATION À DES POSTES VACANTS 235
PROTOCOLE D'ACCORD NO 14 - RÉSERVÉ 237
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 15 – AFFECTATION TEMPORAIRE OU SPÉCIALE 238
PROTOCOLE D'ACCORD NO 16 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS – ACCORD D'AUTORISATION 240
PROTOCOLE D'ACCORD NO 17 – ALINÉA 16.16.04 – MODALITÉS POUR LES RAPPELS À UN POSTE TEMPORAIRE – EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET 244
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 20 PERMIS – ROULAGE 250
PROTOCOLE D'ACCORD NO 21 –ARBITRAGE PRÉVU 251
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 22 – ENTENTE SUR LES RENTES 252
PROTOCOLE D'ACCORD Nº 24 – TABLEAU DES CONGÉS ANNUELS POUR LES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL 253

PROTOCOLE D'ACCORD Nº 24 – TABLEAU DES CONGÉS ANNUELS POUR LES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL 254
PROTOCOLE D'ACCORD NO 26 – PROGRAMME DE DÉPART PROGRESSIF À LA RETRAITE 257
PROTOCOLE D'ACCORD NO 28 - DIVISION DE LA CATÉGORIE 23 260
PROTOCOLE D'ACCORD NO 29 261
PROCESSUS DE SÉLECTION POUR LES CLASSES SUPÉRIEURES À LA CLASSE DE BASE – AÉROPORTS ET FRET 261
PROTOCOLE D'ACCORD NO 30 - LITIGES RELATIFS AUX PRESTATIONS D'INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE 265
AVENANT NO 1 MUTATION DANS LES CATÉGORIES 1, 19 ET 38 268
AVENANT NO 3 COMITÉ D'EXAMEN DIRECTEUR DE LA CONVENTION COLLECTIVE 271
AVENANT NO 4 – SEMAINE DE TRAVAIL RÉDUITE 272
AVENANT Nº 5 – HORAIRE 6/3 287
AVENANT NO6 – ATTÉNUATION DE L'EFFET DES RÉDUCTIONS D'EFFECTIFS 294
AVENANT NO7 – DURÉE DU TRAVAIL INSTRUCTEURS – FRET ET AÉROPORTS 295
AVENANT NO 8 – DEMANDES DE POSTES PRÉFÉRENTIELS POUR LES PRÉPOSÉS D'ESCALE À TEMPS PARTIEL ET POUR LES PRÉPOSÉS À L'ENTRETIEN ET AU NETTOYAGE CABINE À TEMPS PARTIEL 296
AVENANT NO 10 – AVANCEMENT AU NIVEAU TECHNICIEN D'ENTRETIEN D'AÉRONEF 5 298
ANNEXE À L'AVENANT NO 10 - AVANCEMENT AU NIVEAU TECHNICIEN D'ENTRETIEN D'AÉRONEF 5 300
AVENANT NO 11 – INSTRUCTEUR DES PRÉPOSÉS À L'ENTRETIEN ET AU NETTOYAGE CABINE 302
AVENANT NO 12 - HORAIRES DES POSTES 304
ADDENDA À L'AVENANT NO 12 HORAIRES DES POSTES 307
ADDENDA À L'AVENANT NO 12 – HORAIRES DES POSTES 310
AVENANT NO 13 –INSTRUCTEUR DE MAINTENANCE AIR CANADA/FACILITATEUR SELON LES PARAGRAPHES 4.03, 4.05, 8.03, 8.05 311
AVENANT NO 14 – PROGRAMME POSTSECONDAIRE D'ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF/D'INTERNAT (COOP) 314
AVENANT NO 15 – SYSTÈME DE RÉCLAMATION EN LIGNE 315
AVENANT NO 15 – SYSTÈME DE RÉCLAMATION EN LIGNE 316
AVENANT NO 15 – SYSTÈME DE RÉCLAMATION EN LIGNE 319

AVENANT N^{O} 16 – AGENT – SERVICE CLIENTÈLE – CENTRE TÉLÉPHONIQUE D'AIR CANADA CARGO 323
ANNEXE I – CONGÉ DE MALADIE 326
ANNEXE II – CONGÉ DE MALADIE 327
ANNEXE III – AGENTS D'ESCALE NON QUALIFIÉS 328
ANNEXE IV – LOI SUR LES NORMES DE PRESTATION DE PENSION 329
ANNEXE V – RÉSERVÉ 330
ANNEXE VI – RÉGIME DE RETRAITE 331
ANNEXE VII – RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE 335
ADDENDA À L'ANNEXE VII – RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE 336
ANNEXE VIII – RÉGIME DE RETRAITE D'AIR CANADA – CANADA, PARAGRAPHE 6.2(1) – RENTE DE RETRAITE ANTICIPÉE – EMPLOYÉS AUTRES QUE PILOTES 337
ANNEXE IX – COMMISSIONS DES ACCIDENTS DU TRAVAIL/CNESST – DEMANDES DE RÈGLEMENT 338
ANNEXE X – INDEXATION DES RENTES DE RETRAITE 339
ANNEXE XI – RÉGIME DE RETRAITE 341
ANNEXE XII – FRAIS DE MUTATION 342
ANNEXE XIII – INDEMNITÉ DE SERVICE SEPTENTRIONAL 343
ANNEXE XIV – ENTRÉE EN VIGUEUR D'UNE CATÉGORIE ET DE CLASSES – ENTRETIEN ET NETTOYAGE CABINE À TORONTO 344
ANNEXE XV – PARAGRAPHE 20.15 ET PROCÉDURE D'APPEL EN MATIÈRE DE RÉCLAMATION ET DE DISCIPLINE 345
ANNEXE XVI – ALLOCATION POUR L'ACHAT DE BOTTES 346
ANNEXE XVII – RÉSERVÉ 347
ANNEXE XVIII – SYSTÈME D'IDENTIFICATION DES UNIFORMES DE LA MAINTENANCE 348
ANNEXE XX – RÉSERVÉ 349
ANNEXE XXI – CATÉGORIE 33 350
ANNEXE XXII – EXIGENCES LINGUISTIQUES 351
ANNEXE XXIII – MODALITÉS ADMINISTRATIVES POUR LE PROCESSUS DE DEMANDE DE MUTATION MUTUELLE 352
ANNEXE XXV – SERVICES AU SOL DE JAZZ 353
ANNEXE XXVI– REMBOURSEMENT DES ATTESTATIONS MÉDICALES 354
ANNEXE XXVIII – CONTRATS AVEC DES FOURNISSEURS TIERS 355
ANNEXE XXIX – RÉSERVÉ 356
ANNEXE XXX – AUTOMATISATION DU PROCESSUS DE DEMANDE DE POSTE 357
ANNEXE XXXI– RÉSERVÉ 358

ANNEXE XXXII– RÉSERVÉ 359
ANNEXE XXXIII – PROCESSUS PRÉVU AU PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 4 – PROGRAMME D'AIR CANADA JETZ 360
ANNEXE XXXIV – NÉGOCIATIONS COLLECTIVES DE 2011 – ENTENTES ET PRATIQUES LOCALES 361
ANNEXE XXXV– RÉSERVÉ 362
ANNEXE XXXVI– HORAIRES 4X3X3X4 À YVR 363
ANNEXE XXXVII – AUGMENTATIONS DE SALAIRE ET PAIEMENTS FORFAITAIRES 364
ANNEXE XXXVIII – AUGMENTATIONS DE SALAIRE ET PAIEMENTS FORFAITAIRES – SERVICES TECHNIQUES 369
ANNEXE XXXIX – MAINTENANCE 370
ANNEXE XXXX – INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE – AUGMENTATION DE LA PRESTATION 371
ANNEXE XXXXI – CRÉDITS FLEXIBLES 372
ANNEXE XXXXII – SUPPRESSION DES POSTES À TEMPS PARTIEL 373
ANNEXE XXXXIII – CONGÉS ANNUELS ET JOURS DE CONGÉ SUPPLÉMENTAIRES 374
ANNEXE XXXXIV – PROTOCOLE D'ACCORD 375
ANNEXE XXXXV –AVENANT SUR LA RETRAITE 380
ANNEXE 1 DE L'AVENANT SUR LA RETRAITE 386
ANNEXE XXXXVI – ÉCHELLES SALARIALES 2020 À 2025 388

DÉFINITIONS

(1) **Société** - Air Canada et Air Canada Rouge représentée par des dirigeants et responsables aux divers échelons ou leurs délégués autorisés.

(2) **Syndicat** - Association Internationale des Machinistes et Travailleurs de l'Aérospatiale représentée, par l'entremise du district 140, par des présidents généraux, comités et administrateurs ou leurs délégués dûment élus ou autorisés conformément aux statuts du Syndicat.

(3) **Convention** - Convention collective en vigueur, y compris les amendements et interprétations qui s'y rapportent, adoptés conjointement et fixés par lettre portant la signature des représentants autorisés de la Société et du Syndicat ou confirmés par eux.

(4) **Personnel d'encadrement** - Tout employé non visé par la Convention et administrativement responsable d'autres employés.

(5) **Catégorie** - Métier défini ou champ d'affectation reconnus et approuvés sous le présent titre.

(6) **Classe** - Statut de l'employé. Exemple: chef mécanicien, mécanicien, apprenti, agent - Service clientèle, etc.

(7) **Groupe** - Personnel d'une classe précise dans une catégorie donnée. Exemple: chef mécanicien.

(8) **Point** - Escale déterminée à laquelle sont restreints les privilèges d'ancienneté de certains employés.

(9) **Division d'ancienneté** - Groupement d'escales déterminé où certains employés peuvent faire valoir des privilèges d'ancienneté.

(10) **Réseau** - Divisions d'ancienneté de toutes les Directions où certains employés peuvent faire valoir des privilèges d'ancienneté.

(11) **Évincement** - Mesure par laquelle un employé temporairement licencié peut faire valoir ses privilèges d'ancienneté auprès d'un employé moins ancien.

(12) **Déclassement** - Passage à une classe inférieure en raison d'un changement des besoins en effectifs, quand des postes sont vacants aux niveaux inférieurs.

(13) **Rétrogradation** - Passage à une classe inférieure pour incompétence ou par mesure disciplinaire.

(14) **Direction** - Au sens de la Convention, administration désignée dans la publication

« Guide de la direction ».

Services techniques
Exploitation aéroports et fret
Logistique et Approvisionnement

(15) **Besoins du service** - Situation imprévue ou concours de circonstances qui demande des mesures immédiates de même qu'une planification visant à prévenir ces situations et à maintenir une activité normale.

(16) **Genre** - Dans la Convention, le masculin sous-entend au besoin le féminin; ainsi « il » peut désigner indifféremment un homme ou une femme.

(17) **Un seul trait vertical** – Indique une révision apportée au texte qui a pris effet avec la Convention collective en vigueur.

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

1.01 La Convention, souscrite le 1er jour d'avril 2016, entre Air Canada, la « Société », et l'Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale, le « Syndicat », abroge la Convention souscrite entre les mêmes parties le 1er avril 2011.

1.02 L'objet de la Convention est d'assurer, dans l'intérêt commun de la Société et de son personnel, les services de la Société selon des méthodes qui favorisent, dans toute la mesure du possible, la sécurité du transport aérien, l'efficacité et l'économie de l'exploitation, et la stabilité de l'emploi sous un régime normal de durée, de rémunération et de conditions de travail. Par cette Convention, la Société et les employés reconnaissent qu'il leur incombe de collaborer pleinement, tant individuellement que collectivement, pour atteindre cet objectif.

Il est dans l'intérêt de la Société, du Syndicat et du personnel de déployer des efforts soutenus pour maintenir une exploitation viable et rentable.

La collaboration en vue d'atteindre et de maintenir l'efficacité et l'économie de l'exploitation garantira, dans toute la mesure du possible, la stabilité de l'emploi. C'est pourquoi il importe de tirer le meilleur parti possible des progrès techniques, d'optimiser l'utilisation de la main-d'œuvre, d'éviter une démarcation rigide des sphères de compétence et d'éliminer les méthodes périmées et l'inefficacité en général, ainsi que les frais qui en découlent.

Les employés visés par la Convention ne peuvent faire l'objet de pression, de contrainte ni de discrimination de la part de la Société, de ses dirigeants ou représentants, du fait de leur appartenance au Syndicat ou de leur participation à des activités syndicales prévues par la Loi.

1.03 La Société et le Syndicat s'engagent à se conformer en tous points à la procédure prévue par la Convention et à la Partie I du Code canadien du travail, en vue du règlement pacifique des différends. Le Code prévoit qu'après avoir épuisé, à l'expiration d'une convention, tous les procédés de négociation et de conciliation, les employés peuvent légalement faire la grève et que la Société peut décréter le lock-out. Toutefois, étant donné la rigoureuse procédure prévue par la Convention conformément aux exigences du Code en vue du règlement des différends, le Syndicat, d'une part, s'engage à ne pas déclencher de grève ni d'arrêt de travail total ou partiel, et la Société, d'autre part, s'engage à ne procéder à aucun lock-out total ou partiel pendant la durée de la Convention.

1.04 Les parties conviennent qu'il est à leur avantage mutuel de satisfaire rapidement aux besoins de modification temporaire ou permanente des conditions de la Convention pour répondre aux initiatives commerciales de toute la Société, de l'ensemble du réseau ou à l'échelon local, ou aux exigences de concurrence ou de rendement. Une explication appropriée de la situation et la modification précise de la Convention doivent être communiquées par écrit au directeur – Relations du

travail – Services techniques et au président-directeur général national (ou à son représentant) du district 140 par la partie demandant la modification.

L’approbation de telles demandes doit se faire par un avenant entre le comité des présidents généraux (sous réserve des règlements du district 140) et la Direction des relations du travail de la Société. Les décisions sur ces questions doivent être prises dans les trente jours civils suivant la réception de la demande. Dans des situations spéciales où les priorités commerciales ou les exigences de concurrence l’exigent, une prise de décision dans les sept jours civils peut être demandée.

ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

2.01 La Société reconnaît que le Syndicat est le seul agent négociateur des employés des directions Services techniques, Exploitation aéroports et fret et Logistique et Approvisionnement appartenant aux catégories et classes régies par les articles 4, 6 et 8 de la Convention.

2.02 La durée du travail, les salaires et les autres conditions d'emploi régies par la Convention s'appliquent uniquement aux employés en service sur le territoire canadien et aux classes qu'elle vise expressément, sous l'unique réserve des dispositions de l'alinéa 16.11.10.

2.03 Les employés affectés à une escale ou à une base située hors du territoire canadien sont soumis, pour la durée de leur affectation, à une lettre-contrat dont le Syndicat reçoit un exemplaire.

2.04 Aux fins d'application de certaines dispositions de la Convention, les directions Services techniques, Exploitation aéroports et fret et Logistique et Approvisionnement sont fractionnées individuellement en zones appelées « divisions d'ancienneté ».

2.05 Ces divisions d'ancienneté et les escales ou points qu'elles comprennent sont énumérés aux alinéas 4.01 pour Services techniques, 6.01 pour Exploitation aéroports et fret, et 8.01 pour Logistique et Approvisionnement.

ARTICLE 3 – PRÉROGATIVES DE LA DIRECTION

3.01 Sous réserve des dispositions de la Convention, l'administration et la gestion du personnel, y compris l'embauchage, la suspension ou le renvoi motivé, le congédiement non disciplinaire, l'avancement ou le recul dans la classe, la réaffectation, la mutation et le licenciement faute de travail ou pour toute autre raison valable, sont du ressort exclusif de la Société.

3.02 Cette énumération n'exclut pas les prérogatives implicites de la Société, qui conserve ses droits et pouvoirs, sauf stipulations expresses de la Convention.

3.03 Aucune des dispositions précédentes ne porte atteinte au droit de l'employé de soumettre une réclamation selon les modalités fixées par la Convention.

ARTICLE 4 – CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION SERVICES TECHNIQUES

4.01 DIVISIONS D'ANCIENNETÉ

Les divisions d'ancienneté qui composent la direction Services techniques sont les suivantes:

EST – partie du Canada à l'est de Thunder Bay.

OUEST – partie du Canada à l'ouest de Thunder Bay et incluant cette ville.

4.02 CATÉGORIES

La Convention vise tout le personnel des Services techniques dans les catégories décrites ci-dessous et les classes définies au paragraphe 4.03.

Aucune disposition de la Convention n'empêche un employé d'accomplir, sur une base quotidienne ou régulière, toute fonction ou toute tâche habituellement effectuée par les employés d'une autre catégorie, à condition que cet employé ait la compétence nécessaire.

Les gains d'efficacité acquis par cette souplesse ne visent pas l'élimination d'une catégorie.

Catégorie 1 – Maintenance en ligne des avions

Catégorie d'employés affectés à la maintenance en ligne des avions et des groupes motopropulseurs ainsi qu'à la révision complète des avions.

L’employé de cette catégorie embauché après le 29 juin 2001 doit obtenir une licence de technicien d'entretien d'aéronefs (TCA) de Transports Canada et un pouvoir de certification – aéronef (PCA) approuvé par la Société, et veiller à leur renouvellement.

En outre, l’employé de cette catégorie embauché avant le 30 juin 2001, qui obtient une licence de technicien d'entretien d'aéronefs (TEA) de Transports Canada en vue d'obtenir un crédit pour le pouvoir de certification – aéronefs (PCA), grâce à l’étude personnelle, reçoit cinq cents dollars (500 $).

Catégorie 2 – Réservé

Catégorie 3 – Réservé

Catégorie 4 – Vérificateur des processus – Avions

Catégorie d'employés affectés aux travaux de vérification de tous les travaux ou processus relatifs à la maintenance des avions.

L’employé de cette catégorie doit détenir une licence de technicien d'entretien d'aéronefs (TEA) de Transports Canada de la qualification voulue, et veiller à son renouvellement.

Catégorie 5 – Réservé

Catégorie 6 – Réservé

Catégorie 7 – Réservé

Catégorie 8 – Réservé

Catégorie 9 – Réservé

Catégorie 10 – Réservé

Catégorie 11 – Réservé

Catégorie 12 – Réservé

Catégorie 13 – Rembourrage, réparation de garnitures et fabrication

Catégorie d'employés affectés à la révision et à la réparation de l'ameublement des avions et des tissus, à la fabrication de pièces, etc.

Catégorie 14 – Peinture

Catégorie d'employés affectés aux travaux de peinture des avions, moteurs, hélices, instruments, accessoires, bâtiments et matériel au sol.

Catégorie 15 – Réservé

Catégorie 16 – Réservé

Catégorie 17 – Réservé

Catégorie 18 – Réservé

Catégorie 19 – Structures

Catégorie d'employés affectés à la réparation, à l'installation, à la transformation et à la fabrication des composants et éléments de structures et de la plomberie des avions.

L'employé de cette catégorie embauché après le 29 juin 2001 doit obtenir une licence de technicien d'entretien d'aéronefs (TEA) de Transports Canada de la qualification voulue et un pouvoir de certification – aéronef (PCA) approuvé par la Société, et veiller à leur renouvellement.

En outre, l'employé de cette catégorie embauché avant le 30 juin 2001, qui obtient une licence de technicien d'entretien d'aéronefs (TEA) de Transports Canada de la qualification voulue, en vue d'obtenir un crédit pour le pouvoir de certification – aéronef (PCA), grâce à l'étude personnelle, reçoit cinq cents dollars (500 $).

Catégorie 20 – Réservé

Catégorie 21 – Soudure

Catégorie d'employés affectés aux travaux de soudure des avions et des pièces de moteurs ou à des tâches connexes.

Catégorie 22 – Réservé

Catégorie 23 – Matériel au sol

Catégorie d'employés engagés à certaines bases et dans la mesure où la Société a besoin de leurs services, comme mécanicien, y compris pour la réparation et la révision du matériel au sol et du matériel automobile.

Catégorie 24 – Entretien des installations électriques au sol

Catégorie d'employés affectés à l'installation et à l'entretien des réseaux électriques de service et de distribution formant partie intégrante des bâtiments utilisés par la Société.

NOTA : De plus, la Société peut charger le personnel de cette catégorie d'effectuer des travaux spécialisés d'électricité relatifs à l'entretien et à la révision du matériel au sol, qui relèvent d'abord du personnel de la catégorie 23.

Il est convenu que, lorsqu'un employé est effectivement chargé des installations électriques générales des bâtiments,

a) Soit comme chef mécanicien à l'entretien des installations électriques générales ou comme responsable de cette fonction en un lieu où un seul poste est nécessaire par période de cinq (5) jours,

b) Soit du fait de son affectation à l'entretien du réseau électrique général durant les week-ends ou des postes autres que ceux de jour, ce travail supplémentaire étant réclamé en raison de la complexité des installations, la Société lui verse une prime de dix dollars (10 $) par mois en plus de son salaire normal pour ce surcroît de responsabilités.

Catégorie 25 – Travail du bois

Catégorie d'employés exerçant le métier de charpentier-menuisier auprès de toutes les Directions.

Catégorie 26 – Matériel de soutien avions

Catégorie d'employés engagés à certaines bases et dans la mesure où la Société a besoin de leurs services, comme mécanicien-monteur ou comme mécanicien, notamment pour la réparation de matériel de soutien avions.

Catégorie 27 – Entretien des installations (Biens immobiliers)

Catégorie d'employés engagés à certaines bases et dans la mesure où la Société a besoin de leurs services, comme mécanicien, notamment pour la réparation et la révision des installations de la Société, y compris les systèmes de chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA).

Catégorie 28 – Réservé

Catégorie 29 – Réservé

Catégorie 30 – Assistance

Catégorie des auxiliaires.

Catégorie 31 – Réservé

Catégorie 32 – Réservé

Catégorie 33 – Entretien des avions

Catégorie d'employés affectés au nettoyage de l'extérieur des avions (y compris les garnitures) et à d'autres fonctions de même nature en rapport avec les avions, les pièces et l'équipement accessoire.

Catégorie 34 – Nettoyage des bâtiments et des installations

Catégorie d'employés affectés au nettoyage et à l'entretien des bâtiments et locaux de la Société, ainsi qu'aux tâches manuelles n'exigeant pas l'utilisation d'appareils.

Catégorie 35 – Réservé

Catégorie 36 – Installations fixes et thermo-électriques

Catégorie d'employés affectés au fonctionnement et à la maintenance du matériel de la centrale thermo-électrique ou de la chaufferie, et au contrôle et à l'entretien des installations connexes, y compris aux réparations et à l'entretien courants de ce matériel selon les besoins.

Catégorie 37 – Entretien des installations générales (plomberie et ajustage de tuyauterie de vapeur)

Catégorie d'employés affectés à l'installation et à l'entretien des réseaux de tuyauterie formant partie intégrante des bâtiments occupés par la Société.

NOTA : De plus, la Société peut charger le personnel de cette catégorie d'effectuer des travaux spécialisés d'ajustage de tuyauterie relatifs à l'entretien et à la révision du matériel au sol, qui relèvent d'abord du personnel de la Catégorie 23.

Il est convenu que, lorsqu'un employé est effectivement chargé des réseaux de tuyauterie des installations générales:

a) Soit comme chef mécanicien à l'entretien de la tuyauterie des installations générales ou comme responsable de cette fonction à un lieu où un seul poste est nécessaire par période de cinq jours,

b) Soit du fait de son affectation à l'entretien de la tuyauterie des installations générales durant les week-ends ou des postes autres que ceux de jour, ce travail supplémentaire étant réclamé en raison de la complexité des installations.

La Société lui verse une prime de dix dollars par mois en plus de son salaire normal pour ce surcroît de responsabilités.

Catégorie 38 – Entretien des équipements – avionique

Catégorie d'employés affectés à l'entretien des circuits électriques et électroniques des avions, et des circuits d'instruments.

L'employé de cette catégorie embauché après le 29 juin 2001 doit obtenir une licence de technicien d'entretien d'aéronefs (TEA) de Transports Canada de la qualification voulue et un pouvoir de certification – aéronef (PCA) approuvé par la Société, et veiller à leur renouvellement.

En outre, le personnel de cette catégorie embauché avant le 30 juin 2001 qui obtient une licence de technicien d'entretien d'aéronefs (TEA) de Transports Canada de la qualification voulue, en vue d'obtenir un crédit pour le pouvoir de certification – aéronef (PCA), grâce à l'étude personnelle, reçoit cinq cents dollars (500 $).

Employés bénéficiant d'un programme postsecondaire d'enseignement coopératif (stagiaire coop) – Se reporter à l'avenant n^{o} 14.

Agent de communications – Maintenance Air Canada

Responsable du maintien de l'intégrité de la documentation d'exécution des travaux à Maintenance Air Canada. Au besoin, assurer la liaison entre les autres services et fournir de l'assistance en matière de planification, de dossiers techniques, de facturation du client, de contrats et de gestion du parc.

Contrôle des données techniques et soutien administratif –

Employés effectuant des tâches générales de bureau et chargés de la coordination, du contrôle et du traitement des données liées aux Services techniques. Ces employés s'acquittent aussi de fonctions liées à l'importation et à l'exportation, dans le cadre du soutien offert aux Services techniques.

Au sein du service Matériel au sol, ces tâches peuvent inclure la facturation, la tenue des dossiers du personnel et la gestion d'actifs.

Soutien technologique

Catégorie d'employés qui offrent un soutien technologique aux utilisateurs finals des systèmes spécialement conçus et exploités pour appuyer les Services techniques.

Planification

Employés chargés de fonctions de planification dans le cadre du soutien offert aux travaux de maintenance des avions, des pièces ou des moteurs.

Rédaction technique

Employés chargés de l'élaboration, de la préparation et de la mise à jour de la documentation et des instructions techniques exigées par les Services techniques.

4.03 CLASSES ‑SERVICES TECHNIQUES

Les employés de la direction des Services techniques des catégories énumérées en 4.02 et régies par la Convention sont classés comme ci-dessous.

NOTA : Voir l'avenant nº 1, intitulé Classes d'employés qualifiés - Services techniques - Avancement, mutation, évincement et maintien.

La Société ne remplacera aucune des classes régies par la Convention par une classe de cadres.

4.03.01 **Réservé**

4.03.02 **Contremaître de poste**

Doit avoir la compétence du chef mécanicien de sa catégorie et pouvoir en outre prendre la direction d'une équipe lorsque le contremaître n'est pas en service.

4.03.03 **Vérificateur des processus – Avions**

Doit avoir au moins la compétence d'un technicien d'entretien d'aéronef des catégories 1, 19 ou 38, et suffisamment de connaissances et d'aptitudes pour vérifier tous les travaux ou processus relatifs à la maintenance des avions.

4.03.04 **Réservé**

4.03.05 **Technicien avions**

Doit appartenir à la catégorie 1, 19 ou 38 et être en mesure d'utiliser les outils, méthodes, techniques et matériel appropriés pour effectuer des travaux de maintenance d'avion.

Les employés embauchés après le 29 juin 2001 doivent être titulaires d'une licence de technicien d'entretien d'aéronefs (TEA) d'une catégorie appropriée.

Les employés embauchés avant le 30 juin 2001 n'ont pas l'obligation de détenir une licence de technicien d'entretien d'aéronefs (TEA).

4.03.06 **Technicien d'entretien d'aéronef**

Doit appartenir à la catégorie 1, 19 ou 38 et doit posséder les compétences d'un technicien avions titulaire d'un pouvoir de certification – aéronef (PCA) pour les types d'avions dont il est appelé à assurer la maintenance. Le

technicien d'entretien d'aéronef exerce les privilèges afférents au pouvoir de certification – aéronef et fournit une orientation de travail technique et un encadrement aux techniciens avions et aux autres techniciens d'entretien d'aéronef. Doit aussi posséder toutes les autorisations supplémentaires requises dans sa catégorie.

4.03.07 **Chef technicien d'entretien d'aéronef**

Le chef technicien d'entretien d'aéronef fait partie de l'équipe et doit avoir la compétence d'un technicien avions breveté. Il possède l'aptitude à diriger et à contrôler le travail d'autres employés. Au besoin, le technicien d'entretien d'aéronef agit comme leader à la coordination de l'affectation des membres du personnel pour optimiser le plan de travail avec les chefs d'équipe, les planificateurs, les autres chefs techniciens d'entretien d'aéronef et les chefs mécaniciens.

4.03.08 **Chef mécanicien**

Doit posséder la compétence du mécanicien de sa catégorie et l'aptitude à diriger d'autres employés.

4.03.09 **Mécanicien**

Doit avoir fait un apprentissage reconnu ou avoir été au service de la Société pendant au moins quatre (4) ans, comme apprenti un (1) jusqu'au rang d'aide-mécanicien quatre (4), ou encore avoir une expérience équivalente dans le métier qu'il exerce, ainsi que la compétence nécessaire pour exécuter tout travail de sa spécialité à partir de bleus ou de dessins industriels.

4.03.10 **Aide-mécanicien**

Doit avoir été deux (2) ans au service de la Société comme apprenti des échelons un (1) à quatre (4) inclusivement, ou avoir une expérience équivalente dans un autre emploi. Pour être embauché, il doit suivre et terminer avec succès le cours de formation de la catégorie applicable.

4.03.11 **Apprenti**

Embauché pour apprendre un des métiers relatifs à l'exploitation d'une compagnie aérienne et définis au paragraphe 4.02 intitulé « Catégories ». Pour être choisi, il doit suivre et terminer le cours de formation de Connaissances Générales Élémentaires.

4.03.12 **Réservé**

4.03.13 **Réservé**

4.03.14 **Réservé**

4.03.15 **Auxiliaire**

Doit bien connaître le matériel et les méthodes utilisés par les ouvriers spécialisés et pouvoir, au besoin, apporter son aide aux divers mécaniciens. Dans l'exercice de ses fonctions, l'auxiliaire ne peut être tenu responsable de la qualité du travail auquel il ne fait que collaborer.

NOTA : La Convention vise uniquement les auxiliaires employés à ce titre, la Société restant entièrement libre d'affecter au besoin un employé compétent à l'exécution de tâches de cette nature.

4.03.16 **Réservé**

4.03.17 **Préposé à l'entretien avions**

Chargé du nettoyage extérieur et intérieur des avions, y compris l'ameublement et les garnitures, et d'autres tâches générales de nettoyage des avions, de leurs pièces et de l'équipement qui s'y rapporte.

4.03.18 **Chef préposé à l'entretien avions**

Doit connaître à fond le travail de nettoyage extérieur et intérieur (y compris ameublement et garnitures) des avions et les autres tâches générales de nettoyage en rapport avec les avions, leurs pièces et l'équipement qui s'y rapporte; en tant que membre actif d'un groupe, doit pouvoir diriger le travail d'autres employés.

4.03.19 **Chef préposé aux bâtiments**

Doit savoir entretenir et nettoyer les bâtiments et locaux de la Société et pouvoir diriger le travail d'autres employés.

4.03.20 **Préposé aux bâtiments**

Chargé de nettoyer et d'entretenir les bâtiments et locaux de la Société; peut être appelé à accomplir d'autres tâches ne relevant pas de la mécanique.

4.03.21 **Opérateur qualifié de machines fixes (3^{e} classe ou l'équivalent)**

Employé affecté au contrôle, au fonctionnement et à l'entretien courant du matériel de la centrale thermo-électrique ou de la chaufferie et des installations connexes, ainsi que des réparations et de l'entretien courants de ce matériel, selon les besoins. Ce personnel doit posséder un certificat valide, de troisième classe, émis par les autorités compétentes.

4.03.22 **Opérateur qualifié de machines fixes (4^{e} classe)**

Employé affecté au contrôle et au fonctionnement du matériel de la centrale thermo-électrique ou de la chaufferie et des installations fixes, ainsi qu'à l'entretien courant de ce matériel, selon les besoins. Cette classe n'existe qu'aux lieux de travail où la loi exige un brevet.

NOTA : Le reclassement comme opérateur qualifié de machines fixes (3e classe ou l'équivalent) se fait automatiquement dès que l'opérateur a terminé sa période de qualification et reçu un certificat reconnu de 3e classe émis par les autorités compétentes).

4.03.23 **Opérateur des machines fixes**

Employé affecté au contrôle et au fonctionnement du matériel de la centrale thermo-électrique ou de la chaufferie et des installations fixes, ainsi que l'entretien courant de ce matériel, selon les besoins.

4.03.24 **Préposé au nettoyage (léger)**

Employé affecté aux tâches d'entretien courant (par exemple, toilettes, salles à manger) et à d'autres travaux de même nature.

4.03.25 **Opérateur qualifié de machines fixes (2e classe)**

Employé affecté au fonctionnement et à la maintenance du matériel de la centrale thermo-électrique ou de la chaufferie. Peut avoir à s'occuper du contrôle, du fonctionnement et de l'entretien des installations connexes, ainsi que des réparations et de l'entretien courants de ce matériel selon les besoins. Il doit être titulaire d'un certificat valide de 2e classe, émis par les autorités compétentes, et posséder l'aptitude à coordonner les tâches inhérentes à sa fonction.

NOTA : De plus, il est convenu que lorsqu'un employé se voit confier la responsabilité de chef d'équipe, la Société lui verse une prime horaire de un dollar et quatre-vingt-quatre cents (1,84 $) en plus de son salaire normal pour ces responsabilités additionnelles.

4.03.26 **Réservé**

4.03.27 **Réservé**

4.03.28 **Réservé**

4.03.29 **Réservé**

4.03.30 **Réservé**

4.03.31 **Réservé**

4.03.32 **Analyste – Soutien des systèmes**

Doit connaître l'informatique afin d'être en mesure d'aider, au besoin, les utilisateurs finals des systèmes conçus spécialement pour appuyer les Services techniques.

4.03.33 **Réservé**

4.03.34 **Réservé**

4.03.35 En ce qui a trait aux classs suivantes, si l'employé ne répond pas aux exigences de sa classe dans les six (6) mois, il réintègre sa catégorie et sa classe antérieure au point de travail actuel.

4.03.36 **Responsable du traitement des données techniques**

Être capable d'exécuter les tâches administratives et générales de bureau exigées par les Services techniques, et d'offrir le soutien nécessaire en tenant à jour différents types de rapports, dossiers et systèmes. De plus, le titulaire du poste pourra être amené à offrir un soutien administratif au groupe de travail Douanes et Transport et à effectuer toute autre tâche de bureau ou de vérification.

Doit aussi avoir la capacité de mettre à jour les manuels et les systèmes automatisés de dossiers, notamment de contrôler les unités critiques à durée de vie limitée, de collecter et de rapporter des données sur la fiabilité de la flotte, et d'exécuter toutes les tâches requises associées au poste. Le titulaire du poste pourra aussi être amené à traiter la documentation réglementaire nécessaire.

4.03.37 **Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration**

Doit avoir la compétence d'un contrôleur des données techniques, posséder une connaissance du contrôle de la configuration des appareils et démontrer une connaissance des modules de configuration des bases de données applicables.

4.03.38 **Contrôleur principal des données techniques**

Doit avoir la compétence d'un contrôleur des données techniques et, en tant que membre actif d'un groupe, être capable de former et de diriger de façon satisfaisante le travail des autres, avec le minimum de supervision.

4.03.39 **Contrôleur principal des données techniques – Douanes**

Le titulaire du poste doit avoir la compétence d'un contrôleur des données techniques et, en tant que membre actif d'un groupe, être capable de former et de diriger de façon satisfaisante le travail des autres, avec le minimum de supervision. Le personnel de cette classe devra assurer la liaison avec Douanes Canada et tout autre organisme, le cas échéant, afin de préparer le dédouanement des avions et du matériel ou des pièces connexes.

4.03.40 **Contrôleur principal – Données techniques – Matériel au sol**

Doit avoir la compétence d'un contrôleur des données techniques et, en tant que membre actif d'un groupe, être capable de former des employés et de diriger de façon satisfaisante le travail des autres, avec le minimum de supervision. Les employés de cette classe exécutent des tâches administratives générales du service Matériel au sol à l'échelle du réseau. Ils s'acquittent notamment de fonctions liées au soutien des clients internes et externes, comme la facturation, l'entretien de bases de données et d'autres tâches connexes.

4.03.41 **Planificateur**

Doit, au minimum, avoir les compétences reconnues nécessaires à la planification du travail et des interventions.

De plus, l'employé de cette catégorie, qui a de l'ancienneté dans les catégories 1, 19 ou 38, embauché avant le 30 juin 2001, qui obtient une licence de technicien d'entretien d'aéronefs de Transports Canada de la qualification voulue, en vue d'obtenir un crédit pour un pouvoir de certification – aéronefs, grâce à l'étude personnelle, reçoit cinq cents dollars (500 $).

4.03.42 **Planificateur breveté**

Doit, au minimum, avoir la compétence d'un technicien d'entretien d'aéronef des catégories 1, 19 ou 38 et pouvoir faire la planification du travail et des interventions.

4.03.43 **Réservé**

4.03.44 **Réservé**

4.03.45 **Rédacteur technique (aéronautique)**

Doit avoir la compétence d'un mécanicien/technicien avions dans une catégorie liée à l'aviation, connaître l'informatique afin de mettre à jour la documentation, les manuels et les instructions relatifs aux avions et aux pièces connexes du programme de maintenance des appareils qui sont exploités par la Société, et s'acquitter de fonctions connexes, le cas échéant.

4.03.46 **Rédacteur technique breveté**

Doit avoir la compétence d'un technicien d'entretien d'aéronef dans les catégories 1, 19 ou 38 et connaître l'informatique afin de mettre à jour la documentation, les manuels et les instructions relatifs aux avions et aux pièces connexes du programme de maintenance des avions qui sont exploités par la Société, et s'acquitter de fonctions connexes, le cas échéant.

4.03.47 **Réservé**

4.03.48 **Réservé**

4.03.49 **Réservé**

4.03.50 **Instructeur technique – Entretien du matériel au sol**

Doit connaître les normes professionnelles relatives aux sujets à enseigner, avoir les compétences et l'expérience minimales exigées par la Société et être capable d'enseigner et de donner une formation technique à l'aide de diverses méthodes et stratégies. Doit aussi faire office d'expert en la matière dans l'élaboration de didacticiels conformes aux exigences de la Société et aux normes des organismes de réglementation en vigueur.

4.03.51 **Rédacteur technique – Manuel de contrôle**

Doit savoir comment établir des procédures, des politiques et des normes, et posséder des compétences suffisantes dans l'utilisation de techniques et d'outils d'affaires destinés à l'amélioration de processus, notamment des applications logicielles ainsi que des protocoles tels que Visio et SGML. Doit également connaître le *Règlement de l'aviation canadien* ainsi que d'autres règlements et normes applicables en vue d'assurer la conformité continue du Manuel de contrôle.

4.03.52 **Réservé**

4.03.53 **Réservé**

4.03.54 **Réservé**

4.03.55 **Analyste – Systèmes de gestion – Services techniques**

Doit bien connaître l'informatique afin de pouvoir analyser, préciser, documenter et valider les besoins de la Société liés aux Services techniques.

4.03.56 **Réservé**

4.04 GÉNÉRALITÉS

Ci-après se trouvent les classes d'employés des Services techniques dans les catégories décrites au paragraphe 4.02 de la présente Convention.

4.04.01 Le nombre de chefs techniciens d'entretien d'aéronef, dans les catégories 1, 19 t 38, doit être fixé uniquement par la Société.

4.04.02 Le nombre de chefs mécaniciens est fixé uniquement par la Société selon ses besoins en main-d'œuvre, sous réserve que, dans une même catégorie et en un point donné, la proportion des mécaniciens, des aides-mécaniciens et des apprentis relevant des chefs mécaniciens ne dépasse pas seize (16) contre un (1).

4.04.03 Il est convenu qu'un chef technicien d'entretien d'aéronef peut confier du travail à des techniciens d'entretien d'aéronef, des techniciens avions, des mécaniciens, des aides-mécaniciens et des apprentis de toute catégorie.

4.04.04 Nonobstant la proportion mentionnée à l'alinéa 4.04.02 ci-dessus, il est en outre convenu que le nombre de mécaniciens, d'aides-mécaniciens et d'apprentis relevant d'un même chef mécanicien ne dépassera pas seize (16) personnes.

4.04.05 Le personnel des catégories 1, 4 et 38 et des catégories de la Planification et de la Rédaction technique comptant jusqu'à quatre (4) pouvoirs de certification – aéronefs actifs pour les avions exploités actuellement par la Société recevra une prime d'annotation de quatre cent cinquante dollars (450 $) par mois en plus de sa rémunération habituelle. Cette prime sera augmentée de cent cinquante dollars (150 $) par mois pour chaque pouvoir de certification – aéronefs actif en sus des quatre (4) premiers.

4.04.06 **Réservé**

4.04.07 **Réservé**

4.04.08 Une prime de compétence mensuelle de cent cinquante dollars (150 $) sera versée aux employés des catégories 13, 14, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 36 et 37 ainsi qu'aux techniciens avions des catégories 1 et 38.

4.05 POSTES VACANTS

Les postes vacants dans les classes ci-dessous doivent être comblés comme suit :

Les avis de poste vacant (sauf mention contraire) seront affichés comme suit :

NOTA 1 : Il est entendu que les procédures et le principe des bulletins de promotion, ainsi que les privilèges des classes supérieures

s'appliquent du point de vue administratif à l'avis de poste ci-dessous.

NOTA 2 : S'il n'y a aucun candidat qualifié, la Société embauche des candidats de l'extérieur, au besoin.

NOTA 3 : Si l'employé ne répond pas aux exigences de sa classe dans les six (6) mois, il réintègre sa catégorie et sa classe antérieures au point de travail actuel.

4.05.01 **Contrôleur des données techniques**

Les mutations au poste de contrôleur des données techniques seront offertes par ordre d'ancienneté, au point de travail, à ceux répondant aux exigences de l'alinéa 4.05.16, avant la date limite de l'affichage.

Candidats pris en compte en second lieu : S'il n'y a pas de candidats qualifiés au point de travail, la Société examinera les candidatures dans l'ensemble du réseau, à condition que les candidats répondent aux exigences de l'alinéa 4.05.16.

NOTA : La responsabilité de la sélection du candidat retenu revient uniquement à la Société.

4.05.02 **Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration**

Les bulletins de promotion des contrôleurs – Données techniques – Contrôle de la configuration s'adressent aux contrôleurs des données techniques ayant cinq (5) ans d'expérience en contrôle de données relativement aux dossiers sur les appareils ou les moteurs et répondant aux exigences de l'alinéa 4.05.16. La sélection se fait selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

4.05.03 **Contrôleur principal des données techniques**

Les bulletins de promotion des contrôleurs principaux des données techniques seront adressés aux contrôleurs des données techniques ayant cinq (5) ans d'expérience en matière de données/fiabilité et répondant aux exigences du sous-alinéa 4.05.16. La sélection se fera selon le sous-alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

NOTA : Les candidats qualifiés ayant moins de cinq (5) ans d'expérience seront pris en compte en second lieu.

4.05.04 **Contrôleur principal des données techniques – Douanes**

Les bulletins de promotion des contrôleurs principaux des données techniques – Douanes seront adressés aux contrôleurs des données techniques ayant cinq (5) ans d'expérience dans les douanes et répondant aux exigences du sous-alinéa 4.05.16. La sélection se fera selon le sous-alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

NOTA : Les candidats qualifiés ayant moins de cinq (5) ans d'expérience seront pris en compte en second lieu.

4.05.05 **Contrôleur principal – Données techniques – Matériel au sol**

Les bulletins de promotion des contrôleurs principaux – Données techniques – Matériel au sol s'adressent aux contrôleurs des données techniques ayant cinq (5) ans d'expérience dans le domaine du matériel au sol et répondant aux exigences de l'alinéa 4.05.16. La sélection se fait selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

NOTA : Les candidats qualifiés ayant moins de cinq (5) ans d'expérience dans le domaine du matériel au sol sont pris en compte en second lieu.

4.05.06 **Planificateur**

Tous les employés régis par la Convention au point de travail qui répondent au moins aux exigences du sous-alinéa 4.05.16. La sélection se fera selon le sous-alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

Les candidats qualifiés des groupes Logistique et Approvisionnement, et Exploitation aéroports et fret seront pris en compte en second lieu.

4.05.07 **Planificateur breveté**
Chefs techniciens d'entretien d'aéronef, techniciens d'entretien d'aéronef ou planificateurs au lieu de travail qui répondent au moins aux exigences du sous-alinéa 4.05.16. La sélection se fera selon le sous-alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

4.05.08 **Réservé**

4.05.09 **Réservé**

4.05.10 **Rédacteur technique (aéronautique)**

Mécaniciens et techniciens avions des catégories techniques avions connexes, au point de travail, qui répondent au moins aux exigences du sous-alinéa 4.05.16. La sélection se fera selon le sous-alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

4.05.11 **Rédacteur technique breveté**

Chefs techniciens d'entretien d'aéronef, rédacteurs techniques (aéronautique) et techniciens d'entretien d'aéronef des catégories 1, 19 et 38 au point de travail qui répondent au moins aux exigences du sous-alinéa 4.05.16. La sélection se fera selon le sous-alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

4.05.12 **Réservé**

4.05.13 **Réservé**

4.05.14 **Réservé**

4.05.15 **Instructeur technique – Entretien du matériel au sol**

Tous les employés visés par la Convention qui répondent au moins aux exigences de l'alinéa 4.05.16 (instructeur technique – Entretien du matériel au sol – Matériel motorisé) et qui possèdent une certification de mécanicien de véhicules automobiles, de mécanicien de véhicules de transport commercial ou de mécanicien de machinerie lourdeLa sélection se fait selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

Les candidats qualifiés dans les classes des groupes Logistique et Approvisionnement, et Exploitation aéroports et fret sont pris en compte en second lieu.

4.05.16 À cette fin, consulter le tableau à la fin du présent article.

4.05.17 **Analyste – Systèmes de gestion – Services techniques**

Analystes – Soutien des systèmes qui répondent au moins aux exigences de l'alinéa 4.05.16. La sélection se fait selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

4.05.18 **Rédacteur technique – Manuel de contrôle**

Tous les employés visés par la Convention au point de travail qui répondent au moins aux exigences de l'alinéa 4.05.16. La sélection se fait selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

Les candidats qualifiés dans les classes des groupes Logistique et Approvisionnement, et Exploitation aéroports et fret sont pris en compte en second lieu.

4.05.19 **Réservé**

4.05.20 **Réservé**

4.05.21 **Réservé**

4.05.22 Les employés sélectionnés par l'entremise des bulletins de promotion ou des avis de poste vacant pour les classes ci-dessus devront normalement rester en poste pendant au moins vingt-quatre (24) mois.

4.05.23 **Vérificateur des processus**

Les bulletins de promotion s'adressent aux employés qui possèdent les compétences d'un technicien d'entretien d'aéronef de catégorie 1, 19 ou 38 et qui répondent aux exigences de l'alinéa 4.03.03. La sélection se fait en fonction de l'ancienneté dans la catégorie de base ainsi que selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord n^{o} 4.

4.05.24 **Réservé**

4.05.25 **Chef technicien d'entretien d'aéronef**

Les bulletins de promotion s'adressent aux employés qui possèdent les compétences d'un technicien d'entretien d'aéronef de catégorie 1, 19 ou 38 et qui répondent aux exigences de l'alinéa 4.03.07. La sélection se fait en fonction de l'ancienneté dans la catégorie de base ainsi que selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord n^{o} 4.

4.05.26 **Chef mécanicien**

Les bulletins de promotion s'adressent aux employés qui possèdent les compétences d'un mécanicien de la catégorie concernée et qui répondent aux exigences de l'alinéa 4.03.08. La sélection se fait en fonction de l'ancienneté dans la catégorie de base ainsi que selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord n^{o} 4.

4.05.27 **Réservé**

4.05.28 **Réservé**

4.05.29 **Chef préposé à l'entretien avions**

Les bulletins de promotion s'adressent aux préposés à l'entretien avions de catégorie 33 qui répondent aux exigences de l'alinéa 4.03.18. La sélection se fait en fonction de l'ancienneté dans la catégorie de base ainsi que selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord n^{o} 4.

4.05.30 **Chef préposé aux bâtiments**

Les bulletins de promotion s'adressent aux préposés aux bâtiments de catégorie 34 qui répondent aux exigences de l'alinéa 4.03.19. La sélection

se fait en fonction de l'ancienneté dans la catégorie de base ainsi que selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

4.05.31 **Réservé**

4.05.32 **Réservé**

4.05.33 **Réservé**

4.05.34 **Réservé**

4.05.35 **Contremaître de poste**

Les bulletins de promotion s'adressent aux chefs mécaniciens de la catégorie qui répondent aux exigences de l'alinéa 4.03.02. La sélection se fait en fonction de l'ancienneté dans la catégorie de base ainsi que selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 4.

4.05.36 Les privilèges d'ancienneté, pour les employés provenant de l'extérieur dans les classes ci-dessus, sont limités aux catégories et aux classes dans lesquelles l'employé acquiert de l'ancienneté.

4.05.16

	Expérience en douane	Cinq (5) années d'expérience aux Services techniques ou en Logistique et Approvisionnement	Cinq (5) années d'expérience à titre de contrôleur des données techniques dans le secteur des dossiers techniques sur les appareils ou les moteurs	Deux (2) ans d'expérience en contrôle des matières	Années d'expérience au Centre d'entretien moteurs	Titulaire d'une licence de technicien d'entretien d'aéronefs (M2, E ou S selon le	Pouvoir de Certification aéronefs (PCA)	Au moins 2 années d'expérience de la maintenance des appareils de la catégorie de transport appropriée	Word – Niveau 1	Excel – Niveau 1	PowerPoint – Niveau 1	Artos	RES	AMTAC	ACCESS	Habileté à rédiger des instructions techniques dans un style clair et concis	Liberté d'entrer dans d'autres pays sans restriction aucune (admissible à l'obtention	Habilités démontrées dans son domaine d'expertise	Compétences d'un coordonnateur d'escale – Matériel au sol	Diplôme d'études collégiales en informatique et quatre (4) années d'expérience en transcription informatique	Diplôme d'études collégiales d'un établissement d'enseignement en aéronautique reconnu	Diplôme d'études collégiales d'un institut de technologie reconnu dans le domaine de lachimie	Protocole d'accord n° 4
Planificateur									X	X		X						X				X
Planificateur breveté						X	X		X	X		X						X				X
Planificateur matières				X					X	X		X										
Agent de relance en ligne		X							X	X		X	X	X				X				X
Contrôleur principal des données techniques (douanes)	X								X	X	X				X							X
Contrôleur principal des données techniques									X	X	X				X							X
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration			X						X	X	X				X			X				X
Contrôleur des données techniques									X	X					X							
Rédacteur technique (aéronautique)									X	X						X		X				X
Rédacteur technique – Manuel de contrôle									X	X	X					X		X				X
Rédacteur technique breveté						X	X		X	X						X		X				X
Analyste – Systèmes de gestion – Services techniques									X	X	X	X		X	X					X		X
Contrôleur principal – Données techniques – Matériel au sol									X	X	X							X	X			X

X = Qualifications essentielles

4.05.16

	Posséder une certification valide de mécanicien de camions et d'autocars, de machinerie lourde ou de véhicules automobiles	Posséder au moins deux (2) années d'expérience en maintenance du matériel au sol d'une société aérienne	Tous les employés régis par la Convention possédant une licence de technicien d'entretien d'aéronef de Transports Canada (M2, E ou S).	Pouvoir de Certification aéronefs (PCA)	Au moins 2 années d'expérience de la maintenance des appareils de la catégorie de transport appropriée	Word – Niveau 1	PowerPoint – Niveau 1	Programme de maintenance M5	Programme de maintenance du parc aérien d'UPS	Habileté à rédiger des instructions techniques dans un style clair et concis	Liberté d'entrer dans d'autres pays sans restriction aucune (titulaire d'un passeport)	Habiletés avérées dans le domaine de compétence	Protocole d'accord nº 4
Instructeur technique – Entretien du matériel au sol – Matériel motorisé	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X
Instructeur – Maintenance Air Canada				X		X	X			X		X	X

X = Qualifications essentielles

* Pouvoir de certification – aéronef applicable au besoin pour les catégories de postes brevetés

.

4.06 COMITÉ MIXTE SUR LA FORMATION ET LES QUALIFICATIONS

Le pourvoi des postes vacants dans les classes indiquées ci-dessous sera assuré comme suit :

4.06.01 La raison d'être du Comité mixte sur la formation et les qualifications est de tenir des discussions sur certaines questions et de les résoudre, de manière à augmenter globalement l'efficacité et la qualité de la formation technique. Le Comité est aussi chargé de déterminer ce que l'on doit trouver au chapitre 4 de la publication 831, Personnel technique de la maintenance - Recrutement, formation et qualification. Les révisions apportées devront recevoir l'assentiment du Comité, à moins qu'elles ne soient prescrites par un organisme de réglementation du Gouvernement.

4.06.02 Le Comité mixte sur la formation et les qualifications a pour mandat de:

A) gérer toutes les ententes, lignes de conduite et procédures relatives aux sections pertinentes du chapitre 4 de la publication 831;

NOTA : Le Comité mixte sur la formation et les qualifications ne s'implique pas au niveau de la procédure de réclamation, tel que prévu au paragraphe 17.03 bien que, sous réserve d'une entente entre la Société et le Syndicat, certaines questions peuvent lui être soumises.

B) agir en qualité d'organisme-ressource capable d'apporter une contribution valable quant à la formation et aux qualifications.

4.06.03 Le Comité mixte est formé:

A) de trois (3) représentants nommés par le Syndicat;

B) de représentants de la direction (trois [3] au maximum).

NOTA : En outre, le Comité mixte a le pouvoir de créer des sous-comités chargés de l'aider à s'acquitter de son mandat.

4.06.04 S'il arrive que les membres du Comité mixte soient incapables d'arriver à un consensus sur l'un des sujets faisant partie du mandat du Comité, la question est renvoyée au Directeur - Navigabilité. Si cela ne suffit pas à la résoudre, les parties l'étudient au niveau des réunions syndicales-patronales de communication. Si la question demeure encore en suspens, elle peut être soumise à un médiateur. En attendant la résolution de tout différend visé par le présent alinéa, on doit s'en tenir au statu quo.

4.06.05 Les membres du Comité mixte sur la formation et les qualifications se verront remettre un document énonçant ce qui, entre la Société et le Syndicat, est convenu être le mandat du Comité.

4.06.06 Les questions sur les négociations concernant la convention et les salaires font pas partie du mandat du Comité, sauf si des suggestions sont demandées pendant les réunions syndicales-patronales de communications.

4.06.07 Des réunions du Comité mixte peuvent être convoquées au besoin, soit par le Syndicat, soit par la Société.

ARTICLE 5 – BARÈMES DES SALAIRES – SERVICES TECHNIQUES

5.01 Le barème des salaires correspond à une semaine de travail de quarante deux heures et demie(42 ½) et à une pause-repas d'une demi-heure non payée. Si le nombre de ces heures est inférieur à quarante-deux et demie(42 ½), le salaire est réduit en conséquence.

5.02 La Société se réserve le droit de verser des salaires supérieurs à ceux que fixe la Convention.

5.03 Sous réserve d'autres dispositions de la Convention, l'avancement d'échelon de paie pour les apprentis et les aides-mécaniciens se fait automatiquement le premier jour de la période de paie suivant satisfaction des exigences ci-dessous (pour l'une ou l'autre catégorie).

a) Le dernier reclassement de l'employé dans la catégorie doit remonter à vingt-six (26) semaines.

b) Au cours de ces vingt-six (26) semaines, l'employé doit avoir effectivement travaillé pendant au moins 952 heures à l'horaire 5/2 ou 880 heures à l'horaire 6/3 (ou l'équivalent), la période la plus longue étant retenue et le congé annuel étant assimilé au temps de travail effectif dans cette catégorie.

c) Le temps de travail dans une classification supérieure de la catégorie est assimilé au temps de travail effectif conformément à l'alinéa b) ci-dessus.

NOTA : Pour ce qui est des affectations dans une autre catégorie, voir l'alinéa 5.03.12.

5.03.01 L'avancement d'échelon de paie pour les employés embauchés dans les classes de préposé à l'entretien avions~~,~~ préposé aux bâtiments (gros travaux), préposé au nettoyage (légers) se fait automatiquement le premier jour de la période de paie suivant l'expiration d'une année de service pour chaque échelon salarial.

NOTA 1 : Les employés dont la date d'entrée en service à la Société est antérieure au 9 novembre 1985, et qui sont mutés à l'une des classes ci-dessus débutent au troisième échelon de paie.

NOTA 2 : Pour ce qui est des affectations dans une autre catégorie, voir l'alinéa 5.03.12.

5.03.02 Dans le cas de la classe d'auxiliaire 1, l'avancement à l'échelon de paie de la classe d'auxiliaire 2 se fait automatiquement dans la classe d'auxiliaire 1.

NOTA : Pour ce qui est des affectations dans une autre catégorie, voir l'alinéa 5.03.12.

5.03.03 Dans le cas des mécaniciens, des techniciens avions et des techniciens d'entretien d'aéronef, l'avancement d'échelon de paie jusqu'au quatrième

niveau se fait automatiquement le premier jour de la période de paie suivant l'expiration d'une année d'une (1) année de service au niveau actuel (y compris dans une classe plus élevée).

NOTA 1 : Pour ce qui est des affectations dans une autre catégorie, voir l'alinéa 5.03.12.

NOTA 2 : Les techniciens avions qui obtiennent un pouvoir de certification – aéronef (PCA) passent au niveau de technicien d'entretien d'aéronef correspondant à leur niveau au moment de leur date de notation à ce titre.

NOTA 3 : L'avancement à l'échelon 5 d'un technicien d'entretien d'aéronef sera fondé sur son évaluation annuelle du rendement et sur celle de la préparation technique tel que le précise l'avenant nº 10.

5.03.04 **Reservé**

5.03.05 Dans le cas des chefs techniciens d'entretien d'aéronef de niveau 1, l'avancement d'échelon de paie à la classe de chef technicien d'entretien d'aéronef de classe 2 se fait automatiquement et s'applique le premier jour de la période de paie qui fait suite à deux années de service comme chef technicien d'entretien d'aéronef de niveau 1.

5.03.06 Dans le cas du vérificateur des processus – Avion de niveau 1, l'avancement d'échelon de paie à la classe de vérificateur des processus – Avion de niveau 2 se fait automatiquement le premier jour de la période de paie qui fait suite à une année de service comme vérificateur des processus – Avion de niveau 1.

5.03.07 **Réservé**

5.03.08 **Réservé**

5.03.09 Dans le cas des opérateurs de machines fixes et des opérateurs brevetés de machines fixes (quatrième et troisième classes), l'avancement d'échelon de paie se fait automatiquement le premier jour de la période de paie suivant la satisfaction des exigences ci-dessous :

a) Le dernier reclassement de l'employé doit remonter à un (1) an.

b) Au cours de cette année, l'employé doit avoir effectivement travaillé pendant au moins 1904 heures à l'horaire 5/2 ou 1760 heures à l'horaire 6/3 (ou l'équivalent), la période la plus longue étant retenue et le congé annuel étant assimilé au temps de travail.

NOTA 1 : Dans le cas des opérateurs brevetés de machines fixes (quatrième classe), l'avancement d'échelon de paie à la classe des opérateurs brevetés de machines fixes (troisième classe ou l'équivalent) se fait automatiquement le premier jour de la période de paie suivant réception, par la Société, d'un certificat reconnu de troisième classe.

Dans le cas des opérateurs brevetés de machines fixes (deuxième classe), l'avancement d'échelon de paie se fait automatiquement le premier jour de la période de paie qui fait suite à :

a) Une année de service dans la classe d'opérateur breveté de machines fixes (deuxième classe);

b) Deux années de service dans la classe d'opérateur breveté de machines fixes (deuxième classe).

NOTA 2 : Pour ce qui est des affectations dans une autre catégorie, voir l'alinéa 5.03.12.

5.03.10 Les employés permanents qui acceptent d'être affectés temporairement à des postes non visés par la présente Convention collective restent soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie de leur classe d'attache pendant toute la durée de leur affectation temporaire. Les employés promus à des postes d'une classe plus élevée visés par la Convention, pendant leur affectation temporaire, ont droit au taux applicable à leur nouveau poste et sont soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie pour cette classe supérieure.

NOTA : L'avancement d'échelon de paie s'applique aux employés qui remplissent des fonctions temporaires auxquelles ils sont affectés à leur retour au travail en vue de leur réintégration, tel que prévu à l'alinéa 16.19.02, sous réserve des dispositions prévues pour leur classe.

5.03.11 Les employés qui acceptent des responsabilités au sein du comité syndical, tel que prévu au paragraphe 19.04, restent soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie de leur classe respective, sous réserve des dispositions prévues pour leur classe; s'ils sont promus à des postes d'une classe plus élevée visés par la Convention, ils ont droit au taux applicable à leur nouveau poste et sont soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie pour leur classe.

5.03.12 Pour les employés des catégories aides-mécaniciens, mécaniciens, techniciens avions, techniciens d'entretien d'aéronef, opérateurs des machines fixes (toutes les classes), préposés à l'entretien avions, préposés aux bâtiments, préposés au nettoyage (léger), contrôle des données techniques et soutien administratif, l'avancement d'échelon de paie se fait automatiquement, sous réserve des autres dispositions applicables de la présente Convention, en tenant compte des groupes ci-dessous :

GROUPE 1

01, 13, 14, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 36, 37, 38

GROUPE 2

30, 33, 34, contrôle des données techniques et soutien administratif, soutien technologique et agent de communications – Maintenance d'Air Canada

a) Pour les employés en affectation temporaire dans une autre catégorie du groupe 1, l'avancement d'échelon de paie se fait automatiquement pendant l'affectation temporaire.

b) Pour les employés des catégories du groupe 1 affectés à une catégorie du groupe 2, l'avancement d'échelon de paie se fait automatiquement pour les soixante (60) premiers jours civils de l'affectation dans une autre catégorie.

c) Pour les employés des catégories du groupe 2, l'avancement d'échelon de paie se fait automatiquement, sans tenir compte de l'affectation dans une autre catégorie.

5.03.13 Pour les employés des catégories de contrôleur des données et de commis au soutien de bureau, de planificateur et de rédacteur technique, l'avancement d'échelon de paie se fait automatiquement le premier jour de la période de paie suivant l'expiration d'une (1) année de service dans la classe, pour tous les échelons.

NOTA : Le personnel de la catégorie des planificateurs doit répondre aux exigences d'un examen technique conforme au protocole d'accord n^{o} 4 ou détenir des qualifications de mécanicien pour pouvoir progresser au delà du 5^{e} niveau de salaire.

5.04 Il est convenu que la Société se réserve le droit, à l'expiration de la Convention, d'amender ou de supprimer le barème progressif des salaires de la classe des mécaniciens, si ses principes généraux, l'échelonnement des employés de la Direction ou toute autre méthode prévoient alors une formule équivalente.

5.05 a) Les mastiqueurs qualifiés toucheront une prime mensuelle de cent cinquante dollars (150 $).

Les avis de poste vacant dans cette fonction seront émis au besoin à Dorval, Winnipeg, Toronto, Calgary et Vancouver, pour solliciter des volontaires (sauf les apprentis) parmi les employés des catégories 1, 13, 19 et 38. La priorité pour la sélection parmi les volontaires sera l'ancienneté de base, en commençant par la catégorie 1. S'il n'y a pas assez de volontaires, la sélection se fera dans les autres catégories, selon l'ancienneté de base. La sélection sera faite pour une durée de deux (2) ans.

S'il n'y a toujours pas assez de volontaires, des employés de la catégorie 1 seront désignés, par ordre d'ancienneté inversé. Le personnel désigné ne sera tenu d'effectuer qu'une période d'un (1) an.

b) Les instructeurs qualifiés – Maintenance Air Canada et les facilitateurs toucheront une prime mensuelle de cent cinquante dollars (150 $). Les avis de poste vacant dans cette fonction seront diffusés au besoin à Dorval, Toronto, Calgary et Vancouver.

5.06 Voici le barème des salaires des employés de toutes les classes de l'unité d'entreprise des Services techniques visées par la Convention.

.

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3			PÉRIODE 4			PÉRIODE 5		
	1er avril 2016			1er avril 2017			1er avril 2018			1er avril 2019			1er avril 2020		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Contremaître de poste	1 523,53 $	38,09 $	6 624,65 $	1 554,00 $	38,85 $	6 757,14 $	1 585,08 $	39,63 $	6 892,28 $	1 616,79 $	40,42 $	7 030,13 $	1 649,12 $	41,23 $	7 170,73 $
Vérificateur des processus 2	1 584,22 $	39,61 $	6 888,54 $	1 615,91 $	40,40 $	7 026,31 $	1 648,23 $	41,21 $	7 166,84 $	1 681,19 $	42,03 $	7 310,18 $	1 714,81 $	42,87 $	7 456,38 $
Vérificateur des processus 1	1 557,97 $	38,95 $	6 774,38 $	1 589,13 $	39,73 $	6 909,87 $	1 620,91 $	40,52 $	7 048,07 $	1 653,33 $	41,33 $	7 189,03 $	1 686,40 $	42,16 $	7 332,81 $
Chef technicien d'entretien d'aéronef 2	1 631,92 $	40,80 $	7 095,93 $	1 664,56 $	41,61 $	7 237,85 $	1 697,85 $	42,45 $	7 382,61 $	1 731,80 $	43,30 $	7 530,26 $	1 766,44 $	44,16 $	7 680,86 $
Chef technicien d'entretien d'aéronef 1	1 599,49 $	39,99 $	6 954,94 $	1 631,48 $	40,79 $	7 094,04 $	1 664,11 $	41,60 $	7 235,92 $	1 697,39 $	42,43 $	7 380,63 $	1 731,34 $	43,28 $	7 528,25 $
Technicien d'entretien d'aéronef 5*	1 585,17 $	39,63 $	6 892,67 $	1 616,88 $	40,42 $	7 030,52 $	1 649,21 $	41,23 $	7 171,13 $	1 682,20 $	42,05 $	7 314,55 $	1 715,84 $	42,90 $	7 460,84 $
Technicien d'entretien d'aéronef 4	1 495,03 $	37,38 $	6 500,73 $	1 524,94 $	38,12 $	6 630,74 $	1 555,43 $	38,89 $	6 763,36 $	1 586,54 $	39,66 $	6 898,63 $	1 618,27 $	40,46 $	7 036,60 $
Technicien d'entretien d'aéronef 3	1 390,95 $	34,77 $	6 048,16 $	1 418,77 $	35,47 $	6 169,13 $	1 447,15 $	36,18 $	6 292,51 $	1 476,09 $	36,90 $	6 418,36 $	1 505,61 $	37,64 $	6 546,73 $
Technicien d'entretien d'aéronef 2	1 286,88 $	32,17 $	5 595,64 $	1 312,62 $	32,82 $	5 707,56 $	1 338,87 $	33,47 $	5 821,71 $	1 365,65 $	34,14 $	5 938,14 $	1 392,96 $	34,82 $	6 056,90 $
Technicien d'entretien d'aéronef 1	1 182,81 $	29,57 $	5 143,12 $	1 206,47 $	30,16 $	5 245,98 $	1 230,60 $	30,76 $	5 350,90 $	1 255,21 $	31,38 $	5 457,92 $	1 280,31 $	32,01 $	5 567,08 $
Technicien avions 4	1 321,47 $	33,04 $	5 746,04 $	1 347,90 $	33,70 $	5 860,96 $	1 374,86 $	34,37 $	5 978,18 $	1 402,36 $	35,06 $	6 097,74 $	1 430,40 $	35,76 $	6 219,70 $
Technicien avions 3	1 204,95 $	30,12 $	5 239,37 $	1 229,05 $	30,73 $	5 344,15 $	1 253,63 $	31,34 $	5 451,04 $	1 278,70 $	31,97 $	5 560,06 $	1 304,27 $	32,61 $	5 671,26 $
Technicien avions 2	1 183,54 $	29,59 $	5 146,27 $	1 207,21 $	30,18 $	5 249,20 $	1 231,35 $	30,78 $	5 354,18 $	1 255,98 $	31,40 $	5 461,26 $	1 281,10 $	32,03 $	5 570,49 $
Technicien avions 1	1 141,11 $	28,53 $	4 961,81 $	1 163,94 $	29,10 $	5 061,05 $	1 187,22 $	29,68 $	5 162,27 $	1 210,96 $	30,27 $	5 265,51 $	1 235,18 $	30,88 $	5 370,82 $
Chef mécanicien	1 407,64 $	35,19 $	6 120,72 $	1 435,79 $	35,89 $	6 243,14 $	1 464,51 $	36,61 $	6 368,00 $	1 493,80 $	37,34 $	6 495,36 $	1 523,68 $	38,09 $	6 625,27 $
Mécanicien 4	1 321,47 $	33,04 $	5 746,04 $	1 347,90 $	33,70 $	5 860,96 $	1 374,86 $	34,37 $	5 978,18 $	1 402,36 $	35,06 $	6 097,74 $	1 430,40 $	35,76 $	6 219,70 $
Mécanicien 3	1 204,95 $	30,12 $	5 239,37 $	1 229,05 $	30,73 $	5 344,15 $	1 253,63 $	31,34 $	5 451,04 $	1 278,70 $	31,97 $	5 560,06 $	1 304,27 $	32,61 $	5 671,26 $
Mécanicien 2	1 183,54 $	29,59 $	5 146,27 $	1 207,21 $	30,18 $	5 249,20 $	1 231,35 $	30,78 $	5 354,18 $	1 255,98 $	31,40 $	5 461,26 $	1 281,10 $	32,03 $	5 570,49 $
Mécanicien 1	1 141,11 $	28,53 $	4 961,81 $	1 163,94 $	29,10 $	5 061,05 $	1 187,22 $	29,68 $	5 162,27 $	1 210,96 $	30,27 $	5 265,51 $	1 235,18 $	30,88 $	5 370,82 $
Aide-mécanicien 4	1 096,09 $	27,40 $	4 766,04 $	1 118,01 $	27,95 $	4 861,36 $	1 140,37 $	28,51 $	4 958,59 $	1 163,18 $	29,08 $	5 057,76 $	1 186,45 $	29,66 $	5 158,92 $
Aide-mécanicien 3	1 041,34 $	26,03 $	4 527,96 $	1 062,17 $	26,55 $	4 618,52 $	1 083,41 $	27,09 $	4 710,89 $	1 105,08 $	27,63 $	4 805,11 $	1 127,18 $	28,18 $	4 901,21 $
Aide-mécanicien 2	983,90 $	24,60 $	4 278,22 $	1 003,58 $	25,09 $	4 363,78 $	1 023,65 $	25,59 $	4 451,06 $	1 044,12 $	26,10 $	4 540,08 $	1 065,01 $	26,63 $	4 630,88 $
Aide-mécanicien 1	931,27 $	23,28 $	4 049,36 $	949,90 $	23,75 $	4 130,35 $	968,89 $	24,22 $	4 212,96 $	988,27 $	24,71 $	4 297,22 $	1 008,04 $	25,20 $	4 383,16 $

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3			PÉRIODE 4			PÉRIODE 5		
	1er avril 2016			1er avril 2017			1er avril 2018			1er avril 2019			1er avril 2020		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Apprenti 4	879,38 $	21,98 $	3 823,74 $	896,97 $	22,42 $	3 900,22 $	914,91 $	22,87 $	3 978,22 $	933,21 $	23,33 $	4 057,79 $	951,87 $	23,80 $	4 138,94 $
Apprenti 3	811,86 $	20,30 $	3 530,14 $	828,10 $	20,70 $	3 600,74 $	844,66 $	21,12 $	3 672,75 $	861,55 $	21,54 $	3 746,21 $	878,78 $	21,97 $	3 821,13 $
Apprenti 2	749,51 $	18,74 $	3 259,01 $	764,50 $	19,11 $	3 324,19 $	779,79 $	19,49 $	3 390,68 $	795,38 $	19,88 $	3 458,49 $	811,29 $	20,28 $	3 527,66 $
Apprenti 1	691,92 $	17,30 $	3 008,60 $	705,76 $	17,64 $	3 068,78 $	719,87 $	18,00 $	3 130,15 $	734,27 $	18,36 $	3 192,75 $	748,95 $	18,72 $	3 256,61 $
Auxiliaire 2	985,19 $	24,63 $	4 283,81 $	1 004,89 $	25,12 $	4 369,48 $	1 024,99 $	25,62 $	4 456,87 $	1 045,49 $	26,14 $	4 546,01 $	1 066,40 $	26,66 $	4 636,93 $
Auxiliaire 1	907,27 $	22,68 $	3 945,00 $	925,41 $	23,14 $	4 023,90 $	943,92 $	23,60 $	4 104,38 $	962,80 $	24,07 $	4 186,47 $	982,06 $	24,55 $	4 270,20 $
Chef préposé à l'Entretien avions	967,55 $	24,19 $	4 207,12 $	986,90 $	24,67 $	4 291,26 $	1 006,64 $	25,17 $	4 377,09 $	1 026,77 $	25,67 $	4 464,63 $	1 047,31 $	26,18 $	4 553,92 $
Préposé à l'Entretien avions 4	932,91 $	23,32 $	4 056,50 $	951,57 $	23,79 $	4 137,63 $	970,60 $	24,27 $	4 220,39 $	990,01 $	24,75 $	4 304,79 $	1 009,81 $	25,25 $	4 390,89 $
Préposé à l'Entretien avions 3	855,09 $	21,38 $	3 718,10 $	872,19 $	21,80 $	3 792,46 $	889,63 $	22,24 $	3 868,31 $	907,42 $	22,69 $	3 945,68 $	925,57 $	23,14 $	4 024,59 $
Préposé à l'Entretien avions 2	712,80 $	17,82 $	3 099,39 $	727,05 $	18,18 $	3 161,38 $	741,59 $	18,54 $	3 224,61 $	756,43 $	18,91 $	3 289,10 $	771,55 $	19,29 $	3 354,88 $
Préposé à l'Entretien avions 1	570,49 $	14,26 $	2 480,60 $	581,90 $	14,55 $	2 530,21 $	593,53 $	14,84 $	2 580,81 $	605,40 $	15,14 $	2 632,43 $	617,51 $	15,44 $	2 685,08 $
Chef préposé aux Bâtiments	950,08 $	23,75 $	4 131,15 $	969,08 $	24,23 $	4 213,77 $	988,46 $	24,71 $	4 298,05 $	1 008,23 $	25,21 $	4 384,01 $	1 028,40 $	25,71 $	4 471,69 $
Préposé aux Bâtiments 4	897,86 $	22,45 $	3 904,07 $	915,81 $	22,90 $	3 982,15 $	934,13 $	23,35 $	4 061,79 $	952,81 $	23,82 $	4 143,03 $	971,87 $	24,30 $	4 225,89 $
Préposé aux Bâtiments 3	820,26 $	20,51 $	3 566,68 $	836,67 $	20,92 $	3 638,02 $	853,40 $	21,34 $	3 710,78 $	870,47 $	21,76 $	3 784,99 $	887,88 $	22,20 $	3 860,69 $
Préposé aux Bâtiments 2	695,41 $	17,39 $	3 023,77 $	709,31 $	17,73 $	3 084,25 $	723,50 $	18,09 $	3 145,93 $	737,97 $	18,45 $	3 208,85 $	752,73 $	18,82 $	3 273,03 $
Préposé aux Bâtiments 1	570,49 $	14,26 $	2 480,60 $	581,90 $	14,55 $	2 530,21 $	593,53 $	14,84 $	2 580,81 $	605,40 $	15,14 $	2 632,43 $	617,51 $	15,44 $	2 685,08 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 3	1 321,47 $	33,04 $	5 746,04 $	1 347,90 $	33,70 $	5 860,96 $	1 374,86 $	34,37 $	5 978,18 $	1 402,36 $	35,06 $	6 097,74 $	1 430,40 $	35,76 $	6 219,70 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 2	1 258,74 $	31,47 $	5 473,28 $	1 283,92 $	32,10 $	5 582,74 $	1 309,59 $	32,74 $	5 694,40 $	1 335,79 $	33,39 $	5 808,28 $	1 362,50 $	34,06 $	5 924,45 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 1	1 196,07 $	29,90 $	5 200,78 $	1 219,99 $	30,50 $	5 304,79 $	1 244,39 $	31,11 $	5 410,89 $	1 269,28 $	31,73 $	5 519,11 $	1 294,67 $	32,37 $	5 629,49 $
Opérateur de machines fixes (3e classe) 2	1 133,75 $	28,34 $	4 929,79 $	1 156,43 $	28,91 $	5 028,39 $	1 179,55 $	29,49 $	5 128,95 $	1 203,14 $	30,08 $	5 231,53 $	1 227,21 $	30,68 $	5 336,16 $
Opérateur de machines fixes (3e classe) 1	1 071,46 $	26,79 $	4 658,93 $	1 092,89 $	27,32 $	4 752,11 $	1 114,75 $	27,87 $	4 847,15 $	1 137,04 $	28,43 $	4 944,10 $	1 159,78 $	28,99 $	5 042,98 $
Opérateur de machines fixes (4e classe) 2	982,69 $	24,57 $	4 272,94 $	1 002,34 $	25,06 $	4 358,40 $	1 022,39 $	25,56 $	4 445,57 $	1 042,84 $	26,07 $	4 534,48 $	1 063,69 $	26,59 $	4 625,17 $
Opérateur de machines fixes (4e classe) 1	905,64 $	22,64 $	3 937,91 $	923,75 $	23,09 $	4 016,66 $	942,23 $	23,56 $	4 097,00 $	961,07 $	24,03 $	4 178,94 $	980,29 $	24,51 $	4 262,52 $
Opérateur de machines fixes 2	892,33 $	22,31 $	3 880,03 $	910,17 $	22,75 $	3 957,63 $	928,38 $	23,21 $	4 036,78 $	946,94 $	23,67 $	4 117,52 $	965,88 $	24,15 $	4 199,87 $
Opérateur de machines fixes 1	833,22 $	20,83 $	3 623,01 $	849,88 $	21,25 $	3 695,47 $	866,88 $	21,67 $	3 769,38 $	884,22 $	22,11 $	3 844,77 $	901,90 $	22,55 $	3 921,66 $

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3			PÉRIODE 4			PÉRIODE 5		
	1er avril 2016			1er avril 2017			1er avril 2018			1er avril 2019			1er avril 2020		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Planificateur breveté 6	1 584,22 $	39,61 $	6 888,54 $	1 615,91 $	40,40 $	7 026,31 $	1 648,23 $	41,21 $	7 166,84 $	1 681,19 $	42,03 $	7 310,18 $	1 714,81 $	42,87 $	7 456,38 $
Planificateur breveté 5	1 557,97 $	38,95 $	6 774,38 $	1 589,13 $	39,73 $	6 909,87 $	1 620,91 $	40,52 $	7 048,07 $	1 653,33 $	41,33 $	7 189,03 $	1 686,40 $	42,16 $	7 332,81 $
Planificateur breveté 4	1 524,92 $	38,12 $	6 630,68 $	1 555,42 $	38,89 $	6 763,29 $	1 586,53 $	39,66 $	6 898,56 $	1 618,26 $	40,46 $	7 036,53 $	1 650,62 $	41,27 $	7 177,26 $
Planificateur breveté 3	1 418,78 $	35,47 $	6 169,16 $	1 447,15 $	36,18 $	6 292,54 $	1 476,10 $	36,90 $	6 418,39 $	1 505,62 $	37,64 $	6 546,76 $	1 535,73 $	38,39 $	6 677,69 $
Planificateur breveté 2	1 312,63 $	32,82 $	5 707,59 $	1 338,88 $	33,47 $	5 821,74 $	1 365,66 $	34,14 $	5 938,17 $	1 392,97 $	34,82 $	6 056,94 $	1 420,83 $	35,52 $	6 178,08 $
Planificateur breveté 1	1 206,47 $	30,16 $	5 245,97 $	1 230,60 $	30,76 $	5 350,89 $	1 255,21 $	31,38 $	5 457,91 $	1 280,31 $	32,01 $	5 567,07 $	1 305,92 $	32,65 $	5 678,41 $
Planificateur 10	1 396,55 $	34,91 $	6 072,51 $	1 424,48 $	35,61 $	6 193,96 $	1 452,97 $	36,32 $	6 317,84 $	1 482,03 $	37,05 $	6 444,20 $	1 511,67 $	37,79 $	6 573,08 $
Planificateur 9	1 347,90 $	33,70 $	5 860,96 $	1 374,86 $	34,37 $	5 978,17 $	1 402,35 $	35,06 $	6 097,74 $	1 430,40 $	35,76 $	6 219,69 $	1 459,01 $	36,48 $	6 344,09 $
Planificateur 8	1 229,05 $	30,73 $	5 344,17 $	1 253,63 $	31,34 $	5 451,05 $	1 278,70 $	31,97 $	5 560,07 $	1 304,28 $	32,61 $	5 671,27 $	1 330,36 $	33,26 $	5 784,70 $
Planificateur 7	1 207,20 $	30,18 $	5 249,17 $	1 231,34 $	30,78 $	5 354,15 $	1 255,97 $	31,40 $	5 461,23 $	1 281,09 $	32,03 $	5 570,46 $	1 306,71 $	32,67 $	5 681,87 $
Planificateur 6	1 163,93 $	29,10 $	5 061,03 $	1 187,21 $	29,68 $	5 162,25 $	1 210,96 $	30,27 $	5 265,49 $	1 235,17 $	30,88 $	5 370,80 $	1 259,88 $	31,50 $	5 478,22 $
Planificateur 5	1 110,21 $	27,76 $	4 827,43 $	1 132,41 $	28,31 $	4 923,97 $	1 155,06 $	28,88 $	5 022,45 $	1 178,16 $	29,45 $	5 122,90 $	1 201,73 $	30,04 $	5 225,36 $
Planificateur 4	1 053,12 $	26,33 $	4 579,19 $	1 074,18 $	26,85 $	4 670,77 $	1 095,67 $	27,39 $	4 764,19 $	1 117,58 $	27,94 $	4 859,47 $	1 139,93 $	28,50 $	4 956,66 $
Planificateur 3	996,05 $	24,90 $	4 331,04 $	1 015,97 $	25,40 $	4 417,66 $	1 036,29 $	25,91 $	4 506,01 $	1 057,02 $	26,43 $	4 596,13 $	1 078,16 $	26,95 $	4 688,06 $
Planificateur 2	938,96 $	23,47 $	4 082,80 $	957,74 $	23,94 $	4 164,46 $	976,90 $	24,42 $	4 247,75 $	996,43 $	24,91 $	4 332,70 $	1 016,36 $	25,41 $	4 419,36 $
Planificateur 1	881,40 $	22,04 $	3 832,53 $	899,03 $	22,48 $	3 909,18 $	917,01 $	22,93 $	3 987,36 $	935,35 $	23,38 $	4 067,11 $	954,06 $	23,85 $	4 148,45 $
Contrôleur principal – Données techniques 6	1 128,28 $	28,21 $	4 906,02 $	1 150,85 $	28,77 $	5 004,14 $	1 173,87 $	29,35 $	5 104,22 $	1 197,34 $	29,93 $	5 206,30 $	1 221,29 $	30,53 $	5 310,43 $
Contrôleur principal – Données techniques 5	1 099,74 $	27,49 $	4 781,92 $	1 121,74 $	28,04 $	4 877,56 $	1 144,17 $	28,60 $	4 975,11 $	1 167,06 $	29,18 $	5 074,61 $	1 190,40 $	29,76 $	5 176,10 $
Contrôleur principal – Données techniques 4	1 070,72 $	26,77 $	4 655,74 $	1 092,14 $	27,30 $	4 748,85 $	1 113,98 $	27,85 $	4 843,83 $	1 136,26 $	28,41 $	4 940,71 $	1 158,99 $	28,97 $	5 039,52 $
Contrôleur principal – Données techniques 3	1 042,19 $	26,05 $	4 531,64 $	1 063,03 $	26,58 $	4 622,28 $	1 084,29 $	27,11 $	4 714,72 $	1 105,98 $	27,65 $	4 809,02 $	1 128,09 $	28,20 $	4 905,20 $
Contrôleur principal – Données techniques 2	1 013,17 $	25,33 $	4 405,46 $	1 033,43 $	25,84 $	4 493,57 $	1 054,10 $	26,35 $	4 583,44 $	1 075,18 $	26,88 $	4 675,11 $	1 096,68 $	27,42 $	4 768,61 $
Contrôleur principal – Données techniques 1	984,64 $	24,62 $	4 281,41 $	1 004,33 $	25,11 $	4 367,04 $	1 024,42 $	25,61 $	4 454,38 $	1 044,90 $	26,12 $	4 543,47 $	1 065,80 $	26,65 $	4 634,34 $
Agent de communications – Maintenance Air Canada 3	1 021,75 $	25,54 $	4 442,81 $	1 042,19 $	26,05 $	4 531,66 $	1 063,03 $	26,58 $	4 622,30 $	1 084,29 $	27,11 $	4 714,74 $	1 105,98 $	27,65 $	4 809,04 $
Agent de communications – Maintenance Air Canada 2	993,31 $	24,83 $	4 319,11 $	1 013,17 $	25,33 $	4 405,49 $	1 033,44 $	25,84 $	4 493,60 $	1 054,10 $	26,35 $	4 583,47 $	1 075,19 $	26,88 $	4 675,14 $
Agent de communications – Maintenance Air Canada 1	965,33 $	24,13 $	4 197,45 $	984,63 $	24,62 $	4 281,40 $	1 004,33 $	25,11 $	4 367,03 $	1 024,41 $	25,61 $	4 454,37 $	1 044,90 $	26,12 $	4 543,46 $

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3			PÉRIODE 4			PÉRIODE 5		
	1er avril 2016			1er avril 2017			1er avril 2018			1er avril 2019			1er avril 2020		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Contrôleur – Données techniques 6	961,32 $	24,03 $	4 180,02 $	980,55 $	24,51 $	4 263,62 $	1 000,16 $	25,00 $	4 348,90 $	1 020,16 $	25,50 $	4 435,87 $	1 040,56 $	26,01 $	4 524,59 $
Contrôleur – Données techniques 5	927,08 $	23,18 $	4 031,13 $	945,62 $	23,64 $	4 111,76 $	964,53 $	24,11 $	4 193,99 $	983,82 $	24,60 $	4 277,87 $	1 003,50 $	25,09 $	4 363,43 $
Contrôleur – Données techniques 4	892,82 $	22,32 $	3 882,16 $	910,67 $	22,77 $	3 959,80 $	928,89 $	23,22 $	4 039,00 $	947,46 $	23,69 $	4 119,78 $	966,41 $	24,16 $	4 202,17 $
Contrôleur – Données techniques 3	858,57 $	21,46 $	3 733,27 $	875,75 $	21,89 $	3 807,93 $	893,26 $	22,33 $	3 884,09 $	911,13 $	22,78 $	3 961,77 $	929,35 $	23,23 $	4 041,01 $
Contrôleur – Données techniques 2	824,33 $	20,61 $	3 584,38 $	840,82 $	21,02 $	3 656,07 $	857,64 $	21,44 $	3 729,19 $	874,79 $	21,87 $	3 803,77 $	892,28 $	22,31 $	3 879,85 $
Contrôleur – Données techniques 1	790,08 $	19,75 $	3 435,44 $	805,88 $	20,15 $	3 504,15 $	822,00 $	20,55 $	3 574,24 $	838,44 $	20,96 $	3 645,72 $	855,21 $	21,38 $	3 718,64 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 6	1 233,33 $	30,83 $	5 362,80 $	1 258,00 $	31,45 $	5 470,05 $	1 283,16 $	32,08 $	5 579,45 $	1 308,82 $	32,72 $	5 691,04 $	1 335,00 $	33,37 $	5 804,86 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 5	1 168,56 $	29,21 $	5 081,16 $	1 191,93 $	29,80 $	5 182,79 $	1 215,77 $	30,39 $	5 286,44 $	1 240,09 $	31,00 $	5 392,17 $	1 264,89 $	31,62 $	5 500,01 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 4	1 103,79 $	27,59 $	4 799,53 $	1 125,87 $	28,15 $	4 895,52 $	1 148,39 $	28,71 $	4 993,43 $	1 171,35 $	29,28 $	5 093,30 $	1 194,78 $	29,87 $	5 195,16 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 3	1 039,03 $	25,98 $	4 517,94 $	1 059,81 $	26,50 $	4 608,30 $	1 081,01 $	27,03 $	4 700,46 $	1 102,63 $	27,57 $	4 794,47 $	1 124,68 $	28,12 $	4 890,36 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 2	973,35 $	24,33 $	4 232,31 $	992,81 $	24,82 $	4 316,96 $	1 012,67 $	25,32 $	4 403,30 $	1 032,92 $	25,82 $	4 491,36 $	1 053,58 $	26,34 $	4 581,19 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 1	909,03 $	22,73 $	3 952,68 $	927,21 $	23,18 $	4 031,73 $	945,76 $	23,64 $	4 112,36 $	964,67 $	24,12 $	4 194,61 $	983,97 $	24,60 $	4 278,50 $
Rédacteur technique breveté 6	1 584,22 $	39,61 $	6 888,54 $	1 615,91 $	40,40 $	7 026,31 $	1 648,23 $	41,21 $	7 166,84 $	1 681,19 $	42,03 $	7 310,18 $	1 714,81 $	42,87 $	7 456,38 $
Rédacteur technique breveté 5	1 557,97 $	38,95 $	6 774,38 $	1 589,13 $	39,73 $	6 909,87 $	1 620,91 $	40,52 $	7 048,07 $	1 653,33 $	41,33 $	7 189,03 $	1 686,40 $	42,16 $	7 332,81 $
Rédacteur technique breveté 4	1 524,92 $	38,12 $	6 630,68 $	1 555,42 $	38,89 $	6 763,29 $	1 586,53 $	39,66 $	6 898,56 $	1 618,26 $	40,46 $	7 036,53 $	1 650,62 $	41,27 $	7 177,26 $
Rédacteur technique breveté 3	1 418,78 $	35,47 $	6 169,16 $	1 447,15 $	36,18 $	6 292,54 $	1 476,10 $	36,90 $	6 418,39 $	1 505,62 $	37,64 $	6 546,76 $	1 535,73 $	38,39 $	6 677,69 $
Rédacteur technique breveté 2	1 312,63 $	32,82 $	5 707,59 $	1 338,88 $	33,47 $	5 821,74 $	1 365,66 $	34,14 $	5 938,17 $	1 392,97 $	34,82 $	6 056,94 $	1 420,83 $	35,52 $	6 178,08 $
Rédacteur technique breveté 1	1 206,47 $	30,16 $	5 245,97 $	1 230,60 $	30,76 $	5 350,89 $	1 255,21 $	31,38 $	5 457,91 $	1 280,31 $	32,01 $	5 567,07 $	1 305,92 $	32,65 $	5 678,41 $
Rédacteur technique – Aéronautique 6	1 396,55 $	34,91 $	6 072,51 $	1 424,48 $	35,61 $	6 193,96 $	1 452,97 $	36,32 $	6 317,84 $	1 482,03 $	37,05 $	6 444,20 $	1 511,67 $	37,79 $	6 573,08 $
Rédacteur technique – Aéronautique 5	1 373,25 $	34,33 $	5 971,17 $	1 400,71 $	35,02 $	6 090,59 $	1 428,73 $	35,72 $	6 212,40 $	1 457,30 $	36,43 $	6 336,65 $	1 486,45 $	37,16 $	6 463,39 $
Rédacteur technique – Aéronautique 4	1 347,90 $	33,70 $	5 860,96 $	1 374,86 $	34,37 $	5 978,17 $	1 402,35 $	35,06 $	6 097,74 $	1 430,40 $	35,76 $	6 219,69 $	1 459,01 $	36,48 $	6 344,09 $
Rédacteur technique – Aéronautique 3	1 229,05 $	30,73 $	5 344,17 $	1 253,63 $	31,34 $	5 451,05 $	1 278,70 $	31,97 $	5 560,07 $	1 304,28 $	32,61 $	5 671,27 $	1 330,36 $	33,26 $	5 784,70 $
Rédacteur technique – Aéronautique 2	1 207,20 $	30,18 $	5 249,17 $	1 231,34 $	30,78 $	5 354,15 $	1 255,97 $	31,40 $	5 461,23 $	1 281,09 $	32,03 $	5 570,46 $	1 306,71 $	32,67 $	5 681,87 $
Rédacteur technique – Aéronautique 1	1 163,93 $	29,10 $	5 061,03 $	1 187,21 $	29,68 $	5 162,25 $	1 210,96 $	30,27 $	5 265,49 $	1 235,17 $	30,88 $	5 370,80 $	1 259,88 $	31,50 $	5 478,22 $

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3			PÉRIODE 4			PÉRIODE 5		
	1er avril 2016			1er avril 2017			1er avril 2018			1er avril 2019			1er avril 2020		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 6	1 272,05 $	31,80 $	5 531,16 $	1 297,49 $	32,44 $	5 641,78 $	1 323,44 $	33,09 $	5 754,61 $	1 349,91 $	33,75 $	5 869,71 $	1 376,91 $	34,42 $	5 987,10 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 5	1 225,79 $	30,64 $	5 329,98 $	1 250,30 $	31,26 $	5 436,58 $	1 275,31 $	31,88 $	5 545,31 $	1 300,81 $	32,52 $	5 656,21 $	1 326,83 $	33,17 $	5 769,34 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 4	1 179,53 $	29,49 $	5 128,84 $	1 203,12 $	30,08 $	5 231,42 $	1 227,18 $	30,68 $	5 336,05 $	1 251,72 $	31,29 $	5 442,77 $	1 276,76 $	31,92 $	5 551,62 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 3	1 133,27 $	28,33 $	4 927,71 $	1 155,94 $	28,90 $	5 026,26 $	1 179,06 $	29,48 $	5 126,78 $	1 202,64 $	30,07 $	5 229,32 $	1 226,69 $	30,67 $	5 333,91 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 2	1 063,89 $	26,60 $	4 626,02 $	1 085,17 $	27,13 $	4 718,54 $	1 106,87 $	27,67 $	4 812,92 $	1 129,01 $	28,23 $	4 909,17 $	1 151,59 $	28,79 $	5 007,36 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 1	994,51 $	24,86 $	4 324,34 $	1 014,40 $	25,36 $	4 410,83 $	1 034,69 $	25,87 $	4 499,05 $	1 055,38 $	26,38 $	4 589,03 $	1 076,49 $	26,91 $	4 680,81 $
Instructeur technique – Matériel au sol 6	1 369,18 $	34,23 $	5 953,47 $	1 396,56 $	34,91 $	6 072,54 $	1 424,49 $	35,61 $	6 193,99 $	1 452,98 $	36,32 $	6 317,87 $	1 482,04 $	37,05 $	6 444,23 $
Instructeur technique – Matériel au sol 5	1 346,32 $	33,66 $	5 854,08 $	1 373,24 $	34,33 $	5 971,16 $	1 400,71 $	35,02 $	6 090,59 $	1 428,72 $	35,72 $	6 212,40 $	1 457,30 $	36,43 $	6 336,65 $
Instructeur technique – Matériel au sol 4	1 321,47 $	33,04 $	5 746,04 $	1 347,90 $	33,70 $	5 860,96 $	1 374,86 $	34,37 $	5 978,18 $	1 402,36 $	35,06 $	6 097,74 $	1 430,40 $	35,76 $	6 219,70 $
Instructeur technique – Matériel au sol 3	1 204,95 $	30,12 $	5 239,37 $	1 229,05 $	30,73 $	5 344,15 $	1 253,63 $	31,34 $	5 451,04 $	1 278,70 $	31,97 $	5 560,06 $	1 304,27 $	32,61 $	5 671,26 $
Instructeur technique – Matériel au sol 2	1 183,54 $	29,59 $	5 146,27 $	1 207,21 $	30,18 $	5 249,20 $	1 231,35 $	30,78 $	5 354,18 $	1 255,98 $	31,40 $	5 461,26 $	1 281,10 $	32,03 $	5 570,49 $
Instructeur technique – Matériel au sol 1	1 141,11 $	28,53 $	4 961,81 $	1 163,94 $	29,10 $	5 061,05 $	1 187,22 $	29,68 $	5 162,27 $	1 210,96 $	30,27 $	5 265,51 $	1 235,18 $	30,88 $	5 370,82 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services techniques 4	1 399,27 $	34,98 $	6 084,31 $	1 427,25 $	35,68 $	6 206,00 $	1 455,80 $	36,39 $	6 330,12 $	1 484,91 $	37,12 $	6 456,72 $	1 514,61 $	37,87 $	6 585,86 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services techniques 3	1 322,17 $	33,05 $	5 749,06 $	1 348,61 $	33,72 $	5 864,05 $	1 375,58 $	34,39 $	5 981,33 $	1 403,09 $	35,08 $	6 100,95 $	1 431,16 $	35,78 $	6 222,97 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services techniques 2	1 245,07 $	31,13 $	5 413,82 $	1 269,97 $	31,75 $	5 522,09 $	1 295,37 $	32,38 $	5 632,53 $	1 321,27 $	33,03 $	5 745,18 $	1 347,70 $	33,69 $	5 860,09 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services techniques 1	1 167,97 $	29,20 $	5 078,57 $	1 191,33 $	29,78 $	5 180,14 $	1 215,15 $	30,38 $	5 283,74 $	1 239,46 $	30,99 $	5 389,42 $	1 264,24 $	31,61 $	5 497,20 $
Analyste – Soutien des systèmes 4	1 144,84 $	28,62 $	4 978,00 $	1 167,73 $	29,19 $	5 077,56 $	1 191,09 $	29,78 $	5 179,11 $	1 214,91 $	30,37 $	5 282,69 $	1 239,21 $	30,98 $	5 388,35 $
Analyste – Soutien des systèmes 3	1 079,34 $	26,98 $	4 693,22 $	1 100,93 $	27,52 $	4 787,08 $	1 122,95 $	28,07 $	4 882,82 $	1 145,41 $	28,64 $	4 980,48 $	1 168,32 $	29,21 $	5 080,09 $
Analyste – Soutien des systèmes 2	1 013,85 $	25,35 $	4 408,43 $	1 034,13 $	25,85 $	4 496,60 $	1 054,81 $	26,37 $	4 586,54 $	1 075,91 $	26,90 $	4 678,27 $	1 097,42 $	27,44 $	4 771,83 $
Analyste – Soutien des systèmes 1	948,35 $	23,71 $	4 123,61 $	967,31 $	24,18 $	4 206,08 $	986,66 $	24,67 $	4 290,20 $	1 006,39 $	25,16 $	4 376,01 $	1 026,52 $	25,66 $	4 463,53 $

	PÉRIODE 6			PÉRIODE 7			PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2021			1er avril 2022			1er avril 2023			1er avril 2024			1er avril 2025		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Contremaître de poste	1 682,10 $	42,05 $	7 314,15 $	1 715,75 $	42,89 $	7 460,43 $	1 750,06 $	43,75 $	7 609,64 $	1 785,06 $	44,63 $	7 761,83 $	1 820,76 $	45,52 $	7 917,07 $
Vérificateur des processus 2	1 749,11 $	43,73 $	7 605,51 $	1 784,09 $	44,60 $	7 757,62 $	1 819,77 $	45,49 $	7 912,77 $	1 856,17 $	46,40 $	8 071,02 $	1 893,29 $	47,33 $	8 232,45 $
Vérificateur des processus 1	1 720,12 $	43,00 $	7 479,46 $	1 754,53 $	43,86 $	7 629,05 $	1 789,62 $	44,74 $	7 781,63 $	1 825,41 $	45,64 $	7 937,27 $	1 861,92 $	46,55 $	8 096,01 $
Chef technicien avions breveté 2	1 801,77 $	45,04 $	7 834,48 $	1 837,81 $	45,95 $	7 991,17 $	1 874,56 $	46,86 $	8 150,99 $	1 912,05 $	47,80 $	8 314,01 $	1 950,29 $	48,76 $	8 480,29 $
Chef technicien avions breveté 1	1 765,97 $	44,15 $	7 678,81 $	1 801,29 $	45,03 $	7 832,39 $	1 837,31 $	45,93 $	7 989,04 $	1 874,06 $	46,85 $	8 148,82 $	1 911,54 $	47,79 $	8 311,79 $
Technicien avions breveté 5*	1 750,16 $	43,75 $	7 610,06 $	1 785,16 $	44,63 $	7 762,26 $	1 820,86 $	45,52 $	7 917,51 $	1 857,28 $	46,43 $	8 075,86 $	1 894,43 $	47,36 $	8 237,37 $
Technicien avions breveté 4	1 650,64 $	41,27 $	7 177,33 $	1 683,65 $	42,09 $	7 320,88 $	1 717,32 $	42,93 $	7 467,30 $	1 751,67 $	43,79 $	7 616,64 $	1 786,70 $	44,67 $	7 768,97 $
Technicien avions breveté 3	1 535,73 $	38,39 $	6 677,66 $	1 566,44 $	39,16 $	6 811,22 $	1 597,77 $	39,94 $	6 947,44 $	1 629,72 $	40,74 $	7 086,39 $	1 662,32 $	41,56 $	7 228,12 $
Technicien avions breveté 2	1 420,82 $	35,52 $	6 178,04 $	1 449,24 $	36,23 $	6 301,60 $	1 478,22 $	36,96 $	6 427,63 $	1 507,79 $	37,69 $	6 556,19 $	1 537,94 $	38,45 $	6 687,31 $
Technicien avions breveté 1	1 305,92 $	32,65 $	5 678,42 $	1 332,04 $	33,30 $	5 791,99 $	1 358,68 $	33,97 $	5 907,83 $	1 385,85 $	34,65 $	6 025,99 $	1 413,57 $	35,34 $	6 146,51 $
Technicien avions 4	1 459,01 $	36,48 $	6 344,09 $	1 488,19 $	37,20 $	6 470,97 $	1 517,96 $	37,95 $	6 600,39 $	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,05 $
Technicien avions 3	1 330,36 $	33,26 $	5 784,68 $	1 356,97 $	33,92 $	5 900,38 $	1 384,10 $	34,60 $	6 018,38 $	1 411,79 $	35,29 $	6 138,75 $	1 440,02 $	36,00 $	6 261,53 $
Technicien avions 2	1 306,72 $	32,67 $	5 681,90 $	1 332,85 $	33,32 $	5 795,54 $	1 359,51 $	33,99 $	5 911,45 $	1 386,70 $	34,67 $	6 029,68 $	1 414,44 $	35,36 $	6 150,27 $
Technicien avions 1	1 259,88 $	31,50 $	5 478,24 $	1 285,08 $	32,13 $	5 587,81 $	1 310,78 $	32,77 $	5 699,56 $	1 337,00 $	33,42 $	5 813,55 $	1 363,74 $	34,09 $	5 929,82 $
Chef mécanicien	1 554,15 $	38,85 $	6 757,77 $	1 585,23 $	39,63 $	6 892,93 $	1 616,94 $	40,42 $	7 030,79 $	1 649,28 $	41,23 $	7 171,40 $	1 682,26 $	42,06 $	7 314,83 $
Mécanicien 4	1 459,01 $	36,48 $	6 344,09 $	1 488,19 $	37,20 $	6 470,97 $	1 517,96 $	37,95 $	6 600,39 $	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,05 $
Mécanicien 3	1 330,36 $	33,26 $	5 784,68 $	1 356,97 $	33,92 $	5 900,38 $	1 384,10 $	34,60 $	6 018,38 $	1 411,79 $	35,29 $	6 138,75 $	1 440,02 $	36,00 $	6 261,53 $
Mécanicien 2	1 306,72 $	32,67 $	5 681,90 $	1 332,85 $	33,32 $	5 795,54 $	1 359,51 $	33,99 $	5 911,45 $	1 386,70 $	34,67 $	6 029,68 $	1 414,44 $	35,36 $	6 150,27 $
Mécanicien 1	1 259,88 $	31,50 $	5 478,24 $	1 285,08 $	32,13 $	5 587,81 $	1 310,78 $	32,77 $	5 699,56 $	1 337,00 $	33,42 $	5 813,55 $	1 363,74 $	34,09 $	5 929,82 $
Aide-mécanicien 4	1 210,17 $	30,25 $	5 262,10 $	1 234,38 $	30,86 $	5 367,34 $	1 259,07 $	31,48 $	5 474,69 $	1 284,25 $	32,11 $	5 584,18 $	1 309,93 $	32,75 $	5 695,86 $
Aide-mécanicien 3	1 149,72 $	28,74 $	4 999,24 $	1 172,72 $	29,32 $	5 099,22 $	1 196,17 $	29,90 $	5 201,21 $	1 220,09 $	30,50 $	5 305,23 $	1 244,50 $	31,11 $	5 411,33 $
Aide-mécanicien 2	1 086,31 $	27,16 $	4 723,50 $	1 108,03 $	27,70 $	4 817,97 $	1 130,19 $	28,25 $	4 914,33 $	1 152,80 $	28,82 $	5 012,61 $	1 175,85 $	29,40 $	5 112,87 $
Aide-mécanicien 1	1 028,20 $	25,70 $	4 470,82 $	1 048,76 $	26,22 $	4 560,24 $	1 069,74 $	26,74 $	4 651,44 $	1 091,13 $	27,28 $	4 744,47 $	1 112,95 $	27,82 $	4 839,36 $

	PÉRIODE 6			PÉRIODE 7			PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2021			1er avril 2022			1er avril 2023			1er avril 2024			1er avril 2025		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Apprenti 4	970,91 $	24,27 $	4 221,72 $	990,33 $	24,76 $	4 306,16 $	1 010,13 $	25,25 $	4 392,28 $	1 030,34 $	25,76 $	4 480,13 $	1 050,94 $	26,27 $	4 569,73 $
Apprenti 3	896,36 $	22,41 $	3 897,56 $	914,28 $	22,86 $	3 975,51 $	932,57 $	23,31 $	4 055,02 $	951,22 $	23,78 $	4 136,12 $	970,25 $	24,26 $	4 218,84 $
Apprenti 2	827,52 $	20,69 $	3 598,21 $	844,07 $	21,10 $	3 670,18 $	860,95 $	21,52 $	3 743,58 $	878,17 $	21,95 $	3 818,45 $	895,73 $	22,39 $	3 894,82 $
Apprenti 1	763,93 $	19,10 $	3 321,74 $	779,21 $	19,48 $	3 388,18 $	794,80 $	19,87 $	3 455,94 $	810,69 $	20,27 $	3 525,06 $	826,90 $	20,67 $	3 595,56 $
Auxiliaire 2	1 087,73 $	27,19 $	4 729,67 $	1 109,48 $	27,74 $	4 824,26 $	1 131,67 $	28,29 $	4 920,75 $	1 154,30 $	28,86 $	5 019,16 $	1 177,39 $	29,43 $	5 119,54 $
Auxiliaire 1	1 001,70 $	25,04 $	4 355,60 $	1 021,73 $	25,54 $	4 442,71 $	1 042,17 $	26,05 $	4 531,57 $	1 063,01 $	26,58 $	4 622,20 $	1 084,27 $	27,11 $	4 714,64 $
Chef préposé à l'Entretien avions	1 068,26 $	26,71 $	4 645,00 $	1 089,62 $	27,24 $	4 737,90 $	1 111,41 $	27,79 $	4 832,66 $	1 133,64 $	28,34 $	4 929,31 $	1 156,31 $	28,91 $	5 027,90 $
Préposé à l'Entretien avions 4	1 030,01 $	25,75 $	4 478,71 $	1 050,61 $	26,27 $	4 568,28 $	1 071,62 $	26,79 $	4 659,65 $	1 093,06 $	27,33 $	4 752,84 $	1 114,92 $	27,87 $	4 847,90 $
Préposé à l'Entretien avions 3	944,08 $	23,60 $	4 105,08 $	962,97 $	24,07 $	4 187,18 $	982,23 $	24,56 $	4 270,93 $	1 001,87 $	25,05 $	4 356,35 $	1 021,91 $	25,55 $	4 443,47 $
Préposé à l'Entretien avions 2	786,98 $	19,67 $	3 421,98 $	802,72 $	20,07 $	3 490,42 $	818,78 $	20,47 $	3 560,23 $	835,15 $	20,88 $	3 631,43 $	851,86 $	21,30 $	3 704,06 $
Préposé à l'Entretien avions 1	629,86 $	15,75 $	2 738,78 $	642,46 $	16,06 $	2 793,55 $	655,31 $	16,38 $	2 849,42 $	668,42 $	16,71 $	2 906,41 $	681,78 $	17,04 $	2 964,54 $
Chef préposé aux Bâtiments	1 048,96 $	26,22 $	4 561,12 $	1 069,94 $	26,75 $	4 652,34 $	1 091,34 $	27,28 $	4 745,39 $	1 113,17 $	27,83 $	4 840,30 $	1 135,43 $	28,39 $	4 937,10 $
Préposé aux Bâtiments 4	991,30 $	24,78 $	4 310,40 $	1 011,13 $	25,28 $	4 396,61 $	1 031,35 $	25,78 $	4 484,54 $	1 051,98 $	26,30 $	4 574,24 $	1 073,02 $	26,83 $	4 665,72 $
Préposé aux Bâtiments 3	905,64 $	22,64 $	3 937,91 $	923,75 $	23,09 $	4 016,66 $	942,23 $	23,56 $	4 097,00 $	961,07 $	24,03 $	4 178,94 $	980,29 $	24,51 $	4 262,52 $
Préposé aux Bâtiments 2	767,78 $	19,19 $	3 338,49 $	783,14 $	19,58 $	3 405,26 $	798,80 $	19,97 $	3 473,36 $	814,78 $	20,37 $	3 542,83 $	831,07 $	20,78 $	3 613,69 $
Préposé aux Bâtiments 1	629,86 $	15,75 $	2 738,78 $	642,46 $	16,06 $	2 793,55 $	655,31 $	16,38 $	2 849,42 $	668,42 $	16,71 $	2 906,41 $	681,78 $	17,04 $	2 964,54 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 3	1 459,01 $	36,48 $	6 344,09 $	1 488,19 $	37,20 $	6 470,97 $	1 517,96 $	37,95 $	6 600,39 $	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,05 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 2	1 389,75 $	34,74 $	6 042,94 $	1 417,55 $	35,44 $	6 163,80 $	1 445,90 $	36,15 $	6 287,07 $	1 474,82 $	36,87 $	6 412,82 $	1 504,31 $	37,61 $	6 541,07 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 1	1 320,56 $	33,01 $	5 742,08 $	1 346,97 $	33,67 $	5 856,92 $	1 373,91 $	34,35 $	5 974,06 $	1 401,39 $	35,03 $	6 093,54 $	1 429,42 $	35,74 $	6 215,41 $
Opérateur de machines fixes (3e classe) 2	1 251,75 $	31,29 $	5 442,89 $	1 276,79 $	31,92 $	5 551,74 $	1 302,32 $	32,56 $	5 662,78 $	1 328,37 $	33,21 $	5 776,03 $	1 354,94 $	33,87 $	5 891,56 $
Opérateur de machines fixes (3e classe) 1	1 182,98 $	29,57 $	5 143,84 $	1 206,64 $	30,17 $	5 246,72 $	1 230,77 $	30,77 $	5 351,65 $	1 255,38 $	31,38 $	5 458,68 $	1 280,49 $	32,01 $	5 567,86 $
Opérateur de machines fixes (4e classe) 2	1 084,97 $	27,12 $	4 717,67 $	1 106,67 $	27,67 $	4 812,02 $	1 128,80 $	28,22 $	4 908,26 $	1 151,38 $	28,78 $	5 006,43 $	1 174,40 $	29,36 $	5 106,56 $
Opérateur de machines fixes (4e classe) 1	999,90 $	25,00 $	4 347,77 $	1 019,90 $	25,50 $	4 434,72 $	1 040,29 $	26,01 $	4 523,42 $	1 061,10 $	26,53 $	4 613,88 $	1 082,32 $	27,06 $	4 706,16 $
Opérateur de machines fixes 2	985,20 $	24,63 $	4 283,86 $	1 004,90 $	25,12 $	4 369,54 $	1 025,00 $	25,63 $	4 456,93 $	1 045,50 $	26,14 $	4 546,07 $	1 066,41 $	26,66 $	4 636,99 $
Opérateur de machines fixes 1	919,94 $	23,00 $	4 000,09 $	938,34 $	23,46 $	4 080,10 $	957,11 $	23,93 $	4 161,70 $	976,25 $	24,41 $	4 244,93 $	995,77 $	24,89 $	4 329,83 $

	PÉRIODE 6			PÉRIODE 7			PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2021			1er avril 2022			1er avril 2023			1er avril 2024			1er avril 2025		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Planificateur breveté 6	1 749,11 $	43,73 $	7 605,51 $	1 784,09 $	44,60 $	7 757,62 $	1 819,77 $	45,49 $	7 912,77 $	1 856,17 $	46,40 $	8 071,02 $	1 893,29 $	47,33 $	8 232,45 $
Planificateur breveté 5	1 720,12 $	43,00 $	7 479,46 $	1 754,53 $	43,86 $	7 629,05 $	1 789,62 $	44,74 $	7 781,63 $	1 825,41 $	45,64 $	7 937,27 $	1 861,92 $	46,55 $	8 096,01 $
Planificateur breveté 4	1 683,64 $	42,09 $	7 320,81 $	1 717,31 $	42,93 $	7 467,22 $	1 751,65 $	43,79 $	7 616,57 $	1 786,69 $	44,67 $	7 768,90 $	1 822,42 $	45,56 $	7 924,28 $
Planificateur breveté 3	1 566,45 $	39,16 $	6 811,25 $	1 597,78 $	39,94 $	6 947,47 $	1 629,73 $	40,74 $	7 086,42 $	1 662,33 $	41,56 $	7 228,15 $	1 695,57 $	42,39 $	7 372,71 $
Planificateur breveté 2	1 449,25 $	36,23 $	6 301,64 $	1 478,23 $	36,96 $	6 427,67 $	1 507,80 $	37,69 $	6 556,22 $	1 537,95 $	38,45 $	6 687,35 $	1 568,71 $	39,22 $	6 821,09 $
Planificateur breveté 1	1 332,04 $	33,30 $	5 791,98 $	1 358,68 $	33,97 $	5 907,82 $	1 385,85 $	34,65 $	6 025,97 $	1 413,57 $	35,34 $	6 146,49 $	1 441,84 $	36,05 $	6 269,42 $
Planificateur 10	1 541,91 $	38,55 $	6 704,55 $	1 572,75 $	39,32 $	6 838,64 $	1 604,20 $	40,11 $	6 975,41 $	1 636,28 $	40,91 $	7 114,92 $	1 669,01 $	41,73 $	7 257,22 $
Planificateur 9	1 488,19 $	37,20 $	6 470,97 $	1 517,95 $	37,95 $	6 600,39 $	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,04 $	1 610,86 $	40,27 $	7 004,38 $
Planificateur 8	1 356,97 $	33,92 $	5 900,39 $	1 384,11 $	34,60 $	6 018,40 $	1 411,79 $	35,29 $	6 138,77 $	1 440,03 $	36,00 $	6 261,55 $	1 468,83 $	36,72 $	6 386,78 $
Planificateur 7	1 332,85 $	33,32 $	5 795,50 $	1 359,50 $	33,99 $	5 911,41 $	1 386,69 $	34,67 $	6 029,64 $	1 414,43 $	35,36 $	6 150,24 $	1 442,72 $	36,07 $	6 273,24 $
Planificateur 6	1 285,08 $	32,13 $	5 587,78 $	1 310,78 $	32,77 $	5 699,54 $	1 336,99 $	33,42 $	5 813,53 $	1 363,73 $	34,09 $	5 929,80 $	1 391,01 $	34,78 $	6 048,40 $
Planificateur 5	1 225,76 $	30,64 $	5 329,87 $	1 250,28 $	31,26 $	5 436,47 $	1 275,28 $	31,88 $	5 545,19 $	1 300,79 $	32,52 $	5 656,10 $	1 326,80 $	33,17 $	5 769,22 $
Planificateur 4	1 162,73 $	29,07 $	5 055,79 $	1 185,98 $	29,65 $	5 156,91 $	1 209,70 $	30,24 $	5 260,05 $	1 233,90 $	30,85 $	5 365,25 $	1 258,58 $	31,46 $	5 472,55 $
Planificateur 3	1 099,72 $	27,49 $	4 781,82 $	1 121,71 $	28,04 $	4 877,46 $	1 144,15 $	28,60 $	4 975,00 $	1 167,03 $	29,18 $	5 074,50 $	1 190,37 $	29,76 $	5 175,99 $
Planificateur 2	1 036,69 $	25,92 $	4 507,75 $	1 057,42 $	26,44 $	4 597,90 $	1 078,57 $	26,96 $	4 689,86 $	1 100,14 $	27,50 $	4 783,66 $	1 122,15 $	28,05 $	4 879,33 $
Planificateur 1	973,14 $	24,33 $	4 231,42 $	992,60 $	24,82 $	4 316,05 $	1 012,45 $	25,31 $	4 402,37 $	1 032,70 $	25,82 $	4 490,42 $	1 053,36 $	26,33 $	4 580,22 $
Contrôleur principal – Données techniques 6	1 245,72 $	31,14 $	5 416,64 $	1 270,63 $	31,77 $	5 524,97 $	1 296,04 $	32,40 $	5 635,47 $	1 321,96 $	33,05 $	5 748,18 $	1 348,40 $	33,71 $	5 863,14 $
Contrôleur principal – Données techniques 5	1 214,21 $	30,36 $	5 279,63 $	1 238,49 $	30,96 $	5 385,22 $	1 263,26 $	31,58 $	5 492,92 $	1 288,52 $	32,21 $	5 602,78 $	1 314,30 $	32,86 $	5 714,84 $
Contrôleur principal – Données techniques 4	1 182,17 $	29,55 $	5 140,31 $	1 205,81 $	30,15 $	5 243,12 $	1 229,93 $	30,75 $	5 347,98 $	1 254,52 $	31,36 $	5 454,94 $	1 279,62 $	31,99 $	5 564,04 $
Contrôleur principal – Données techniques 3	1 150,66 $	28,77 $	5 003,30 $	1 173,67 $	29,34 $	5 103,37 $	1 197,14 $	29,93 $	5 205,43 $	1 221,09 $	30,53 $	5 309,54 $	1 245,51 $	31,14 $	5 415,73 $
Contrôleur principal – Données techniques 2	1 118,62 $	27,97 $	4 863,99 $	1 140,99 $	28,52 $	4 961,27 $	1 163,81 $	29,10 $	5 060,49 $	1 187,09 $	29,68 $	5 161,70 $	1 210,83 $	30,27 $	5 264,94 $
Contrôleur principal – Données techniques 1	1 087,12 $	27,18 $	4 727,02 $	1 108,86 $	27,72 $	4 821,56 $	1 131,04 $	28,28 $	4 918,00 $	1 153,66 $	28,84 $	5 016,36 $	1 176,73 $	29,42 $	5 116,68 $
Agent de communications – Maintenance Air Canada 3	1 128,10 $	28,20 $	4 905,22 $	1 150,66 $	28,77 $	5 003,32 $	1 173,67 $	29,34 $	5 103,39 $	1 197,15 $	29,93 $	5 205,46 $	1 221,09 $	30,53 $	5 309,57 $
Agent de communications – Maintenance Air Canada 2	1 096,69 $	27,42 $	4 768,65 $	1 118,62 $	27,97 $	4 864,02 $	1 141,00 $	28,52 $	4 961,30 $	1 163,82 $	29,10 $	5 060,53 $	1 187,09 $	29,68 $	5 161,74 $
Agent de communications – Maintenance Air Canada 1	1 065,80 $	26,65 $	4 634,33 $	1 087,12 $	27,18 $	4 727,01 $	1 108,86 $	27,72 $	4 821,55 $	1 131,04 $	28,28 $	4 917,99 $	1 153,66 $	28,84 $	5 016,34 $

	PÉRIODE 6			PÉRIODE 7			PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2021			1er avril 2022			1er avril 2023			1er avril 2024			1er avril 2025		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Contrôleur – Données techniques 6	1 061,37 $	26,53 $	4 615,08 $	1 082,60 $	27,07 $	4 707,38 $	1 104,25 $	27,61 $	4 801,53 $	1 126,34 $	28,16 $	4 897,56 $	1 148,87 $	28,72 $	4 995,51 $
Contrôleur – Données techniques 5	1 023,57 $	25,59 $	4 450,70 $	1 044,04 $	26,10 $	4 539,71 $	1 064,92 $	26,62 $	4 630,51 $	1 086,22 $	27,16 $	4 723,12 $	1 107,94 $	27,70 $	4 817,58 $
Contrôleur – Données techniques 4	985,74 $	24,64 $	4 286,21 $	1 005,46 $	25,14 $	4 371,94 $	1 025,57 $	25,64 $	4 459,38 $	1 046,08 $	26,15 $	4 548,56 $	1 067,00 $	26,67 $	4 639,54 $
Contrôleur – Données techniques 3	947,94 $	23,70 $	4 121,83 $	966,89 $	24,17 $	4 204,27 $	986,23 $	24,66 $	4 288,35 $	1 005,96 $	25,15 $	4 374,12 $	1 026,08 $	25,65 $	4 461,60 $
Contrôleur – Données techniques 2	910,13 $	22,75 $	3 957,44 $	928,33 $	23,21 $	4 036,59 $	946,90 $	23,67 $	4 117,32 $	965,84 $	24,15 $	4 199,67 $	985,15 $	24,63 $	4 283,66 $
Contrôleur – Données techniques 1	872,31 $	21,81 $	3 793,01 $	889,76 $	22,24 $	3 868,87 $	907,56 $	22,69 $	3 946,25 $	925,71 $	23,14 $	4 025,17 $	944,22 $	23,61 $	4 105,67 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 6	1 361,70 $	34,04 $	5 920,96 $	1 388,93 $	34,72 $	6 039,38 $	1 416,71 $	35,42 $	6 160,17 $	1 445,05 $	36,13 $	6 283,37 $	1 473,95 $	36,85 $	6 409,04 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 5	1 290,19 $	32,25 $	5 610,01 $	1 315,99 $	32,90 $	5 722,21 $	1 342,31 $	33,56 $	5 836,66 $	1 369,16 $	34,23 $	5 953,39 $	1 396,54 $	34,91 $	6 072,46 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 4	1 218,68 $	30,47 $	5 299,07 $	1 243,05 $	31,08 $	5 405,05 $	1 267,91 $	31,70 $	5 513,15 $	1 293,27 $	32,33 $	5 623,41 $	1 319,13 $	32,98 $	5 735,88 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 3	1 147,18 $	28,68 $	4 988,17 $	1 170,12 $	29,25 $	5 087,93 $	1 193,52 $	29,84 $	5 189,69 $	1 217,39 $	30,43 $	5 293,49 $	1 241,74 $	31,04 $	5 399,36 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 2	1 074,65 $	26,87 $	4 672,82 $	1 096,14 $	27,40 $	4 766,27 $	1 118,07 $	27,95 $	4 861,60 $	1 140,43 $	28,51 $	4 958,83 $	1 163,24 $	29,08 $	5 058,01 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle de la configuration 1	1 003,65 $	25,09 $	4 364,07 $	1 023,72 $	25,59 $	4 451,35 $	1 044,19 $	26,10 $	4 540,38 $	1 065,08 $	26,63 $	4 631,19 $	1 086,38 $	27,16 $	4 723,81 $
Rédacteur technique breveté 6	1 749,11 $	43,73 $	7 605,51 $	1 784,09 $	44,60 $	7 757,62 $	1 819,77 $	45,49 $	7 912,77 $	1 856,17 $	46,40 $	8 071,02 $	1 893,29 $	47,33 $	8 232,45 $
Rédacteur technique breveté 5	1 720,12 $	43,00 $	7 479,46 $	1 754,53 $	43,86 $	7 629,05 $	1 789,62 $	44,74 $	7 781,63 $	1 825,41 $	45,64 $	7 937,27 $	1 861,92 $	46,55 $	8 096,01 $
Rédacteur technique breveté 4	1 683,64 $	42,09 $	7 320,81 $	1 717,31 $	42,93 $	7 467,22 $	1 751,65 $	43,79 $	7 616,57 $	1 786,69 $	44,67 $	7 768,90 $	1 822,42 $	45,56 $	7 924,28 $
Rédacteur technique breveté 3	1 566,45 $	39,16 $	6 811,25 $	1 597,78 $	39,94 $	6 947,47 $	1 629,73 $	40,74 $	7 086,42 $	1 662,33 $	41,56 $	7 228,15 $	1 695,57 $	42,39 $	7 372,71 $
Rédacteur technique breveté 2	1 449,25 $	36,23 $	6 301,64 $	1 478,23 $	36,96 $	6 427,67 $	1 507,80 $	37,69 $	6 556,22 $	1 537,95 $	38,45 $	6 687,35 $	1 568,71 $	39,22 $	6 821,09 $
Rédacteur technique breveté 1	1 332,04 $	33,30 $	5 791,98 $	1 358,68 $	33,97 $	5 907,82 $	1 385,85 $	34,65 $	6 025,97 $	1 413,57 $	35,34 $	6 146,49 $	1 441,84 $	36,05 $	6 269,42 $

	PÉRIODE 6			PÉRIODE 7			PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2021			1er avril 2022			1er avril 2023			1er avril 2024			1er avril 2025		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Rédacteur technique – Aéronautique 6	1 541,91 $	38,55 $	6 704,55 $	1 572,75 $	39,32 $	6 838,64 $	1 604,20 $	40,11 $	6 975,41 $	1 636,28 $	40,91 $	7 114,92 $	1 669,01 $	41,73 $	7 257,22 $
Rédacteur technique – Aéronautique 5	1 516,17 $	37,90 $	6 592,65 $	1 546,50 $	38,66 $	6 724,51 $	1 577,43 $	39,44 $	6 859,00 $	1 608,98 $	40,22 $	6 996,18 $	1 641,16 $	41,03 $	7 136,10 $
Rédacteur technique – Aéronautique 4	1 488,19 $	37,20 $	6 470,97 $	1 517,95 $	37,95 $	6 600,39 $	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,04 $	1 610,86 $	40,27 $	7 004,38 $
Rédacteur technique – Aéronautique 3	1 356,97 $	33,92 $	5 900,39 $	1 384,11 $	34,60 $	6 018,40 $	1 411,79 $	35,29 $	6 138,77 $	1 440,03 $	36,00 $	6 261,55 $	1 468,83 $	36,72 $	6 386,78 $
Rédacteur technique – Aéronautique 2	1 332,85 $	33,32 $	5 795,50 $	1 359,50 $	33,99 $	5 911,41 $	1 386,69 $	34,67 $	6 029,64 $	1 414,43 $	35,36 $	6 150,24 $	1 442,72 $	36,07 $	6 273,24 $
Rédacteur technique – Aéronautique 1	1 285,08 $	32,13 $	5 587,78 $	1 310,78 $	32,77 $	5 699,54 $	1 336,99 $	33,42 $	5 813,53 $	1 363,73 $	34,09 $	5 929,80 $	1 391,01 $	34,78 $	6 048,40 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 6	1 404,45 $	35,11 $	6 106,84 $	1 432,54 $	35,81 $	6 228,98 $	1 461,19 $	36,53 $	6 353,56 $	1 490,41 $	37,26 $	6 480,63 $	1 520,22 $	38,01 $	6 610,24 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 5	1 353,37 $	33,83 $	5 884,72 $	1 380,43 $	34,51 $	6 002,42 $	1 408,04 $	35,20 $	6 122,47 $	1 436,20 $	35,91 $	6 244,92 $	1 464,93 $	36,62 $	6 369,81 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 4	1 302,29 $	32,56 $	5 662,65 $	1 328,34 $	33,21 $	5 775,91 $	1 354,91 $	33,87 $	5 891,43 $	1 382,01 $	34,55 $	6 009,25 $	1 409,65 $	35,24 $	6 129,44 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 3	1 251,22 $	31,28 $	5 440,58 $	1 276,25 $	31,91 $	5 549,40 $	1 301,77 $	32,54 $	5 660,38 $	1 327,81 $	33,20 $	5 773,59 $	1 354,36 $	33,86 $	5 889,06 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 2	1 174,62 $	29,37 $	5 107,50 $	1 198,11 $	29,95 $	5 209,65 $	1 222,08 $	30,55 $	5 313,85 $	1 246,52 $	31,16 $	5 420,12 $	1 271,45 $	31,79 $	5 528,53 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 1	1 098,02 $	27,45 $	4 774,42 $	1 119,98 $	28,00 $	4 869,91 $	1 142,38 $	28,56 $	4 967,31 $	1 165,23 $	29,13 $	5 066,66 $	1 188,53 $	29,71 $	5 167,99 $
Instructeur technique – Matériel au sol 6	1 511,68 $	37,79 $	6 573,12 $	1 541,92 $	38,55 $	6 704,58 $	1 572,75 $	39,32 $	6 838,67 $	1 604,21 $	40,11 $	6 975,44 $	1 636,29 $	40,91 $	7 114,95 $
Instructeur technique – Matériel au sol 5	1 486,44 $	37,16 $	6 463,38 $	1 516,17 $	37,90 $	6 592,65 $	1 546,50 $	38,66 $	6 724,50 $	1 577,43 $	39,44 $	6 858,99 $	1 608,98 $	40,22 $	6 996,17 $
Instructeur technique – Matériel au sol 4	1 459,01 $	36,48 $	6 344,09 $	1 488,19 $	37,20 $	6 470,97 $	1 517,96 $	37,95 $	6 600,39 $	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,05 $
Instructeur technique – Matériel au sol 3	1 330,36 $	33,26 $	5 784,68 $	1 356,97 $	33,92 $	5 900,38 $	1 384,10 $	34,60 $	6 018,38 $	1 411,79 $	35,29 $	6 138,75 $	1 440,02 $	36,00 $	6 261,53 $
Instructeur technique – Matériel au sol 2	1 306,72 $	32,67 $	5 681,90 $	1 332,85 $	33,32 $	5 795,54 $	1 359,51 $	33,99 $	5 911,45 $	1 386,70 $	34,67 $	6 029,68 $	1 414,44 $	35,36 $	6 150,27 $
Instructeur technique – Matériel au sol 1	1 259,88 $	31,50 $	5 478,24 $	1 285,08 $	32,13 $	5 587,81 $	1 310,78 $	32,77 $	5 699,56 $	1 337,00 $	33,42 $	5 813,55 $	1 363,74 $	34,09 $	5 929,82 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services techniques 4	1 544,90 $	38,62 $	6 717,57 $	1 575,80 $	39,40 $	6 851,93 $	1 607,32 $	40,18 $	6 988,96 $	1 639,46 $	40,99 $	7 128,74 $	1 672,25 $	41,81 $	7 271,32 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services techniques 3	1 459,78 $	36,49 $	6 347,43 $	1 488,97 $	37,22 $	6 474,38 $	1 518,75 $	37,97 $	6 603,87 $	1 549,13 $	38,73 $	6 735,95 $	1 580,11 $	39,50 $	6 870,66 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services techniques 2	1 374,65 $	34,37 $	5 977,29 $	1 402,15 $	35,05 $	6 096,84 $	1 430,19 $	35,75 $	6 218,77 $	1 458,79 $	36,47 $	6 343,15 $	1 487,97 $	37,20 $	6 470,01 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services techniques 1	1 289,53 $	32,24 $	5 607,15 $	1 315,32 $	32,88 $	5 719,29 $	1 341,63 $	33,54 $	5 833,68 $	1 368,46 $	34,21 $	5 950,35 $	1 395,83 $	34,90 $	6 069,36 $
Analyste – Soutien des systèmes 4	1 263,99 $	31,60 $	5 496,11 $	1 289,27 $	32,23 $	5 606,04 $	1 315,06 $	32,88 $	5 718,16 $	1 341,36 $	33,53 $	5 832,52 $	1 368,19 $	34,20 $	5 949,17 $
Analyste – Soutien des systèmes 3	1 191,68 $	29,79 $	5 181,69 $	1 215,52 $	30,39 $	5 285,32 $	1 239,83 $	31,00 $	5 391,03 $	1 264,62 $	31,62 $	5 498,85 $	1 289,92 $	32,25 $	5 608,83 $
Analyste – Soutien des systèmes 2	1 119,37 $	27,98 $	4 867,27 $	1 141,76 $	28,54 $	4 964,61 $	1 164,59 $	29,11 $	5 063,91 $	1 187,89 $	29,70 $	5 165,18 $	1 211,64 $	30,29 $	5 268,49 $
Analyste – Soutien des systèmes 1	1 047,05 $	26,18 $	4 552,80 $	1 067,99 $	26,70 $	4 643,85 $	1 089,35 $	27,23 $	4 736,73 $	1 111,14 $	27,78 $	4 831,46 $	1 133,36 $	28,33 $	4 928,09 $

5.06.01 **Poste de nuit** -
Prime de deux dollars (2,00 $) pour chaque heure travaillée entre 23 h et 7 h

NOTA : Les augmentations de salaire et paiements forfaitaires applicables seront versés à la première période de paie complète en avril de chaque année.

Version définitive : 13 mars 2017

ARTICLE 6 – CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION – EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET

6.01 DIVISIONS D'ANCIENNETÉ

Les divisions d'ancienneté qui composent la direction Exploitation aéroports et fret sont les suivantes:

EST – Ottawa et les escales à l'est, y compris Rouyn et Val d'Or.

CENTRE – Les escales entre Thunder Bay et Ottawa.

OUEST - Thunder Bay et les escales à l'ouest de cette ville.

6.02 CATÉGORIE

La Convention vise tout le personnel du groupe Exploitation aéroports et fret dans les classes définies au paragraphe 6.03 et faisant partie de la catégorie de travail Exploitation aéroports et fret.

Aucune disposition de la Convention ne s'oppose à l'affectation provisoire d'un employé dans une autre catégorie/classe, à condition que cet employé ait la compétence nécessaire.

6.02.01 **Exploitation aéroports et fret**

Catégorie d'employés affectés à l'aire de trafic, aux services chargement et fret, à l'entretien et au nettoyage des cabines, aux télécommunications (utilisation des appareils air-sol de la Société), à l'utilisation du matériel accessoire, aux derniers préparatifs de vol ainsi qu'aux tâches générales liées à l'aéroport, au fret et aux bagages, selon les besoins.

6.02.02 **Réclamations bagages**

Catégorie d'employés affectés au traitement des réclamations faites auprès de la Société en cas de perte, d'erreur d'acheminement, de retard ou d'avaries.

6.03 CLASSES

Les employés de la direction Exploitation aéroports et fret de la catégorie mentionnée en 6.02 et régie par la Convention sont classés comme suit, mais peuvent être appelés à accomplir d'autres tâches ne relevant pas de la mécanique.

NOTA : Voir au chapitre 10 de la publication 160 - Avancement, mutation et évincement - Classe d'agents - Service clientèle - Masse et Centrage. La Société ne remplacera pas une classe régie par la Convention par une classe de cadres.

6.03.01 **Exploitation aéroports et fret**

6.03.01.01 **Spécialiste principal – Unité centrale de tarification**

Est chargé, à titre de membre actif du groupe, de choisir des tarifs et des itinéraires qui assurent l'optimisation des recettes d'Air Canada sans nuire au service à la clientèle; doit en outre être en mesure de déterminer les tendances et l'évolution du trafic et de faire des recommandations relatives aux modifications d'itinéraires, tarifs fret, accords intercompagnies, etc; doit avoir une connaissance pratique des procédures de comptabilité fret, des tarifs, des publications/documents de référence et organismes de réglementation ainsi que de toutes les transactions ACLYNX. Offre en outre du soutien technique aux applications de Technologie de l'information – Fret. Il doit, en tant que membre actif du groupe, posséder l'aptitude à diriger le travail d'autres employés.

Compétence minimale: Avoir réussi aux examens de la Société approuvés par un comité syndical et répondre aux exigences de la formation des spécialistes principaux de l'U.C.T.

6.03.01.01.01 **Spécialiste – Unité centrale de tarification**

Est chargé, à titre de membre actif du groupe, de choisir des tarifs et des itinéraires qui assurent l'optimisation des recettes d'Air Canada sans nuire au service à la clientèle; doit en outre être en mesure de déterminer les tendances et l'évolution du trafic et de faire des recommandations relatives aux modifications d'itinéraires, tarifs fret, accords intercompagnies, etc; doit avoir une connaissance pratique des procédures de comptabilité fret, des tarifs, des publications/documents de référence et organismes de réglementation ainsi que de toutes les transactions ACLYNX. Offre en outre du soutien technique aux applications de Technologie de l'information – Fret.

Compétence minimale : Avoir réussi aux examens de la Société approuvés par un comité syndical et répondre aux exigences de la formation des spécialistes de l'U.C.T.

Les employés qui désirent être affectés à un poste vacant de spécialiste - U.C.T. doivent remplir les conditions suivantes :

a) Être bilingues (français et anglais), à déterminer selon la charge de travail et l'horaire;

b) Avoir terminé avec succès le cours de formation des spécialistes - U.C.T. et la période probatoire de quatre (4) semaines;

c) Répondre au moins aux exigences de l'alinéa 6.04.02.

6.03.01.02 **Agent principal – Service clientèle – Aéroports**

Est chargé de diverses fonctions sur l'aire de trafic, aux services fret et aux communications et, au besoin, d'autres tâches d'exploitation générale ou de la vente. Comme membre actif du groupe, doit être capable de diriger le travail d'autres employés.

Compétence minimale : Avoir les qualités d'un agent - Service clientèle - Aéroports. Avoir réussi aux examens appropriés, avoir subi avec succès une entrevue structurée, et satisfaire aux exigences de formation de la Société, approuvées par un comité syndical, pour les agents principaux - Service clientèle - Aéroports.

6.03.01.03 **Agent – Service clientèle – Aéroports (YFC seulement)**

Est chargé de diverses fonctions sur l'aire de trafic, aux services bagages, aux services fret et aux communications et, au besoin, d'autres tâches d'exploitation générale ou relatives aux passagers/service clientèle.

Compétence minimale : Avoir les qualités d'un agent - Service clientèle. Satisfaire aux exigences de la formation de l'agent - Service clientèle - Aéroports.

6.03.01.04 **Agent principal – Service clientèle – Masse et centrage**

Est chargé de diverses fonctions sur l'aire de trafic, aux services bagages, aux services fret et chargement et aux communications et, au besoin, d'autres tâches d'exploitation générale. Comme membre actif du groupe, doit être capable de diriger le travail d'autres employés.

Qualifications minimales : Avoir réussi aux examens appropriés et satisfaire aux exigences de formation de la Société, approuvées par un comité syndical, pour les agents – Service clientèle – Masse et centrage.

6.03.01.05 **Agent – Service clientèle – Masse et centrage**

Est chargé de diverses fonctions sur l'aire de trafic, aux services bagages, aux services fret et chargement et aux communications et, au besoin, à d'autres tâches d'exploitation générale.

Qualifications minimales : Avoir réussi aux examens de la Société approuvés par un comité syndical, et posséder le Certificat d'opérateur radio de même que le *Certificat de coordonnateur de charge* délivré par Air Canada pour les types d'avions sur lesquels il peut normalement être appelé à travailler.

6.03.01.06 **Agent principal – Service clientèle – Fret**

Est chargé de diverses fonctions aux services fret et aux communications et, au besoin, d'autres tâches d'exploitation générale. Comme membre actif d'un groupe, est capable de diriger le travail d'autres employés. Doit être titulaire d'un certificat sur les marchandises dangereuses, s'il y a lieu.

Qualifications minimales : Avoir les qualités d'un agent – Service clientèle. Doit connaître le produit fret et avoir une connaissance pratique des systèmes fret (p. ex. ACLYNX, modalités d'acceptation et d'expédition des marchandises et formalités d'enregistrement et de livraison du fret), ainsi que des modes d'établissement des documents fret connexes. Doit avoir réussi aux examens appropriés, avoir subi avec succès une entrevue structurée, et satisfaire aux exigences de formation de la Société, approuvées par un comité syndical, pour les agents principaux – Service clientèle – Fret.

6.03.01.07 **Agent principal – Service clientèle – Bagages**

Est chargé de diverses fonctions sur l'aire de trafic, aux services bagages, aux communications et, au besoin, d'autres tâches d'exploitation générale. Comme membre actif d'un groupe, est capable de diriger le travail d'autres employés.

Qualifications minimales : Avoir les qualités d'un agent – Service clientèle. Doit connaître le traitement des bagages et avoir une connaissance pratique des systèmes bagages (p. ex. WORLD TRACER, ACLYNX, etc.), et des sujets suivants : processus intercompagnies, recherche de bagages, inventaires et documents bagages, objets trouvés, procédure de réclamation bagages et fret, erreurs d'acheminement, retards et avaries bagages, ligne de conduite/formalités quant aux frais de subsistance. Doit avoir réussi aux examens appropriés, avoir subi avec succès une entrevue structurée, et satisfaire aux exigences de formation de la Société, approuvées par un comité syndical, pour les agents principaux – Service clientèle – Bagages.

6.03.01.08 **Agent principal – Service clientèle**

Est chargé de diverses fonctions sur l'aire de trafic, aux services bagages, aux services fret, aux communications et, au besoin, d'autres tâches d'exploitation générale. Comme membre actif du groupe, doit être capable de diriger le travail d'autres employés.

Compétence minimale: Avoir les qualités d'un agent - Service clientèle. Doit connaître le produit fret et avoir une connaissance pratique des systèmes fret (p. ex. ACLYNX, modalités d'acceptation et d'expédition des marchandises et formalités d'enregistrement et de livraison du fret), ainsi que des modes d'établissement des documents fret connexes. Doit connaître le traitement des bagages et avoir une connaissance pratique des

systèmes bagages (p. ex. WORLD TRACER, ACLYNX, etc.) et des sujets suivants : processus intercompagnies, recherche de bagages, inventaires et documents bagages, objets trouvés, procédure de réclamation bagages et fret, erreurs d'acheminement, retards et avaries bagages, ligne de conduite/formalités quant aux frais de subsistance. Avoir réussi aux examens appropriés, avoir subi avec succès une entrevue structurée et satisfaire aux exigences de formation établies par la Société et approuvées par un comité syndical pour les agents principaux - Service clientèle.

6.03.01.09 **Agent – Service clientèle**

Est chargé de diverses fonctions sur l'aire de trafic, aux services bagages, aux services fret, aux communications et au centre téléphonique d'Air Canada Cargo, et, au besoin, d'autres tâches d'exploitation générale, par exemple remettre les bagages aux passagers, effectuer des transactions WORLD TRACER, chercher des bagages égarés, établir des inventaires et des documents, répondre aux plaintes pour perte, erreur d'acheminement, retard ou avaries, autoriser certaines dépenses, recevoir les objets trouvés et s'occuper du service fret, déterminer les tarifs et parcours fret, se charger de l'acceptation du fret (y compris les marchandises dangereuses) et de son expédition ou des formalités d'enregistrement et de livraison, et effectuer des transactions ACLYNX.

Compétence minimale : Avoir réussi aux examens de la Société approuvés par un comité syndical, posséder le Certificat d'opérateur radio et satisfaire aux exigences de la formation au traitement des bagages et du fret.

6.03.01.09.01 **Compétence**

Le préposé d'escale, le chef préposé d'escale, le préposé à l'entretien et nettoyage cabine ou le chef préposé à l'entretien et nettoyage cabine qui désire être affecté à un poste vacant d'agent - Service clientèle doit remplir les conditions suivantes:

a) Réussir aux examens de connaissances générales et élémentaires préparés par la Société et approuvés par un comité désigné par le Syndicat;

b) Avoir une personnalité agréable, de l'entregent et une apparence soignée et savoir user de tact et de compréhension dans les rapports avec le public, qualités dont l'appréciation est laissée à la discrétion de la Société;

c) Être bilingue (français et anglais) au besoin;

d) i) Terminer avec succès le cours de formation au traitement des bagages et du fret;

ii) Pour pouvoir postuler un emploi permanent d'agent - Service clientèle, il faut avoir réussi aux examens de connaissances générales et élémentaires préparés par la Société et acceptés par un comité nommé par le Syndicat.

6.03.01.10 **Chef préposé d'escale**

Doit avoir la compétence d'un préposé d'escale et, comme membre actif d'un groupe, être capable de diriger le travail d'autres employés.

Compétence minimale : Avoir réussi aux examens de la Société approuvés par un comité syndical et répondre aux exigences de la formation du chef préposé d'escale.

6.03.01.11 **Préposé d'escale**

Employé responsable du service sur les aires de trafic, ce qui comprend l'assistance aux bagagistes dans le chargement et le déchargement des bagages, diverses tâches relatives au fret et aux cabines, la préparation des dossiers de matériel de commissariat et des imprimés utilisés pour le trafic des marchandises, tels que les feuilles de vérification, notes de transbordement du courrier et étiquettes de groupage, ainsi que les tâches ayant trait à l'entreposage des marchandises.

6.03.01.12 **Chef préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine**

Doit posséder les qualifications du préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine et, en tant que membre actif d'un groupe, doit pouvoir diriger de manière satisfaisante le travail d'autres employés. Les employés qui ont été formés pour la mise en place des escaliers de piste et le branchement des groupes de parc devront effectuer ces tâches dans le cadre de leur travail.

Compétence minimale : Avoir réussi aux examens de la Société approuvés par un comité syndical et répondre aux exigences de la formation du chef préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine.

6.03.01.13 **Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine**

Employé qui accomplit l'entretien et le nettoyage des cabines d'avion, à savoir approvisionnement des cabines en matériel et fournitures diverses pour le vol selon les indications, nettoyage de l'intérieur de l'appareil; maintien des stocks des véhicules utilisés pour l'entretien, maintien des stocks et nettoyage des salles de réserves et autres lieux associés au service des cabines, maintien des stocks et entretien des trousses de service de cabine et autres tâches et fonctions reliées à ce qui précède.

6.03.01.14 **Technicien – Informations fret**

Chargé du traitement des données courantes du service fret, y compris l'introduction et le retrait de ces données à l'aide du matériel de bureau et de télécommunications courant (la fixation des tarifs applicables et des itinéraires ainsi que les relations avec la clientèle non comprises). Peut également être appelé à effectuer du travail de bureau courant, par exemple: classement, dactylographie, mise à jour des publications.

Quand le volume de travail exige le recours à des spécialistes, le titulaire s'acquitte notamment des tâches suivantes:

- Utilisation du matériel de bureau et de télécommunications;

- Introduction et retrait de diverses données, dont les suivantes:

  - numéros de vol
  - numéros de contrôle UC
  - lettres de transport aérien
  - étiquettes de chargement progressif
  - manifestes

- Traitement des données et imprimés courants ne demandant pas de décisions relatives aux tarifs et aux itinéraires;

- Exécution de travail de bureau, p. ex.: classement, dactylographie, messages téléimprimés, établissement de manifestes et d'autres documents, mise à jour des publications.

6.03.01.15 **Préposé d'escale à temps partiel**

Employé à temps partiel responsable du service sur les aires de trafic, ce qui comprend l'assistance aux bagagistes dans le chargement et le déchargement des bagages, diverses tâches relatives au fret et aux cabines, la préparation des dossiers de matériel de commissariat et des imprimés utilisés pour le trafic des marchandises, tels que les feuilles de vérification, notes de transbordement du courrier et étiquettes de groupage, ainsi que les tâches ayant trait à l'entreposage des marchandises.

6.03.01.16 **Agent – rendement bagages – Centre**

Employé chargé d'analyser tout ce qui a trait au rendement bagages en vue d'apporter, au besoin, des solutions et de fournir aux aéroports conseils et appui en vue d'améliorer le rendement, rédiger et remettre à qui de droit des données statistiques sur le rendement des bagages, revoir les dossiers du WorldTracer, à l'aide de l'Information de gestion - bagages et des transactions RESIII/OPS pour une catégorisation efficace, tout en respectant les règles de procédure établies, corriger toute catégorisation erronée, assurer un suivi avec les préposés en cause et/ou le personnel cadre des aéroports, dans le but de revoir les difficultés qui existent et d'y apporter les mesures correctives qui s'imposent, prendre part de façon continue à l'élaboration et au bon rendement des systèmes Information de gestion - bagages, informer le coordonnateur du WorldTracer de toute question touchant la fonctionnalité du WolrdTracer, voir, au besoin, aux stages de formation et fournir les conseils nécessaires pour des postes précis au sein du service, rédiger des documents administratifs, évaluer les tendances en cours et effectuer, le cas échéant, toute autre tâche généralement dévolue au service Recherche de bagages - Centre.

Compétence minimale : Doit réussir aux examens appropriés établis par la Société et approuvés par un comité syndical. Doit en outre remplir les conditions suivantes :

a) Posséder des aptitudes telles que :

- Connaissance des logiciels Excel, Word, bases de données, etc.
- Connaissance du milieu technique, y compris WorldTracer.
- Aptitudes analytiques.
- Capacité de communiquer efficacement verbalement et par écrit.

b) Avoir une personnalité agréable, de l'entregent, savoir user de tact et faire preuve de jugement, avoir une apparence soignée.
c) Être bilingue (français et anglais) de niveau III.
d) Terminer avec succès le cours de formation approprié.
e) Subir avec succès une entrevue structurée conformément au protocole d'accord nº 29.
f) Être disposé à voyager au besoin.

6.03.01.17 **Agent – recherche de bagages – Centre**

Employé chargé de veiller au bon usage des systèmes WorldTracer de gestion et de recherche de bagages, s'assurer que tout a été mis en œuvre lors d'une réclamation bagages, d'un avis d'objet égaré, de bagages ou objets trouvés envoyés au service Recherche de bagages - Centre, traiter toute réclamation bagages (trouvés et/ou pillés) et fournir l'appui nécessaire au Bureau des réclamations bagages, avec des renseignements sur la recherche effectuée, l'état de la réclamation et le résultat de toute enquête démontrant toute fausse déclaration, voir au traitement de tous les bagages mal acheminés/non réclamés envoyés au service Recherche de bagages – Centre, en traitant toutes les données pertinentes à l'aide des systèmes WorldTracer de gestion et de recherche de bagages, y compris un inventaire détaillé du contenu des bagages, être appelé à manipuler des matières dangereuses au besoin, utiliser des systèmes tels que Historique du PNR/fichier CHIP Aéroplan dans le but de communiquer avec le propriétaire des bagages ou objets trouvés, effectuer une recherche par téléphone, Internet ou courrier, partout dans le monde, en vue de trouver le vrai propriétaire des bagages ou objets trouvés, veiller à leur expédition et livraison via les systèmes d'Air Canada ou autres compagnies aériennes, assurer la liaison et l'appui nécessaire aux bureaux de recherche bagages aéroportuaires d'Air Canada ou autres compagnies aériennes, aider au recueil de données statistiques sur les bagages ou à toute autre recherche au besoin, prévoir, le cas échéant, des stages de formation et fournir les conseils nécessaires pour des postes précis au sein du service, effectuer toute autre tâche telle que la préparation de tous bagages ou objets trouvés pour des œuvres de bienfaisance et/ou en vue d'une vente, rédiger des documents administratifs, assurer la communication et effectuer au besoin toute autre tâche généralement dévolue au Bureau de réclamation des bagages - Centre.

Compétence minimale : Doit réussir aux examens appropriés, établis par la Société et approuvés par un comité syndical. Doit en outre remplir les conditions suivantes :

a) Posséder des aptitudes telles que :

- Connaissance des logiciels Excel, Word, bases de données, etc.
- Connaissance du milieu technique, y compris WorldTracer
- Aptitudes analytiques
- Capacité de communiquer efficacement verbalement et par écrit

b) Avoir une personnalité agréable, de l'entregent, savoir user de tact et faire preuve de jugement, avoir une apparence soignée.
c) Être bilingue (français et anglais) de niveau III.
d) Terminer avec succès le cours de formation approprié.
e) Avoir subi avec succès une entrevue structurée conformément au protocole d'accord n^{o} 29.

f) Avoir la force nécessaire pour soulever, déplacer, entreposer, expédier, etc., des bagages et autres objets.

6.03.01.18 **Agent – Service clientèle – Temps partiel**

Est chargé de diverses fonctions sur l'aire de trafic, aux services bagages, aux services fret, aux communications et, au besoin, d'autres tâches d'exploitation générale, par exemple remettre les bagages aux passagers, effectuer des transactions WORLD TRACER, chercher des bagages égarés, établir des inventaires et des documents, répondre aux plaintes pour perte, erreur d'acheminement, retard ou avaries, autoriser certaines dépenses, recevoir les objets trouvés et s'occuper du service fret, déterminer les tarifs et parcours fret, se charger de l'acceptation du fret (y compris des marchandises dangereuses) et de son expédition ou des formalités d'enregistrement et de livraison, et effectuer des transactions ACLYNX. Préparer des dossiers et effectuer d'autres tâches associées au trafic fret.

NOTA 1 : À l'aéroport de Fredericton, les employés doivent aussi accomplir les fonctions reliées au service passagers/clientèle, au besoin.

NOTA 2 : Réservé.

NOTA 3 : Les nouveaux employés ou les employés qui répondent à un avis de poste vacant d'agent – Service clientèle à temps partiel demeurent pendant au moins deux (2) ans dans la section de travail applicable, et ce, à compter de la date d'entrée en fonction.

NOTA 4 : À titre d'exercice ponctuel, les employés à temps partiel de la classe d'agent – Service clientèle qui, au 1er novembre 2011, n'ont pas de date d'ancienneté dans la classe de base de préposé d'escale doivent l'établir au 1er novembre 2011.

NOTA 5 : La date d'ancienneté dans la classe de préposé d'escale des employés embauchés directement comme agents – Service clientèle à temps partiel après le 1er novembre 2011 correspondra à leur date d'embauche.

Compétence minimale : Avoir réussi aux examens de la Société approuvés par un comité syndical, posséder un certificat de compétence en radio, au besoin, et satisfaire aux exigences de la formation au traitement des bagages et du fret.

6.03.01.18.01 **Compétences**

L'employé qui désire être affecté à un poste vacant d'agent – Service clientèle à temps partiel doit remplir les conditions suivantes :

a) Réussir aux examens de connaissances générales et élémentaires préparés par la Société et approuvés par un comité désigné par le Syndicat.

b) Avoir une personnalité agréable, une apparence soignée et savoir user de tact et de compréhension dans les rapports avec le public, qualités dont l'appréciation est laissée à la discrétion de la Société.

c) Être bilingue (français et anglais), au besoin;

d) i) Terminer avec succès le cours de formation au traitement des bagages et du fret;

ii) Pour pouvoir postuler un emploi d'agent – Service clientèle à temps partiel, il faut avoir réussi un examen général de base (protocole d'accord nº 29).

6.03.01.19 **Préposé à l'entretien et au nettoyage cabine – Temps partiel**

Employé qui accomplit l'entretien et le nettoyage des cabines d'avions, à savoir approvisionnement des cabines en matériel et fournitures diverses pour le vol selon les indications, nettoyage de l'intérieur de l'appareil; maintien des stocks des véhicules utilisés pour l'entretien, maintien des stocks et nettoyage des salles de réserves et autres lieux associés au service des cabines, maintien des stocks et entretien des trousses de service de cabine et autres tâches et fonctions reliées à ce qui précède.

6.03.01.20 **Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 1)**

Est chargé de dispenser la formation relative aux opérations de piste et au traitement des marchandises. Doit connaître les sujets à enseigner, avoir les compétences et l'expérience minimales exigées par la Société et être capable d'enseigner et de donner une formation de base relative aux opérations aéroportuaires ou de piste à l'aide de diverses méthodes et stratégies. Doit aussi faire office d'expert en la matière dans l'élaboration de didacticiels conformes aux exigences de la Société et aux normes des organismes de réglementation en vigueur.

Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 2)

Est chargé de dispenser la formation relative aux tâches des agents – Service clientèle de la direction Exploitation aéroports et fret. Doit connaître les sujets à enseigner, avoir les compétences et l'expérience minimales exigées par la Société et être capable d'enseigner et de donner une formation relative au Service clientèle – Aéroports ou au Service clientèle – Fret à l'aide de diverses méthodes et stratégies. Doit aussi faire office d'expert en la matière dans l'élaboration de didacticiels conformes aux exigences de la Société et aux normes des organismes de réglementation en vigueur.

Les employés de cette classe doivent dispenser une formation de niveau 1.

Compétences minimales :

Avoir réussi l'examen préparé par la Société et approuvé par un comité désigné par le Syndicat.

L'employé qui désire être affecté à un poste vacant d'instructeur – Fret et Aéroports (niveau 2) doit remplir les conditions suivantes :

a) Être bilingue (français et anglais), à déterminer selon la charge de travail et l'horaire;

b) Avoir une expérience de travail de douze (12) mois à titre d'agent – Service clientèle – Aéroports.

6.03.01.21 **Planificateur – Postes de stationnement**

Est chargé d'attribuer quotidiennement les postes de stationnement aux appareils, dans les escales où il y a une telle exigence à plein temps, selon les besoins du service. L'employé doit assurer la liaison entre les divers services ou secteurs de la Société et l'administration aéroportuaire locale, au besoin. Les employés de cette classe doivent également affecter des préposés au remorquage et coordonner les activités liées à l'attribution de postes de stationnement, comme l'exige la Société.

6.03.01.22 **Coordonnateur – Réclamations bagages**

Est chargé d'exécuter des tâches administratives et générales de bureau liées aux réclamations et aux recherches de bagages, ainsi que d'offrir du soutien en tenant à jour différents types de rapports, dossiers et systèmes de données.

6.03.01.23 **Représentant – Réclamations bagages**

Est chargé de s'occuper de tous les aspects d'une réclamation de bagage et d'assurer la liaison entre les agences internes et externes au besoin. De plus, représente la Société dans toute procédure judiciaire et est capable de diriger adéquatement le travail d'autres employés.

6.03.01.24 **Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine**

Est chargé de dispenser la formation relative aux opérations de la Qualité de l'environnement cabine. Doit connaître les sujets à enseigner, avoir les compétences et l'expérience minimales exigées par la Société et être capable d'enseigner et de donner une formation de base relative aux opérations de la Qualité de l'environnement cabine à l'aide de diverses méthodes et stratégies. Doit aussi faire office d'expert en la matière dans l'élaboration de didacticiels conformes aux exigences de la Société et aux normes des organismes de réglementation en vigueur.

6.03.02 **Emploi à temps partiel – Préposé d'escale**

6.03.02.01 La Société doit continuer de doter son exploitation en personnel à plein temps lorsqu'un degré raisonnable d'utilisation des effectifs peut être atteint. Il est reconnu qu'un recours à du personnel à temps partiel est possible en raison des variations des charges de travail et des exigences de l'exploitation.

6.03.02.02 Le nombre de préposés d'escale à temps partiel ne doit pas dépasser 25 % du nombre total d'employés permanents dans les classes de chef préposé d'escale et de préposé d'escale à plein temps au lieu de travail, au 25 septembre de chaque année en vue de l'application et du rajustement au moment d'importants changements d'horaire de travail au cours des douze (12) mois suivants. À Saskatoon, Régina et St-John's le nombre de

préposés d'escale à temps partiel ne doit pas dépasser trente-cinq (35%). En outre, à Whitehorse, Thunder Bay, Québec, Fredericton, Saint John, Moncton et Charlottetown, le nombre total de préposés d'escale à temps partiel ne doit pas excéder cinquante pour cent (50 %) du nombre total d'employés dans les classes de préposé d'escale. La Société doit aviser le district 140 du nombre de chefs préposés d'escale et de préposés d'escale à plein temps, ainsi que du nombre maximal de préposés d'escale à temps partiel autorisé pour chaque point avant le 15 octobre de chaque année.

NOTA 1 : Jusqu'à cinq (5) préposés d'escale à temps partiel peuvent être embauchés à un lieu de travail ou l'autre, sans qu'il ne soit tenu compte du ratio.

NOTA 2 : Tout préposé d'escale à temps partiel qui s'intéresse à un poste temporaire ou permanent à temps plein doit poser sa candidature dans le portail Connex RH (outil des postes à pourvoir en ligne). **Si un employé ne présente pas de demande, sa candidature ne sera pas prise en considération.**

NOTA 3 : L'horaire des employés qui conservent un poste permanent à temps plein à Whitehorse, Thunder Bay, Québec, Fredericton, Saint John, Moncton ou Charlottetown, comprendra un maximum d'une fraction ainsi qu'un minimum de trois heures entre les fractions. La Société s'engage à offrir un minimum de trois heures travaillées, sauf en cas de circonstances particulières.

6.03.02.03 L'ancienneté des employés à temps partiel est établie pour le statut de préposé d'escale à plein temps ou à temps partiel. Les dispositions d'ancienneté pour les préposés d'escale à temps partiel s'appliquent au point de travail seulement, sauf indication contraire.

6.03.02.04 Le barème des salaires, tel qu'indiqué à l'article 7, est établi selon un taux horaire jusqu'à concurrence de l'échelon du préposé d'escale 6.

La progression salariale des préposés d'escale à temps partiel commencera après l'accomplissement de vingt-quatre (24) mois de service ou de 2 080 heures de travail, selon la première éventualité, dans la classe pour tous les échelons de l'échelle salariale.

6.03.02.05 À l'exception de la formation, les préposés d'escale à temps partiel peuvent se voir affecter jusqu'à trente-deux (32) heures de travail par semaine et jusqu'à huit (8) heures de travail par jour.

En des circonstances exigeant une plus grande souplesse, la Société et le Syndicat peuvent discuter et conviennent de conditions particulières ou de

solutions de remplacement particulières pour le lieu de travail afin de répondre aux besoins.

6.03.02.06 Les heures supplémentaires sont créditées quand le total des heures travaillées dépasse quarante (40) heures sur sept (7) jours civils, à partir du dimanche, ou quand les heures travaillées dépassent huit (8) heures sur toute période de vingt-quatre (24) heures.

6.03.02.07 Dans le cadre de l'application du sous-alinéa 10.02.07.01, les heures supplémentaires sont proposées aux préposés d'escale à plein temps avant d'être proposées aux préposés d'escale à temps partiel.

6.03.02.08 Réservé

6.03.02.09 Les préposés d'escale à temps partiel sont admissibles aux affectations de suppléance/intérimaires dans les classes de chef préposé d'escale, de chef préposé à l'entretien et au nettoyage cabine et d'agent – Service clientèle.

6.03.02.10 La période probatoire pour les préposés d'escale à temps partiel est de vingt-six (26) semaines.

6.03.02.11 Jours fériés pour les préposés d'escale à temps partiel :

Paragraphe 12.01 Le crédit est de six (6) heures au salaire normal.

Paragraphe 12.02 Le crédit est de six (6) heures au salaire normal.

Alinéa 12.03.01 Le crédit est de quatre (4) heures au salaire normal en remplacement du jour férié.

6.03.02.12 L'application des dispositions sur les vacances est établie à l'échelon local conformément aux paragraphes 13.04 et 13.06.

Paragraphe 13.02 – Le crédit est de quatre (4) heures au salaire normal pour les préposés d'escale à temps partiel.

6.03.02.13 Les préposés d'escale à temps partiel ont la possibilité d'être mutés à un autre lieu de travail afin d'obtenir un poste permanent à plein temps.

Les préposés d'escale à temps partiel peuvent, s'ils disposent des compétences nécessaires, être mutés dans la classe d'agent – Service clientèle à temps partiel au lieu de travail. Ils demeurent dans cette nouvelle classe pendant au moins un (1) an à compter de la date de mutation. Ils continuent d'accumuler de l'ancienneté dans leur classe de préposé d'escale à temps partiel pendant qu'ils occupent le poste d'agent – Service clientèle à temps partiel.

6.03.02.14 Les préposés d'escale à plein temps embauchés avant le 1er janvier 1999 ne peuvent être licenciés ni placés en attente de réintégration à leur point lorsque des préposés d'escale à temps partiel y sont en service actif.

Les préposés d'escale à plein temps embauchés après le 1er janvier 1999 peuvent être licenciés à leur point de travail lorsque des employés à temps partiel y sont en service actif. Ces employés peuvent évincer les préposés d'escale à temps partiel comptant le moins d'ancienneté au point de travail. Ces employés détiennent alors le statut de préposé d'escale à temps partiel et ne peuvent recevoir plus que le salaire maximal prévu pour les employés à temps partiel.

Les préposés d'escale à plein temps embauchés avant ou après 1990 peuvent choisir d'évincer d'autres employés conformément au paragraphe 16.15 et sous réserve de l'alinéa 16.10.01 dans leur division ou dans le réseau, selon l'ordre d'ancienneté afin de conserver leur statut d'employés à plein temps.

Le processus d'évincement doit se dérouler par étapes, en fonction de l'information reçue au sujet des préférences des employés. Les employés ne sont informés de ce qu'il leur advient qu'une fois les étapes entièrement franchies.

Les préposés d'escale à temps partiel, lorsqu'ils sont licenciés, ne peuvent évincer d'autres préposés d'escale à plein temps ayant moins d'ancienneté qu'eux au point.

6.03.02.15 Le paragraphe 20.10 (Indemnité de cessation d'emploi) ne s'applique pas aux préposés d'escale à temps partiel.

6.03.02.16 Dans l'application du protocole d'accord no 1, les exceptions ci-dessous s'appliquent aux préposés d'escale à temps partiel.

NOTA : Si un employé à temps partiel bénéficie des avantages offerts aux employés à temps plein après avoir obtenu un poste permanent à plein temps, puis qu'il réintègre volontairement son poste à temps partiel, ses droits sont alors ceux d'un employé à temps partiel. Toutefois, un employé à temps plein en attente de réintégration qui choisit d'évincer un employé ayant moins d'ancienneté dans la classe d'employé à temps partiel conserve ses avantages temps plein pour une période de douze (12) mois.

**La note ci-dessus ne s'applique pas aux employés à temps partiel qui bénéficient d'avantages temps plein avant le 1er février 2016.*

Assurance collective sur la vie

La protection est de deux fois et demie (2 X 1/2) le salaire annuel de base, jusqu'à concurrence de vingt-cinq mille dollars (25 000 $).

Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité

Non offert aux préposés d'escale à temps partiel.

Assurance-maladie complémentaire

La Société paie les pleins coûts du régime II. Le montant total maximal en vertu du régime d'assurance-maladie complémentaire est de dix mille dollars (10 000 $).

Assurance dentaire

Non offert aux préposés d'escale à temps partiel embauchés avant le 1er février 2016.

6.03.02.17 Le processus de changement de statut de préposé d'escale à temps partiel à préposé d'escale à plein temps temporaire ou permanent se déroule comme suit :

a) Les employés à temps partiel qui s'intéressent à un poste temporaire ou permanent de préposé d'escale doivent poser leur candidature en ligne dans le portail Connex RH, sous *Carrefour eRH* > *AIMTA – ePostes vacants*.

b) Réservé

c) Réservé

d) Réservé

e) Réservé

f) Un changement de statut pour celui d'employé à plein temps temporaire, ou de celui d'employé à plein temps temporaire, entraîne le calcul au prorata du salaire pour toutes vacances touchées par un tel changement, en fonction du statut d'emploi, au moment où les vacances ont été accumulées. On en trouvera divers exemples dans le protocole d'accord no 24.

NOTA : Si l'employé travaille une portion de mois à plein temps, ce mois doit être crédité comme étant un mois à plein temps.

g) Les barèmes salariaux des préposés d'escale à temps partiel, indiqué au sous-alinéa 6.03.02.04, s'appliquent aux affectations de préposé d'escale à plein temps temporaire.

h) La progression salariale régulière s’applique à la semaine lorsqu’un préposé d’escale passe du statut d’employé à temps partiel è à celui d’employé à temps plein temporaire.

i) Si une affectation de préposé d'escale à plein temps temporaire dépasse vingt-six (26) semaines, l'employé change de statut pour devenir préposé d'escale à plein temps permanent.

6.03.02.18 La Société peut changer le statut d'un employé à plein temps temporaire à celui d'employé à temps partiel, ou vice-versa, en fonction des exigences de l'exploitation. L'employé reçoit alors un préavis de trois (3) jours relativement à son changement de statut, sous réserve du maintien d'effectifs raisonnables pour chaque poste de travail.

Ces changements ont une durée d'au moins une (1) semaine ou d'au moins un cycle de travail et sont apportés, au besoin, pour maintenir des effectifs raisonnables pour chaque poste de travail.

Les heures travaillées sont réparties compte tenu des jours de travail ou de repos programmés, selon le statut et l'horaire de chaque employé.

6.03.02.19 Dans la présente Convention, aucune disposition sur la sécurité d'emploi ne s'applique aux préposés d'escale à temps partiel.

6.03.03 Emploi à temps partiel – Préposé à l'entretien et au nettoyage cabine

6.03.03.01 La Société doit continuer de doter son exploitation en personnel à plein temps lorsqu'un degré raisonnable d'utilisation des effectifs peut être atteint. Il est reconnu qu'un recours à du personnel à temps partiel est possible en raison des variations des charges de travail et des exigences de l'exploitation.

6.03.03.02 Le nombre de préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel ne doit pas dépasser 25 % du nombre total d'employés permanents dans les classes de chef préposé à l'entretien et au nettoyage cabine et de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine à temps plein au point, au 25 septembre de chaque année pour l'application et les ajustements au moment de changements importants d'horaire pour un poste de travail au cours des douze (12) mois suivants. En outre, à Saskatoon, Regina, Thunder Bay, Québec, Fredericton, Saint John, Moncton, Charlottetown et St. John's, le nombre total de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel ne doit pas dépasser 35 % du nombre total d'employés dans les classes de chef préposé à l'entretien et au nettoyage cabine et de préposés à l'entretien et au nettoyage cabine. La Société doit aviser le district des transports 140 au plus tard le 15 octobre de chaque année du nombre de chefs préposés à l'entretien et au nettoyage cabine et de préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps plein et du nombre de préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel permis à chacun des points.

NOTA 1 : Jusqu'à cinq (5) préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel peuvent être embauchés à un lieu de travail ou l'autre, sans qu'il ne soit tenu compte du ratio de 35 %.

NOTA 2 : Tout préposé d'escale à temps partiel qui s'intéresse à un poste temporaire ou permanent à temps plein doit poser sa candidature dans le portail Connex RH (outil des postes à pourvoir en ligne). **Si**

un employé ne présente pas de demande, sa candidature ne sera pas prise en considération.

6.03.03.03 L'ancienneté des employés à temps partiel est établie pour le statut de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine à plein temps ou à temps partiel. Les dispositions d'ancienneté pour les préposés à temps partiel s'appliquent au point, sauf indication contraire.

6.03.03.04 Le barème des salaires, tel qu'indiqué à l'article 7, est établi selon un taux horaire jusqu'à concurrence de l'échelon de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine 5.

La progression salariale des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine à temps partiel commencera après l'accomplissement de vingt-quatre (24) mois de service ou de 2 080 heures de travail, selon la première éventualité, dans la classe pour tous les échelons de l'échelle salariale.

6.03.03.05 À l'exception de la formation, les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel peuvent se voir affecter jusqu'à trente-deux (32) heures de travail par semaine et jusqu'à huit (8) heures de travail par jour.

En des circonstances exigeant une plus grande souplesse, la Société et le Syndicat peuvent discuter et convenir de conditions particulières ou de solutions de remplacement particulières pour le lieu de travail afin de répondre aux besoins.

6.03.03.06 Les heures supplémentaires sont créditées quand le total des heures travaillées dépasse quarante (40) heures sur sept (7) jours civils, à partir du dimanche, ou quand les heures travaillées dépassent huit (8) heures sur toute période de vingt-quatre (24) heures.

6.03.03.07 Dans le cadre de l'application du sous-alinéa 10.02.07.01, les heures supplémentaires sont proposées aux préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps plein avant d'être proposées aux préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel.

6.03.03.08 Réservé

6.03.03.09 Les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel sont admissibles aux affectations de suppléance/intérimaires dans les classes de chef préposé à l'entretien et au nettoyage cabine et d'agent – Service clientèle.

6.03.03.10 La période probatoire pour les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel est de vingt-six (26) semaines.

6.03.03.11 Jours fériés pour les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel :

Paragraphe 12.01 Le crédit est de six (6) heures au salaire normal.

Paragraphe 12.02 Le crédit est de six (6) heures au salaire normal.

Alinéa 12.03.01 Le crédit est de quatre (4) heures au salaire normal en remplacement du jour férié.

6.03.03.12 L'application des dispositions sur les vacances est établie à l'échelon local conformément aux paragraphes 13.04 et 13.06.

Paragraphe 13.02 – Le crédit est de quatre (4) heures au salaire normal pour les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel.

6.03.03.13 Les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel ont la possibilité d'être mutés à un autre lieu de travail afin d'obtenir un poste permanent à plein temps.

Les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel pourront, s'ils disposent des compétences nécessaires, être mutés dans la classe d'agent – Service clientèle à temps partiel au point de travail. Ils doivent demeurer dans cette nouvelle classe pendant au moins un (1) an à compter de la date de mutation. Ils continuent d'accumuler de l'ancienneté dans leur classe de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel pendant qu'ils occupent le poste d'agent – Service clientèle à temps partiel.

6.03.03.14 Les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à plein temps embauchés avant le 1er janvier 1999 ne peuvent être licenciés ni placés en attente de réintégration à leur point lorsque des préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel y sont en service actif au point.

Les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à plein temps embauchés après le 1er janvier 1999 peuvent être licenciés à leur point de travail lorsque des employés à temps partiel y sont en service actif. Ces employés peuvent évincer les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel comptant le moins d'ancienneté au point de travail. Ces employés détiennent alors le statut de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel et ne peuvent recevoir plus que le salaire maximal prévu pour les employés à temps partiel.

Les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps plein embauchés au plus tard le 13 juin 1997 peuvent choisir d'évincer d'autres employés conformément au paragraphe 16.15 et sous réserve de l'alinéa 16.10.01 dans leur division ou dans le réseau, selon l'ordre d'ancienneté afin de conserver leur statut d'employés à plein temps. Les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps plein et à temps partiel embauchés après le 13 juin 1997 peuvent choisir d'évincer d'autres employés conformément à l'avenant « Une catégorie » en date du 13 juin 1997.

Le processus d'évincement doit se dérouler par étapes, en fonction de l'information reçue au sujet des préférences des employés. Les employés ne sont informés de ce qu'il leur advient qu'une fois les étapes entièrement franchies.

Les préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel, lorsqu'ils sont licenciés temporairement, ne peuvent évincer d'autres préposés à plein temps ayant moins d'ancienneté qu'eux au point.

6.03.03.15 Le paragraphe 20.10 (Indemnité de cessation d'emploi) ne s'applique pas aux préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel.

6.03.03.16 Dans l'application du protocole d'accord n^{o} 1, les exceptions ci-dessous s'appliquent aux préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel.

NOTA : Si un employé à temps partiel bénéficie des avantages offerts aux employés à temps plein après avoir obtenu un poste permanent à plein temps, puis qu'il réintègre volontairement son poste à temps partiel, ses droits sont alors ceux d'un employé à temps partiel. Toutefois, un employé à temps plein en attente de réintégration qui choisit d'évincer un employé ayant moins d'ancienneté dans la classe d'employé à temps partiel conserve ses avantages temps plein pour une période de douze (12) mois.

La note ci-dessus ne s'applique pas aux employés à temps partiel qui bénéficient d'avantages temps plein avant le 1er février 2016.

Assurance collective sur la vie

La protection est de deux fois et demie (2X1/2) le salaire annuel de base, jusqu'à concurrence de vingt-cinq mille dollars (25 000 $).

Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité

N'est pas offert aux préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel.

Assurance-maladie complémentaire

La Société paie les pleins coûts du régime II. Le montant total maximal en vertu du régime d'assurance-maladie complémentaire est de dix mille dollars (10 000 $).

Assurance dentaire

N'est pas offert aux préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel embauchés avant le 1er février 2016.

6.03.03.17 Le processus de changement de statut de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel à préposé à l'entretien et au nettoyage cabine à plein temps temporaire ou permanent se déroule comme suit :

a) Les employés à temps partiel qui s'intéressent à un poste temporaire ou permanent de préposé d'escale doivent poser leur candidature en ligne dans le portail Connex RH, sous *Carrefour eRH* > *AIMTA – ePostes vacants*.

b) Réservé

c) Réservé

d) Réservé

e) Réservé

f) Un changement de statut pour celui d'employé à plein temps temporaire, ou de celui d'employé à plein temps temporaire, entraîne le calcul au prorata du salaire pour toutes vacances touchées par un tel changement, en fonction du statut d'emploi, au moment où les vacances ont été accumulées. On en trouvera divers exemples dans le protocole d'accord nº 24.

NOTA : Si l'employé travaille une portion de mois à plein temps, ce mois doit être crédité comme étant un mois à plein temps.

g) Les barèmes salariaux des préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel, indiqués au sous-alinéa 6.03.03.04, s'appliquent aux affectations de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine à plein temps temporaire.

h) La progression salariale régulière s'applique à la semaine lorsqu'un préposé à l'entretien et au nettoyage cabine passe du statut d'employé à temps partiel à celui d'employé à plein temps temporaire.

i) Si une affectation de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine à plein temps temporaire dépasse vingt-six (26) semaines, l'employé change de statut pour devenir préposé à l'entretien et au nettoyage cabine à plein temps permanent.

6.03.03.18 La Société peut changer le statut d'un employé à plein temps temporaire à celui d'employé à temps partiel, ou vice-versa, en fonction des exigences de l'exploitation. L'employé reçoit alors un préavis de trois jours relativement à son changement de statut, sous réserve du maintien d'effectifs raisonnables pour chaque poste de travail.

Ces changements ont une durée d'au moins une semaine ou d'au moins un cycle de travail et sont apportés, au besoin, pour maintenir des effectifs raisonnables pour chaque poste de travail.

Les heures travaillées sont réparties compte tenu des jours de travail ou de repos programmés, selon le statut et l'horaire de chaque employé.

6.03.03.19 Dans la présente Convention, aucune disposition sur la sécurité d'emploi ne s'applique aux préposés à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel.

6.03.03.20 Les préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine à temps partiel auront la possibilité d'être mutés à un autre lieu afin d'obtenir un poste permanent à temps plein de préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine.

6.03.04 Emploi à temps partiel – Agent – Service clientèle

6.03.04.01 Le nombre d'agents – Service clientèle à temps partiel ne dépasse pas vingt-cinq pour cent (25 %) du nombre total d'employés permanent dans les classes d'agent principal – Service clientèle – Fret, d'agent principal – Service clientèle – Bagages, d'agent – Service clientèle – Aéroports (YFC) et d'agent – Service clientèle au lieu de travail au 25 septembre de chaque année pour l'application et les rajustements au cours des douze (12) mois suivants. En outre, à Saskatoon, Regina, Thunder Bay, Québec, Fredericton, Saint John, Moncton, Charlottetown et St. John's, le nombre total d'agents – Service clientèle à temps partiel ne doit pas excéder trente-cinq pour cent (35 %) du nombre total d'employés dans les classes d'agent principal – Service clientèle – Fret, d'agent principal – Service clientèle – Bagages, d'agent – Service clientèle – Aéroports et d'agent – Service clientèle. La Société doit aviser le district des transports 140 au plus tard le 15 octobre de chaque année du nombre d'agents principaux – Service clientèle – Fret, d'agents principaux – Service clientèle – Bagages, d'agents – Service clientèle – Aéroports (YFC) et d'agent – Service clientèle et du nombre d'agents – Service clientèle à temps partiel permis.

NOTA : Jusqu'à trois (3) agents – Service clientèle à temps partiel peuvent être embauchés dans un lieu de travail, sans qu'il ne soit tenu compte du ratio de trente-cinq pour cent (35 %).

6.03.04.02 Le nombre d'agents – Service clientèle à temps partiel mentionné ci-dessus est atteint grâce au processus normal de dotation des postes vacants et au programme de départ progressif à la retraite, et au lieu de travail, grâce aux employés qui répondent aux avis de postes vacants et aux nouveaux employés.

6.03.04.03 L'ancienneté des agents – Service clientèle à temps partiel est établie pour leur date d'entrée dans la classe. Les dispositions d'ancienneté pour les agents – Service clientèle à temps partiel s'appliquent à leur lieu de travail

seulement, sauf indication contraire. La classe d'agent – Service clientèle à temps partiel est considérée comme une classe de base aux fins de l'application de l'ancienneté.

6.03.04.04 Le barème des salaires est établi selon un taux horaire indiqué à l'article 7.

6.03.04.05 Les agents – Service clientèle à temps partiel peuvent se voir affecter jusqu'à trente-deux (32) heures de travail par semaine et jusqu'à huit (8) heures de travail par jour. À moins d'entente contraire, ces employés se verront octroyer un horaire pour un poste de travail mensuel.

6.03.04.06 Les heures supplémentaires sont créditées quand le total des heures travaillées dépasse quarante (40) heures sur sept (7 jours civils, à partir du dimanche, ou quand les heures travaillées dépassent huit (8) heures sur toute période de vingt-quatre (24) heures.

6.03.04.07 Dans le cadre de l'application du sous-alinéa 10.02.07.01, les heures supplémentaires sont proposées aux agents – Service clientèle à plein temps avant d'être proposées aux agents – Service clientèle à temps partiel.

6.03.04.08 Réservé

6.03.04.09 Les jours fériés pour les agents – Service clientèle à temps partiel sont conformes au *Code canadien du travail*.

6.03.04.10 L'application des dispositions sur les vacances est établie à l'échelon local conformément aux paragraphes 13.04 et 13.06.

Paragraphe 13.02 – Le crédit est de quatre (4) heures au salaire normal pour les agents – Service clientèle à temps partiel..

6.03.04.11 Le paragraphe 20.10 (Indemnité de cessation d'emploi) ne s'applique pas aux agents – Service clientèle à temps partiel.

6.03.04.12 Dans l'application du protocole d'accord n^{o} 1, les exceptions ci-dessous s'appliquent aux agents – Service clientèle à temps partiel.

NOTA : Si un employé à temps partiel bénéficie des avantages offerts aux employés à temps plein après avoir obtenu un poste permanent à plein temps, puis qu'il réintègre volontairement son poste à temps partiel, ses droits sont alors ceux d'un employé à temps partiel. Toutefois, un employé à temps plein en attente de réintégration qui choisit d'évincer un employé ayant moins d'ancienneté dans la classe d'employé à temps partiel conserve ses avantages temps plein pour une période de douze (12) mois.

La note ci-dessus ne s'applique pas aux employés à temps partiel qui bénéficient d'avantages temps plein avantle 1er février 2016.

Assurance collective sur la vie

La protection est de deux fois et demie (2,5) le salaire annuel de base, jusqu'à concurrence de vingt-cinq mille dollars (25 000 $).

Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité

N'est pas offert aux agents – Service clientèle à temps partiel.

Assurance-maladie complémentaire

La Société paie les pleins coûts du régime II. Le montant total maximal en vertu du régime d'assurance-maladie complémentaire est de dix mille dollars (10 000 $).

Assurance dentaire

N'est pas offerte aux agents – Service clientèle à temps partiel embauchés avant le 1er février 2016.

6.03.04.13 Dans la Convention, aucune disposition sur la sécurité d'emploi ne s'applique aux agents – Service clientèle à temps partiel.

6.03.04.14 En des circonstances exigeant une plus grande souplesse, la Société et le Syndicat peuvent discuter et convenir de conditions particulières pour le lieu de travail afin de répondre aux besoins.

6.03.04.15 Un employé doit disposer des compétences nécessaires afin d'exercer ses droits d'ancienneté dans le but d'évincer un employé dans la classe d'agent – Service clientèle à temps partiel.

6.04 GÉNÉRALITÉS

6.04.01 **Avancement**

L'avancement d'une classe à l'autre est fonction des postes vacants dans la classe supérieure, conformément aux dispositions du paragraphe 16.11 intitulé « Promotion » et du protocole d'accord no. 29 (le cas échéant), et s'effectue selon les modalités décrites ci-dessous.

NOTA : S'il n'y a aucun candidat qualifié dans l'entreprise, la Société embauche des candidats de l'extérieur au besoin.

Promotion aux postes suivants:

6.04.01.01 **Chef préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine**

Pour les préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine (à temps plein et à temps partiel), les techniciens – Informations fret et les préposés d'escale à temps partiel. La sélection se fait selon l'ancienneté au lieu de travail.

NOTA : Peut être considérée en second lieu la candidature des agents – Service clientèle à temps partiel.

6.04.01.02 **Chef préposé d'escale**

Pour les préposés d'escale, les instructeurs – Fret et Aéroports (niveau 1) et les planificateurs – Postes de stationnement. La sélection se fait selon l'ancienneté dans la classe de préposé d'escale.

NOTA : Peut être considérée en second lieu la candidature des techniciens – Informations fret, des coordonnateurs – Réclamations bagages, des agents – Service clientèle à temps partiel, des préposés d'escale à temps partiel, des chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine et des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine (à plein temps et à temps partiel), au lieu de travail seulement.

6.04.01.02.01 Le nombre de chefs préposés d'escale est fixé uniquement par la Société selon ses besoins en effectifs, sous réserve qu'en un point quelconque, la proportion des préposés d'escale par rapport aux chefs préposés d'escale ne dépasse pas douze (12) contre un (1).

Nonobstant la proportion susmentionnée, il est en outre convenu que le nombre des préposés d'escale relevant d'un même chef préposé d'escale ne peut dépasser seize (16).

NOTA : Lorsque l'équipe d'un chef préposé d'escale doit être divisée pour s'occuper de plusieurs vols à la fois, le chef n'est responsable que du travail effectué sous sa direction personnelle et pour le vol dont il s'occupe.

6.04.01.03 **Agent – Service clientèle**

Pour les chefs préposés d'escale, les préposés d'escale, les chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine, les préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine, les planificateurs – Postes de stationnement, les représentants – Réclamations bagages, les instructeurs – Fret et Aéroports (niveau 1) et les agents – Service clientèle à temps partiel. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans sa classe de base la plus récente.

NOTA 1 : Afin de déterminer quel candidat a le plus d'ancienneté, un agent – Service clientèle à temps partiel (embauché avant le 1er novembre 2011) qui n'a jamais occupé le poste de préposé

d'escale utilise la date de son entrée en service à titre d'agent – Service clientèle à temps partiel.

NOTE 2 : Peut être considérée en second lieu la candidature des techniciens – Informations fret, des coordonnateurs – Réclamations bagages, des préposés d'escale à temps partiel et des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine à temps partiel au lieu de travail seulement.

6.04.01.03.01 **Agent – Service clientèle – Temps partiel**

Les avis de poste vacant s'adressent, au lieu de travail seulement, aux préposés d'escale (à plein temps et à temps partiel). La sélection se fait selon l'ancienneté au lieu de travail.

NOTA : Peut être considérée en second lieu la candidature des chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine et des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine (à plein temps et à temps partiel), au lieu de travail seulement.

6.04.01.04 **Agent – Service clientèle – Masse et centrage**

Pour les agents - Service clientèle, les chefs préposés d'escale et les préposés d'escale. La sélection se fait selon l'ancienneté dans la classe de préposé d'escale.

6.04.01.05 **Agents – Service clientèle – Aéroports (YFC seulement)**

Pour les agents – Service clientèle, les agents – Service clientèle – Masse et centrage, tous les agents principaux – Service clientèle, les chefs préposés d'escale et les préposés d'escale. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans la classe de base.

NOTA : Peut être considérée en second lieu la candidature des techniciens – Informations fret, des préposés d'escale à temps partiel, des agents – Service clientèle à temps partiel, des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine (à plein temps et à temps partiel) et des chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine, au lieu de travail seulement. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans la classe de base.

6.04.01.06 **Agent principal – Service clientèle**

Pour les agents – Service clientèle et les instructeurs – Fret et Aéroports (niveau 2). La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans sa classe de base la plus récente.

NOTA : Peut être considérée en second lieu la candidature des représentants – Réclamations bagages, des planificateurs – Postes de stationnement, des

instructeurs – Fret et Aéroports (niveau 1), des chefs préposés d'escale, des préposés d'escale, des techniciens – Informations fret, des agents – Service clientèle à temps partiel, des préposés d'escale à temps partiel, des chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine et des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine (à plein temps et à temps partiel), au lieu de travail seulement. La sélection se fait selon la date d'ancienneté dans la classe de base.

6.04.01.07 **Agent principal – Service clientèle – Fret**

Pour les agents – Service clientèle. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans sa classe de base la plus récente.

NOTA : Peut être considérée en second lieu la candidature des chefs préposés d'escale, des préposés d'escale, des techniciens – Informations fret, des préposés d'escale à temps partiel et des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine, au lieu de travail seulement. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans sa classe de base la plus récente.

6.04.01.08 **Agent principal – Service clientèle – Bagages**

Offert aux agents – Service clientèle, aux agents qui travaillent au Bureau central des bagages, et à ceux qui sont chargés de la recherche des bagages. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans la classe de base.

NOTA : Peut être considérée en second lieu la candidature des chefs préposés d'escale, des préposés d'escale, des techniciens – Informations fret, des préposés d'escale à temps partiel et des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine (à plein temps et à temps partiel), au lieu de travail seulement. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans sa classe de base.

6.04.01.09 **Agents principal – Service clientèle – Masse et Centrage**

Pour les agents – Service clientèle – Masse et centrage. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans sa classe de base.

6.04.01.10 **Spécialiste – U.C.T.**

Pour les agents - Service clientèle - Aéroports, les agents principaux - Service clientèle - Fret et les agents - Service clientèle (ayant travaillé l'une des trois dernières années au Fret). La candidature des agents principaux - Service clientèle - Fret qualifiés est examinée en priorité. La sélection se fait selon l'ancienneté dans la classe d'agent - Service clientèle. S'il n'y a pas suffisamment de demandes de la part d'employés des classes qui

précèdent, la candidature d'autres personnes qualifiées sera prise en considération selon leur ancienneté dans la classe de base.

6.04.01.11 **Agent principal – Service clientèle – Aéroports (YFC seulement)**

Pour les agents – Service clientèle - Aéroports. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans sa classe de base.

6.04.01.12 **Agent – rendement bagages - Centre**

Pour les agents – rendement bagages – Centre et les agents – Service clientèle. La sélection se fait selon l'ancienneté dans la classe d'agent - Service clientèle.

6.04.01.13 **Agent – recherche de bagages - Centre**

Pour les agents – Service clientèle. La sélection se fait selon l'ancienneté dans la classe d'agent - Service clientèle.

6.04.01.14 **Spécialiste principal – U.C.T.**

Pour les spécialistes U.C.T. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans la classe de base.

6.04.01.15 **Planificateur – Postes de stationnement**

Les avis de poste vacant s'adressent à tous les chefs préposés d'escale, aux instructeurs – Fret et Aéroports (niveau 1) et aux préposés d'escale qui répondent au moins aux exigences de l'alinéa 6.04.02. La sélection se fait selon le l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord n^{o} 29. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans sa classe de base la plus récente.

Peut être considérée en second lieu la candidature des coordonnateurs – Réclamations bagages, des préposés d'escale à temps partiel, des agents – Service clientèle à temps partiel, des chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine et des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine (à plein temps et à temps partiel), au lieu de travail seulement.

6.04.01.16 **Représentants, Réclamations bagages**

Les avis de poste vacant s'adressent aux coordonnateurs – Réclamations bagages qui répondent au moins aux exigences de l'alinéa 6.04.02. La sélection se fait selon l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord n^{o} 29. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans sa classe de base la plus récente.

NOTA : Les candidats qualifiés des autres catégories et classes de la Convention sont considérés en second lieu.

6.04.01.17 **Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 1)**

Les avis de poste vacant s'adressent à tous les employés ayant de l'ancienneté dans les classes de préposé d'escale et de chef préposé d'escale et répondant au moins aux exigences de l'alinéa 6.04.02. La sélection se fait selon le sous-alinéa 16.11.05 et l'annexe au protocole d'accord nº 29. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans sa classe de base la plus récente.

NOTA : Tous les employés visés par la Convention qui répondent au moins aux exigences de l'alinéa 6.04.02 sont considérés en second lieu. Dans ce groupe, la sélection se fait comme suit : les candidats qualifiés dans les classes d'Exploitation aéroports et fret sont considérés en premier lieu, et les candidats qualifiés dans les classes de Services techniques et de Logistique et Approvisionnement sont considérés en second lieu.

6.04.01.18 **Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 2)**

Les avis de poste vacant s'adressent à tous les employés ayant de l'ancienneté dans les classes d'agent – Service clientèle et d'agent principal – Service clientèle et répondant au moins aux exigences de l'alinéa 6.04.02. La sélection se fait selon le sous-alinéa 16.11.05 et l'annexe au protocole d'accord nº 29. La sélection se fait selon l'ancienneté du candidat dans sa classe de base la plus récente.

NOTA : Tous les employés visés par la Convention qui répondent au moins aux exigences de l'alinéa 6.04.02 sont considérés en second lieu. Dans ce groupe, la sélection se fait comme suit : les candidats qualifiés dans les classes d'Exploitation aéroports et fret sont considérés en premier lieu, et les candidats qualifiés dans les classes de Services techniques et de Logistique et Approvisionnement sont considérés en second lieu.

NOTA : Il est entendu que les procédures et le principe des bulletins de promotion, ainsi que les privilèges des classes supérieures s'appliquent du point de vue administratif aux avis de poste vacant visés par les sous-alinéas 6.04.01.15 à 6.04.01.18.

6.04.01.19 **Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine**

Les avis de poste vacant s'adressent aux chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine, aux préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine de même qu'aux préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine à temps partiel qui possèdent les connaissances nécessaires dans ce domaine.

Les avis de poste vacant s'adressent aux chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine, aux préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine de même

qu'aux préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine à temps partiel qui remplissent minimalement les exigences de l'alinéa 6.04.02. La sélection est faite en conformité avec l'alinéa 16.11.05 et le protocole d'accord nº 29, en fonction de l'ancienneté du candidat dans sa plus récente classe de base.

NOTA : Les candidats qualifiés visés par la Convention collective seront pris en compte en second lieu. Dans le cas de ces derniers, la priorité sera d'abord accordée aux employés des Aéroports et du Fret, puis à ceux des Services techniques et du service Logistique et Approvisionnement.

6.04.02 Examens de qualification

En vertu de la Convention collective, afin de pouvoir soumettre leur candidature relativement aux bulletins de promotion qui couvrent les postes vacants dans les classes supérieures à la classe de base, les employés doivent avoir réussi les examens de qualification applicables avant la date de clôture de l'avis de poste vacant, comme suit :

TYPES DE QUALIFICATIONS **CLASSES**	Protocole d'accord n° 29 – EXAMENS DE QUALIFICATION	Protocole d'accord n° 29 – ENTREVUE STRUCTURÉE **(doit être prévue et réussie après la date de clôture de l'avis de poste vacant)**	COURS DE FORMATION ET EXAMENS APPLICABLES **(doivent être réussis après l'attribution du poste vacant)**	CERTIFICAT DE COORDONNATEUR DE CHARGEMENT	CERTIFICAT RESTREINT DE RADIOTÉLÉPHONISTE (voir notas 1 et 3)	CARTE D'IDENTITÉ DE ZONE RÉGLEMENTÉE (CIZR) VALIDE	PERMIS DE CATÉGORIE DA VALIDE (voir nota 2)	COMPÉTENCES ÉPROUVÉES DANS LE DOMAINE D'EXPERTISE PERTINENT (p. ex. Aéroports ou Fret, Qualité de l'environnement cabine)	EXPÉRIENCE DE TRAVAIL D'UN (1) AN À TITRE D'AGENT – SERVICE CLIENTÈLE DANS LE SECTEUR DE TRAVAIL OÙ IL Y A UN POSTE À POURVOIR (c.-à-d. Aéroports ou Fret)	LIBERTÉ D'ENTRER DANS D'AUTRES PAYS SANS RESTRICTION AUCUNE (capacité d'obtenir un passeport)
SPÉCIALISTE PRINCIPAL – U.C.T.	●	●	●			●				
AGENT PRINCIPAL – SERVICE CLIENTÈLE – MASSE ET CENTRAGE	●	●	●	●	●					
AGENT – SERVICE CLIENTÈLE – MASSE ET CENTRAGE	●	●	●		●					
AGENT PRINCIPAL – SERVICE CLIENTÈLE – AÉROPORTS	●	●	●		●	●				
AGENT – SERVICE CLIENTÈLE – AÉROPORTS	●	●	●		●	●	●			
AGENT PRINCIPAL – SERVICE CLIENTÈLE – FRET	●	●	●			●	●			
AGENT PRINCIPAL – SERVICE CLIENTÈLE – BAGAGES	●	●	●			●				
AGENT PRINCIPAL – SERVICE CLIENTÈLE	●	●	●		●	●				
AGENT – SERVICE CLIENTÈLE	●	●	●		●	●	●			
CHEF PRÉPOSÉ D'ESCALE	●	●	●			●	●			
CHEF PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN ET AU NETTOYAGE DE LA CABINE	●	●	●			●	●			
PLANIFICATEUR – POSTES DE STATIONNEMENT	●	●	●		●	●				
INSTRUCTEUR – FRET ET AÉROPORTS (NIVEAU 1)	●	●	●			●	●	●		●
INSTRUCTEUR – FRET ET AÉROPORTS (NIVEAU 2)	●	●	●			●	●	●	●	●
FORMATEUR – ENTRETIEN ET NETTOYAGE CABINE	●	●	●			●	●	●	●	●
SPÉCIALISTE – UNITÉ CENTRALE DE TARIFICATION	●	●	●					●		
REPRÉSENTANT – RÉCLAMATIONS BAGAGES	**● (voir nota 4)**	●	●					●		●
AGENT – RECHERCHE DE BAGAGES – CENTRE	**● (voir nota 4)**	●	●		●					
AGENT – RENDEMENT BAGAGES – CENTRE	●	●	●			●				

NOTA 1 : Doit être titulaire du Certificat d'opérateur radio du niveau élémentaire exigé par la loi pour faire fonctionner le matériel de télécommunications de la Société suivant les règlements gouvernementaux.
NOTA 2 : Dans certains aéroports, un permis de catégorie « D » est requis et doit être obtenu dans un délai de six (6) mois suivant l'avis de l'exigence, et ce, afin de conserver l'emploi dans la classe.
NOTA 3 : Le Certificat restreint de radiotéléphoniste est une obligation pour les classes d'agent principal – Service clientèle et d'agent – Service clientèle à certaines escales.
NOTA 4 : L'examen prévu par le protocole d'accord n° 29 sera remplacé par des examens applicables préexistants, jusqu'à ce que les examens applicables prévus par le protocole d'accord n° 29 soient élaborés.

6.04.02.01 **Échecs aux examens**

Les employés qui échouent aux examens pour les classes supérieures à la classe de base ou aux examens pour les cours d'introduction ou de base dans la catégorie Exploitation aéroports et fret, auront les choix suivants:

0) La Société leur accordera le droit à un examen de reprise dans les trente (30) jours à partir de la date de l'examen. Les employés seront informés des résultats de leur examen dans les 10 jours civils suivant la date de l'examen.

b) Si l'employé ne réussit pas l'examen de reprise ou si l'employé décide de ne pas s'y présenter, il ne pourra pas postuler sur le poste pour une période de six (6) mois, à partir de la date de l'examen initial.

c) À la demande de l'employé, les résultats de l'examen seront révisés avec lui.

d) Les résultats des examens de formation resteront au dossier de l'employé en permanence.

e) Les exigences pour les examens « d'Agent - Service clientèle - Masse et centrage », sont indiquées dans la publication 160 de la Société.

6.04.02.02 **Exigences pour les examens de qualification**

Pour être admissible aux examens de qualification pertinents, l'employé doit avoir complété une période probatoire et être considéré comme ayant obtenu sa permanence.

6.04.02.03 **Échecs aux examens de qualification** Se reporter au protocole d'accord nº 29**.**

6.04.03 **Exigences linguistiques (anglais et français)**

6.04.03.01 L'employé promu ou muté à un poste où il est en contact avec le public aux escales ci-dessous doit posséder le niveau II de compétence linguistique au moment de la promotion ou de la mutation. Cette exigence s'appliquera jusqu'à ce que l'escale ait atteint le nombre déterminé d'employés bilingues dans la classe en question.

a) Ces nombres sont:

Classe: Agent – Service clientèle - Aéroports

Escale	Nombre requis d'employés bilingues
Frédériction	3

Classe: Agent – Service clientèle - Masse et centrage

Escale	Nombre requis d'employés bilingues
Montréal	Tous

Classe: Agent – Service clientèle (au Fret)

Escale	Nombre requis d'employés bilingues	Escale	Nombre requis d'employés bilingues
Montréal	Tous	Moncton	3
Québec	Tous	Ottawa	6

Classe: Agent – Service clientèle (aux Bagages)

Escale	Nombre requis d'employés bilingues
Montréal	Tous
Quebéc	Tous
Ottawa	6
Toronto	8
Winnipeg	3

Classe: Agent – Service clientèle

Escale	Nombre requis d'employés bilingues
Saint John	2

Classe : Instructeurs – Fret et Aéroports et instructeurs des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine

Escales	Nombre requis d'employés bilingues
Toutes les escales du Québec	Tous
Ottawa	Au moins un (1)

Classe : Planificateur – Postes de stationnement

Escales	Nombre requis d'employés bilingues
Toutes les escales du Québec	Tous

Classe : Représentant – Réclamations bagages

Escales	Nombre requis d'employés bilingues
Montréal	Tous

b) L'employé promu ou muté devra atteindre le niveau III de compétence linguistique dans les douze (12) mois suivant sa promotion ou sa mutation.

c) L'employé dont la Société assure à ses frais et pendant les heures de travail la formation linguistique et qui ne démontre pas la compétence linguistique voulue pour passer d'un niveau à un autre est soit rétrogradé, au même point, dans une classe n'exigeant pas la connaissance des deux langues, soit muté latéralement, en

fonction de son ancienneté, à un lieu de travail où la connaissance des deux (2) langues n'est pas nécessaire.

d) Aux escales ayant le nombre d'employés bilingues requis, il est donné suite aux promotions et aux mutations aux classes ci-dessus comme pour les autres classes.

6.04.03.02 Outre ce qui précède, l'employé promu ou muté à une classe supérieure à la classe de base au sein de la direction Exploitation aéroports et fret au Québec doit posséder le niveau II de compétence linguistique au moment de la promotion ou de la mutation.

a) La Société continuera d'encourager tous les employés en contact avec le public à acquérir la connaissance d'une deuxième langue hors des heures de travail, conformément à sa ligne de conduite.

b) Quand, dans un lieu de travail, la compétence linguistique des employés en contact avec le public ne satisfait pas aux exigences, un programme de formation linguistique peut être offert aux frais de la Société et conformément à sa ligne de conduite. Un tel programme est alors discuté en détail avec le Syndicat préalablement à sa mise en œuvre.

c) Les formalités afférentes aux bulletins de promotion, aux avis de postes vacants et aux mutations au sein de la direction Exploitation aéroports et fret seront modifiées conformément aux ententes mentionnées aux alinéas 6.04.03.01 et 6.04.03.02 ci-dessus.

d) Un employé promu ou muté aux positions de Agent- rendement bagages – Centre ou Agent – recherche de bagages – Centre doit posséder le niveau III de compétence linguistique dans les deux langues officielles au moment de la promotion ou de la mutation.

6.04.03.03 Une copie de toutes les plaintes reçues du Commissariat aux langues officielles sera transmise au président général régional du district 140, qui enquête sur la situation et fournit un rapport écrit où il recommande des solutions afin d'aider la Société à préparer sa réponse officielle.

6.04.04 **Ancienneté**

L'ancienneté est établie en tenant compte de la classe ou des classes auxquelles l'employé a été affecté à titre permanent par embauchage ou à la suite d'un bulletin. Les privilèges d'ancienneté ne s'appliquent qu'aux classes où l'employé détient de l'ancienneté.

ARTICLE 7 – BARÈME DES SALAIRES – EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET

7.01 Le barème des salaires correspond à une (1) semaine de travail de quarante heures (40) et à une pause-repas d'une demi-heure (1/2) payée. Si le nombre de ces heures est inférieur à quarante (40), le salaire est réduit en conséquence.

NOTA : Les employés relevant de catégories à temps partiel sont indiqués sur une base horaire.

7.02 La Société se réserve le droit, à sa discrétion, de verser des salaires supérieurs à ceux que fixe la Convention.

7.03 Pour les employés embauchés dans les classes de préposé d'escale et de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine, l'avancement d'échelon de paie se fait automatiquement le premier (1er) jour de la période de paie suivant l'expiration d'une année de service dans la classe, pour tous les échelons.

Pour les employés embauchés dans les classes de technicien - Informations fret, l'avancement d'échelon de paie se fait automatiquement le premier jour de la période de paie suivant l'expiration d'une (1) année de service dans la classe, pour tous les échelons.

NOTA : Les employés dont la date d'entrée en service à la Société est antérieure au 9 novembre 1985 et qui sont mutés à la classe de préposé d'escale débutent au sixième (6e) échelon de paie. Les employés qui sont mutés à la classe de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine débutent au cinquième (5e) échelon de paie. Les employés qui sont mutés à la classe de technicien - Informations fret débutent au troisième (3e) échelon de paie.

7.03.01 À l'intérieur des barèmes salariaux établis pour les classes d'agent – Service clientèle, de chef préposé d'escale, de planificateur – Postes de stationnement, d'instructeur – Fret et Aéroports (niveau 1), d'instructeur – Fret et Aéroports (niveau 2), de coordonnateur – Réclamations bagages, de représentant – Réclamations bagages et de chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine, sous réserve des autres dispositions de la Convention, l'avancement se fait automatiquement le premier jour de la période de paie suivant l'expiration de chaque période de un (1) an de service.

NOTA : Une prime horaire de cinquante cents (0,50 $) est versée pour les postes au centre téléphonique d'Air Canada Cargo.

7.03.02 À l'intérieur des barèmes salariaux établis pour les classes d'agent – Service clientèle – Masse et centrage, d'agent – Service clientèle – Aéroports et de Spécialiste – Unité centrale de tarification, l'avancement se fait automatiquement le premier (1er) jour de la période de paie suivant la satisfaction aux exigences suivantes :

a) L'expiration d'une période d'un (1) an après la date de son dernier reclassement.

b) Au cours de la période d'un (1) an, l'employé doit avoir travaillé effectivement dans la classe 1904 heures au minimum à un horaire 5/2 ou 1760 heures à un horaire 6/3 (ou l'équivalent dans chaque cas), la période la plus longue étant retenue et le congé annuel étant assimilé au temps de travail.

7.03.03 Pour les employés travaillant dans une classe supérieure à la leur, l'avancement d'échelon de paie se fait suivant les règles applicables à la classe inférieure où ils ont de l'ancienneté, sous réserve des dispositions de l'alinéa 7.03.02.

7.03.04 Les employés permanents qui acceptent d'être affectés temporairement à des postes non visés par la présente Convention collective restent soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie de leur classe d'attache pendant toute la durée de leur affectation temporaire. Les employés promus à des postes d'une classe plus élevée visés par la Convention, pendant leur affectation temporaire, ont droit au taux applicable à leur nouveau poste et sont soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie, à l'exception des employés des classes d'agent – Service clientèle – Masse et centrage et de spécialiste – Unité centrale de tarification.

NOTA : L'avancement d'échelon de paie s'applique aux employés qui remplissent des fonctions temporaires auxquelles ils sont affectés à leur retour au travail en vue de leur réintégration, tel que prévu à l'alinéa 16.19.02, sous réserve des dispositions prévues pour leur classe.

7.03.05 Les employés qui acceptent des responsabilités au sein du comité syndical, tel que prévu au paragraphe 19.04, restent soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie de leur classe respective, sous réserve des dispositions prévues pour leur classe; s'ils sont promus à des postes d'une classe plus élevée visés par la Convention, ils ont droit au taux applicable à leur nouveau poste et sont soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie prévues pour leur classe.

7.03.06 En cas de mouvement entre les fonctions de chef préposé d'escale, d'agent – Service clientèle et de formateur – Aéroports/Fret (niveaux 1 et 2), la date de la progression salariale des employés demeure inchangée et les employés reçoivent une augmentation de salaire après un an de service dans leur classe.

7.04 Voici le barème des salaires des employés de toutes les classes de la direction Exploitation aéroports et fret visés par la Convention.

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3			PÉRIODE 4			PÉRIODE 5		
	1er avril 2016			1er avril 2017			1er avril 2018			1er avril 2019			1er avril 2020		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Spécialiste principal – Unité centrale de tarification	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $
Spécialiste – Unité centrale de tarification 3	1 264,03 $	31,60 $	5 496,27 $	1 264,03 $	31,60 $	5 496,27 $	1 264,03 $	31,60 $	5 496,27 $	1 289,31 $	32,23 $	5 606,20 $	1 315,10 $	32,88 $	5 718,32 $
Spécialiste – Unité centrale de tarification 2	1 227,83 $	30,70 $	5 338,87 $	1 227,83 $	30,70 $	5 338,87 $	1 227,83 $	30,70 $	5 338,87 $	1 252,39 $	31,31 $	5 445,65 $	1 277,43 $	31,94 $	5 554,56 $
Spécialiste – Unité centrale de tarification 1	1 137,01 $	28,43 $	4 943,96 $	1 137,01 $	28,43 $	4 943,96 $	1 137,01 $	28,43 $	4 943,96 $	1 159,75 $	28,99 $	5 042,84 $	1 182,95 $	29,57 $	5 143,70 $
Agent principal – Service clientèle – Aéroports	1 253,30 $	31,33 $	5 449,62 $	1 253,30 $	31,33 $	5 449,62 $	1 253,30 $	31,33 $	5 449,62 $	1 278,37 $	31,96 $	5 558,61 $	1 303,93 $	32,60 $	5 669,78 $
Agent – Service clientèle – Aéroports 2	1 176,71 $	29,42 $	5 116,59 $	1 176,71 $	29,42 $	5 116,59 $	1 176,71 $	29,42 $	5 116,59 $	1 200,24 $	30,01 $	5 218,92 $	1 224,25 $	30,61 $	5 323,30 $
Agent – Service clientèle – Aéroports 1	1 131,00 $	28,28 $	4 917,83 $	1 131,00 $	28,28 $	4 917,83 $	1 131,00 $	28,28 $	4 917,83 $	1 153,62 $	28,84 $	5 016,19 $	1 176,69 $	29,42 $	5 116,51 $
Agent principal – Service clientèle – Masse et centrage	1 253,30 $	31,33 $	5 449,62 $	1 253,30 $	31,33 $	5 449,62 $	1 253,30 $	31,33 $	5 449,62 $	1 278,37 $	31,96 $	5 558,61 $	1 303,93 $	32,60 $	5 669,78 $
Agent – Service clientèle – Masse et centrage 2	1 176,71 $	29,42 $	5 116,59 $	1 176,71 $	29,42 $	5 116,59 $	1 176,71 $	29,42 $	5 116,59 $	1 200,24 $	30,01 $	5 218,92 $	1 224,25 $	30,61 $	5 323,30 $
Agent – Service clientèle – Masse et centrage 1	1 131,01 $	28,28 $	4 917,87 $	1 131,01 $	28,28 $	4 917,87 $	1 131,01 $	28,28 $	4 917,87 $	1 153,63 $	28,84 $	5 016,23 $	1 176,70 $	29,42 $	5 116,56 $
Agent principal – Service clientèle – Fret	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 247,48 $	31,19 $	5 424,31 $	1 272,43 $	31,81 $	5 532,80 $
Agent principal – Service clientèle – Bagages	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 247,48 $	31,19 $	5 424,31 $	1 272,43 $	31,81 $	5 532,80 $
Agent principal – Service clientèle	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 247,48 $	31,19 $	5 424,31 $	1 272,43 $	31,81 $	5 532,80 $
Agent – Rendement – Bureau central des bagages	1 170,84 $	29,27 $	5 091,06 $	1 170,84 $	29,27 $	5 091,06 $	1 170,84 $	29,27 $	5 091,06 $	1 194,26 $	29,86 $	5 192,88 $	1 218,14 $	30,45 $	5 296,74 $
Agent – Recherche centralisée des bagages	1 159,37 $	28,98 $	5 041,19 $	1 159,37 $	28,98 $	5 041,19 $	1 159,37 $	28,98 $	5 041,19 $	1 182,56 $	29,56 $	5 142,01 $	1 206,21 $	30,16 $	5 244,85 $
Agent – Service clientèle 5	1 171,20 $	29,28 $	5 092,63 $	1 171,20 $	29,28 $	5 092,63 $	1 171,20 $	29,28 $	5 092,63 $	1 194,62 $	29,87 $	5 194,48 $	1 218,52 $	30,46 $	5 298,37 $
Agent – Service clientèle 4	1 147,89 $	28,70 $	4 991,27 $	1 147,89 $	28,70 $	4 991,27 $	1 147,89 $	28,70 $	4 991,27 $	1 170,85 $	29,27 $	5 091,10 $	1 194,26 $	29,86 $	5 192,92 $
Agent – Service clientèle 3	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 150,56 $	28,76 $	5 002,88 $	1 173,57 $	29,34 $	5 102,94 $
Agent – Service clientèle 2	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 121,09 $	28,03 $	4 874,75 $	1 143,51 $	28,59 $	4 972,24 $
Agent – Service clientèle 1	1 074,61 $	26,87 $	4 672,63 $	1 074,61 $	26,87 $	4 672,63 $	1 074,61 $	26,87 $	4 672,63 $	1 096,10 $	27,40 $	4 766,09 $	1 118,02 $	27,95 $	4 861,41 $
Agent – Service clientèle – Temps partiel		18,36 $			18,36 $			18,36 $			18,73 $			19,10 $	
Chef préposés d'escale 5	1 171,20 $	29,28 $	5 092,63 $	1 171,20 $	29,28 $	5 092,63 $	1 171,20 $	29,28 $	5 092,63 $	1 194,62 $	29,87 $	5 194,48 $	1 218,52 $	30,46 $	5 298,37 $
Chef préposés d'escale 4	1 147,89 $	28,70 $	4 991,27 $	1 147,89 $	28,70 $	4 991,27 $	1 147,89 $	28,70 $	4 991,27 $	1 170,85 $	29,27 $	5 091,10 $	1 194,26 $	29,86 $	5 192,92 $
Chef préposés d'escale 3	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 150,56 $	28,76 $	5 002,88 $	1 173,57 $	29,34 $	5 102,94 $
Chef préposés d'escale 2	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 121,09 $	28,03 $	4 874,75 $	1 143,51 $	28,59 $	4 972,24 $
Chef préposés d'escale 1	1 074,61 $	26,87 $	4 672,63 $	1 074,61 $	26,87 $	4 672,63 $	1 074,61 $	26,87 $	4 672,63 $	1 096,10 $	27,40 $	4 766,09 $	1 118,02 $	27,95 $	4 861,41 $
Préposé d'escale 11 (temps plein) – Avant la ratification	1 024,98 $	25,62 $	4 456,83 $	1 024,98 $	25,62 $	4 456,83 $	1 024,98 $	25,62 $	4 456,83 $	1 045,48 $	26,14 $	4 545,97 $	1 066,39 $	26,66 $	4 636,89 $
Préposé d'escale 10 (temps plein) – Avant la ratification	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $	953,22 $	23,83 $	4 144,81 $	972,29 $	24,31 $	4 227,70 $
Préposé d'escale 9 (temps plein) – Avant la ratification	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	861,45 $	21,54 $	3 745,77 $	878,68 $	21,97 $	3 820,69 $
Préposé d'escale 8 (temps plein) – Avant la ratification	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	769,24 $	19,23 $	3 344,83 $	784,63 $	19,62 $	3 411,73 $
Préposé d'escale 7 (temps plein) – Avant la ratification	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	724,07 $	18,10 $	3 148,40 $	738,55 $	18,46 $	3 211,37 $
Préposé d'escale 6 (temps plein) – Avant la ratification	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	677,27 $	16,93 $	2 944,91 $	690,82 $	17,27 $	3 003,81 $
Préposé d'escale 5 (temps plein) – Avant la ratification	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	620,32 $	15,51 $	2 697,30 $	632,73 $	15,82 $	2 751,24 $
Préposé d'escale 4 (temps plein) – Avant la ratification	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	591,18 $	14,78 $	2 570,59 $	603,01 $	15,08 $	2 622,00 $
Préposé d'escale 3 (temps plein) – Avant la ratification	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	562,05 $	14,05 $	2 443,92 $	573,29 $	14,33 $	2 492,79 $

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3			PÉRIODE 4			PÉRIODE 5		
	1er avril 2016			1er avril 2017			1er avril 2018			1er avril 2019			1er avril 2020		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Préposé d'escale 2 (temps plein) – Avant la ratification	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	546,72 $	13,67 $	2 377,26 $	557,65 $	13,94 $	2 424,80 $
Préposé d'escale 1 (temps plein) – Avant la ratification	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	530,40 $	13,26 $	2 306,29 $	541,01 $	13,53 $	2 352,42 $
Préposé d'escale 10 (temps plein) – Après la ratification	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $
Préposé d'escale 9 (temps plein) – Après la ratification	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $
Préposé d'escale 8 (temps plein) – Après la ratification	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $
Préposé d'escale 7 (temps plein) – Après la ratification	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $
Préposé d'escale 6 (temps plein) – Après la ratification	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $
Préposé d'escale 5 (temps plein) – Après la ratification	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $
Préposé d'escale 4 (temps plein) – Après la ratification	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $
Préposé d'escale 3 (temps plein) – Après la ratification	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $
Préposé d'escale 2 (temps plein) – Après la ratification	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $
Préposé d'escale 1 (temps plein) – Après la ratification	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $
Préposé d'escale 6 (temps partiel) – Avant la ratification		16,60 $			16,60 $			16,60 $			16,93 $			17,27 $	
Préposé d'escale 5 (temps partiel) – Avant la ratification		15,20 $			15,20 $			15,20 $			15,51 $			15,82 $	
Préposé d'escale 4 (temps partiel) – Avant la ratification		14,49 $			14,49 $			14,49 $			14,78 $			15,08 $	
Préposé d'escale 3 (temps partiel) – Avant la ratification		13,78 $			13,78 $			13,78 $			14,05 $			14,33 $	
Préposé d'escale 2 (temps partiel) – Avant la ratification		13,40 $			13,40 $			13,40 $			13,67 $			13,94 $	
Préposé d'escale 1 (temps partiel) – Avant la ratification		13,00 $			13,00 $			13,00 $			13,26 $			13,53 $	
Préposé d'escale 6 (temps partiel) – Après la ratification		16,60 $			16,60 $			16,60 $			16,60 $			16,60 $	
Préposé d'escale 5 (temps partiel) – Après la ratification		15,20 $			15,20 $			15,20 $			15,20 $			15,20 $	
Préposé d'escale 4 (temps partiel) – Après la ratification		14,49 $			14,49 $			14,49 $			14,49 $			14,49 $	
Préposé d'escale 3 (temps partiel) – Après la ratification		13,78 $			13,78 $			13,78 $			13,78 $			13,78 $	
Préposé d'escale 2 (temps partiel) – Après la ratification		13,40 $			13,40 $			13,40 $			13,40 $			13,40 $	
Préposé d'escale 1 (temps partiel) – Après la ratification		13,00 $			13,00 $			13,00 $			13,00 $			13,00 $	
Chef préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2	990,80 $	24,77 $	4 308,21 $	990,80 $	24,77 $	4 308,21 $	990,80 $	24,77 $	4 308,21 $	1 010,62 $	25,27 $	4 394,37 $	1 030,83 $	25,77 $	4 482,26 $
Chef préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1	934,16 $	23,35 $	4 061,93 $	934,16 $	23,35 $	4 061,93 $	934,16 $	23,35 $	4 061,93 $	952,84 $	23,82 $	4 143,17 $	971,90 $	24,30 $	4 226,03 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 5)	1 084,72 $	27,12 $	4 716,60 $	1 084,72 $	27,12 $	4 716,60 $	1 084,72 $	27,12 $	4 716,60 $	1 106,41 $	27,66 $	4 810,93 $	1 128,54 $	28,21 $	4 907,15 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 4)	1 024,98 $	25,62 $	4 456,83 $	1 024,98 $	25,62 $	4 456,83 $	1 024,98 $	25,62 $	4 456,83 $	1 045,48 $	26,14 $	4 545,97 $	1 066,39 $	26,66 $	4 636,89 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 3)	934,08 $	23,35 $	4 061,58 $	934,08 $	23,35 $	4 061,58 $	934,08 $	23,35 $	4 061,58 $	952,76 $	23,82 $	4 142,81 $	971,82 $	24,30 $	4 225,67 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 2)	844,92 $	21,12 $	3 673,89 $	844,92 $	21,12 $	3 673,89 $	844,92 $	21,12 $	3 673,89 $	861,82 $	21,55 $	3 747,37 $	879,05 $	21,98 $	3 822,32 $

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3			PÉRIODE 4			PÉRIODE 5		
	1er avril 2016			1er avril 2017			1er avril 2018			1er avril 2019			1er avril 2020		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 1)	754,02 $	18,85 $	3 278,64 $	754,02 $	18,85 $	3 278,64 $	754,02 $	18,85 $	3 278,64 $	769,10 $	19,23 $	3 344,21 $	784,48 $	19,61 $	3 411,10 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 9 (temps plein) – Avant la ratification	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $	918,78 $	22,97 $	3 995,06 $	937,16 $	23,43 $	4 074,96 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 8 (temps plein) – Avant la ratification	825,58 $	20,64 $	3 589,80 $	825,58 $	20,64 $	3 589,80 $	825,58 $	20,64 $	3 589,80 $	842,09 $	21,05 $	3 661,59 $	858,93 $	21,47 $	3 734,83 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 7 (temps plein) – Avant la ratification	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	724,07 $	18,10 $	3 148,40 $	738,55 $	18,46 $	3 211,37 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 6 (temps plein) – Avant la ratification	688,23 $	17,21 $	2 992,56 $	688,23 $	17,21 $	2 992,56 $	688,23 $	17,21 $	2 992,56 $	701,99 $	17,55 $	3 052,41 $	716,03 $	17,90 $	3 113,46 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps plein) – Avant la ratification	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	620,32 $	15,51 $	2 697,30 $	632,73 $	15,82 $	2 751,24 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps plein) – Avant la ratification	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	591,18 $	14,78 $	2 570,59 $	603,01 $	15,08 $	2 622,00 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps plein) – Avant la ratification	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	562,05 $	14,05 $	2 443,92 $	573,29 $	14,33 $	2 492,79 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps plein) – Avant la ratification	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	546,72 $	13,67 $	2 377,26 $	557,65 $	13,94 $	2 424,80 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps plein) – Avant la ratification	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	530,40 $	13,26 $	2 306,29 $	541,01 $	13,53 $	2 352,42 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 10 (temps plein) – Après la ratification	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 9 (temps plein) – Après la ratification	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 8 (temps plein) – Après la ratification	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 7 (temps plein) – Après la ratification	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 6 (temps plein) – Après la ratification	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps plein) – Après la ratification	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps plein) – Après la ratification	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3			PÉRIODE 4			PÉRIODE 5		
	1er avril 2016			1er avril 2017			1er avril 2018			1er avril 2019			1er avril 2020		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps plein) – Après la ratification	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps plein) – Après la ratification	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps plein) – Après la ratification	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps partiel) – Avant la ratification		15,20 $			15,20 $			15,20 $			15,51 $			15,82 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps partiel) – Avant la ratification		14,49 $			14,49 $			14,49 $			14,78 $			15,08 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps partiel) – Avant la ratification		13,78 $			13,78 $			13,78 $			14,05 $			14,33 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps partiel) – Avant la ratification		13,40 $			13,40 $			13,40 $			13,67 $			13,94 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps partiel) – Avant la ratification		13,00 $			13,00 $			13,00 $			13,26 $			13,53 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps partiel) – Après la ratification		15,20 $			15,20 $			15,20 $			15,20 $			15,20 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps partiel) – Après la ratification		14,49 $			14,49 $			14,49 $			14,49 $			14,49 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps partiel) – Après la ratification		13,78 $			13,78 $			13,78 $			13,78 $			13,78 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps partiel) – Après la ratification		13,40 $			13,40 $			13,40 $			13,40 $			13,40 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps partiel) – Après la ratification		13,00 $			13,00 $			13,00 $			13,00 $			13,00 $	
Technicien – Communications fret 7	878,00 $	21,95 $	3 817,73 $	878,00 $	21,95 $	3 817,73 $	878,00 $	21,95 $	3 817,73 $	895,56 $	22,39 $	3 894,09 $	913,47 $	22,84 $	3 971,97 $
Technicien – Communications fret 6	810,46 $	20,26 $	3 524,05 $	810,46 $	20,26 $	3 524,05 $	810,46 $	20,26 $	3 524,05 $	826,67 $	20,67 $	3 594,53 $	843,20 $	21,08 $	3 666,43 $
Technicien – Communications fret 5	768,78 $	19,22 $	3 342,82 $	768,78 $	19,22 $	3 342,82 $	768,78 $	19,22 $	3 342,82 $	784,16 $	19,60 $	3 409,68 $	799,84 $	20,00 $	3 477,87 $
Technicien – Communications fret 4	715,20 $	17,88 $	3 109,84 $	715,20 $	17,88 $	3 109,84 $	715,20 $	17,88 $	3 109,84 $	729,50 $	18,24 $	3 172,04 $	744,09 $	18,60 $	3 235,48 $
Technicien – Communications fret 3	655,58 $	16,39 $	2 850,60 $	655,58 $	16,39 $	2 850,60 $	655,58 $	16,39 $	2 850,60 $	668,69 $	16,72 $	2 907,61 $	682,07 $	17,05 $	2 965,77 $
Technicien – Communications fret 2	603,24 $	15,08 $	2 623,02 $	603,24 $	15,08 $	2 623,02 $	603,24 $	15,08 $	2 623,02 $	615,30 $	15,38 $	2 675,48 $	627,61 $	15,69 $	2 728,99 $
Technicien – Communications fret 1	550,81 $	13,77 $	2 395,04 $	550,81 $	13,77 $	2 395,04 $	550,81 $	13,77 $	2 395,04 $	561,83 $	14,05 $	2 442,94 $	573,06 $	14,33 $	2 491,80 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 6	952,26 $	23,81 $	4 140,63 $	952,26 $	23,81 $	4 140,63 $	952,26 $	23,81 $	4 140,63 $	971,31 $	24,28 $	4 223,44 $	990,73 $	24,77 $	4 307,91 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 5	932,80 $	23,32 $	4 056,01 $	932,80 $	23,32 $	4 056,01 $	932,80 $	23,32 $	4 056,01 $	951,46 $	23,79 $	4 137,13 $	970,49 $	24,26 $	4 219,88 $

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3			PÉRIODE 4			PÉRIODE 5		
	1er avril 2016			1er avril 2017			1er avril 2018			1er avril 2019			1er avril 2020		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Coordonnateur – Réclamations bagages 4	914,17 $	22,85 $	3 975,01 $	914,17 $	22,85 $	3 975,01 $	914,17 $	22,85 $	3 975,01 $	932,45 $	23,31 $	4 054,51 $	951,10 $	23,78 $	4 135,60 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 3	896,44 $	22,41 $	3 897,91 $	896,44 $	22,41 $	3 897,91 $	896,44 $	22,41 $	3 897,91 $	914,37 $	22,86 $	3 975,87 $	932,66 $	23,32 $	4 055,39 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 2	878,26 $	21,96 $	3 818,86 $	878,26 $	21,96 $	3 818,86 $	878,26 $	21,96 $	3 818,86 $	895,83 $	22,40 $	3 895,24 $	913,74 $	22,84 $	3 973,14 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 1	860,94 $	21,52 $	3 743,55 $	860,94 $	21,52 $	3 743,55 $	860,94 $	21,52 $	3 743,55 $	878,16 $	21,95 $	3 818,42 $	895,72 $	22,39 $	3 894,79 $
Représentant – Réclamations bagages 6	1 074,77 $	26,87 $	4 673,33 $	1 074,77 $	26,87 $	4 673,33 $	1 074,77 $	26,87 $	4 673,33 $	1 096,27 $	27,41 $	4 766,80 $	1 118,19 $	27,95 $	4 862,13 $
Représentant – Réclamations bagages 5	1 053,13 $	26,33 $	4 579,23 $	1 053,13 $	26,33 $	4 579,23 $	1 053,13 $	26,33 $	4 579,23 $	1 074,19 $	26,85 $	4 670,82 $	1 095,68 $	27,39 $	4 764,24 $
Représentant – Réclamations bagages 4	1 031,91 $	25,80 $	4 486,97 $	1 031,91 $	25,80 $	4 486,97 $	1 031,91 $	25,80 $	4 486,97 $	1 052,55 $	26,31 $	4 576,71 $	1 073,60 $	26,84 $	4 668,24 $
Représentant – Réclamations bagages 3	1 011,13 $	25,28 $	4 396,61 $	1 011,13 $	25,28 $	4 396,61 $	1 011,13 $	25,28 $	4 396,61 $	1 031,35 $	25,78 $	4 484,54 $	1 051,98 $	26,30 $	4 574,23 $
Représentant – Réclamations bagages 2	991,66 $	24,79 $	4 311,95 $	991,66 $	24,79 $	4 311,95 $	991,66 $	24,79 $	4 311,95 $	1 011,49 $	25,29 $	4 398,19 $	1 031,72 $	25,79 $	4 486,15 $
Représentant – Réclamations bagages 1	971,75 $	24,29 $	4 225,38 $	971,75 $	24,29 $	4 225,38 $	971,75 $	24,29 $	4 225,38 $	991,19 $	24,78 $	4 309,88 $	1 011,01 $	25,28 $	4 396,08 $
Instructeur avec droits acquis 2 (niveau 3) – Avant la	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 223,02 $	30,58 $	5 317,95 $	1 247,48 $	31,19 $	5 424,31 $	1 272,43 $	31,81 $	5 532,80 $
Instructeur avec droits acquis 2 (niveau 2) – Avant la	1 148,35 $	28,71 $	4 993,27 $	1 148,35 $	28,71 $	4 993,27 $	1 148,35 $	28,71 $	4 993,27 $	1 171,32 $	29,28 $	5 093,14 $	1 194,74 $	29,87 $	5 195,00 $
Instructeur avec droits acquis 2 (niveau 1) – Avant la	1 074,77 $	26,87 $	4 673,33 $	1 074,77 $	26,87 $	4 673,33 $	1 074,77 $	26,87 $	4 673,33 $	1 096,27 $	27,41 $	4 766,80 $	1 118,19 $	27,95 $	4 862,13 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 5) – Après la	1 171,20 $	29,28 $	5 092,63 $	1 171,20 $	29,28 $	5 092,63 $	1 171,20 $	29,28 $	5 092,63 $	1 194,62 $	29,87 $	5 194,48 $	1 218,52 $	30,46 $	5 298,37 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 4) – Après la	1 148,35 $	28,71 $	4 993,27 $	1 148,35 $	28,71 $	4 993,27 $	1 148,35 $	28,71 $	4 993,27 $	1 171,32 $	29,28 $	5 093,14 $	1 194,74 $	29,87 $	5 195,00 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 3) – Après la	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 150,56 $	28,76 $	5 002,88 $	1 173,57 $	29,34 $	5 102,94 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 2) – Après la	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 121,09 $	28,03 $	4 874,75 $	1 143,51 $	28,59 $	4 972,24 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 1) – Après la	1 074,77 $	26,87 $	4 673,33 $	1 074,77 $	26,87 $	4 673,33 $	1 074,77 $	26,87 $	4 673,33 $	1 096,27 $	27,41 $	4 766,80 $	1 118,19 $	27,95 $	4 862,13 $
Planificateur – Postes de stationnement 2	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 128,00 $	28,20 $	4 904,79 $	1 150,56 $	28,76 $	5 002,88 $	1 173,57 $	29,34 $	5 102,94 $
Planificateur – Postes de stationnement 1	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 099,11 $	27,48 $	4 779,17 $	1 121,09 $	28,03 $	4 874,75 $	1 143,51 $	28,59 $	4 972,24 $

7.05 Les primes de poste seront versées comme suit :

- Poste du soir – cinquante cents (0,50 $) pour chaque heure travaillée entre 18 h et 23 h
- Poste de nuit – un dollar (1,00 $) pour chaque heure travaillée entre 23 h et 6 h

ARTICLE 8 – CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION – LOGISTIQUE ET APPROVISIONNEMENT

8.01 DIVISIONS D'ANCIENNETÉ

Les divisions d'ancienneté qui composent la direction Logistique et Approvisionnement sont les suivantes :

EST - partie du Canada à l'est de Winnipeg.

OUEST - partie du Canada à l'ouest de Winnipeg et incluant cette ville.

8.02 CATÉGORIES

La Convention vise tout le personnel des Achats et Approvisionnement dans les catégories décrites ci-dessous et les classes définies en 8.03.

Aucune disposition de la Convention n'empêche un employé d'accomplir, sur une base quotidienne ou régulière, toute fonction ou toute tâche habituellement effectuée par les employés d'une autre catégorie, à condition que cet employé ait la compétence nécessaire.

Les gains d'efficacité acquis par cette souplesse ne visent pas l'élimination d'une catégorie.

8.02.01 **Contrôle matières**

Catégorie d’employés affectés à la manutention des stocks et aux registres correspondants, à l’exploitation des véhicules de la Société et à l’approvisionnement en matières et en pièces nécessaires au soutien des Services techniques.

8.03 CLASSES

Les employés de Logistique et Approvisionnement des catégories énumérées en 8.02 et régies par la Convention sont classés comme ci-dessous.

La Société ne remplacera aucune des classes régies par la Convention par une classe de cadres.

8.03.01 **Premier chef commis aux stocks**

Doit avoir occupé pendant au moins un (1) an le poste de chef commis aux stocks ou avoir acquis une expérience équivalente dans un autre emploi et avoir une connaissance pratique suffisante du matériel stocké et des méthodes usuelles de réception, d'entreposage, d'émission et d'expédition. Doit pouvoir en outre, en tant que membre actif d'un groupe, diriger une équipe en l'absence de personnel cadre ou selon les besoins, et enfin assumer la responsabilité de la qualité et du volume du travail qu'il prescrit, ainsi que de la formation aux méthodes à appliquer.

8.03.02 **Chef commis aux stocks**

Doit avoir occupé au moins un (1) an le poste de commis aux stocks ou avoir acquis une expérience équivalente dans un autre emploi et avoir une connaissance pratique suffisante du matériel stocké et des méthodes usuelles de réception, d'entreposage, d'émission et d'expédition. Doit pouvoir en outre, en tant que membre actif d'un groupe, diriger le travail des commis aux stocks sous ses ordres et enfin assumer la responsabilité de la qualité et du volume du travail qu'il prescrit et de la formation aux méthodes à appliquer.

8.03.03 **Commis aux stocks**

Chargé des opérations de réception, d'expédition, d'entreposage et de distribution, ainsi que de la conduite du matériel motorisé et de véhicules de livraison locale, de la distribution d'outils et de la vérification du bon état de ceux-ci, de même que de tâches connexes au besoin. De plus ces employés doivent participer à la vérification des matériaux, pièces et composants d'avions et autres pour s'assurer qu'ils sont dûment certifiés en conformité avec les règlements de Transports Canada et de la Société, qu'ils sont dans un état acceptable et répondent aux normes de la Société. Chargé de la conduite et de l'entretien courant de ces véhicules ainsi que de la réception, de la garde et de la livraison en bon état du matériel qu'il transporte.

8.03.06 **Acheteur-analyste**

Doit être capable de s'acquitter de fonctions d'achat pour le réapprovisionnement en biens et en services. Doit aussi pouvoir superviser le rendement des fournisseurs et, le cas échéant, participer aux négociations avec ces derniers.

Si l'employé ne répond pas aux exigences de sa classe dans les six (6) mois, il réintégrera sa classe et sa catégorie antérieures à son point de travail actuel.

8.03.09 **Planificateur matières**

Doit avoir les compétences minimales pour planifier, définir et acheter les matières nécessaires aux interventions sur les avions, aux Services techniques.

Si l'employé ne répond pas aux exigences de sa classe dans les six (6) mois, il réintégrera sa classe et sa catégorie antérieures à son point de travail actuel.

8.03.10 **Agent de relance en ligne**

Doit être capable de veiller à l'approvisionnement et à la livraison accélérés des matières et des services nécessaires à la maintenance des avions.

Si l'employé ne répond pas aux exigences de sa classe dans les six (6) mois, il réintégrera sa classe et sa catégorie antérieures à son point de travail actuel.

8.04 GÉNÉRALITÉS

8.04.01 L'avancement à une classe supérieure de manutention des stocks est en fonction des postes vacants dans lesdites classes supérieures.

8.04.02 Le nombre de chefs commis aux stocks est fixé uniquement par la Société selon ses besoins en main-d'œuvre, sous réserve qu'en un point quelconque la proportion des commis aux stocks par rapport aux chefs commis aux stocks ne dépasse pas seize(16) contre un (1).

Nonobstant la proportion susmentionnée, il est en outre convenu que le nombre des commis aux stocks relevant d'un même chef commis aux stocks ne peut dépasser seize (16).

8.04.03 **Postes vacants**

Les postes vacants sont pourvus et les promotions au sein des classes de la catégorie Contrôle matières sont accordées comme suit :

NOTA 1 : Il est entendu que les procédures et le principe des bulletins de promotion, ainsi que les privilèges des classes supérieures s'appliqueront du point de vue administratif aux mutations et aux bulletins promotionnels énumérés ci-dessous.

NOTA 2 : S'il n'y avait aucun candidat qualifié dans l'entreprise, la Société embaucherait des candidats de l'extérieur au besoin.

8.04.03.01 **Planificateur matières**

Les mutations à des postes de planificateurs matières seront offertes, par ordre d'ancienneté, aux commis aux stocks, aux acheteurs-analystes ou aux contrôleurs des données techniques permanents qui auront répondu aux exigences du sous-alinéa 4.05.16 et auront fait une demande de

mutation avant que le poste ne soit vacant. La sélection se fera selon la date d'ancienneté des commis aux stocks, des acheteurs-analystes ou des contrôleurs des données techniques.

8.04.04 Les employés sélectionnés pour les classes de la catégorie du contrôle matières devront normalement rester en poste pendant au moins vingt-quatre (24) mois.

8.04.05 **Agent de relance en ligne**

Les promotions à des postes d'agent de relance en ligne s'adresseront aux planificateurs matières, aux acheteurs-analystes et aux commis aux stocks, qui devront, pour le moins, répondre aux exigences de l'alinéa 4.05.16.

La sélection se fera selon le sous-alinéa 16.11.05, le protocole d'accord n^{o} 4 et la date d'ancienneté de catégorie de base.

8.04.06 Les privilèges d'ancienneté pour les employés provenant de l'extérieur dans les classes de la catégorie du contrôle matières seront limités aux catégories et aux classes dans lesquelles l'employé acquiert de l'ancienneté.

ARTICLE 9 – BARÈME DES SALAIRES LOGISTIQUE ET APPROVISIONNEMENT

9.01 Le barème des salaires correspond à une semaine de travail de quarante deux (42 ½) heures et demie et à une pause-repas d'une demi-heure (1/2) non payée. Si le nombre de ces heures est inférieur à quarante-deux et demie (42 ½), le salaire est réduit en conséquence.

9.02 La Société se réserve, à sa discrétion, le droit de verser des salaires supérieurs à ceux que fixe la Convention.

9.03 L'avancement d'échelon de paie pour les employés embauchés dans les classes de commis aux stocks, d'acheteur-analyste, de planificateur – Matières et d'agent de relance en ligne, se fait automatiquement le premier jour de la période de paie à l'expiration d'une (1) année de service dans la classe pour chaque échelon de paie.

NOTA : Les employés dont la date d'entrée en service à la Société est antérieure au 9 novembre 1985 et qui sont mutés à l'une des classes ci-dessus débutent au troisième échelon de paie.

9.03.01 Pour les employés travaillant dans une classe supérieure à la leur, l'avancement d'échelon de paie se fait suivant les règles applicables à la classe inférieure où ils ont de l'ancienneté.

9.03.02 Les employés permanents qui acceptent d'être affectés temporairement à des postes non visés par la présente Convention collective restent soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie de leur classe d'attache pendant toute la durée de leur affectation temporaire. Les employés promus à des postes d'une classe plus élevée visés par la Convention, pendant leur affectation temporaire, ont droit au taux applicable à leur nouveau poste et sont soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie prévues pour leur classe.

NOTA : L'avancement d'échelon de paie s'applique aux employés qui remplissent des fonctions temporaires auxquelles ils sont affectés à leur retour au travail en vue de leur réintégration, tel que prévu à l'alinéa 16.19.02, sous réserve des dispositions prévues pour leur classe.

9.03.03 Les employés qui acceptent des responsabilités au sein du comité syndical, tel que prévu au paragraphe 19.04, restent soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie de leur classe respective, sous réserve des dispositions prévues pour leur classe; s'ils sont promus à des postes d'une classe plus élevée visés par la Convention, ils ont droit au taux applicable à leur nouveau poste et sont soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie prévues pour leur classe.

9.03.04 Réservé

9.03.05 Un instructeur de Maintenance Air Canada (Logistique et Approvisionnement) qualifié recevra une prime mensuelle de cent cinquante dollars (150 $). Les avis de poste vacant dans cette fonction seront diffusés au besoin à Dorval, Toronto, Calgary et Vancouver afin de solliciter des volontaires au sein des services de traitement des matières.

9.04 Voici le barème des salaires des employés de toutes les classes de la direction Logistique et Approvisionnement visés par la Convention.

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3			PÉRIODE 4		
	1er AVRIL 2016			1er AVRIL 2017			1er AVRIL 2018			1er AVRIL 2019		
LOGISTIQUE ET APPROVISIONNEMENT	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Senior Lead Stockkeeper	1 263.20$	31.58 $	5 492.66$	1 288.46$	32.21$	5 602.51$	1 314.23$	32.86$	5 714.56$	1,340.52$	33.51$	5 828.85 $
Chef commis aux stocks	1 206,10 $	30,15 $	5 244,38 $	1 230,22 $	30,76 $	5 349,26 $	1 254,83 $	31,37 $	5 456,25 $	1 279,92 $	32,00 $	5 565,37 $
Commis aux stocks 7	1 076,29 $	26,91 $	4 679,95 $	1 097,82 $	27,45 $	4 773,55 $	1 119,78 $	27,99 $	4 869,02 $	1 142,17 $	28,55 $	4 966,40 $
Commis aux stocks 6	952,88 $	23,82 $	4 143,34 $	971,94 $	24,30 $	4 226,21 $	991,38 $	24,78 $	4 310,73 $	1 011,21 $	25,28 $	4 396,95 $
Commis aux stocks 5	901,10 $	22,53 $	3 918,17 $	919,12 $	22,98 $	3 996,53 $	937,50 $	23,44 $	4 076,46 $	956,25 $	23,91 $	4 157,99 $
Commis aux stocks 4	849,88 $	21,25 $	3 695,48 $	866,88 $	21,67 $	3 769,39 $	884,22 $	22,11 $	3 844,78 $	901,90 $	22,55 $	3 921,67 $
Commis aux stocks 3	804,54 $	20,11 $	3 498,29 $	820,63 $	20,52 $	3 568,26 $	837,04 $	20,93 $	3 639,62 $	853,78 $	21,34 $	3 712,41 $
Commis aux stocks 2	687,54 $	17,19 $	2 989,58 $	701,29 $	17,53 $	3 049,37 $	715,32 $	17,88 $	3 110,36 $	729,62 $	18,24 $	3 172,56 $
Commis aux stocks 1	570,49 $	14,26 $	2 480,60 $	581,90 $	14,55 $	2 530,21 $	593,53 $	14,84 $	2 580,81 $	605,40 $	15,14 $	2 632,43 $
Agent de relance en ligne 6	1 335,19 $	33,38 $	5 805,69 $	1 361,89 $	34,05 $	5 921,81 $	1 389,13 $	34,73 $	6 040,24 $	1 416,91 $	35,42 $	6 161,05 $
Agent de relance en ligne 5	1 290,48 $	32,26 $	5 611,30 $	1 316,29 $	32,91 $	5 723,53 $	1 342,62 $	33,57 $	5 838,00 $	1 369,47 $	34,24 $	5 954,76 $
Agent de relance en ligne 4	1 245,77 $	31,14 $	5 416,86 $	1 270,68 $	31,77 $	5 525,20 $	1 296,10 $	32,40 $	5 635,70 $	1 322,02 $	33,05 $	5 748,42 $
Agent de relance en ligne 3	1 201,53 $	30,04 $	5 224,51 $	1 225,56 $	30,64 $	5 329,00 $	1 250,07 $	31,25 $	5 435,58 $	1 275,07 $	31,88 $	5 544,29 $
Agent de relance en ligne 2	1 156,81 $	28,92 $	5 030,07 $	1 179,95 $	29,50 $	5 130,67 $	1 203,55 $	30,09 $	5 233,28 $	1 227,62 $	30,69 $	5 337,95 $
Agent de relance en ligne 1	1 112,59 $	27,81 $	4 837,76 $	1 134,84 $	28,37 $	4 934,51 $	1 157,53 $	28,94 $	5 033,21 $	1 180,68 $	29,52 $	5 133,87 $
Planificateur – Matières 6	1 225,79 $	30,64 $	5 329,98 $	1 250,30 $	31,26 $	5 436,58 $	1 275,31 $	31,88 $	5 545,31 $	1 300,81 $	32,52 $	5 656,21 $
Planificateur – Matières 5	1 168,72 $	29,22 $	5 081,83 $	1 192,09 $	29,80 $	5 183,46 $	1 215,93 $	30,40 $	5 287,13 $	1 240,25 $	31,01 $	5 392,88 $
Planificateur – Matières 4	1 111,63 $	27,79 $	4 833,59 $	1 133,86 $	28,35 $	4 930,26 $	1 156,54 $	28,91 $	5 028,87 $	1 179,67 $	29,49 $	5 129,45 $
Planificateur – Matières 3	1 054,56 $	26,36 $	4 585,44 $	1 075,65 $	26,89 $	4 677,15 $	1 097,16 $	27,43 $	4 770,69 $	1 119,10 $	27,98 $	4 866,11 $
Planificateur – Matières 2	997,94 $	24,95 $	4 339,25 $	1 017,90 $	25,45 $	4 426,03 $	1 038,25 $	25,96 $	4 514,55 $	1 059,02 $	26,48 $	4 604,84 $
Planificateur – Matières 1	940,87 $	23,52 $	4 091,10 $	959,69 $	23,99 $	4 172,92 $	978,88 $	24,47 $	4 256,38 $	998,46 $	24,96 $	4 341,51 $
Acheteur-analyste 6	1 079,28 $	26,98 $	4 692,95 $	1 100,87 $	27,52 $	4 786,81 $	1 122,89 $	28,07 $	4 882,55 $	1 145,34 $	28,63 $	4 980,20 $
Acheteur-analyste 5	1 007,93 $	25,20 $	4 382,71 $	1 028,09 $	25,70 $	4 470,36 $	1 048,65 $	26,22 $	4 559,77 $	1 069,63 $	26,74 $	4 650,97 $
Acheteur-analyste 4	936,58 $	23,41 $	4 072,47 $	955,32 $	23,88 $	4 153,92 $	974,42 $	24,36 $	4 237,00 $	993,91 $	24,85 $	4 321,74 $
Acheteur-analyste 3	865,70 $	21,64 $	3 764,27 $	883,02 $	22,08 $	3 839,55 $	900,68 $	22,52 $	3 916,35 $	918,69 $	22,97 $	3 994,67 $
Acheteur-analyste 2	794,37 $	19,86 $	3 454,07 $	810,25 $	20,26 $	3 523,15 $	826,46 $	20,66 $	3 593,62 $	842,99 $	21,07 $	3 665,49 $
Acheteur-analyste 1	723,02 $	18,08 $	3 143,83 $	737,48 $	18,44 $	3 206,71 $	752,23 $	18,81 $	3 270,84 $	767,27 $	19,18 $	3 336,26 $

9.04.01 Poste de nuit – Prime de 2,00 $ pour chaque heure travaillée entre 23 h et 7 h.

ARTICLE 10 – DURÉE DU TRAVAIL, HORAIRES DE TRAVAIL, PAUSE REPAS, HEURES SUPPLÉMENTAIRES, RÉSERVE D'HEURES, CONGÉ DE MALADIE, MISSION ET TRAVAIL D'URGENCE, ET SUPPLÉANCE

10.01 DURÉE DU TRAVAIL

10.01.01 Aux fins de l'affectation des postes de travail :

A) La semaine normale de travail à temps plein pour les catégories et classes régies par les paragraphes 6.02 et 6.03 s'étend sur quarante (40) heures, incluant une pause-repas rémunérée de trente (30) minutes. La journée normale de travail s'étend sur huit (8) heures consécutives, incluant la pause-repas rémunérée.

NOTA : Cela ne s'applique pas aux employés relevant des alinéas 6.03.02 et 6.03.03 ainsi que du protocole d'accord no. 25.

La semaine normale de travail à temps partiel s'étend sur trente-deux (32) heures, et jusqu'à huit (8) heures sont rémunérées par jour. Les heures de travail prévues peuvent varier pendant un horaire donné.

B) La semaine normale de travail pour les catégories et classes régies par les paragraphes 4.02, 4.03, 8.02 et 8.03 s'étend sur quarante-deux heures et demie (42 ½); la journée normale est de huit heures et demie (8 ½) consécutives.

Seules les heures effectuées en sus de la journée normale, sauf en cas de rotation de postes, comptent comme heures supplémentaires sous réserve de l'article 12.

NOTA : Aux fins de calcul des heures supplémentaires, la journée de travail comprend les vingt-quatre (24) heures suivant le début d'un poste régulier. Les jours de repos, les jours fériés et les autres congés officiels sont également calculés à partir du poste régulier qui les précède. Il est à noter que le dernier jour d'une période de repos prend fin lorsque commence le poste régulier suivant.

10.01.02 Lorsque les exigences du service ne s'accommodent pas de la semaine ou du jour de travail normaux, les horaires de travail et les périodes de rotation des postes sont fixés d'un commun accord entre la Société et le Syndicat, avant leur affichage. Quand il est convenu que ces horaires n'équivalent pas à la semaine de travail normale, les heures effectuées durant les jours de travail réguliers et dépassant le produit de la multiplication par 40/7^{e} du total des jours civils compris dans l'horaire sont considérées comme heures supplémentaires, sous réserve des dispositions de l'article 12. D'autre part, les heures travaillées pendant les jours de repos prévus sont également considérées comme heures supplémentaires.

NOTA 1 : Semaine de travail réduite

Voir l'avenant nº 4 sur la semaine de travail réduite.

NOTA 2 : Horaire 6/3

Voir l'avenant nº 5 sur l'horaire 6/3.

NOTA 3 : Durée du travail –Instructeurs qualifiés – Maintenance Air Canada - Instructeur – Fret et Aéroports.

Voir l'avenant nº 7.

10.01.03 **HORAIRES DE TRAVAIL**

10.01.03.01 Les heures de travail doivent être affichées à tous les points de travail. Aucune modification ne peut être apportée aux heures de début et de fin d'un poste permanent ou temporaire sans préavis de trois jours civils ni assentiment de la Société et du Syndicat, à moins que les besoins du service ne l'imposent.

10.01.03.01.01 Il est entendu que le travail à accomplir impose certaines exigences, notamment quant au délai de l'exécution. Compte tenu de ces exigences, c'est par des discussions approfondies et l'examen conjoint de tous les facteurs en jeu que pourra être établi le meilleur horaire possible. Cependant, aucune formule type d'horaire ne pourrait s'appliquer uniformément à toutes les directions, escales et bases.

10.01.03.01.02 En matière d'horaires de travail, la Société doit périodiquement prévoir les besoins en effectifs. Il incombe alors aux deux (2) parties d'étudier conjointement tous les aspects de la situation afin de parvenir à un horaire de travail qui répond aux besoins de répartition du personnel. Il est de la plus haute importance que les deux parties reconnaissent leur obligation de chercher continuellement à trouver la meilleure façon de répondre aux exigences du service et leur devoir de référer la question à un échelon supérieur, au besoin, afin que tout soit mis en œuvre pour parvenir à une solution mutuellement acceptable. Il est convenu qu'en cas de modification d'un horaire de travail un préavis maximal est considéré comme extrêmement souhaitable et on ne négligera aucun effort pour établir l'horaire suffisamment tôt pour que le Syndicat puisse interjeter appel, s'il le juge nécessaire.

Nonobstant ce qui précède, si le Syndicat soumet une proposition d'horaire en vertu de la Convention collective (6/3, 4/2, 4/4, 4/3 et 5/2) qui, de l'avis de la Société :

1. permet de répondre aussi bien sinon mieux aux exigences du service que l'horaire proposé par la Société, et

2. n'entraîne aucun coût ni besoin de main-d'oeuvre (en mois-personnes) additionnel, et

3. répond à tous les besoins de l'exploitation et de l'unité d'entreprise,

la Société ne doit pas sans raison refuser son accord pour autant que les critères ci-dessus sont satisfaits.

10.01.03.01.03 Si les besoins du service ne laissent pas assez de temps pour régler la question, les employés travaillent selon le nouvel horaire en attendant un règlement final. Dans tous les autres cas, les employés ne sont pas tenus de suivre l'horaire tant que celui-ci n'a pas fait l'objet d'un accord ou d'une décision du troisième (3e) échelon de la procédure d'appel. Si le Syndicat est insatisfait de la décision finale, il peut poursuivre l'affaire conformément aux dispositions de la Convention.

10.01.03.01.04 Les changements d'horaires de travail doivent être affichés au moins trois jours avant leur application, sauf exigences contraires au service. Bien que le présent alinéa ne porte pas sur le passage d'un employé d'un horaire de travail à un autre, il est convenu de respecter la pratique établie et de lui donner un préavis d'au moins trois (3) jours, sous réserve que soit maintenue une répartition raisonnable des effectifs.

10.01.03.02 Il n'est pas possible d'établir des normes régissant l'application du « principe d'ancienneté » qui permettraient aux employés d'indiquer le poste et l'heure de début de poste qu'ils préfèrent à chaque changement majeur à l'horaire

d'exploitation. Cependant, pour permettre une exploitation efficace et économique tout en diminuant les frais connexes et sans beaucoup affecter les conditions de travail des employés et les privilèges d'ancienneté, il est convenu que les ententes locales respectent les principes suivants en ce qui touche le processus de demande de postes :

a) La Société informera le Syndicat, par l'entremise du comité syndical local, lorsqu'une modification de l'horaire de travail est requise, avec préavis de quatre (4) semaines avant la date de mise en œuvre.

b) Les employés peuvent indiquer, d'une (1) à quatre (4) fois par année, le poste et l'heure de début de poste qu'ils préfèrent. Le nombre de modifications de l'horaire de travail peut varier d'un lieu de travail à un autre.

c) Les employés ne sont autorisés qu'à combler des vacances créées à la suite de modifications aux horaires de travail ou à l'effectif que si la durée de ces vacances est fixée ou anticipée à au moins soixante (60) jours civils et que les mutations résultant du pourvoi de ces postes se limitent à deux (2). Le processus de pourvoi d'un poste vacant doit commencer dans les sept (7) jours suivant l'annonce de la vacance. En outre, au retour au travail d'un employé détenant un poste, le processus de pourvoi de ce poste vacant doit être renversé. Ce processus ne doit être contourné nulle part à l'échelle du réseau.

d) Les vacances découlant des limites imposées au nombre de mutations visant à pourvoir ces postes aux termes du paragraphe (b) ci-dessus ou les vacances de moins de soixante (60) jours civils sont comblées par la réaffectation ou l'embauche.

Les autres modalités administratives peuvent être établies localement pour tenir compte des différences entre les lieux de travail, notamment en matière d'exigences fonctionnelles, de répartition des effectifs et d'importance de l'escale.

NOTA : Le présent article ne s'applique pas aux Services techniques ni au service Logistique et Approvisionnement.

10.01.03.03 Les horaires des postes à plein temps aux escales YFC, YSJ, YQM, YYG, YQT, YXY et YQB comportent au plus une (1) fraction et au moins trois (3) heures entre les fractions. En outre, la Société s'engage à prévoir au moins trois (3) heures de travail, sauf en cas de circonstances particulières.

NOTA : Cet article ne s'applique pas aux Services techniques et de Logistique et approvisionnement.

10.01.04 **PAUSE REPAS**

10.01.04.01 Pour les Services techniques et le service Logistique et Approvisionnement, l'employé a droit pour son repas à une demi-heure (½) non rémunérée qu'il doit prendre dans l'heure et demie (1 ½) qui précède ou suit le milieu du poste, sauf autre arrangement local. Il est entendu que des circonstances exceptionnelles peuvent entraîner le déplacement de la pause-repas hors de ces limites.

La Société se réserve le droit de prolonger jusqu'à une (1) heure la durée de la pause-repas, afin de constituer des postes de huit heures et demie (8½) pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01A) ou pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01B) neuf (9) heures par poste; l'employé est alors rétribué pour cette demi-heure (½) au taux des heures supplémentaires.

La Société peut également prolonger de cinq (5) minutes la période de repas non rémunérée afin d'assurer le chevauchement des postes, ces minutes n'étant ni créditées à l'employé ni considérées comme temps de travail.

À la demande du personnel et dans la mesure du possible, la durée de la pause-repas non rémunérée peut être portée à une (1) heure, la période supplémentaire n'étant alors ni portée au crédit de l'employé ni assimilée au temps de travail.

Les employés des Aéroport et du Fret ont droit à une pause-repas rémunérée de trente (30) minutes qu'ils doivent prendre dans l'heure et demie (1 ½) qui précède ou suit le milieu du poste, sauf autre arrangement local. Il est entendu que des circonstances exceptionnelles peuvent entraîner le déplacement de la pause-repas hors de ces limites.

10.01.04.01.01 Les employés à temps partiel peuvent être tenus de travailler pendant au plus six (6) heures consécutives sans bénéficier d'une pause-repas rémunérée de trente (30) minutes. Toute période supérieure à six (6) heures est augmentée d'une pause-repas rémunérée de trente (30) minutes.

10.01.04.02 Si un employé doit travailler pendant sa période de repas, il est alors rémunéré au taux applicable pour ce poste.

10.01.05 **PÉRIODE DE REPOS**

10.01.05.01 L'employé qui travaille au moins seize (16) heures consécutives au cours d'une même journée (compte tenu des déplacements et de l'attente, rémunérés selon l'alinéa 10.04.03 de la Convention) a droit à huit (8) heures consécutives de repos avant de reprendre le travail, sans perte de salaire.

L'employé qui s'absente pendant une partie de son poste régulier sans perdre son salaire normal et qui doit travailler des heures supplémentaires en sus des heures régulières prévues à son poste est rémunéré au taux des heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées après son poste régulier.

NOTA : Si cette période de seize (16) heures s'étend sur le jour suivant à cause d'un chevauchement de postes, les heures effectuées la seconde journée sont considérées comme faisant partie de la première. Lorsque la période de repos doit être écourtée pour que l'employé puisse commencer son poste régulier à l'heure prévue, les heures de ce poste régulier qui auraient dû être des heures de repos sont rétribuées à temps double.

10.01.06 **MODIFICATION DE L'HORAIRE DE TRAVAIL D'UN EMPLOYÉ**

Lorsque la tâche ou la formation d'un employé nécessitent une réassignation de ses jours de repos lorsqu'il n'est pas en service, l'employé peut être tenu de travailler un certain nombre de jours avec un nombre correspondant de jours de repos lorsqu'il n'est pas en service, conformément à la formule ci-dessous. La réassignation des jours de repos doit avoir eu lieu au moment de la modification de l'horaire de travail, sinon l'employé est rémunéré au taux des heures supplémentaires. En d'autres mots, le principe d'équilibre entre les jours de travail et les jours de repos s'applique à toute modification de l'horaire de travail.

10.01.06.02 Lorsque les exigences d'une tâche entraînent une réassignation des jours de repos lorsque l'employé n'est pas en service, la formule ci-après s'applique pour établir le rapport entre les jours de travail et les jours de repos :

HORAIRE	**RAPPORT**	
5/2	1 jour de travail,	1 jour de congé
	2 jours de travail	1 jour de congé
	3 jours de travail,	2 jours de congé
	4 jours de travail,	2 jours de congé
	5 jours de travail,	2 jours de congé
6/3 ou 4/2	1 jour de travail,	1 jour de congé
	2 jours de travail,	1 jour de congé
	3 jours de travail,	2 jours de congé
	4 jours de travail,	2 jours de congé
	5 jours de travail,	2 jours de congé
	6 jours de travail,	3 jours de congé
4/4	1 jour de travail,	1 jour de congé
	2 jours de travail,	2 jours de congé
	3 jours de travail,	3 jours de congé
	4 jours de travail,	4 jours de congé
4/3	1 jour de travail	1 jour de congé
	2 jours de travail,	2 jours de congé
	3 jours de travail,	2 jours de congé
	4 jours de travail,	3 jours de congé

10.01.07 **RACCOURCISSEMENT D'UNE PÉRIODE DE REPOS**

10.01.07.01 Bien que les dispositions sur les heures supplémentaires ne s'appliquent pas aux situations résultant de la rotation des postes, il peut arriver que le passage d'un horaire de travail à un autre entraîne le raccourcissement d'une période de repos:

a) Ces cas doivent être limités au minimum et n'être autorisés que s'ils sont essentiels au maintien d'une répartition raisonnable des effectifs, sous réserve du sous-sous-alinéa 10.01.03.01.04 (c. à d. préavis de trois [3] jours).

b) L'employé qui travaille plus de douze (12) heures au cours d'une période de vingt-quatre (24) heures commençant au début du dernier poste régulier de son horaire antérieur est crédité a temps et demi pour le reste du second poste;

c) Si l'employé dépasse le nombre de postes prévus dans sa semaine de travail, le sous-alinéa (b) ne s'applique pas et le second poste est comptabilisé au taux normal des heures supplémentaires.

10.01.08 **PROCESSUS DE DEMANDES**

10.01.08.01 Les horaires de travail ou les demandes de poste sont attribués selon l'ordre d'ancienneté.

10.01.08.02 L'horaire de travail est affiché et envoyé par courrier électronique à tous les employés d'Air Canada (à leur adresse électronique d'Air Canada) au plus tard cinq (5) jours civils avant le début de la période de demande.

10.01.08.03 La mise en œuvre de tout nouvel horaire de travail a lieu au moins sept (7) jours civils après la fin du processus de demande. Les employés se voient remettre leur horaire attribué sur support papier ou électronique (copie, distribution automatisée).

10.01.09 **MODIFICATION DE POSTE OU DE L'HORAIRE DE TRAVAIL**

10.01.09.01 L'employé qui change de classe, de lieu ou qui fait l'objet d'une mutation interservices se voit affecté à un horaire de poste de relève jusqu'à la prochaine modification de l'horaire de travail.

10.01.09.02 Les postes prévus, les heures de début prévues ou encore les jours de travail et de repos prévus d'un employé peuvent être modifiés pour satisfaire aux exigences de formation. Les avis concernant de telles modifications sont fournis soixante-douze (72) heures avant la nouvelle heure de début.

10.01.09.03 Il est possible de modifier l'heure de début d'un poste d'au plus soixante (60) minutes, si l'horaire de travail courant ne répond plus aux besoins de l'exploitation. Tout changement de trente (30) minutes fait l'objet d'un préavis de soixante-douze (72) heures et tout changement de soixante (60) minutes fait l'objet d'un préavis de sept (7) jours. Un seul changement à une heure de début plus tôt ou plus tard de trente (30) minutes ou moins n'est permis par employé et par poste; cependant un retour à l'horaire normal de l'employé est également permis au besoin. Un seul changement à une heure de début plus tôt ou plus tard de trente-et-une (31) minutes à soixante (60) minutes sera permis par employé et par période de demande de poste.

NOTA : Les alinéas 10.01.08 et 10.01.09 s'appliquent aux employés des Aéroports et du Fret.

10.02 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

10.02.01 Toutes les heures supplémentaires travaillées sont comptées une fois et demie.

10.02.02 La Société peut libérer un employé de ses tâches, compte tenu des besoins en effectifs, mais uniquement aux escales où l'horaire de travail exige l'application de la formule 40/7 pour l'enregistrement des heures.

10.02.03 À la fin de chaque période de paie, l'employé ayant des heures supplémentaires à son crédit se les voit rétribuées sur la base de son salaire normal.

10.02.04 À la fin de chaque période de paie, l'employé qui doit du temps à la Société subit une retenue correspondante sur la base de son salaire normal.

10.02.05 RAPPEL À UN JOUR DE REPOS PRÉVU – AÉROPORTS ET FRET

10.02.05.01 À compter du 1er avril 2016, si un employé est rappelé au travail à un jour de repos prévu, les modalités ci-dessous s'appliquent :

Rappel à un jour de repos prévu		
Heures travaillées	Premier jour de repos visé par un rappel au travail (calcul)	Deuxième jour de repos et jours de repos suivants visés par un rappel au travail (calcul)
	x 1,5	x 2

NOTA 1 :
Par souci de clarté, cela s'applique uniquement aux jours de repos initialement prévus. Par exemple, les modalités du présent sous-alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'heures supplémentaires réduites ou d'heures données par suite d'un échange de postes.

NOTA 2 :
Par souci de clarté, le calcul au taux de 1,5 X/heure s'applique au premier de jour de repos pendant lequel l'employé travaille, et pas nécessairement au premier jour de repos prévu.

NOTA 3 :
Les modalités de l'alinéa 10.02.06 sont exclues de la présente disposition et continueront de s'appliquer seulement lorsqu'un employé est rappelé avant le prochain jour de travail prévu du cycle de travail courant.

10.02.06 L'employé rappelé pour faire des heures supplémentaires se voit créditer d'office un minimum de six (6) heures; toutefois, s'il travaille à cette occasion plus de quatre (4) heures, on lui crédite un minimum de douze (12) heures.

NOTA : Pour qu'une période de service donne lieu à la garantie minimale de rappel, l'employé doit avoir déjà quitté le travail et devoir s'y présenter à nouveau plus de deux heures avant le début de son prochain poste régulier.

10.02.07 Les heures supplémentaires ne peuvent s'effectuer que sur l'ordre du personnel cadre compétent de la Société, sauf lorsqu'il y a nécessité et qu'une autorisation préalable ne peut être obtenue. Toutes les heures supplémentaires sont régies par le système de roulement suivant :

10.02.07.01 Des listes de roulement relatives aux heures supplémentaires doivent être dressées à tous les lieux de travail et pour chaque groupe ou formation, afin de déterminer quels seront les employés susceptibles d'être appelés à effectuer des heures supplémentaires et afin d'assurer une juste répartition de ces heures. Dans la répartition équitable de ces heures, il faut tenir compte de leur transfert inéquitable d'une classe à l'autre par le recours à l'affectation temporaire à des classes supérieures.

10.02.07.02 Les listes et le mode de roulement sont établis localement.

10.02.07.03 Les employés appelés à faire des heures supplémentaires en sont informés dès que possible.

10.02.07.04 Lorsque les heures supplémentaires à effectuer coïncident avec un poste, on fait d'abord appel aux employés qualifiés dont le nom est inscrit sur la liste de roulement appropriée et qui assurent ce poste, sauf entente contraire conclue localement. Lorsque la demande n'est pas satisfaite de cette manière et que le travail doit durer au moins deux (2) heures, le responsable s'efforce de trouver, à partir de la liste, des volontaires parmi le personnel qui n'assure pas le poste. Si par cette méthode la demande n'est toujours pas satisfaite suffisamment tôt avant la fin du poste, le

responsable peut désigner l'employé en poste qui se trouve au dernier rang sur la liste de roulement.

Le moment où le responsable cesse de solliciter des volontaires dépend des facteurs suivants:

a) Compétence minimale nécessaire pour le travail à effectuer;

b) Nombre d'employés nécessaires pour assurer ces heures supplémentaires;

c) Délai nécessaire pour joindre les employés désignés et leur donner un préavis raisonnable;

d) Temps nécessaire aux employés pour arriver au lieu de travail.

10.02.07.05 Lorsque les heures supplémentaires ne coïncident pas avec un poste, le responsable s'efforce d'abord de solliciter tous les employés qualifiés portés sur la liste de roulement appropriée. Si la demande n'est pas satisfaite de cette manière, et sauf entente contraire conclue localement, ce sont les employés portés sur la liste de roulement appropriée et assurant le poste précédant immédiatement les heures supplémentaires prévues qui doivent effectuer ces heures.

10.02.07.06 S'il s'avère nécessaire de désigner un employé, le choix se fait dans l'ordre normal de sollicitation. Lorsqu'un employé est désigné contre son gré, il doit d'abord effectuer les heures supplémentaires prescrites et peut ensuite recourir à la procédure de réclamation.

10.02.07.07 Si le tour d'un employé n'a pas été respecté et que ce non-respect est confirmé par la Société et le Syndicat à l'échelon local, l'employé touché est payé quatre (4) heures au taux majoré applicable. La rémunération se limite au nombre d'heures faisant l'objet du non-respect du tour de l'employé, jusqu'à concurrence de quatre (4) heures au taux majoré applicable. Ce qui précède ne s'applique pas dans les cas suivants :

a) s'il n'avait pas la compétence exigée par la tâche en question;

b) si son tour a été passé pour assurer la continuité du travail;

c) s'il n'avait pas convenablement indiqué sa volonté de faire des heures supplémentaires, en respectant les règles régissant le temps supplémentaire;

d) si l'on n'a pu solliciter des volontaires de la façon habituelle, faute de temps;

e) si les heures supplémentaires nécessaires coïncidaient, en totalité ou en partie, avec les heures du poste normal de l'employé;

f) s'il n'a pu être joint au moment de la sollicitation.

NOTA : La définition des exceptions au non-respect du tour d'un employé sera établie à l'échelon local et conditionnelle aux dispositions définitions déjà prévues dans la Convention collective.

10.02.07.08 En exécution des prescriptions du Code canadien du travail, Partie III, les règlements locaux régissant le mode d'attribution par roulement des heures supplémentaires du personnel visé par la Convention doivent être conformes à ce qui suit:

a) Le nombre total des heures supplémentaires effectuées ne peut dépasser 104 par trimestre de l'année civile (c.-à-d. huit [8] heures par semaine pendant treize [13] semaines), le calcul s'établissant à compter des 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre de chaque année.

b) Pour ce calcul, ne sont pas comprises:

i) les heures de travail prévues effectuées un jour férié;

ii) les heures consacrées à la formation en dehors de l'horaire normal.

c) Après avoir effectué cent quatre heures supplémentaires au cours d'un trimestre, l'employé ne peut plus, avant la fin dudit trimestre, effectuer d'autres heures supplémentaires, que ce soit volontairement ou après avoir été désigné, sauf dispositions contraires au Code canadien du travail.

10.02.08 Aucun employé ne peut être tenu de faire des heures supplémentaires contre son gré à moins:

a) qu'aucun autre employé compétent dont le nom figure sur la liste de roulement ne se porte volontaire,

b) et que, de l'avis du supérieur, le travail soit indispensable dans les circonstances et qu'il n'y ait aucune autre solution possible.

« L'employé compétent » est celui dont les titres et qualités, selon le supérieur, correspondent au minimum nécessaire pour accomplir les tâches en question.

10.02.09 Lorsqu'un employé est appelé contre son gré à faire des heures supplémentaires, le nombre maximal de ces heures est de quatre (4), si elles s'unissent à un poste régulier, et de huit (8) pendant un jour normal de repos ou un jour férié. Ces restrictions ne s'appliquent toutefois pas aux affectations à l'extérieur de la base. En des circonstances exceptionnelles,

s'il faut assurer la continuité du travail où qu'il y a peu de personnel disponible, il peut être nécessaire de dépasser la limite de quatre (4) heures.

10.02.10 L'employé en désaccord avec la décision de son supérieur de lui faire travailler des heures supplémentaires doit néanmoins travailler ces heures, quitte à recourir par la suite à la procédure de réclamation.

10.02.11 La Société s'efforcera d'épuiser toutes les solutions raisonnables avant d'imposer des heures supplémentaires aux employés

10.02.12 **RÉSERVE D'HEURES**

10.02.12.01 À la fin de chaque période de paie, toutes les heures créditées sont rémunérées au taux horaire. Toutefois, à la demande de l'employé, les crédits et les débits peuvent être comptabilisés et constituer une réserve d'heures.

10.02.12.02 L'employé qui décide de se prévaloir de la réserve d'heures commence à y accumuler des crédits à partir de la deuxième (2^{e}) période de paie suivant l'avis donné à la Société au moyen du formulaire approprié.

10.02.12.03 L'utilisation des crédits de la réserve d'heures exige l'approbation préalable du responsable, basée sur les besoins en personnel de la Société, et la reconnaissance de la part de l'employé qu'il est parfois impossible d'accorder du temps libre.

10.02.12.04 La réserve d'heures ne peut compter plus de cent soixante-dix (170) heures supplémentaires et vingt-quatre (24) heures déficitaires.

NOTA : Les employés à temps partiel peuvent se prévaloir d'une réserve d'heures de quatre-vingt-cinq (85) heures supplémentaires.

10.02.12.05 À la fin de chaque période de paie, toutes les heures créditées en sus du nombre maximal de crédits sont payées au taux horaire, conformément à l'alinéa 10.02.03.

10.02.12.06 Si la feuille de présence d'un employé indique un nombre d'heures déficitaires supérieur à vingt-quatre (-24), un montant correspondant à l'excédent est retenu sur le chèque de paie, conformément à 10.02.04.

10.02.12.07 L'employé qui décide de se prévaloir de la réserve d'heures doit en informer la Société en remplissant le formulaire approprié dans le portail Connex RH. Une fois cette décision prise, l'entente est maintenue jusqu'à ce que l'employé informe la Société, par l'intermédiaire du portail Connex RH, de son désir de ne plus se prévaloir de la réserve d'heures. Si l'employé

change ensuite d'avis, il doit attendre le début de l'année suivante pour se prévaloir de nouveau de la réserve.

10.02.12.08 Les employés qui se prévalent de la réserve d'heures peuvent choisir de se faire payer leurs heures supplémentaires à chaque période de paie.

Une fois le règlement demandé, les heures créditées ou débitées paraîtront sur le chèque de paie de la deuxième (2e) période de paie suivant la demande par écrit.

10.02.12.09 Toutes les heures créditées ou débitées de l'employé qui se prévaut de la réserve d'heures sont réglées à son taux de salaire à la période de paie où s'effectue le règlement.

10.02.12.10 En ce qui concerne les groupes Services techniques et Logistique et Approvisionnement, à compter du 1er février 2016, ou vers cette date, et du 1er avril 2017, ou vers cette date, et jusqu'au 1er avril 2025, inclusivement, la Société déposera vingt (20) heures dans la réserve d'heures de chaque employé à temps plein.

NOTA : Si un employé décide de ne pas se prévaloir de la réserve d'heures, vingt (20) heures seront déposées au cours de la période de paie correspondante indiquée ci-dessus.

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

10.02.12.12 En ce qui concerne le groupe Aéroports et fret, à compter du 1er février 2016, ou vers cette date, et du 1er avril 2017, ou vers cette date, et jusqu'au 1er avril 2025, inclusivement, la Société déposera seize (16) heures dans la réserve d'heures de chaque employé à temps plein, et huit (8) heures dans la réserve d'heures de chaque employé à temps partiel.

NOTA : Si un employé à temps plein décide de ne pas se prévaloir de la réserve d'heures, seize (16) heures seront déposées au cours de la période de paie correspondante indiquée ci-dessus.

NOTA : Si un employé à temps partiel décide de ne pas se prévaloir de la réserve d'heures, huit (8) heures seront déposées au cours de la période de paie correspondante indiquée ci-dessus.

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

10.03 CONGÉ DE MALADIE

10.03.01 Les congés de maladie sont accordés conformément aux règlements de la Société énoncés dans ses publications.

10.04 MISSION ET TRAVAIL D'URGENCE

10.04.01 On procède à ces affectations selon une méthode mise au point localement et conforme aux principes énoncés ci-dessous.

10.04.01.01 La Société décide du nombre minimal d'employés à affecter selon la catégorie, la qualification par type d'appareil et la validité des documents de voyage et le nombre maximal d'employés est établi après discussion avec le Syndicat au niveau local si nécessaire. Ces prévisions sont diffusées par avis de poste vacant.

10.04.01.02 Sauf autre entente locale, tous les postulants qualifiés sont portés sur une « liste de roulement » et, si leur nombre est insuffisant, tout le personnel qualifié nécessaire est affecté d'office aux postes à pourvoir (minimum).

10.04.01.03 Pour chaque affectation le choix des employés a lieu comme suit:

a) Lorsque le départ est annoncé au moins trois (3) heures à l'avance, les effectifs nécessaires sont choisis d'après la liste de roulement. L'employé en service supplémentaire n'a pas droit à une telle affectation, sauf s'il travaille pendant un jour de repos normal et que la Société peut le libérer sans avoir à imposer des heures supplémentaires à un autre employé pour le remplacer.

b) Lorsque le départ est annoncé moins de trois (3) heures à l'avance, le choix ou l'affectation se limite aux employés inscrits à la liste de roulement en service régulier. Si ces effectifs sont insuffisants, d'autres employés qualifiés en service régulier sont sollicités et choisis, ou affectés, selon les besoins.

c) S'il devient nécessaire de recourir à la liste de roulement, l'affectation des employés se fait de façon normale, dans l'ordre de la liste.

10.04.01.04 L'employé involontairement oublié au moment d'une telle affectation a le premier (1er) choix lors de l'affectation suivante du même genre, quelle que soit sa place sur la liste de roulement, sous réserve des dispositions énoncées en 10.04.01.03 (a) et (b).

10.04.02 L'employé que la Société envoie en mission hors de son lieu de travail habituel est rémunéré comme à son lieu de travail.

10.04.03 Le temps passé en déplacement est rémunéré comme temps normal.

Une période d'attente imprévue dans un aéroport est considérée comme temps de déplacement au sens des présentes.

NOTA : Ce sous-alinéa ne s'applique pas aux employés qui doivent effectuer leurs tâches habituelles pendant un vol.

10.05 SUPPLÉANCE

10.05.01 L'employé appelé à effectuer les tâches d'un employé d'une classe supérieure à la sienne pendant au moins une journée complète de travail est rémunéré, sous réserve de la NOTA ci-dessous, au taux minimal de cette classe. Toutes les périodes de suppléance rémunérées au taux d'une classe supérieure s'accumulent en vue de l'avancement d'échelon de paie dans cette classe.

NOTA 1 : Si l'employé est en attente de réintégration dans la classe à laquelle il est affecté ou s'il a déjà travaillé dans cette classe à titre intérimaire il est rétribué au taux applicable à l'échelon qu'il avait atteint précédemment. S'il a effectué le temps de service nécessaire pour passer à un échelon supérieur, mais n'a pu profiter du taux correspondant parce que son affectation a pris fin avant la date d'effet de l'augmentation de salaire, il est considéré comme ayant atteint l'échelon supérieur.

NOTA 2 : À compter du 15 juin 1997, dans les situations où les processus de dotation normaux ne fournissent pas des effectifs suffisants, les chefs préposés d'escale et préposés d'escale qui sont pleinement qualifiés au sens de l'alinéa 6.04.02 et ont terminé une formation pour une ou plusieurs classes supérieures à la classe de base, seront tenus d'accepter une affectation intérimaire ou de suppléance dans ladite ou lesdites classes supérieures, pour une période de un an à partir du moment où ils deviennent pleinement qualifiés. S'il s'avère nécessaire de procéder à des affectations, on observera la marche à suivre établie localement.

NOTA 3 : L'avancement d'échelon de paie se fait automatiquement aux conditions suivantes :

a) Chaque période de vingt-six (26) semaines est comptabilisée en fonction des heures de travail effectives, correspondant à neuf cent cinquante-deux (952) heures.

b) Chaque année civile est comptabilisée en fonction des heures de travail effectives, correspondant à mille neuf cent quatre (1904) heures.

c) Chaque période de deux (2) années civiles est comptabilisée en fonction des heures de travail effectives, correspondant à trois mille huit cent huit (3808) heures.

10.05.02 Lorsque selon un plan préétabli, la suppléance dans une classe supérieure doit être assurée à intervalles réguliers afin de fournir les effectifs non prévus selon le cycle normal de travail, elle est considérée comme suppléance de cycle. À la fin de chaque période de paie, le suppléant de cycle perçoit la différence entre son taux horaire normal et celui de la classe où il effectue la suppléance multipliée par le nombre total des heures de suppléance.

10.05.03 **Affectations intérimaires ou suppléances - Agents - Service clientèle - Masse et centrage**

10.05.03.01 Sont considérées en priorité, par ordre d'ancienneté (dans la classe de base) les candidatures des préposés d'escale et/ou des chefs préposés d'escale titulaires d'un Certificat de coordonnateur de charge en règle délivré par Air Canada pour au moins un type d'avion passant par leur escale.

10.05.03.02 Sont considérées en second lieu, par ordre d'ancienneté (dans la classe de base), les candidatures des agents - Service clientèle titulaires d'un Certificat de coordonnateur de charge en règle délivré par Air Canada pour au moins un type d'avion devant passer par leur escale.

10.05.03.03 Le mode de sélection pour ces postes et ces classes est établi localement d'après les principes généraux suivants:

a) La Société détermine le nombre d'employés requis pour les besoins de l'exploitation;

b) Les chefs préposés d'escale et les préposés d'escale qualifiés sont avisés des besoins d'intérim ou de suppléance (nombre de postes intérimaires à combler) au moyen d'avis de poste vacant ou par communication personnelle, selon l'ordre d'ancienneté (dans la classe de base);

c) Dans le but de restreindre le nombre des affectations d'office on admet, en second lieu, les candidatures des agents - Service clientèle qualifiés, aux fins de la dotation des postes non comblés. Si l'on utilise un avis de poste vacant, il faut inclure la notion de « second lieu » sinon les affectations en question sont proposées, par ordre d'ancienneté (dans la classe de base), aux employés qualifiés;

d) Les besoins en personnel intérimaire et de suppléance sont déterminés au moment de la planification des effectifs (pour l'horaire d'exploitation d'hiver, par exemple);

e) Une liste de roulement tenant compte des sous-alinéas (b) et (c) ci-dessus est établie et les employés qualifiés sont affectés aux postes non comblés;

f) Les employés choisis ou affectés d'office reçoivent au besoin la formation d'agent au chargement qualifié, y compris les qualifications nécessaires pour satisfaire aux exigences de l'exploitation (c.-à-d. au moins une qualification de moins que le nombre total de types d'appareils devant passer par leur escale), ainsi que la formation A.L.P.A.C.;

g) Les employés qui réussissent sont inscrits, par ordre d'ancienneté (dans la classe de base) sur la liste de roulement; la durée de l'affectation est d'un (1) an;

h) Les besoins en intérim et suppléance sont comblés par des employés inscrits sur la liste de roulement;

i) S'il devient nécessaire de recourir à la liste de roulement, l'affectation des employés se fait de façon normale, dans l'ordre de la liste;

j) L'employé involontairement oublié au moment d'une telle affectation a le premier choix lors de l'affectation suivante du même genre, quelle que soit sa place sur la liste de roulement.

10.05.03.04 L'affectation intérimaire ou de suppléance d'un employé qualifié inscrit sur la liste de roulement ne prend fin, si celui-ci a les qualifications nécessaires pour satisfaire aux exigences de l'exploitation (comme il est indiqué en .03 [f]), que si un employé entièrement qualifié plus ancien est disposé à occuper le poste intérimaire pendant toute la durée de l'affectation.

Les lieux de travail qui ont des problèmes relativement aux affectations intérimaires ou de suppléance (nombre de volontaires insuffisant pour satisfaire aux exigences de l'exploitation) examinent la situation avec le président général intéressé pour éviter l'affectation d'un employé qui s'est « qualifié » avant le 3 avril 1978

10.05.04 **Affectations intérimaires ou suppléances - Chefs préposés d'escale**

10.05.04.01 La Société détermine le nombre d'employés requis pour les besoins de l'exploitation en même temps que les effectifs nécessaires pour chaque horaire d'exploitation.

10.05.04.02 Les employés sont avisés des besoins escomptés en personnel intérimaire et de suppléance (nombre de chefs préposés d'escale intérimaires requis), avant que les changements d'horaire soient effectués (avis local).

10.05.04.03 Les candidatures des préposés d'escale intéressés qui ont réussi aux examens d'admissibilité (protocole d'accord nº 29) sont étudiées par ordre d'ancienneté.

10.05.04.04 On fera tout pour que les employés en affectation intérimaire puissent suivre le cours de chef préposé d'escale.

10.05.04.05 Lors de la sélection d'employés en vue de suppléances, on peut passer le tour d'un employé répondant aux exigences de base mais ayant refusé de suivre le cours de chef préposé d'escale pendant les douze mois précédents.

10.05.04.06 L'affectation intérimaire ou de suppléance d'un employé entièrement qualifié (protocole d'accord nº 29 et cours de chef préposé d'escale) ne prendra fin que si un employé entièrement qualifié plus ancien est disposé à occuper le poste intérimaire pendant toute la durée de l'affectation (horaire d'exploitation complet).

10.05.04.07 L'employé devenu « qualifié » (protocole d'accord nº 29) ne sera pas tenu de remplir des affectations intérimaires ou de suppléance comme chef préposé d'escale. L'employé devenu « entièrement qualifié » (protocole d'accord nº 29 et cours de chef préposé d'escale) sera tenu de remplir des affectations intérimaires ou de suppléance comme chef préposé d'escale pendant la période d'un an suivant son « entière qualification », dans les situations où les processus normaux de dotation ne fournissent pas la couverture requise.

10.05.05 **Suppléance aux postes d'agent - Service clientèle**

a) Le choix d'un suppléant à un poste d'agent - Service clientèle se fait parmi les effectifs locaux.

b) Le préposé d'escale ou le chef préposé d'escale doit avoir réussi aux examens prévus dans le protocole d'accord nº 29 pour être admissible à un poste de suppléance dans la classe d'agent - Service clientèle. Dans la mesure du possible, l'employé retenu pour une telle affectation doit suivre et réussir le(s) cours voulus de formation au traitement des bagages et du fret avant d'entrer en fonction comme suppléant. L'employé qui possède les qualités voulues et qui, au cours des douze mois précédents, n'a pas saisi l'occasion de suivre le(s) cours de formation au traitement des bagages et du fret peut se voir préférer d'autres candidats lors d'affectations de suppléance.

c) Les agents – Service clientèle à temps partiel sont admissibles à un poste de suppléance dans la classe d'agent – Service clientèle.

NOTA : Afin de déterminer quel employé a le plus d'ancienneté, un agent – Service clientèle à temps partiel qui n'a jamais occupé le poste

de préposé d'escale utilisera la date de son entrée en service à titre d'agent – Service clientèle à temps partiel.

10.06 HORAIRES DE POSTE DE RELÈVE

10.06.01 Les horaires de poste de relève sont élaborés comme suit :

10.06.02 Une relève requise pour couvrir des absences à court terme est établie selon un horaire 5/2 ou 4/3, en fonction des pourcentages de compression de postes des escales. Ces horaires ne sont pas sujets à changement pendant tout l'horaire de travail.

10.06.03 Les affectations de suppléance pour le remplacement pendant les congés annuels sont déterminées par ancienneté conformément aux bulletins de préférence des employés de relève, sous réserve des exigences d'exploitation et des qualifications. Les employés assurant un remplacement pendant les congés annuels peuvent remplacer un employé absent ou pourvoir un poste vacant. Les employés reçoivent un avis de soixante-douze (72) heures avant tout changement à leur horaire de travail.

10.06.04 Tous les autres employés de relève peuvent remplacer tout employé absent ou pourvoir un poste vacant et leur horaire peut faire l'objet de changements durant toute la durée de l'horaire de travail. Les employés reçoivent un avis de soixante-douze (72) heures avant tout changement à leur horaire de travail.

10.06.05 Dans la mesure du possible, les horaires sont établis pour au moins trente (30) jours.

10.06.06 Les effectifs excédentaires pris en charge par la Société sont affectés à un horaire de poste de relève, en plus du nombre d'employés de relève prévus. Ces effectifs participent aux remplacements pendant les congés annuels indiqués à l'alinéa 10.06.03.

10.07 TEMPS CRÉDITÉ POUR FORMATION IMPRODUCTIVE

10.07.01 La présence des employés à plein temps à tous les cours de formation approuvés par la Société en dehors des heures normales de travail est créditée au taux majoré applicable. Les employés à temps partiel qui assistent à ces cours de formation reçoivent une rémunération pour les heures supplémentaires, conformément au Code canadien du travail.

10.07.02 Lorsque la formation a lieu pendant le poste régulier de l'employé, les heures qui y sont consacrées sont considérées comme temps de travail. Si, le même jour, l'employé doit faire des heures supplémentaires, celles-ci sont donc rétribuées aux taux majorés habituels.

10.07.03 Réservé

10.07.04 Réservé

10.07.05 L'affectation à un cours de plus d'une semaine en salle de classe entraîne des modifications à l'horaire de l'employé. Celui-ci est alors rétribué conformément aux dispositions de l'alinéa 10.01.06 portant sur la durée du travail et crédité, s'il y a lieu, du temps passé en déplacement, sauf pour les heures de formation durant les jours de repos, qui sont comptées au taux non majoré.

10.07.06 Réservé

10.08 CHÈQUES DE PAIE

10.08.01 Toute insuffisance de paiement de plus de cinquante dollars (50 $) bruts imputable à une erreur de la Société est rectifiée dans les quatre (4) jours suivant la réception de l'avis d'erreur par la Comptabilité salaires, à Winnipeg.

10.08.02 Le chèque de paie est déposé directement au compte désigné par l'employé à n'importe quelle institution financière canadienne reconnue sur le territoire canadien. Le bulletin de paie est envoyé par Postes Canada à l'adresse désignée par l'employé

ARTICLE 11 – PÉRIODE PROBATOIRE

11.01 Un nouvel employé n'acquiert la permanence qu'après une période probatoire de vingt-six semaines.

NOTA : Quand un employé est engagé et libéré avant d'avoir accompli vingt-six (26) semaines et quand la Société choisit de réengager le même employé dans la même classe dans les douze (12) mois civils suivant la fin de la première affectation, les périodes probatoires deviennent cumulatives.

11.02 Au cours de la période probatoire, la Société se réserve le droit exclusif de décision sur le maintien en service, la mutation ou le taux de rémunération de l'employé; elle s'engage toutefois à informer le Syndicat des mesures prises dans les quatorze (14) jours suivant la fin de cette période.

11.03 L'employé permanent muté d'une catégorie à une autre dans le cadre de la Convention (y compris les mutations d'une Direction à une autre) ne devient permanent dans la nouvelle catégorie qu'après une période probatoire de dix-huit (18) semaines.

11.04 L'employé mentionné au paragraphe 11.03 qui ne termine pas la période probatoire réintègre ses anciennes catégorie et classe et son point antérieur avec toute l'ancienneté acquise précédemment, conformément à l'alinéa 16.12.02. La Société informe le Syndicat de la situation dans les quatorze (14) jours suivant la fin de la période probatoire.

ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS

12.01 Tout employé visé par la Convention a droit à un congé les jours énumérés ci-après ou, s'il reste au travail, il a droit à la rémunération au taux des heures supplémentaires ou à une période de repos équivalente qui, compte tenu des horaires, est accordée en remplacement de ces journées:

Jour de l'an
Vendredi Saint
Fête de la Reine
Saint-Jean-Baptiste (optionnel)
Fête du Canada
Fête du Travail
Action de grâces
Jour du Souvenir (optionnel)
Noël
Lendemain de Noël

NOTA 1 : Le nouvel employé doit avoir été au service de la Société au moins trente (30) jours consécutifs avant le jour férié pour pouvoir en bénéficier.

NOTA 2 : L'employé ayant été absent, sauf pour congé annuel, pendant plus de trente (30) jours consécutifs précédant immédiatement le jour férié ne peut en bénéficier. Il y a droit à nouveau dès son retour au service actif.

NOTA 3 : L'employé doit aviser la direction locale de son choix de jour férié optionnel (Saint-Jean-Baptiste ou jour du Souvenir) au plus tard le 31 décembre de l'année précédente. S'il omet de le faire, il se verra assigner un (1) des deux (2) jours à la discrétion de la Société.

NOTA 4 : Au Québec, les employés devront choisir la Saint-Jean-Baptiste comme jour férié optionnel.

12.02 Lorsque le jour de repos normal d'un employé coïncide avec un des jours fériés énumérés ci-dessus, l'employé peut se voir accorder en remplacement de ce jour férié un jour de repos supplémentaire correspondant au jour de travail normal qui, dans son horaire, précède ou suit immédiatement le jour férié. Si les circonstances ne le permettent pas, l'employé se verra créditer de douze (12) heures à son taux de salaire normal.

12.03.01 Lorsqu'un jour férié tombe pendant les quatorze (14) premiers jours d'absence d'un employé pour cause de maladie ou de blessure, celui-ci se voit attribuer avant le 31 décembre de la même année et en remplacement de ce jour férié un jour de repos supplémentaire coïncidant avec un jour de travail prévu. S'il est impossible de le lui attribuer avant le 31 décembre, l'employé se voit créditer de huit (8) heures à son taux de salaire normal en remplacement du jour férié.

12.03.02 Si un jour férié tombe après les quatorze (14) premiers jours où l'employé est absent à long terme pour cause de maladie (assurance collective de rente en cas d'invalidité) ou de blessure (Accidents du travail/C.S.S.T.), aucune heure créditée ni aucun temps de repos de remplacement ne sont accordés.

ARTICLE 13 – CONGÉS ANNUELS ET JOURS DE CONGÉ SUPPLÉMENTAIRES

13.01 À Compter du 1er janvier 2003, la méthode de calcul des vacances a été modifiée, pour une accumulation pour l'année suivante à une accumulation pour l'année en cours, et ce sont maintenant les années de service de l'employé qui déterminent le nombre de jours de vacances auxquels il aura droit pour une année donnée. Les employés connaîtront leur nouveau droit à congé annuel l'année au cours de laquelle ils auront franchi un nouveau jalon dans leurs états de service.

L'employé ayant moins d'un an de service continu au 31 décembre d'une année a droit à un congé annuel payé conformément au tableau ci-dessous pour chaque mois civil complet de service continu jusqu'au 31 décembre.

Mois civils complets de service continu	Jours civils de congé annuel payé
1	1
2	2
3	4
4	5
5	6
6	7
7	8
8	9
9	11
10	12
11	13

NOTA 1 : Aux fins du congé annuel, on créditera un (1) mois civil complet de service à l'employé qui entre au service de la Société le premier jour ouvrable d'un mois, à condition que tous les jours précédents de ce mois soient des jours fériés ou des jours de repos prévus dans le cycle de travail de l'employé.

L'employé ayant au moins un (1) an de service continu au 31 décembre d'une année a droit à un congé annuel payé de deux (2) semaines (14 jours civils).

L'employé ayant au moins cinq (5) ans de service continu au 31 décembre d'une année a droit à un congé annuel payé de trois (3) semaines (21 jours civils).

L'employé ayant au moins quinze (15) ans de service continu au 31 décembre d'une année a droit à un congé annuel payé de quatre (4) semaines (28 jours civils).

L'employé ayant au moins vingt-cinq (25) ans de service continu au 31 décembre d'une année a droit à un congé annuel payé de cinq (5) semaines (35 jours civils).

NOTA 2 : L'employé qui, pour exercer son droit d'évincement, n'a pas d'emploi à la Société pendant une période maximale de trente (30) jours n'est pas considéré, pour le calcul de la durée de son congé annuel, comme ayant interrompu son service.

13.02 Les jours fériés qui coïncident avec les périodes de congé annuel mentionnées en 13.01 en sont exclus.

Si un ou plusieurs jours fériés coïncident avec le congé annuel d'un employé, celui-ci a le choix suivant, sauf entente contraire au niveau local:

a) Prendre congé un ou plusieurs jours accolés à la période de congé annuel avec laquelle coïncident le ou les jours fériés

b) Prendre congé à un moment mutuellement acceptable entre la ou les dates des jours fériés et la fin de l'année civile.

L'employé à qui il est impossible d'accorder des congés compensatoires au plus tard le 31 décembre d'une année civile est crédité sept heures et demie (7.5) si son poste relève de l'alinéa 10.01.01A) ou de huit (8) heures si son poste relève de l'alinéa 10.01.01B), au taux normal.

13.03 Si un employé quitte la Société à mi-chemin durant l'année et qu'il a déjà pris son droit à congé annuel complet, la différence entre le paiement de liquidation pour les congés annuels acquis jusqu'à la date de cessation d'emploi et les congés annuels déjà pris au cours de l'année civile sera remboursée à la Société. Plus précisément, les congés annuels qui ont été pris par l'employé mais qui n'ont pas été acquis l'année durant laquelle l'employé est en congé sans solde, est mis à pied ou quitte son emploi auprès de la Société, seront déduits de son dernier chèque de paye, ainsi que toute somme de son paiement de liquidation qui est due à la Société.

L'année civile de douze (12) mois est réduite de un (1) mois par tranche complète de trente jours consécutifs de congé sans solde pour convenance personnelle ou de licenciement. Ce nombre est ensuite multiplié par le droit à congé annuel de l'employé (c.à.d.) 14/12 pour deux (2) semaines; 21/12 pour trois (3) semaines; 28/12 pour quatre (4) semaines et 35/12 pour cinq (5) afin de déterminer le nombre de jours de congé annuel civils devant être accordé.

Si les congés excédentaires qui ont été pris avant le départ de l'employé ne peuvent pas être remboursés dans le cadre du paiement de liquidation, le Syndicat et la Société examineront chaque situation individuelle afin de déterminer comment ces sommes seront remboursées à la Société.

13.04 L'employé doit prendre son congé annuel au moment où la Société peut se passer de ses services.

NOTA : La Société s'efforce d'accorder le congé annuel pendant les mois d'été au plus grand nombre possible d'employés, dans les limites permises par les besoins de l'exploitation. Les parties reconnaissent l'impossibilité d'établir une formule type de répartition des congés pour tout un service car si, dans certaines circonstances, il peut être nécessaire de les étaler uniformément sur toute l'année, il en va différemment dans plusieurs bases et escales, ces dernières n'ayant pas toutes la même période de pointe annuelle. La seule manière logique et équitable d'établir le calendrier des congés annuels est d'en discuter à chaque point en fonction des conditions locales.

***Cette NOTA ne s'applique pas à la Maintenance en ligne.**

13.05 L'employé qui a acquis le droit à un congé annuel de deux (2) ou trois (3) semaines peut le fractionner (par semaines) en deux (2) périodes. L'employé qui a droit à un congé annuel de quatre (4) ou cinq (5) semaines peut le diviser en trois (3) périodes. Pour la première période, le choix est fixé conformément au paragraphe 13.06, et pour la seconde, lorsque tous les employés ont fait connaître leur premier choix. Le choix de la troisième période est déterminé quand tous les employés ont indiqué leur second choix. Le choix de la quatrième période est déterminé quand tous les employés ont indiqué leur troisième choix.

NOTA : L'employé peut fractionner son congé annuel par semaines ou par cycles de travail à condition que son remplaçant, s'il y a lieu, travaille habituellement un horaire comportant les mêmes jours de repos fixes.

Le nombre de fractionnements est déterminé une fois par année, avant l'établissement du calendrier des congés annuels.

Au besoin, le choix de la cinquième période est établi après que tous les employés ont indiqué leur quatrième choix.

Les tableaux de congés annuels établis pour divers horaires de travail respectent le principe que, si le congé annuel est accolé à des jours de repos et si l'employé est autorisé à fractionner par semaines son congé annuel, le total des jours de travail ne peut être supérieur au total des jours de travail compris dans le congé annuel si celui-ci était pris en une seule fois.

13.06 a) **Le présent paragraphe s'applique exclusivement à la Maintenance en ligne.**

La direction doit fournir des listes basées sur les cycles applicables, la partie de la semaine ou les types de postes appropriés au lieu de travail. Les employés doivent faire connaître leur choix de congés annuels suffisamment tôt pour permettre l'affichage des dates définitives au plus tard le 15 décembre de l'année précédant celle où doivent être pris les congés. Les périodes de congé sont accordées selon la date de la dernière entrée en service permanent à la Société. Une fois établies, ces dates ne peuvent être modifiées sans l'accord mutuel du Syndicat et de la Société.

Les employés qui choisissent d'être mutés après que l'attribution des congés annuels est terminée peuvent conserver leur choix seulement si la période choisie est disponible à leur nouveau lieu de travail. Dans le cas contraire, ils doivent choisir une nouvelle période parmi celles qui sont disponibles.

13.06 b) La direction doit fournir des listes et les employés doivent faire connaître leur choix de congés annuels suffisamment tôt pour permettre l'affichage des dates définitives au plus tard le 15 décembre de l'année précédant celle où doivent être pris les congés. Les périodes de congé sont accordées selon la date de la dernière entrée en service permanent à la Société. Une fois établies, ces dates ne peuvent être modifiées sans l'accord mutuel du Syndicat et de la Société.

13.07 L'employé qui quitte le service de la Société pour une raison quelconque ou qui est temporairement licencié (sauf celui qui exerce son droit d'évincement) reçoit un montant équivalent au congé annuel auquel il a droit. Si ses états de service continu lui donnent droit à au moins deux (2) semaines de congé annuel, il reçoit en remplacement du congé accumulé au cours d'une année de service incomplète, une indemnité calculée en multipliant le nombre de mois civils complets de service par 14/12^{e}, 21/12^{e}, 28/12^{e} ou 35/12^{e} selon qu'il a droit à 2, 3, 4, ou 5 semaines, de façon à obtenir le nombre de jours civils à rétribuer. La date du départ ne peut être portée au-delà du jour de cessation effective de service.

13.08 Lorsqu'un employé devient prestataire du régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité avant d'avoir pris tout son congé annuel et qu'il ne reprend pas le travail avant la fin de l'année civile, l'employé aura le choix:

a) de reporter le reste de son congé annuel, qu'il devra prendre consécutivement à son congé d'invalidité et avant son retour au travail, ou

b) d'être considéré comme « en congé annuel » pour une période équivalente au congé restant et antérieure au 31 décembre pendant laquelle il touchera son salaire habituel, sa période de prestations étant prolongée d'autant.

L'employé absent pour cause de maladie ou de blessure pendant toute une année civile n'a pas droit au congé annuel dont il aurait normalement bénéficié au cours de l'année en question.

Exemple :

Un employé, blessé le 1er novembre 1989 et n'ayant pas de congé annuel restant, reprend le travail le 15 février 1991. Il n'a donc pas droit au congé annuel pour l'année 1990, mais est cependant admissible au droit à congé annuel normal en 1991, conformément au paragraphe 13.01.

13.09 Le droit à congé d'un employé absent en raison d'une maladie, d'un congé de maternité ou d'un congé parental pendant plus de soixante (60) jours consécutifs au cours d'une année donnée est établi au prorata.

13.10 Voici comment déterminer le droit à congé annuel lorsqu'un employé passe d'un horaire de travail de type 5/2 à un horaire de type 6/3 ou inversement après affichage des listes de congé annuel approuvées (paragraphe 13.06).

Si l'employé n'a pas pris de congé annuel, son droit à congé annuel est établi d'après le nombre de jours ouvrables compris dans l'horaire de travail (tableau de congés annuels approprié) en vigueur au moment où débute la première période de congé annuel.

Si l'employé a pris une partie du congé annuel accumulé avec un horaire de travail de type 5/2 ou 6/3, son droit à congé annuel est déterminé comme suit:

a) Avec un droit à congé annuel de quatre (4) semaines et un horaire de travail normal de type 5/2, l'employé obtient un droit à congé annuel total de vingt (20) jours ouvrables. S'il prend une (1) semaine de congé annuel et qu'il passe à un horaire de travail de type 6/3, il voit ses vingt (20) jours ouvrables réduits de cinq (5) et conserve un droit à congé annuel de quinze (15) jours ouvrables.

b) Avec un droit à congé annuel de quatre (4) semaines et un horaire de travail de type 6/3, l'employé obtient un droit à congé annuel total de dix-neuf (19) jours ouvrables. S'il prend une (1) semaine de congé annuel et qu'il passe à un horaire de travail de type 5/2, il voit ses dix-neuf (19) jours ouvrables réduits de six (6) et conserve un droit à congé annuel de treize (13) jours ouvrables.

13.11 **Tableau du décalage du congé annuel**

Grille principale – Décalage du congé annuel – AIMTA

Horaires 6/3	Semaine précédente Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.
Semaine de congé demandée	x	x	x	W	W	W	W	W	W	x
Semaine de congé demandée	W	x	x	x	W	W	W	W	W	W
Semaine de congé demandée	W	W	x	x	x	W	W	W	W	W
Semaine de congé demandée	W	W	W	x	x	x	W	W	W	W
Semaine de congé demandée	W	W	W	W	x	x	x	W	W	W
Semaine de congé demandée	W	W	W	W	W	x	x	x	W	W
Semaine de congé demandée Le congé est RECULÉ au jour 1 de la semaine	W	W	W	W	W	W	x	x	x	W
Semaine de congé demandée Le congé est RECULÉ au jour 1 de la semaine	x	W	W	W	W	W	W	x	x	x
Semaine de congé demandée Le congé est RECULÉ au jour 1 de la semaine	x	x	W	W	W	W	W	W	x	x

Horaires 4/2	Semaine précédente Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.
Semaine de congé demandée	W	x	x	W	W	W	W	x	x	W
Semaine de congé demandée Le congé est RECULÉ au jour 1 de la semaine	x	x	W	W	W	W	x	x	*W	W
Semaine de congé demandée	x	W	W	W	W	x	x	W	W	W
Semaine de congé demandée	W	W	W	W	x	x	W	W	W	W
Semaine de congé demandée	W	W	W	x	x	W	W	W	W	x
Semaine de congé demandée	W	W	x	x	W	W	W	W	x	x

*L'entreprise fera tout ce qu'elle peut pour satisfaire à la demande de l'employé d'être décalé vers l'avant dans l'horaire 4x2 applicable.

Horaires 4/4	Semaine précédente Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.
Semaine de congé demandée	x	x	x	W	W	W	W	x	x	x
Semaine de congé demandée	x	x	x	x	W	W	W	W	x	x
Semaine de congé demandée	W	x	x	x	x	W	W	W	W	x
Semaine de congé demandée	W	W	x	x	x	x	W	W	W	W
Semaine de congé demandée	W	W	W	x	x	x	x	W	W	W
Semaine de congé demandée	W	W	W	W	x	x	x	x	W	W
Semaine de congé demandée Le congé est RECULÉ au jour 1 de la semaine	x	W	W	W	W	x	x	x	x	W
Semaine de congé demandée Le congé est RECULÉ au jour 1 de la semaine	x	x	W	W	W	W	x	x	x	x

Horaires 4/3	Semaine précédente Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.
Semaine de congé demandée	x	x	x	W	W	W	W	x	x	x
Semaine de congé demandée	W	x	x	x	W	W	W	W	x	x
Semaine de congé demandée	W	W	x	x	x	W	W	W	W	x
Semaine de congé demandée	W	W	W	x	x	x	W	W	W	W
Semaine de congé demandée	W	W	W	W	x	x	x	W	W	W
Semaine de congé demandée	x	W	W	W	W	x	x	x	W	W
Semaine de congé demandée Le congé est RECULÉ au jour 1 de la semaine	x	x	W	W	W	W	x	x	x	W

Horaires 5/2	Semaine précédente Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.
Semaine de congé demandée	W	x	x	W	W	W	W	W	x	x
Semaine de congé demandée	W	W	x	x	W	W	W	W	W	x
Semaine de congé demandée	W	W	W	x	x	W	W	W	W	W
Semaine de congé demandée	W	W	W	W	x	x	W	W	W	W
Semaine de congé demandée	W	W	W	W	W	x	x	W	W	W
Semaine de congé demandée Le congé est RECULÉ au jour 1 de la semaine	x	W	W	W	W	W	x	x	W	W
Semaine de congé demandée Le congé est RECULÉ au jour 1 de la semaine	x	x	W	W	W	W	W	x	x	W

Dans l'exemple ci-dessous, l'employé qui a le type d'horaire correspondant souhaite demander un congé annuel pour assister à un mariage le samedi 8.

D'après le tableau, s'il demande la semaine 3, il tombera en congé le jeudi 13. S'il demande la semaine 2, le tableau le ramène par défaut au samedi 1er.

Dans une telle situation, l'employé demande la semaine 2 et soumet une demande pour être décalé vers l'avant. L'entreprise fera tout ce qu'elle peut pour satisfaire à la demande de l'employé d'être décalé vers l'avant dans l'horaire 4x2 applicable.

	SEM. 2							**SEM. 3**						
SAM 1	DIM 2	LUN 3	MAR 4	MER 5	JEU 6	VEN 7	SAM 8	DIM 9	LUN 10	MAR 11	MER 12	JEU 13	VEN 14	SAM 15
T	T	T	T	X	X	T	T	T	T	X	X	T	T	T

13.12 Congé annuel

1. Dans chaque classe, le droit aux congés annuels sera réparti sur l'année entière (répartition uniforme). Au besoin, la Société combinera le droit aux congés annuels de différentes classes aux fins des processus de calcul, de distribution et de demande. En bref, la formule servant à déterminer la répartition uniforme sera la suivante :

   Droit aux congés annuels ÷ 52 semaines = total réparti La formule sera appliquée à chaque escale pour chacune des classes.

2. Le résultat obtenu avec la formule en 1 ci-dessus sera arrondi au chiffre entier inférieur s'il comporte une décimale de 0,4 ou moins, et arrondi au chiffre entier supérieur si la décimale est de 0,5 ou plus. Le résultat de l'arrondissement vers le bas et l'intégralité du droit aux jours de congé supplémentaires seront répartis à la discrétion de la Société.

3. L'année de référence débutera la deuxième semaine de janvier de chaque année, de façon à ce que Noël et le Nouvel An soient dans la même année de référence.

4. Les congés annuels seront demandés par blocs d'une semaine et débuteront conformément à la grille d'échelonnement applicable en 13.11 b).

5. Les demandes de congés annuels seront faites en premier et seront suivies des demandes de jours de congé supplémentaires.

6. Des créneaux pour les congés annuels et les jours de congé supplémentaires seront disponibles pendant la période de demande de congés annuels. Les personnes qui demanderont des jours de congé supplémentaires feront leur choix à partir des créneaux qui n'auront pas été attribués pendant la période de demande de congés annuels. Les jours de congé supplémentaires seront pris en blocs qui ne pourront pas être fractionnés.

7. Les jours de congé supplémentaires équivaudront à 40 heures payées non travaillées dans le cas des employés à temps plein, et à 20 heures payées non travaillées en ce qui concerne les employés à temps partiel. Les employés demanderont des journées de travail complètes sur leur programme. Le rapprochement des heures prises et des heures dues sera fait une fois l'année civile terminée.

   Autrement dit, les employés qui ont un poste 5/2, 6/3 ou 4/2 (8 heures) demanderont cinq jours ouvrables, et ceux qui ont un poste 4/3 (10 heures) demanderont quatre jours ouvrables, soit un total de 40 heures de congé rémunéré. Les employés qui ont un poste 4/4 (10 h 40 min) demanderont quatre jours ouvrables, et les heures en sus de 40 seront rapprochées (récupérées) à la fin de l'année, et ceux qui ont un poste 4/3 (9 h 20 min) demanderont quatre

jours ouvrables, et le solde des heures rémunérées leur sera remboursé. Le rapprochement et le remboursement des heures rémunérées seront faits à la fin de chaque année civile.

8. Compte tenu des conditions particulières prévalant aux escales qui doivent faire du dégivrage (c'est actuellement le cas des classes des chefs préposés d'escale et des préposés d'escale à YYC et à YHZ), les alinéas 1, 2 et 9 ne s'appliquent pas. Le programme de congés annuels 2016 servira de base pour planifier les droits en période de pointe (de janvier à mars et juillet-août). Si une escale cesse d'affecter du personnel aux opérations de dégivrage, elle sera assujettie aux dispositions du présent paragraphe.

***Cela s'applique exclusivement aux Aéroports et au Fret.**

13.13 **Jours de congé supplémentaires**

Les employés de l'unité de l'appui technique, de l'entretien et du soutien opérationnel (ATESO) (à l'exception de ceux des Services techniques, du service Logistique et Approvisionnement et du Matériel au sol), comptant dix (10) ans de service ou plus, ont une (1) semaine de congé supplémentaire rémunérée sous forme de jours de congé supplémentaires.

Le droit aux jours de congé supplémentaires équivaudra à 40 heures payées non travaillées dans le cas des employés à temps plein, et à 20 heures payées non travaillées en ce qui concerne les employés à temps partiel.

Le droit aux jours de congé supplémentaires fera l'objet d'une planification et de demandes, tel qu'il est décrit en 13.12.

ARTICLE 14 – CONGÉS SANS SOLDE

14.01 CONGÉS SANS SOLDE - GÉNÉRALITÉS

14.01.01 L'employé en congé sans solde conserve ses droits d'ancienneté. Il les perd toutefois s'il accepte un autre emploi durant cette période sans avoir obtenu au préalable une autorisation spéciale des Relations du travail et du Président général visé.

14.01.02 Les modalités de l'autorisation doivent être établies par écrit et une copie doit être remise au Syndicat.

14.02 CONGÉ SANS SOLDE POUR CONVENANCES PERSONNELLES

14.02.01 Si les besoins en personnel le permettent, un employé peut obtenir, sur demande écrite à son supérieur immédiat, un congé sans solde pour une période maximale de quatre-vingt-dix (90) jours. Cette période peut être prolongée après entente entre les Relations du travail et le Président général visé.

14.03 CONGÉ DE MATERNITÉ

Un congé de maternité sans solde est accordé aux employées, aux conditions suivantes:

14.03.01 Toute employée comptant six (6) mois de service continu a droit au congé de maternité conformément aux alinéas 14.03.02 à 14.03.08.

14.03.02 L'employée doit présenter, quatre (4) semaines avant la date prévue du congé, une demande écrite de congé accompagnée d'un certificat médical attestant de la grossesse et précisant la date présumée de l'accouchement, ainsi que la durée projetée du congé.

14.03.03 Le congé de maternité consiste en une seule période n'excédant pas dix-neuf (19) semaines si l'accouchement a lieu à la date indiquée dans le certificat médical ou avant celle-ci, ou en une seule période de dix-neuf (19) semaines, prolongée de l'équivalent de la période écoulée entre la date précisée dans le certificat médical et la date réelle de l'accouchement si celui-ci a lieu plus tard.

14.03.04 Le congé de maternité ne doit pas commencer plus de onze (11) semaines avant la date indiquée dans le certificat médical sauf entente entre l'employée et la Société, fondée sur un certificat médical.

14.03.05 Par certificat médical, on entend un document signé par le médecin choisi par l'employée.

14.03.06 Toute employée qui entend prendre un congé de maternité ou qui est en congé dans ce cadre doit donner un préavis écrit d'au moins quatre (4) semaines de son intention de modifier la durée du congé.

14.03.07 Au retour d'un congé de maternité autorisé, l'employée réintègre son ancien poste ou est affectée à un poste équivalent de la même classe, sous réserve des dispositions de l'Article 16.

14.03.08 Le nombre total de temps alloué à un employé en congé de maternité et congé pour soins aux enfants (14.04) ne peut dépasser cinquante-deux semaines.

14.04 CONGÉ POUR SOINS AUX ENFANTS

L'employé a droit à un congé sans solde dans les conditions suivantes :

14.04.01 Tout employé comptant six (6) mois de service continu à la Société et étant ou devant être chargé des soins et de la garde d'un nouveau-né a droit à un congé pour soins aux enfants conforme aux alinéas 14.04.02 à 14.04.08.

14.04.02 L'employé doit, au moins quatre (4) semaines avant la date prévue du congé, en faire la demande par écrit.

14.04.03 La demande doit indiquer les dates souhaitées de début et de fin du congé.

14.04.04 Le congé consiste en une période maximale de trente-sept (37) semaines (dans une période de cinquante-deux [52] semaines), débutant à la date indiquée par l'employé, conformément aux sous-alinéas 14.04.04.01 et 14.04.04.02.

14.04.04.01 Lorsqu'il s'agit d'une employée :

a) Soit à l'expiration du congé de maternité,

b) Soit le jour de la naissance de l'enfant,

c) Soit le jour où elle devient effectivement chargée des soins et de la garde de l'enfant.

14.04.04.02 Lorsqu'il s'agit d'un employé :

a) Soit à l'expiration de tout congé qu'a pris une employée à l'égard de l'enfant,

b) Soit le jour de la naissance de l'enfant,

c) Soit le jour où il devient effectivement chargé des soins et de la garde de l'enfant.

14.04.05 Tout employé qui entend prendre un congé pour soins aux enfants ou qui est en congé dans ce cadre doit donner un préavis écrit d'au moins quatre (4) semaines de son intention de modifier la durée du congé.

14.04.06 Si deux employés sont en cause, la période totale de congé qu'ils peuvent prendre en rapport avec la naissance d'un enfant ne doit pas être supérieure à trente-sept (37) semaines.

14.04.07 À son retour de congé pour soins aux enfants, l'employé est réintégré dans ses fonctions ou dans des fonctions similaires dans la même classe, compte tenu des dispositions de l'Article 16.

14.04.08 Le nombre total de temps alloué à un employé en congé pour soins aux enfants et congé de maternité (14.03) ne peut dépasser cinquante-deux (52) semaines.

14.05 CONGÉ SANS SOLDE - ADOPTION

Un congé sans solde est accordé dans les conditions suivantes :

14.05.01 Tout employé comptant six (6) mois de service continu à la Société a droit à un congé pour adoption conforme aux alinéas 14.05.02 à 14.05.07.

14.05.02 L'employé doit, au moins quatre (4) semaines avant la date prévue du congé, en faire la demande par écrit.

14.05.03 À la réception de l'avis portant la date d'effet de l'adoption, l'employé doit en aviser la Société par écrit en indiquant les dates souhaitées de début et de fin du congé et fournir copie des documents relatifs à l'adoption.

14.05.04 L'employé a droit à un congé d'une période maximale de trente-sept (37) semaines (dans une période de cinquante-deux [52] semaines). Le congé débute le jour où l'enfant est confié aux soins de l'employé.

14.05.05 Tout employé qui entend prendre un congé pour adoption ou qui est en congé dans ce cadre doit donner un préavis écrit d'au moins quatre (4) semaines de son intention de modifier la durée du congé.

14.05.06 Si deux (2) employés sont en cause, la période totale de congé qu'ils peuvent prendre en rapport avec l'adoption d'un enfant ne doit pas être supérieure à trente-sept (37) semaines.

14.05.07 À son retour de congé pour adoption, l'employé est réintégré dans ses fonctions ou dans des fonctions similaires dans la même classe, compte tenu de l'article 16.

14.06 CONGÉ POUR DEUIL

14.06.01 Au décès d'un proche parent, l'employé a droit à un congé pour deuil de quatre (4) jours civils consécutifs, ouvrables et chômés. Si l'employé compte au moins trois (3) mois de service, l'absence est payée.

Le congé pour deuil commence habituellement le lendemain du décès. Ce congé peut, sous réserve d'autorisation préalable de la Société, être retardé pour inclure les funérailles si celles-ci n'ont pas lieu dans les quatre (4) jours qui suivent le décès.

14.06.02 Définition de « proche parent »: L'expression « proche parent » comprend le conjoint (y compris le conjoint de fait) de l'employé ainsi que leurs fils, filles, père, mère, grands-parents, petits-enfants, soeurs, frères et tout membre de la famille demeurant avec l'employé.

NOTA : Les conditions d'admissibilité des conjoints de fait sont les mêmes que celles du programme de facilités de transport de la Société (se reporter au portail d'Air Canada sous Politique)

14.06.03 Dans des cas exceptionnels, le décès d'une personne ne faisant pas partie de la famille proche d'un employé (tuteur, beaux-parents, par exemple) peut justifier une absence. L'autorisation de congé est alors laissée à la discrétion de la Société

ARTICLE 15 – DÉPLACEMENT EN SERVICE COMMANDÉ

15.01 Les frais de déplacement en service commandé sont autorisés conformément aux règlements de la Société énoncés dans ses publications.

ARTICLE 16 – ANCIENNETÉ

16.01 PRINCIPE

L'ancienneté repose sur le principe selon lequel la préférence est accordée aux employés qui ont le plus long temps de service.

16.02 RECONNAISSANCE

Le principe de l'ancienneté trouve son application à l'échelon:

a) De la catégorie de travail

b) De la classe

c) D'un point

d) D'une division

e) Du réseau

16.03 PRIVILÈGES

L'ancienneté, régie par le présent article, est un facteur déterminant en matière:

a) D'avancement ou de promotion

b) Mutation

c) De réduction des effectifs

d) De rappel après un licenciement

e) D'évincement à la suite d'un licenciement

NOTA : Un employé n'a pas besoin de répondre aux exigences des alinéas 16.10.01 pour être admissible à une mutation.

16.04 CATÉGORIES

L'ancienneté est reconnue au sein de chacune des catégories décrites aux articles 4, 6 et 8 et s'acquiert dans le cadre de ces catégories quels que soient le lieu du travail ou l'affectation, sous réserve du paragraphe 16.10. L'ancienneté ne peut être reportée d'une catégorie à une autre.

16.05 CLASSES

L'ancienneté est également reconnue et appliquée dans chaque classe sauf dans celles d'aide-mécanicien et d'apprenti. (L'ancienneté dans ces classes est définie en 16.07).

16.06 CALCUL DE L'ANCIENNETÉ

16.06.01 Sous réserve de dispositions contraires du présent article, la date à partir de laquelle est calculée l'ancienneté une fois établie par la Convention ne peut être modifiée d'aucune façon, sauf à la suite de:

a) Démission

b) Renvoi motivé

c) Congédiement non disciplinaire

d) Départ volontaire

e) Départ en retraite avec pension

f) Rétrogradation permanente par mesure disciplinaire ou pour incompétence

g) Non retour à la Société, à titre permanent ou temporaire, dans les sept (7) ans ou plus (quatre vingt quatre [84] mois consécutifs) suivant un licenciement

h) Modifications ou corrections aux listes d'ancienneté, conformes au présent article

i) Rétrogradation à la demande de l'employé

j) Refus de rappel à une classe supérieure à la classe de base au point de licenciement

k) Acceptation d'un poste permanent hors du champ d'application de la Convention (alinéa 16.11.07)

16.06.02 L'employé embauché temporairement n'acquiert pas d'ancienneté dans sa classe de service. Toutefois, s'il devient permanent, l'ancienneté lui est calculée à partir de la date de son entrée dans cette classe, à condition que son service n'y ait pas été interrompu.

NOTA : Aucune ancienneté n’est acquise par un employé permanent pendant une affectation intérimaire. Si celle-ci devient permanente, l’ancienneté n’est comptée qu’à partir de cette date.

16.06.03 Les employés permanents qui acceptent des affectations temporaires à des postes hors du champ d'application de la Convention continuent d'acquérir de l'ancienneté dans leur catégorie et leur classe pendant un total de vingt-six (26) semaines par année civile. Après vingt-six (26) semaines, l'ancienneté cesse de s'accumuler jusqu'à la fin des affectations temporaires, dans une même année civile.

NOTA 1 : L'ancienneté continue néanmoins de s'accumuler dans les cas de formation et de mise en service de nouveaux types d'appareils et des employés régis par les dispositions de l'alinéa 16.19.02.

NOTA 2 : Les affectations de formation ne sont pas limitées aux employés qui donnent réellement de la formation; elles peuvent inclure les employés qui effectuent de la planification, du développement ou d'autres fonctions de soutien à la formation ou qui s'y consacrent. Tout travail effectué par ces employés en affectation temporaire dans le cadre de cette exemption doit être en rapport avec la fonction de formation.

NOTA 3 : Les exemptions de non-accumulation d'ancienneté incluent tous les aspects et fonctions spécifiquement reliés à l'introduction de nouveaux types d'appareil (notamment formation, planification, coordination, méthodes, développement, travail de projet).

NOTA 4 : L'alinéa 20.03.01 s'applique à toutes ces affectations.

NOTA 5 : Pour avoir droit à cette exception, les employés qui acceptent des fonctions intérimaires de cadres n’auront droit de signer ni d’émettre aucune lettre disciplinaire.

a) Les vingt-six (26) semaines par année civile seront comptabilisées en fonction des heures réellement travaillées, c'est-à-dire quarante heures (40) égalent une semaine, mille quarante heures(1040) égalent vingt-six (26) semaines.

b) Les heures réellement travaillées englobent les heures supplémentaires, mais excluent les heures déficitaires, les congés (annuel, sans solde et de maladie) et les jours fériés.

c) Toute heure effectuée en plus des mille quarante (1040) heures précitées modifiera les ajustements relatifs à la non-acquisition de

l'ancienneté résultant des affectations temporaires à des postes hors du champ d'application de la Convention.

d) La date d'ancienneté sera ajustée d'un (1) jour civil par tranche de huit (8) heures travaillées en plus des mille quarante(1040) heures précitées.

Exemple

- Heures accumulées 1 095
- Heures autorisées 1 040
- Heures excédentaires 55
- Le nombre de jours de non-acquisition est égal à 55÷8 = six (6) jours civils.

	Dates d'ancienneté d'origine	Dates d'ancienneté révisées
Préposé d'escale	20 mars 1975	26 mars 1975
Chef préposé d'escale	8 septembre 1977	14 septembre 1977
Agent d'escale	13 novembre 1981	19 novembre 1981
Mécanicien	27 avril 1965	3 mai 1965
Chef mécanicien	13 février 1975	19 février 1975
Contrôleur « Ateliers »	26 mai 1980	1er juin 1980

NOTA : Les ajustements relatifs à la non-acquisition de l'ancienneté se font annuellement, conformément au paragraphe 16.18.

16.06.04 Dans le cas d'employés ayant des états de service équivalents, l'ancienneté est déterminée dès que l'application de la méthode suivante, dans l'ordre d'énumération des étapes, permet de les départager.

a) Comparaison de la durée du service dans la catégorie.

b) Comparaison de la durée totale de service dans l'unité d'entreprise et dans les classes régies par la Convention.

c) Comparaison de la durée totale du service dans les classes régies par la Convention.

d) Comparaison des quatre (4) derniers chiffres du matricule, inversés, le nombre le plus petit déterminant l'employé le plus ancien (le plus petit possible étant 0000).

e) Comparaison des quatre (4) derniers chiffres du numéro d'assurance sociale, inversés, le nombre le plus petit déterminant l'employé le plus ancien (le plus petit possible étant 0000).

f) Si les facteurs ci-dessus ne permettent pas de fixer le rang sur la liste d'ancienneté, celui-ci est déterminé conjointement par la Société et les présidents généraux.

NOTA : Pour déterminer l'ordre d'ancienneté des employés ayant la même ancienneté mais comptant du temps de service antérieur dans des classes régies par la Convention, les dispositions énoncées en (a), (b) et (c) s'appliqueront au service antérieur.

Si le service antérieur a été accumulé à un poste non régi par la Convention, la durée totale du service antérieur sera retenue.

La méthode de calcul des périodes de service antérieur et continu à la Société des classes régies par la Convention collective pour déterminer l'ordre des employés ayant la même ancienneté consiste à faire le total des jours d'une période de service, un (1) jour équivalant à un (1) jour de service.

16.07 SERVICES TECHNIQUES

L'ancienneté d'un employé embauché ou affecté à une classe de base (y compris celle d'un aide-mécanicien ou d'un apprenti qui y a été engagé ou affecté le 1er juin 1969 ou ultérieurement) est calculée jour pour jour à compter de la date d'acquisition du statut permanent dans cette classe. Pour le nouvel employé ayant terminé avec succès sa période probatoire, l'ancienneté est calculée à compter de la date d'entrée en service.

L'employé embauché ou affecté à une classe supérieure à celle de mécanicien se voit attribuer la même ancienneté dans toutes les classes inférieures jusqu'à et y compris celle de mécanicien, à condition qu'il n'ait pas déjà accumulé de l'ancienneté dans ces classes. La date à partir de laquelle est calculée l'ancienneté dans les classes inférieures selon le présent paragraphe, est celle de l'entrée permanente dans la classe supérieure.

16.08 EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET

L'ancienneté d'un employé embauché ou affecté à une classe de l'Exploitation aéroports et fret est calculée jour pour jour à compter de la date d'acquisition du statut permanent dans cette classe. Pour le nouvel employé ayant terminé avec succès sa période probatoire, l'ancienneté est calculée à compter de la date de son entrée en service.

L'employé embauché ou affecté à une classe supérieure à celle de préposé d'escale se voit attribuer la même ancienneté dans la classe de base, à condition qu'il n'ait pas déjà accumulé de l'ancienneté dans cette classe. La date à partir de

laquelle est calculée l'ancienneté dans la classe de base, selon le présent paragraphe, est celle de l'entrée permanente dans la classe supérieure.

Dans le cas des employés sélectionnés pour un avancement à une classe supérieure à la classe de base après le 1er février 2016, la date d'ancienneté dans la classe de base préalablement établie sera considérée comme la date d'ancienneté dans une classe supérieure à la classe de base. Ces employés feront leur demande de poste après les employés dont la date d'ancienneté dans la classe supérieure à la classe de base est antérieure au 1er février 2016.

16.09 LOGISTIQUE ET APPROVISIONNEMENT

L'ancienneté d'un employé embauché ou affecté à une classe des Logistique et Approvisionnement est calculée jour pour jour à compter de la date d'acquisition du statut permanent dans cette classe. Pour le nouvel employé ayant terminé avec succès sa période probatoire, l'ancienneté est calculée à compter de la date de son entrée en service.

L'employé embauché ou affecté à une classe de la catégorie de manutention des stocks supérieure à celle de commis aux stocks se voit attribuer la même ancienneté dans toutes les classes inférieures jusqu'à et y compris celle de commis aux stocks, à condition qu'il n'ait pas déjà accumulé de l'ancienneté dans ces classes. La date à partir de laquelle est calculée l'ancienneté dans les classes inférieures, selon le présent paragraphe, est celle de l'entrée permanente dans la classe supérieure.

16.10 CHAMP D'APPLICATION DE L'ANCIENNETÉ

Les privilèges d'ancienneté au sein de chaque catégorie ou classe sont soumis aux conditions suivantes. Les privilèges d'ancienneté sont établis après vingt-six (26) semaines consécutives d'emploi dans une catégorie de base.

16.10.01

a) **Point** - Les privilèges d'ancienneté ne sont reconnus et applicables qu'au point de travail actuel pour tous les employés au cours de leurs deux (2) premières années de service dans une catégorie donnée, y compris pour les employés des classes allant d'apprenti 1 à aide-mécanicien 4 inclusivement.

b) **Division** - Les privilèges d'ancienneté ne sont reconnus et applicables que dans la division d'ancienneté, établie d'après 4.01, 6.01 et 8.01 et déterminée selon le point de travail actuel, pour les employés ayant deux (2) années de service dans une catégorie donnée, exception faite de ceux des classes allant d'apprenti 1 à aide-mécanicien 4 inclusivement.

c) **Réseau** - Les privilèges d'ancienneté sont reconnus et applicables sur tout le réseau pour les employés ayant cinq (5) années de service dans

une catégorie donnée, exception faite de ceux des classes allant d'apprenti 1 à aide-mécanicien 4 inclusivement.

16.10.02 Réservé

16.10.03 Réservé

16.10.04 Réservé

16.10.05 Lorsqu'un employé passe d'une catégorie à une autre, après une offre formulée par bulletin, son ancienneté (à un point, dans une division ou sur le réseau) est basée sur ses états de service dans les catégories dont il s'agit.

16.11 PROMOTION

16.11.01 Les offres de promotion à des postes permanents mentionnées à l'alinéa 16.11.10 ci-dessous doivent être annoncées au moyen de circulaires conformes au document « Bulletins de promotion et avis de postes vacants » (Connex RH, sous *Carrefour eRH* > *AIMTA – ePostes vacants*) approuvé par le Syndicat. Lorsqu'un employé est sélectionné à l'aide d'un bulletin de promotion, les privilèges d'ancienneté entrent en vigueur le jour suivant la date de retrait dudit bulletin.

NOTA 1 : La date d'ancienneté des candidats pris en compte en second lieu est fixée au jour suivant celle attribuée aux employés considérés en premier lieu.

La NOTA 2 s'applique exclusivement aux Aéroports et au Fret.

NOTA 2 : Dans le cas des employés sélectionnés pour un avancement à une classe supérieure à la classe de base après le 1er février 2016, la date d'ancienneté dans les classes de base préalablement établie sera considérée comme la date d'ancienneté dans une classe supérieure à la classe de base. Ces employés feront leur demande de poste après les employés dont la date d'ancienneté dans la classe supérieure à la classe de base est antérieure au 1er février 2016.

16.11.02 Les bulletins sont affichés dans l'outil AIMTA – ePostes vacants, auquel le Syndicat a accès. La liste des candidatures en réponse à ceux-ci est fournie au Syndicat.

16.11.03 Il est convenu que, dans la mesure du possible, la Société accorde les promotions aux employés permanents et fait appel à ceux-ci pour combler les postes vacants.

16.11.04 Les employés travaillant dans une classe inférieure ou différente après avoir exercé leur droit d'évincement peuvent répondre à tout bulletin de promotion ou à tout avis de poste vacant visant cette classe dans la mesure où ils ne détiennent pas d'ancienneté dans le poste visé.

16.11.05 Le choix d'employés pour l'avancement, les mutations, les changements de classe ou de promotion non programmés relève de la Société, sous réserve qu'à compétence égale entre plusieurs employés le plus ancien ait priorité, sauf mention contraire. Ces choix s'effectuent en consultation avec le Syndicat.

Si la Société demande qu'une entente soit conclue relativement à des critères particuliers afin qu'ils puissent servir à la sélection de candidats répondant à un bulletin de promotion ultérieur, la question sera d'abord discutée à l'échelon de la Direction générale. L'objectif d'une telle réunion est d'obtenir l'approbation du Syndicat et de veiller à ce que tous les employés soient informés de l'existence de ces critères particuliers.

16.11.06 L'employé affecté à un nouveau poste ou promu doit bénéficier d'un délai raisonnable pour faire ses preuves dans ses nouvelles fonctions.

16.11.07 L'employé permanent promu définitivement à un poste de cadre hors du champ d'application de la Convention perd immédiatement tous ses privilèges d'ancienneté.

16.11.08 Un employé ayant fait l'objet d'un avancement, d'une mutation ou d'une promotion à la suite de l'avancement, de la promotion ou du changement de classe d'un employé ayant moins d'ancienneté ne bénéficiera, en aucun cas, dans sa nouvelle classe, d'une ancienneté plus grande que les employés ayant auparavant bénéficié d'un avancement, d'une mutation **ou** d'une promotion en raison d'une plus grande compétence.

NOTA : Aux Aéroports et au Fret, cela s'applique aux employés ayant reçu une promotion avant le 1er février 2016.

16.11.09 L'employé promu ou muté à une classe d'où il a été précédemment rétrogradé ou exclu de façon permanente pour incompétence ou par mesure disciplinaire commence à accumuler de l'ancienneté à partir de la date de sa dernière entrée dans ladite classe à titre permanent. Pour les employés aux Aéroports et au Fret, après le 1er février 2016, la date d'ancienneté dans la classe de base préalablement établie sera considérée comme la date d'ancienneté dans une classe supérieure à la classe de base. Ces employés feront leur demande de poste après les employés dont la date d'ancienneté dans la classe supérieure à la classe de base est antérieure au 1er février 2016.

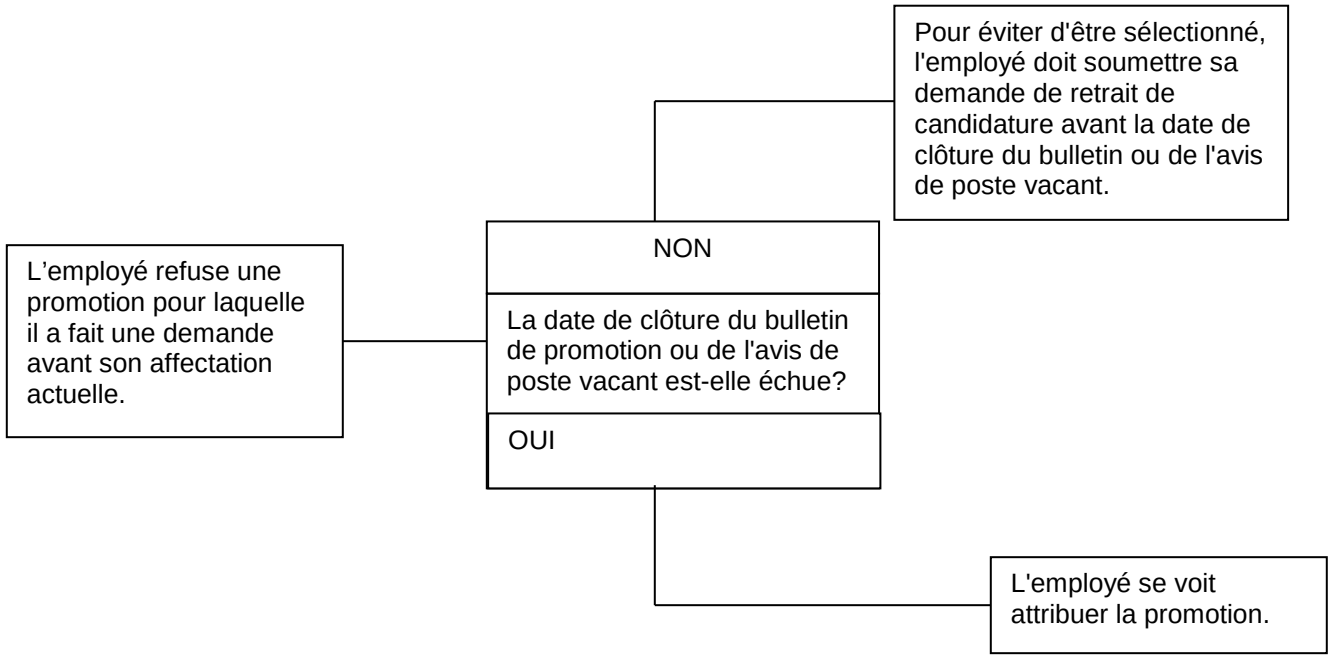
16.11.10 Les offres de promotion aux classes supérieures à la classe de base et régies par la Convention sont annoncées en ligne dans toutes les directions du réseau, y compris aux escales où sont prêtés des employés d'un point pourvoyeur de personnel au Canada. Pour pouvoir poser sa candidature à une promotion, l'employé permanent doit :

a) Travailler au point où le poste est vacant, ou

b) Avoir une (1) année de service dans la catégorie en question à la date de retrait du bulletin de promotion.

16.11.11

Employés répondant à un bulletin de promotion ou à un avis de poste vacant – Mesures à prendre



16.11.12 Le choix définitif à l'occasion de bulletins de promotion ou d'avis de postes vacants se fait à partir du deuxième échelon.

16.11.13 L'employé en attente de réintégration et non titulaire d'un poste permanent à la Société peut présenter sa candidature en réponse à un bulletin de promotion ou des avis de postes vacants. L'employé désireux de recevoir copie des bulletins de promotion ou des avis de postes vacants doit en informer par écrit le Directeur – Relations du travail, avec copies au chef de service local, au comité syndical régional et au district 140 à Montréal.

NOTA : Les candidats retenus relativement à un bulletin de promotion ou à un avis de poste vacant renoncent à tous leurs droits de rappel.

16.11.14 Tout employé touchant des prestations en vertu du Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité ou une indemnité d'accidenté du travail pourra répondre à des bulletins de promotion ou d'avis de postes vacants à condition :

a) d'avoir utilisé l'application en ligne AIMTA – ePostes vacants pour poser sa candidature;

b) d'avoir passé les tests d'aptitude voulus;

c) d'avoir été jugé médicalement apte à remplir les fonctions demandées;

d) que cette sélection facilite sa réinsertion dans la Société et qu'elle respecte son ancienneté;

e) qu'il soit disponible;

f) que soient pris en compte des facteurs comme les limites physiques de l'employé et les conséquences d'une éventuelle mutation.

Si la candidature d'un employé touchant des prestations en vertu du Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité ou une indemnité d'accidenté du travail ou encore en congé de maladie sans solde est considérée comme acceptable et que l'employé est immédiatement disponible pour pourvoir un poste, son dossier est confié à la Direction générale pour que soit prise une décision au troisième échelon de la procédure d'appel en matière de réclamation et de discipline.

16.12 MUTATION

16.12.01 L'employé permanent qui passe d'une catégorie à une autre sur l'initiative de la Société continue indéfiniment d'accumuler de l'ancienneté dans la classe de sa catégorie antérieure, à condition que la mutation ait lieu au sein d'une même Direction et qu'elle découle du fait que la candidature de l'employé a été retenue à la suite de la publication d'un bulletin.

NOTA : L'ancienneté accumulée dans une catégorie antérieure, aux termes du présent article, ne sert à l'employé que s'il est temporairement licencié et ne peut ou ne veut pas évincer un employé de sa catégorie en un autre point et qu'il lui est impossible d'évincer un employé dans une classe inférieure de sa catégorie au point de licenciement. Dans ces conditions, l'employé est considéré comme ayant été à ce dernier point, déclassé à la plus haute classe de la catégorie antérieure dans laquelle il a de l'ancienneté, le reste des effectifs étant alors traité, selon le cas, conformément aux paragraphes 16.14 et 16.15.

16.12.02 Sous réserve de l'alinéa 16.12.01, ci-dessus, l'employé définitivement muté d'une catégorie à une autre dans le cadre de la Convention (y compris la mutation d'une Direction à une autre) continue d'accumuler de l'ancienneté dans la classe de son ancienne catégorie uniquement pendant les six (6) mois qui suivent la date de sa mutation. L'ancienneté conservée aux termes de la présente disposition est limitée à la catégorie immédiatement antérieure à la dernière mutation.

NOTA : La présente disposition ne vise pas l'ancienneté conservée et accumulée durant un licenciement temporaire.

L'ancienneté dont il est ici question n'entre en ligne de compte que pour l'employé qui ne peut terminer sa période probatoire ou qui est temporairement licencié et ne peut garder un emploi en évinçant quelqu'un dans sa catégorie actuelle.

L'employé peut demander à revenir à sa catégorie antérieure si un poste permanent y est vacant.

16.12.03 L’employé permanent muté définitivement à un poste de cadre hors du champ d’application de la Convention perd immédiatement tous ses privilèges d’ancienneté.

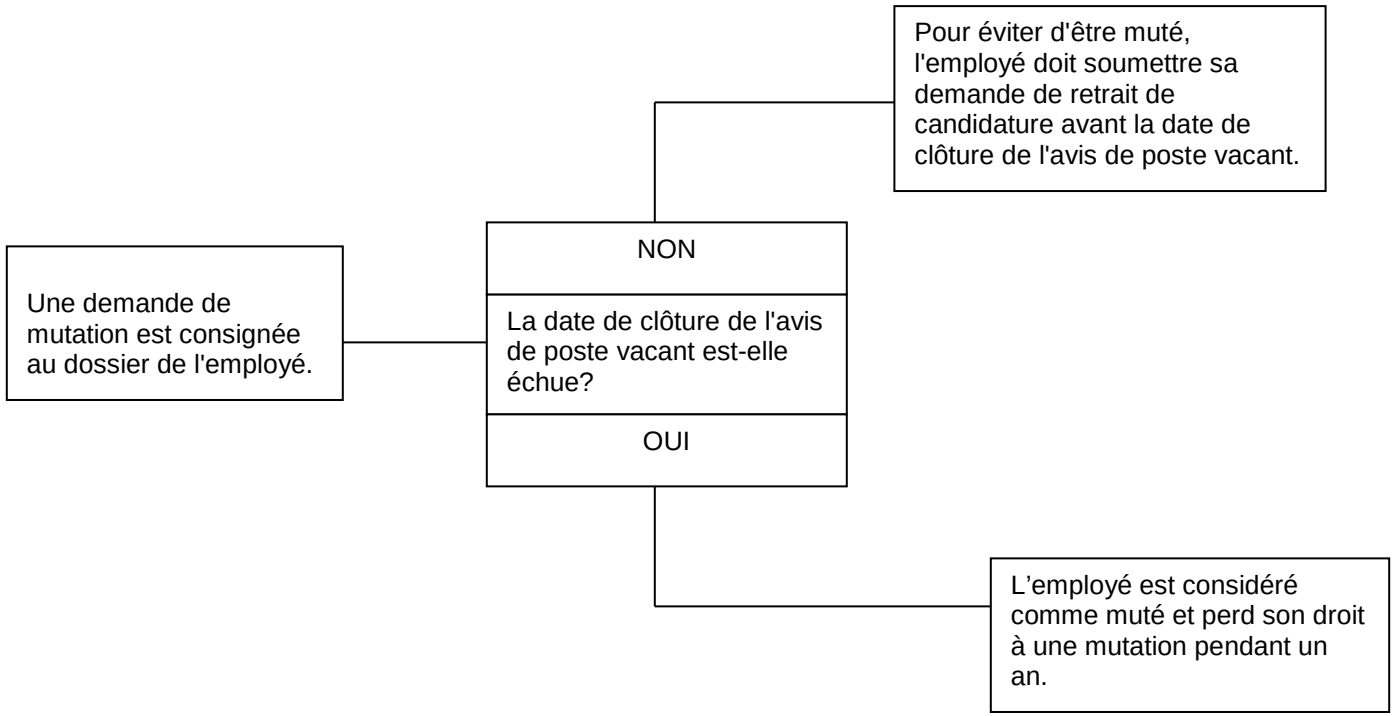
16.12.04 L'employé muté définitivement entre les groupes Services techniques, Exploitation aéroports et fret et Logistique et Approvisionnement à une classification dépassant le champ d'application de la Convention conserve l'ancienneté qu'il a déjà accumulée pendant une période maximale de six (6) mois. À la fin de cette période, s'il désire conserver les privilèges d'ancienneté qu'il y avait acquis, il doit réintégrer son ancienne catégorie ou classe.

Dans les six (6) mois suivant sa mutation, l'employé peut demander à revenir à sa catégorie antérieure si un poste permanent y est vacant.

16.12.05 L'employé des directions Services techniques, Exploitation aéroports et fret et Logistique et Approvisionnement muté définitivement à une autre Direction ou à un poste qui n'est pas d'encadrement au sein d'une des Directions précitées, garde son ancienneté dans ses classe et catégorie antérieures pendant une période maximale de six (6) mois. À l'expiration de cette période, s'il désire conserver les privilèges d'ancienneté qu'il avait acquis, il doit réintégrer son ancienne catégorie, sous réserve qu'un poste permanent y devienne vacant.

16.12.06 L'employé permanent muté définitivement d'un point à un autre d'une même division d'ancienneté ou changeant de division d'ancienneté garde entièrement l'ancienneté déjà accumulée.

16.12.06.01 **Mutation demandée par un employé – Mesures à prendre**



16.12.07 L'employé qui souhaite changer de :

a) Catégorie
b) Point ou division
c) Direction
d) Poste (d'un poste à temps plein à un poste à temps partiel)

NOTA : Un employé muté bénéficie des avantages offerts aux employés à temps partiel et du taux actuel du salaire n'excédant pas le taux maximum du temps partiel à partir de la date de la mutation.

e) Poste (d'un poste à temps partiel à un poste à temps plein)

NOTA : Aucune sanction ne sera imposée aux employés qui ne présentent pas de demande de mutation à un poste temporaire ou permanent à temps plein.

doit soumettre sa demande en ligne dans le portail Connex RH, sous *Carrefour eRH > AIMTA – ePostes vacants*. Pour que sa demande de mutation soit examinée, l'employé doit la soumettre par le portail Connex RH. L'employé peut soumettre une demande de mutation en tout temps, de même que durant les cinq jours de la période d'affichage. L'employé qualifié admissible ne reçoit pas d'offre de mutation. S'il est le candidat qualifié ayant le plus d'ancienneté, il doit se présenter au poste qu'il a demandé.

Si l'employé ne souhaite plus que sa candidature soit prise en compte pour le poste demandé, il doit la retirer avant la date de clôture de l'affichage du poste vacant.

NOTA 1 : L'employé muté à titre permanent, selon le présent alinéa, perd son droit de mutation pendant un an suivant la date de sa mutation.

NOTA 2 : L'employé en attente de réintégration et non titulaire d'un poste permanent à la Société peut demander une mutation.

NOTA 3 : L'employé en attente de réintégration dans une classe quelconque peut demander une mutation dans cette classe.

NOTA 4 : L'employé qui accepte une mutation en accord avec b) ou c) renonce à tous ses droits de rappel.

EXCEPTION : L'employé temporairement licencié qui exerce son droit d'évincement et est par la suite muté à un autre point à l'intérieur de sa classe, ou qui accepte d'être mis en attente de réintégration à son point et est par la suite muté à un autre point à l'intérieur de sa classe, conserve ses droits de rappel dans sa classe, pour son point de licenciement uniquement.

NOTA 5 : Les employés qui acceptent une mutation qui s'accompagne d'un changement de catégorie/classe et où s'applique le paragraphe 11.04, conservent leurs droits de rappel dans l'ancienne catégorie/classe jusqu'à ce que la date d'ancienneté soit établie pour leur nouvelle catégorie/classe.

NOTA 6 : Les employés qui acceptent une mutation conformément à la note 5 ci-dessus se verront attribuer comme date d'ancienneté dans leur nouvelle catégorie/classe la date à laquelle le poste est devenu vacant sur une base permanente et seront classés selon l'alinéa 16.06.04

NOTA 7 : Les employés qui appartiennent à une classe supérieure à la classe de base dans une catégorie sont admissibles à la mutation à une classe de base dans une autre catégorie.

16.12.08 Lorsqu'une classe ou une catégorie doit être créée dans un lieu de travail où elle n'existe pas ou que la Société prévoit étendre ses activités à une nouvelle ville canadienne, les consignes suivantes sont applicables:

Une Circulaire - Renseignements généraux sera émise pour informer les employés visés par la Convention collective de la création d'une classe ou d'une catégorie dans un lieu de travail donné. Les employés admissibles et intéressés à une telle vacance doivent présenter une demande de mutation. Figurera également sur cette circulaire la date prévue d'entrée en fonction.

Si le poste vacant est d'une classe supérieure à la classe de base, les demandes de mutation des employés sont étudiées parallèlement à celles des postulants qualifiés répondant à un bulletin de promotion, comme en fait mention l'alinéa 16.12.09.

16.12.09 Il n'est donné suite aux demandes de mutation d'employés appartenant aux classes supérieures à la classe de base que si leur ancienneté dans la ou les classes de base est supérieure à celle des postulants qualifiés répondant à un bulletin de promotion. Le bulletin est alors annulé et la demande de mutation satisfaite.

16.12.10 Aux escales du réseau, les postes vacants dans les classes de base pour le personnel des catégories techniques de la Maintenance avions auxquels il est normalement et définitivement pourvu par les points pourvoyeurs de personnel et pour lesquels aucune demande de mutation n'est présentée font l'objet d'avis de postes vacants diffusés à ces points. En l'absence de candidats admissibles en réponse à un avis de poste vacant, la Société cherche à embaucher localement du personnel compétent, à défaut de quoi l'employé le moins ancien au point pourvoyeur est affecté d'office. L'employé passant définitivement d'un point à un autre par suite d'un choix ou d'une affectation résultant d'un tel avis n'a pas droit à une mutation latérale pendant les deux

ans qui suivent la mutation. Les escales du réseau (et toute nouvelle escale) auront recours aux points pourvoyeurs suivants:

a) Escales en Colombie-Britannique, en Alberta, en Saskatchewan et au Manitoba - Vancouver et Winnipeg.

b) Escales en Ontario (sauf Ottawa) et aux États-Unis - Toronto.

c) Escales au Québec (incluant Ottawa), en Europe, en Asie et aux Antilles - Dorval.

d) Escales à l'Île-du-Prince-Édouard, en Nouvelle-Écosse, au Nouveau-Brunswick et à Terre-Neuve - Halifax.

NOTA : L'employé en attente de réintégration et non titulaire d'un poste permanent à la Société peut répondre aux avis de postes vacants de points pourvoyeurs adressés à ses catégorie et classe permanentes. Un exemplaire de ces avis de postes vacants est fourni sur demande écrite au vice-président - Services techniques, à Dorval. L'employé dont la candidature est retenue perd tous ses privilèges de rappel.

16.12.11 L'employé affecté temporairement à un autre point ou à une autre division d'ancienneté, pour des raisons de suppléance ou de formation, garde son ancienneté à son point ou à sa division d'ancienneté antérieurs.

16.12.12 En cas de réduction des effectifs dans une catégorie, il est possible d'offrir à un employé touché par cette mesure un poste vacant d'une autre catégorie si son expérience permet une telle affectation. L'employé qui accepte un poste dans ces conditions conserve son ancienneté dans sa catégorie antérieure. Toutefois, il n'est pas tenu d'accepter une telle offre et peut demeurer en attente de réintégration; il conserve alors son ancienneté. S'il le désire, il peut obtenir une mutation définitive à la catégorie où il a été provisoirement affecté, lorsqu'un poste permanent y devient vacant.

16.12.13 Les employés de classes de base identiques peuvent soumettre une demande de mutation réciproque, à leur frais, en autant que la Société et le Syndicat en conviennent. La gestion d’une telle demande relève du Syndicat. Ce processus n’infirme en rien les droits de mutation prévus pour l’employé.

NOTA : Référez-vous à l’annexe XXIII pour le processus administratif.

16.13 DÉCLASSEMENT OU RÉTROGRADATION

16.13.01 L'employé déclassé d'une ou plusieurs classes à cause d'un changement des besoins en effectifs ou pour tout motif autre que l'incompétence ou la discipline conserve son ancienneté dans les classes où il en a accumulée et il est rappelé à ces classes suivant la priorité d'ancienneté qu'il y a établi. L'employé déclassé aux termes du présent paragraphe est considéré comme licencié avec droit d'évincement conformément au paragraphe 16.15.

16.13.02 L'employé définitivement rétrogradé d'une ou plusieurs classes pour incompétence ou par mesure disciplinaire perd ses privilèges d'ancienneté dans ces classes.

16.13.03 Un employé peut demander une rétrogradation à une classe dans laquelle il détient déjà de l'ancienneté, pourvu qu'il formule sa demande dans le portail Connex RH sous *Carrefour eRH > AIMTA – ePostes vacants*. L'employé peut soumettre une demande de rétrogradation en tout temps jusqu'à la fin de la période d'affichage de cinq jours et il doit limiter sa demande à son point de travail actuel. Si un poste permanent est vacant, la procédure est la suivante :

L'employé est informé par écrit que sa demande est agréée (avec copie au bureau local du Syndicat), ainsi que des changements applicables relatifs à l'ancienneté et des délais quant à l'admissibilité aux promotions et mutations.

Cependant, un employé dont la promotion a entraîné une mutation à un nouveau point n'est pas autorisé à demander une rétrogradation à une autre classe supérieure à la classe de base avant un délai de cinq (5) ans.

16.13.03.01 Si l'on donne suite à la demande, l'employé:

a) Perd son droit d'ancienneté dans les classes supérieures,

b) Perd son droit à une promotion dans la classe d'où il est rétrogradé pendant les trois années suivant la date de rétrogradation,

c) Perd son droit à une promotion dans toute autre classe supérieure pendant un an suivant la date de la rétrogradation,

d) Perd son droit de demande de mutation d'un point à un autre pendant un an à partir de la date d'entrée en vigueur de la rétrogradation.

16.14 RÉDUCTION DES EFFECTIFS

16.14.01 Toute réduction des effectifs tient rigoureusement compte de l'ancienneté.

16.14.02 S'il y a des employés en surnombre à un point d'une division d'ancienneté et un poste vacant dans la même classe à un autre point de cette division d'ancienneté, sous réserve de l'alinéa 16.16.10, seuls les employés en surnombre – dans l'ordre d'ancienneté et sans obligation de leur part – se voient offrir le poste avant que ne soient prises les mesures de licenciement. Les employés en surnombre qui refusent la mutation (en référence à ce paragraphe) et sont mis en attente de réintégration sont autorisés à exercer leur droit d'évincement conformément au paragraphe 16.15.

16.14.03 L'effet d'une réduction des effectifs sur les quotas convenus n'est pris en considération qu'après l'application de ladite réduction. Les effectifs sont réduits selon les besoins et le personnel touché en est avisé par écrit. Les effectifs restants sont alors répartis de manière à respecter les quotas convenus et le personnel touché par un déclassement en est avisé; il peut alors soit accepter ce déclassement, soit procéder à un évincement en vertu du paragraphe 16.15.

16.14.04 À partir du 31 janvier 1991, les périodes de licenciement temporaire de trente (30) jours civils ou plus ne sont pas comptées comme temps de service à la Société.

16.14.05 Les employés licenciés doivent communiquer leurs adresse et numéro de téléphone à la Société et prévenir le bureau local des Services du personnel en cas de changement.

16.15 ÉVINCEMENT

16.15.01 L'évincement est un privilège d'ancienneté réservé exclusivement aux employés temporairement licenciés, sauf dispositions des alinéas 16.11.06 et 16.12.02. Dans son application, le droit d'évincement ne peut porter que sur un nombre égal d'employés au bas de la liste d'ancienneté de la classe, dans la division d'ancienneté. Par conséquent, l'abandon de ce privilège par un ou plusieurs employés licenciés réduit automatiquement le nombre des employés susceptibles d'être évincés.

16.15.02 Lorsque le processus d'évincement est mis en branle et que des employés pouvant exercer leur droit d'évincement n'indiquent pas un ordre de préférence pour tous les points où se trouvent des employés moins anciens qu'eux et donc évinçables, suivre la méthode ci-après:

a) Dresser la liste des employés désireux d'exercer leur droit d'évincement, dans l'ordre d'ancienneté, en faisant suivre leur nom de leurs préférences;

b) Dresser la liste par nom et lieu de travail (point) des employés ayant le moins d'ancienneté (employés au bas de la liste d'ancienneté par classe, dans la division d'ancienneté) et évinçables, dans l'ordre inverse d'ancienneté.

NOTA : Leur nombre peut être égal ou inférieur mais jamais supérieur à celui des employés en surnombre indiqué en (a) ci-dessus.

c) Rayer le nom des employés en surnombre désireux de se prévaloir de leur droit d'évincement aux escales n'offrant plus de possibilité, du fait que d'autres employés en surnombre ont décidé de ne pas se prévaloir de leur droit d'évincement et opté pour le licenciement.

d) Rayer un nombre équivalent de noms et de lieux de travail (points) d'employés ayant le plus d'ancienneté et évinçables (par exemple, un nombre équivalent au nombre d'employés en surnombre indiqué au paragraphe précédent).

e) Tenter d'affecter, selon leur ancienneté et leurs préférences, les employés en surnombre pouvant exercer leur droit d'évincement, jusqu'à ce qu'on parvienne à établir définitivement la situation pour tous les employés en surnombre.

f) En affectant les employés en surnombre dans le cadre du processus d'évincement, s'assurer qu'aucun employé ayant moins d'ancienneté ne conserve son poste tandis qu'un employé plus ancien est déplacé (évincé).

g) Si tous les employés en surnombre pouvant exercer leur droit d'évincement ne peuvent être satisfaits conformément à leurs préférences, rayer le nom (mettre en licenciement temporaire) de celui ou ceux qui désirent se prévaloir de leur droit à des points où il est impossible d'acquiescer à leur demande, du fait qu'ils ont déjà été choisis par un employé en surnombre ayant plus d'ancienneté ou que l'évincement ne se solde pas par le déplacement du ou des employés ayant moins d'ancienneté.

h) Éliminer un nombre équivalant de noms et de lieux de travail (points) d'employés ayant le plus d'ancienneté et évinçables (par exemple, nombre équivalent à celui des employés en surnombre indiqué au paragraphe précédent).

NOTA : Cette méthode ne sera employée que si le nombre d'employés en surnombre désirant se prévaloir de leur droit d'évincement est égal à celui des employés évinçables.

i) Répéter le processus exposé aux paragraphes (e), (f), (g) et (h) jusqu'à ce que le droit d'évincement de tous les employés en surnombre soit définitivement établi.

16.15.03 L'exercice du droit d'évincement est restreint à:

a) La catégorie;

b) La classe de l'employé, compte tenu de son temps de service dans la catégorie (voir le paragraphe 16.10).

16.15.04 L'employé licencié peut, dans le champ d'application de son ancienneté selon le paragraphe 16.10, se prévaloir de ses privilèges d'ancienneté pour:

a) Évincer quelqu'un dans sa classe et sa division d'ancienneté ou, si c'est impossible, ailleurs sur le réseau, ou

b) Évincer un employé d'une classe inférieure au point de son licenciement temporaire, ou encore

(c) Évincer un employé d'une classe inférieure à un autre point de sa division d'ancienneté ou sur le réseau (conformément à l'alinéa 16.15.01) à condition que l'intéressé ne puisse procéder à un évincement en vertu du sous-alinéa 16.15.04 (a) et qu'il ne puisse ou ne veuille exercer son droit d'évincement dans une classe inférieure à la sienne de plus d'un échelon dans le cas relevant du sous-alinéa 16.15.04 (b).

NOTA : L'employé qui a acquis de l'ancienneté dans une autre catégorie (voir 16.12.02) et ne peut garder son emploi en évinçant un employé dans sa catégorie actuelle peut exercer son droit d'ancienneté dans sa catégorie antérieure en vertu des présentes stipulations.

16.15.05 L'employé qui désire exercer son droit d'évincement doit en notifier la Société au plus tard sept (7) jours civils francs avant l'expiration du préavis, date de préavis comprise, en remplissant une formule, fournie spécialement à cette intention, selon les directives qu'elle porte. À défaut de notification, l'employé est considéré comme ayant choisi le licenciement temporaire avec droit de rappel au « point » uniquement.

16.15.06 L'évincement ne peut s'effectuer avant la fin d'un délai de quatorze (14) jours civils francs accordé à l'employé évincé, à partir de la date du préavis de licenciement temporaire qui lui est donné.

16.15.07 L'employé licencié peut se voir accorder un délai maximal de trente (30) jours civils francs à compter de la date du préavis de licenciement temporaire pour se présenter au travail au point d'évincement.

16.15.08 L'employé licencié doit demeurer au travail pendant tout le délai suivant le préavis, sauf circonstances particulières et accord de la Société et du Syndicat.

16.15.09 L'employé évincé par un autre qui a exercé son droit d'évincement et qui démissionne avant de se présenter au travail est licencié temporairement.

16.15.10 L'employé ne figurant pas sur la liste de paie des employés en service actif et susceptible, en raison de son peu d'ancienneté, d'être touché par une réduction des effectifs, est licencié. S'il choisit d'exercer son droit d'évincement, la date de sa présentation au travail est reportée jusqu'à ce que son nom figure de nouveau sur la liste de paie. L'employé évincé est également licencié.

16.15.11 Le défaut pour l'employé exerçant son droit d'évincement d'aviser la Société d'un retard éventuel à se présenter au travail au point d'évincement, par rapport à la date fixée, constitue une faute grave sur laquelle la Société et le district 140 se prononceront, dans chaque cas en particulier.

16.15.12 L'employé qui change d'avis après avoir manifesté son intention d'exercer son droit d'évincement est considéré comme démissionnaire et perd donc tous ses droits et privilèges, sauf circonstances exceptionnelles soumises à l'examen de la Société et du district 140.

16.16 RAPPEL

16.16.01 Lors d'un licenciement, l'employé licencié aux termes du paragraphe 16.14 peut choisir trois points en plus de celui d'où il a été licencié, où il désire être rappelé. Il doit alors remplir selon les directives la formule pertinente.

16.16.02 Le rappel au point de licenciement ou à un autre point précisé a lieu dans l'ordre d'ancienneté et de la façon suivante

a) Lorsqu'un emploi devient disponible, les employés licenciés les plus anciens en sont avisés par Postes Canada (Xpresspost ou courrier recommandé).

b) Les employés ainsi avisés doivent faire savoir par télécopieur ou par Postes Canada (Xpresspost ou courrier recommandé) ou par tout autre message écrit à la Société, dans les soixante-douze (72) heures suivant l'avis, s'ils sont candidats au rappel au travail. C'est le plus ancien des employés qui répond affirmativement dans le délai prescrit qui est rappelé au travail.

c) L'employé qui ne désire pas être rappelé à ce poste doit en informer la Société, soit par télécopieur ou par Postes Canada (Xpresspost ou courrier recommandé), soit par tout autre message écrit, dans les quatorze (14) jours suivant la date d'envoi de l'avis.

d) L'employé en licenciement n'occupant pas un emploi à la Société et avisé de l'existence d'un poste permanent disponible dans sa catégorie au point de son licenciement doit accepter ce poste, sous réserve que, si sa classe antérieure était supérieure à celle de mécanicien dans la direction Services techniques, le poste en question ne soit pas d'une classe inférieure à celle de mécanicien.

e) L'employé qui accepte un rappel ne peut, sauf circonstances tout à fait spéciales, revenir sur sa décision.

f) Exception faite des employés visés par l'alinéa 16.16.09, l'employé qui déroge aux règles énoncées en (c), (d) et (e) ci-dessus est rayé de la liste d'ancienneté et considéré comme démissionnaire, perdant ainsi tous ses droits et privilèges.

g) L'employé rappelé doit se présenter au travail dans les quatorze (14) jours qui suivent la date de l'avis de rappel. Ce délai peut être prolongé dans des circonstances exceptionnelles.

h) Nonobstant les dispositions en g) ci-dessus, dans le cas où un employé rappelé à l'endroit où il réside peut être remplacé à son point de licenciement par un employé licencié à ce point, il est donné suite au rappel dans les quarante-cinq (45) jours.

16.16.03 L'avis ou tout autre message écrit annonçant le poste vacant doit préciser:

a) La nature - permanente ou temporaire - du poste vacant;

b) Le lieu de travail;

c) Les effets sur l'ancienneté.

16.16.04 Lorsqu'un poste temporaire devient vacant dans une classe de base, il est comblé de la façon suivante:

a) Si la durée prévue du poste est supérieure à soixante (60) jours civils, il est offert par ordre d'ancienneté à tous les employés en attente de réintégration dans la classe et admissibles au rappel à ce point;

b) Si la durée prévue du poste est inférieure à soixante (60) jours civils, celui-ci est offert aux employés en attente de réintégration à ce point;

c) Les postes de type (a) ou (b) ci-dessus qui demeurent vacants sont comblés par embauche locale, ou par des emplois temporaires offerts à des employés qualifiés d'autres catégories.

Il importe de noter qu'il peut être nécessaire de recourir à des emplois temporaires en attendant la fin du processus énoncé en (a).

L'employé qui accepte un poste temporaire ne peut se porter candidat à un poste temporaire dans un autre lieu (peu importe la durée) tant que l'employé concerné n'est pas de nouveau en attente de réintégration.

La durée d'un poste temporaire dans la catégorie où l'employé a été temporairement licencié ne compte, pour l'établissement des privilèges liés au champ d'application de l'ancienneté (c.-à-d. point, division et réseau), qu'une fois l'employé rappelé à un poste permanent.

L'employé qui, ayant exercé son droit d'évincement, travaille dans un nouveau lieu en attendant le rappel à son point de licenciement ne peut être affecté à un poste temporaire.

16.16.05 Lorsqu'un poste permanent est vacant dans une classe de base, l'employé en attente de réintégration a la priorité sur un employé ayant demandé une rétrogradation dans la même classe.

16.16.06 L'employé qui est rappelé conformément à son ancienneté mais ne peut reprendre le service actif pour des raisons médicales voit sa date de retour au travail reportée jusqu'à ce qu'il soit jugé médicalement apte à le faire et sous réserve de l'autorisation du médecin de la Société.

En cas de désaccord entre l’employé et le médecin de la Société sur la date de retour au travail ou sur l’aptitude médicale de l’employé à retourner au travail, l’employé peut présenter une réclamation en vertu du paragraphe 17.03 après réception de l’avis écrit de la Société, envoyé par télécopieur ou par Postes Canada (Xpresspost ou courrier recommandé). Si l’employé ne présente pas de réclamation, il signifie ainsi son acceptation de la décision du médecin sur son retour au travail.

16.16.07 L'employé licencié qui a refusé un poste temporaire peut être autorisé à revenir sur sa décision, compte tenu de son ancienneté, à condition que le travail ait été offert dans sa catégorie et que la durée en soit prolongée de quatre-vingt-dix (90) jours.

16.16.08 Si l'on prévoit que l'emploi sera d'une durée indéfinie, la Société et le Syndicat doivent s'entendre sur la nature permanente ou temporaire du poste.

16.16.09 a) L'employé qui, ayant exercé son droit d'évincement, travaille à un nouveau point est considéré comme étant en licenciement temporaire et susceptible d'un rappel latéral, compte tenu de son ancienneté, au point du plus récent licenciement à condition que le poste vacant soit de sa catégorie et de la classe dans laquelle il a exercé son droit d'évincement et qu'en outre il soit actuellement employé dans cette classe. L'employé qui n'accepte pas le premier rappel dans les soixante-douze (72) heures est considéré comme muté définitivement et ne reçoit plus d'avis de rappel.

NOTA : L'employé qui n'accepte pas dans les soixante-douze (72) heures le premier rappel à une classe supérieure de la même catégorie, au point du plus récent licenciement dans sa classe actuelle, perd les privilèges de rappel latéral mentionnés ci-dessus.

b) L'employé licencié qui a accepté un poste dans une autre catégorie ou auprès d'une autre Direction reste néanmoins considéré comme temporairement licencié de sa catégorie antérieure et il est donc susceptible, compte tenu de son ancienneté, d'y être rappelé. L'employé qui dans les soixante-douze (72) heures refuse le premier rappel à un poste permanent au point de licenciement est considéré comme muté volontairement à son poste actuel à partir de la date du licenciement, sous réserve des alinéas 16.12.02 et 16.12.03. S'il accepte le rappel, il perd les droits et privilèges de la catégorie d'où il est rappelé.

c) L'employé qui, par suite de son licenciement dans sa catégorie actuelle, exerce son droit d'évincement dans une de ses anciennes catégories afin de rester en service à la Société est considéré comme en attente de réintégration dans sa catégorie actuelle et peut y être rappelé, compte tenu de son ancienneté. S'il n'accepte pas dans les soixante-douze (72) heures le premier rappel au point de licenciement, il perd ses droits et privilèges dans la catégorie d'où il a été licencié. Durant la période de licenciement, l'employé n'accumule pas d'ancienneté dans la catégorie où il a exercé son droit d'évincement; toutefois, en acceptant le rappel, il recouvre tous les droits de l'ancienneté acquise dans sa catégorie antérieure.

d) L'employé qui exerce son droit d'évincement dans une classe inférieure à la sienne est considéré comme en attente de réintégration dans la classe supérieure, à laquelle il peut être rappelé, selon son ancienneté. S'il n'accepte pas dans les soixante-douze (72) heures le premier rappel à son point, l'employé:

i) Perd son ancienneté dans la classe supérieure;

ii) Ne peut être promu à une classe supérieure pendant les trois (3) années suivant l'avis de rappel;

iii) Ne peut demander de mutation d'un point à un autre pendant l'année suivant l'avis de rappel.

16.16.10 Le personnel en licenciement n'est pas rappelé quand la mutation d'employés en surnombre ayant accumulé de l'ancienneté dans la division et en service dans ladite division répond aux besoins en effectifs à un autre point, à moins que les employés temporairement licenciés désirant le rappel n'aient plus d'ancienneté que les employés en surnombre susceptibles d'être mutés.

16.16.11 L'employé d'une classe de base licencié à la suite d'une réduction des effectifs est rappelé dans l'ordre d'ancienneté de la catégorie des employés souhaitant le rappel à ce point.

16.16.12 L'employé d'une classe supérieure à la classe de base licencié à la suite d'une réduction des effectifs est rappelé dans l'ordre d'ancienneté de la classe des employés souhaitant le rappel à ce point.

16.16.13 Si, par suite d'une erreur administrative, un employé mis à pied n'est pas rappelé selon l'ordre d'ancienneté, cette erreur doit être corrigée, après confirmation par la Société, dans les soixante-douze (72) heures de sa constatation par la Société ou de la réception d'une notification écrite de l'erreur envoyée par le Syndicat ou par l'employé touché. Ce dernier est alors rémunéré pour un maximum de soixante (60) jours civils de paie étant donné la situation indiquée ci-dessus. Aucune rémunération supplémentaire n'est accordée pour des heures improductives au-delà de cette période de soixante (60) jours.

16.17 PERSONNEL TEMPORAIRE

16.17.01 La Société peut recourir à du personnel temporaire pendant l'horaire d'été (p. ex., aide pendant les congés annuels), pour des fonctions intérimaires de cadres, le remplacement durant des congés sans solde (accident, maladie), des programmes spéciaux de travail pendant une période déterminée ou pour des phases initiales ou terminales (p. ex., type d'avion, base).

16.17.02 Tout emploi temporaire se limite à vingt-six (26) semaines. Lorsqu'un employé temporaire est gardé au-delà de cette période, il est considéré comme permanent, à condition d'avoir terminé avec succès la période probatoire.

16.18 LISTES D'ANCIENNETÉ

16.18.01 a) La Société prépare chaque année à l'intention du Syndicat une liste d'ancienneté exhaustive de toutes les classes et catégories régies par la Convention. Toutes les escales et bases de la Société reçoivent copie de la partie qui les concerne de la liste d'ancienneté. Cette liste doit être fournie le 31 mars de l'année suivante.

b) La liste peut faire l'objet de demandes de corrections pendant les trente (30) jours civils suivant le 31 mars.

c) Toutes les corrections doivent être apportées pendant les trente (30) jours civils suivant la fin de la période d'affichage et publiées sous forme de rectifications à la liste d'ancienneté. La liste rectifiée prend effet le jour qui suit la fin de la période de soixante (60) jours susmentionnée.

d)

d) Il incombe à chaque employé de vérifier la partie de la liste qui le concerne et, au besoin, de présenter par écrit une demande de correction (en trois exemplaires) durant les trente (30) jours de la période d'affichage. Un employé ne peut présenter qu'une seule demande de correction, à moins d'apporter des preuves nouvelles et pertinentes.

e) Un exemplaire de la demande de correction doit être envoyé au directeur - Relations du travail. L'employé de son côté doit en faire parvenir un exemplaire au président général approprié du Syndicat. Le troisième exemplaire est adressé au président du Comité syndical local.

f) Lorsqu'il est impossible de régler une plainte dans le délai prévu, la correction est effectuée et prend effet à la date de publication de la dernière liste rectifiée.

g) Nonobstant les dispositions ci-dessus, le président général compétent peut demander des corrections à la liste d'ancienneté en dehors des périodes prévues. Si elles sont approuvées à la fois par la Société et le Syndicat, ces rectifications paraissent sur la liste de l'année suivante. Toutefois, si avant l'entrée en vigueur de la nouvelle liste, les circonstances font qu'est compromis le droit d'un employé à:

- continuer ou reprendre un poste à sa Direction,

- obtenir une promotion ultérieure,

- obtenir une mutation ultérieure,

la rectification doit être publiée immédiatement et prend effet à la date de publication.

h) L'employé qui fait valoir l'ancienneté conservée en vertu de l’alinéa 16.12.02 se voit attribuer une nouvelle date pour le calcul de son ancienneté et une nouvelle place sur la liste, qui tiennent compte de la période où il n'a pas acquis d'ancienneté.

16.18.02 Chaque année la Société doit préparer et remettre au Syndicat pour le 31 mars de l'année suivante les listes complètes par catégorie et par classe de tous les employés qui ont déjà de l'ancienneté mais ont cessé d'en acquérir. Lorsqu'un de ces employés fait valoir son ancienneté aux termes des alinéas 16.12.02 et 16.12.03, la liste d'ancienneté en vigueur est modifiée conformément à 16.17.01.

16.19 RÉADAPTATION

16.19.01 L'employé qui a rendu de longs et loyaux services à la Société et n'est plus capable d'accomplir de façon satisfaisante certains travaux durs se voit accorder la préférence pour les travaux légers qu'il peut accomplir dans sa spécialité. Il reçoit alors la rémunération correspondant à son nouvel emploi.

16.19.02 La Société s'engage à faciliter, par l'entremise du Programme de réadaptation professionnelle au personnel, la réintégration d'un employé ayant longtemps bénéficié de prestations du Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité ou d'une commission des accidents du travail.

Sous réserve d'entente entre la Société et le Syndicat, cet employé peut, dans certains cas, se voir attribuer de préférence un poste ou un lieu de travail susceptible de favoriser sa réintégration, ce qui peut parfois signifier un horaire hebdomadaire ou quotidien plus court que la normale.

Si l'employé ne peut reprendre le travail qu'il exécutait selon sa catégorie et sa classe, il peut se voir confier un poste dont les exigences correspondent à son état de santé, pourvu qu'il fasse la preuve qu'il a les aptitudes nécessaires à l'exécution de ce travail. En ce cas, la Société participe à la réintégration en fournissant la formation voulue. La rémunération et les avantages de l'employé ayant terminé avec succès cette formation sont fonction du poste qu'il a accepté.

16.20 GÉNÉRALITÉS

16.20.01 En cas de changement du lieu de travail d'une division d'ancienneté à une autre, l'employé visé qui a acquis des droits d'ancienneté (y compris l'apprenti et l'aide-mécanicien ayant au moins deux ans de service dans une catégorie) est considéré comme ayant de l'ancienneté dans sa nouvelle division, où les effectifs sont redistribués en conséquence.

16.20.02 Dans les périodes de pointe temporaires, la Société peut faire appel à des employés d'autres catégories au lieu de rappeler des employés en licenciement.

ARTICLE 17 – MESURES DISCIPLINAIRES ET PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

17.01 MESURES DISCIPLINAIRES ET RENVOI

17.01.01 Lorsque, par suite de prétendue inconduite, la présence d'un employé dans les locaux de la Société est jugée peu souhaitable ou lorsqu'il y a doute sur l'accusation à porter ou la sanction à appliquer, l'employé visé peut être écarté du service pendant une période maximale de trois (3) jours civils francs, samedis, dimanches et jours fériés non compris. Cette période est rémunérée, à moins que l'inconduite n'entraîne une suspension préalable au renvoi.

17.01.02 Lorsqu'une mesure disciplinaire autre que le renvoi est jugée nécessaire, l'intéressé doit être avisé par écrit. Ce type de lettres doit montrer une action progressive et différents niveaux de sévérité, en fonction de la gravité de l'inconduite et/ou du dossier de l'employé en matière disciplinaire. La présente procédure n'a aucune incidence sur la pratique qui consiste à réprimander l'employé verbalement dans certaines circonstances. Selon la nature de l'incident, les mesures disciplinaires peuvent être prises à n'importe lequel des cinq stades prévus, qui sont les suivants.

Stade I

Lettre de réprimande en vigueur six (6) mois.

S'il se produit un ou plusieurs incidents/inconduites semblables pendant la période de conservation en dossier, cette période est portée à un (1) an, ou encore il y a progression des mesures et l'on passe au stade II.

Stade II

Lettre disciplinaire ou de rétrogradation temporaire versée au dossier de l'employé pour une période allant de douze (12) à vingt-quatre (24) mois, selon la nature de l'incident et/ou du dossier de l'employé en matière disciplinaire.

S'il se produit un ou plusieurs incidents/inconduites semblables pendant la période de conservation en dossier, cette période est prolongée de six (6) mois, ou encore il y a progression des mesures et l'on passe au stade III.

Stade III

Lettre disciplinaire versée au dossier de l'employé pour une période de trente (30) mois et possibilité de recourir à une suspension sans solde de un (1), deux (2) ou trois (3) jours.

S'il se produit un ou plusieurs incidents/inconduites semblables pendant la période de conservation en dossier, cette période est prolongée de six (6) mois, ou encore il y a progression des mesures et l'on passe au stade IV.

Stade IV

Lettre disciplinaire versée au dossier de l'employé pour une période de trente-six (36) mois et possibilité de recourir à une suspension sans solde de dix (10) jours. Le but de cette lettre est de procurer à l'employé une dernière chance de conserver son emploi.

Stade V

Si la Société décide le renvoi motivé, elle doit en premier lieu aviser l'employé par une lettre disciplinaire du stade V, lui mentionnant qu'il fait l'objet d'une « suspension préalable au renvoi ». Cette lettre doit préciser les motifs du renvoi.

NOTA : En conformité avec le sous-alinéa 17.01.05.01, dans des circonstances exceptionnelles, on peut recourir à une suspension sans solde de vingt (20) jours au lieu de procéder au renvoi.

17.01.03 Réservé

17.01.04 Toute lettre de nature disciplinaire doit être remise à l'employé en cause dans un délai raisonnable après que l'incident qui la motive est venu à la connaissance de la Société; elle doit préciser en quoi consiste l'inconduite, et à quelles mesures de redressement on s'attend de la part de l'employé. Il est reconnu que des mesures disciplinaires sont plus efficaces lorsqu'elles sont prises en temps utile et que des lettres de nature disciplinaire, jusqu'au stade IV inclusivement, doivent être remises en personne à l'employé. À cette occasion, un représentant syndical peut être présent à titre d'observateur, si l'employé le demande.

NOTA 1 : Une copie des lettres de nature disciplinaire doit être envoyée aux personnes et services suivants : Relations du travail, directeur général ou son délégué, Services aux employés, président général et comité syndical. Toutefois, le défaut de souscrire à cette exigence n'annule pas la mesure prise.

NOTA 2 : Dans les situations où des mesures disciplinaires sont envisagées, les rapports d'accidents doivent être transmis au comité syndical.

17.01.05 Lors d'une suspension sans solde, la direction locale examine le cas avec le Syndicat local afin d'assurer que tous les renseignements et avis sont disponibles. Elle rend sa décision après un réexamen complet du cas.

En cas de suspension préalable au renvoi, la Direction locale avise le Syndicat local avant d'envoyer la lettre de suspension à l'employé.

NOTA : À la demande du Syndicat, un délai raisonnable sera accordé pour l'examen du cas.

17.01.05.01 Avec l'approbation du chef de la Direction, la limite de dix (10) jours de suspension peut être dépassée lors de circonstances exceptionnelles impliquant normalement une suspension préalable au renvoi, jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables dans une période de trente (30) jours civils.

17.01.05.02 La suspension est généralement accolée à des jours de repos (avant ou après les jours de repos).

17.01.05.03 Lorsque la mesure de renvoi est atténuée mais que l'employé est rayé provisoirement de la liste de paie, les délais précisés en 17.01.05.01 ne s'appliquent pas.

17.01.06 Les lettres faisant état de mesures correctives ou disciplinaires ou d'arrêts de travail illégaux seront retirées du dossier de l'employé sans qu'il y soit maintenu une référence, lorsque la chose est possible, si l'employé n'a fait l'objet d'aucune mesure corrective durant trois (3) années consécutives.

17.01.07 L'employé averti d'une mesure disciplinaire à son égard peut faire appel en suivant les échelons du tableau pertinent sur la Procédure d'appel en matière de réclamation et de discipline. Chaque appel doit être interjeté par écrit, via Postes Canada, ou par télécopieur dans les (10) dix jours civils francs de la date de réception de la décision, samedis, dimanches et jours fériés non compris. Les audiences doivent commencer dans les trente (30) jours civils francs de la demande écrite, samedis, dimanches et jours fériés non compris, et la décision doit être rendue dans les quinze (15) jours civils francs de la clôture de l'audience, samedis, dimanches et jours fériés non compris. Toutes les décisions sont confirmées par écrit aux parties intéressées et comprennent un résumé de la cause à l'origine de l'appel.

NOTA 1 : Nonobstant les dispositions du présent article, il est convenu que les parties veilleront par tous les moyens à ce que les audiences aient lieu dans les délais indiqués. Si une partie ne peut respecter les délais, elle doit en aviser l'autre à l'avance.

NOTA 2 : La Société s'engage à faire en sorte que les décisions soient rendues dans les délais indiqués ci-dessus, sauf si des circonstances exceptionnelles nécessitent une prolongation.

NOTA 3 : Dans les situations où les conditions de la NOTA 2 ne s'appliquent pas et où la Société ne rend pas dans les délais fixés la décision aux stades III, IV et V de la procédure d'appel en matière de discipline, le Syndicat peut soumettre l'appel à l'arbitrage, conformément à l'article 18, auquel cas les honoraires et dépenses de l'arbitre sont supportés par la Société.

17.01.08 L’application d’une mesure disciplinaire comportant une perte de salaire (suspension sans solde ou rétrogradation temporaire) est normalement retardée dans l’attente d’un appel possible. Aucune audience à l’échelon de la Direction générale n’est tenue dans les affaires disciplinaires ne comportant pas de perte de salaire (stades I et II). Les affaires disciplinaires comportant une perte de salaire (stades III, IV et V) font l’objet d’appels directs auprès du directeur – Relations du travail.

NOTA 1 : Les échelons d’appel mentionnés aux alinéas 17.01.07 et 17.01.08 sont précisés dans les tableaux pertinents sur la Procédure d’appel en matière de réclamation et de discipline.

NOTA 2 : L’appel d’une décision de renvoi est traité le plus rapidement possible et, s’il y a moyen, au lieu de travail concerné.

NOTA 3 : Cette procédure d’appel ne dispense aucunement de satisfaire aux exigences énoncées à l’alinéa 17.01.05.

17.01.09 En cas de renvoi, si aucun appel n'est interjeté, la décision prend effet le jour qui suit l'expiration du délai prévu en 17.01.07 ci-dessus. Si après audience le renvoi est décidé, la décision prend effet le jour qui suit l'expiration du délai prévu en 17.01.07 ci-dessus, à condition qu'aucun autre appel n'ait été interjeté entre-temps.

17.01.10 La décision définitive de la Société est communiquée à l’employé, au président général pertinent, au représentant du comité syndical voulu et au district 140 par télécopieur ou par Postes Canada (courrier recommandé ou Xpresspost). Lorsque le Syndicat n’est pas satisfait de la décision définitive de la Société, le cas peut être soumis à l’arbitrage dans les conditions prévues à l’article 18 de la Convention si l’employé en fait la demande par écrit au syndicat, dont il adresse avec copie au :

Directeur – Relations du travail
Centre Air Canada 1263
C.P. 14000
Dorval (Québec)
H4Y 1H4

NOTA : Si le Syndicat représente un employé à l'audition d'un appel final en matière de discipline aux termes de l'alinéa 17.01.10, les délais précisés au paragraphe 18.03 sont calculés à compter de la date de réception de la décision définitive par le président général approprié.

17.01.11 Tout au long de cette procédure, l'employé a le droit d'être représenté par un délégué syndical autorisé. Dans ce cas, lorsqu'il en appelle aux cadres supérieurs de sa Direction ou de la Société, il est représenté à ces échelons par les présidents généraux. Sous réserve des autres dispositions de l'alinéa 17.01 et de l'article 18, y compris les délais prévus, il a également la faculté de s'occuper lui-même de son cas, arbitrage compris.

NOTA : Si l'employé décide d'interjeter lui-même un appel final en matière de discipline conformément à l'alinéa 17.01.10, les délais précisés a l'alinéa 18.03 sont calculés à compter de la date à laquelle il reçoit la décision définitive.

17.01.12 Aucune disposition de la Convention ne doit être interprétée comme empêchant la Société d'écarter un employé du service durant une enquête, une audience ou la procédure d'appel. Au terme des audiences et appels susmentionnés, la Société peut maintenir sa décision antérieure, disculper entièrement l'employé et le réintégrer avec rétribution du temps perdu ou rendre toute autre décision intermédiaire qu'elle estime juste et équitable.

17.02 Réservé

17.03 PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

17.03.01 L'employé qui estime qu'il a été lésé dans ses droits ou qu'une clause de la Convention n'a pas été respectée peut recourir aux mesures suivantes, sauf pour les questions relevant du paragraphe 17.01.

Dans les dix (10) jours civils francs de l'incident ou de sa prise de conscience de l'incident, selon la plus récente des deux éventualités, l'employé doit d'abord s'efforcer d'obtenir un règlement satisfaisant en s'adressant directement à son supérieur avec qui il discute la question, accompagné s'il le désire de son délégué syndical qui peut prendre part à l'entretien. S'il ne parvient pas à régler la question seul, il peut demander à son délégué syndical d'intervenir auprès de son supérieur et l'accompagner, s'il le désire.

PREMIER ÉCHELON

17.03.02 Si les dispositions énoncées en 17.03.01 sont respectées et que l'employé demeure insatisfait des résultats, il peut, dans les dix (10) jours civils, samedis, dimanches et jours fériés non compris, soumettre une formule de réclamation dûment remplie comme suit:

a) L'employé indique la nature de la réclamation, la date de l'incident, de la mesure contestée ou de la présumée violation de la Convention (disposition précise), tous les faits pertinents et le redressement demandé.

b) À condition d'être signée par l'employé, la formule de réclamation peut être remise au responsable de ce dernier par l'employé lui-même ou par le délégué syndical.

c) Le responsable répond par écrit au Syndicat, avec copie à l'employé, au moyen de la formule de réclamation courante dans les trois jours civils francs suivant la réception de la formule de réclamation, à l'exclusion des jours de repos et des jours fériés.

d) Les parties considéreront que les décisions prises par la Société au premier échelon sont sous toutes réserves et ne créent pas de précédent.

NOTA : Une réclamation d'ordre général peut être soumise par écrit par le Syndicat sur une formule de réclamation courante au premier, au deuxième ou au troisième échelon, selon la nature et la portée du cas.

Ces réclamations doivent être déposées dans les dix (10) jours civils francs, à l'exclusion des samedis, dimanches et jours fériés, suivant la réception par le Syndicat de l'avis écrit de la Société relativement à un incident, ou quand un incident se produit et que le Syndicat en prend ultérieurement connaissance et qu'à son avis il constitue une violation des dispositions de la Convention.

DEUXIÈME ÉCHELON

17.03.03 À défaut de règlement satisfaisant au premier échelon, le délégué syndical soumet la réclamation au comité syndical local ou au président général, qui interjette l'appel auprès du membre de la direction désigné par la Société.

NOTA : Au deuxième échelon de la procédure d'appel, le délégué syndical peut se joindre au comité des réclamations.

17.03.03.01 Les représentants du Comité syndical local et de la Direction locale désignés par la Société se réuniront au moins une fois par mois pour tenir des audiences concernant les réclamations au second échelon et les appels en matière de discipline.

TROISIÈME ÉCHELON

17.03.04 S'il demeure impossible de parvenir à un règlement satisfaisant, la réclamation est soumise aux présidents généraux, qui interjettent appel auprès du Directeur – Relations du travail.

17.03.04.01 Le comité des présidents généraux du district 140 rencontre les représentants de la direction générale de la Société au moins une fois par six (6) semaines afin de régler les réclamations en suspens rendues à l'échelon de la direction générale de la Société. Le travail de ce comité ne doit pas faire double emploi avec celui des comités syndicaux régionaux.

NOTA : Les parties s'entendent pour que, dans la mesure du possible, seules les questions d'importance nationale soient portées au troisième échelon de la procédure d'appel. Aussi, chaque partie signalera par écrit à l'autre les réclamations portées à cet échelon, qu'elle considère comme n'ayant pas d'importance nationale. Les parties s'efforceront de régler toutes les réclamations de cette nature avant qu'elles ne soient portées au troisième échelon. Sauf entente contraire, les règlements ainsi conclus ne créeront pas de précédent.

17.03.04.02 Si au troisième échelon une entente intervient sur l'interprétation, l'intention ou l'application d'une disposition de la Convention, les parties s'entendent pour que le point soit soulevé à une réunion de communication entre le Syndicat et la Direction. Comme suite à une étude de l'entente au cours d'une telle réunion, les parties peuvent convenir d'incorporer ladite entente dans la Convention collective sous forme de protocole d'accord.

17.03.04.03 Les décisions relatives aux réclamations au troisième échelon national sont envoyées par télécopieur et par la poste au bureau du Président-directeur général national du district 140 ou son représentant désigné.

17.03.04.04 À la demande de la section locale 140:

a) Un membre de chacun des secteurs affiliés est autorisé à assister aux discussions menées au troisième échelon avec les représentants de la Société, en qualité de conseiller du comité des présidents généraux. Toutefois, les secteurs affiliés de Toronto et de Montréal peuvent chacun déléguer deux membres.

b) Ceux de ces représentants qui sont employés de la Société se voient allouer le temps nécessaire à cette fin, sous réserve des besoins en effectifs, la durée de leur absence étant rémunérée par le Syndicat. Le transport aller et retour est fourni sur les lignes de la Société entre le lieu de travail et celui de la réunion.

APPELS

17.03.05 Tout appel doit être interjeté par écrit dans les dix (10) jours civils francs de la réception de la décision, samedis, dimanches et jours fériés non compris, l'audience commencée dans les quinze (15) jours civils francs suivant la demande écrite, samedis, dimanches et jours fériés non compris et la décision rendue dans les quinze (15) jours civils francs de la clôture de l'audience, samedis, dimanches et jours fériés non compris. Toutes les décisions doivent être confirmées par écrit aux parties intéressées. Aux deuxième et troisième échelons, elles comprennent un résumé de la cause à l'origine de la réclamation.

NOTA 1 : Nonobstant les dispositions du présent article, il est convenu que les parties s'efforceront par tous les moyens de tenir des audiences dans les délais fixés par le présent article. Si une partie ne peut respecter les délais, elle doit en aviser l'autre à l'avance.

NOTA 2 : La Société s'engage à faire en sorte que les décisions soient rendues dans les délais indiqués ci-dessus, sauf si des circonstances exceptionnelles nécessitent une prolongation.

NOTA 3 : Dans les situations où les conditions de la NOTA 2 ne s'appliquent pas et où la Société ne rend pas dans les délais fixés la décision au troisième échelon de la procédure d'appel en matière de réclamation, le Syndicat peut soumettre la réclamation à l'arbitrage, conformément à l'article 18, auquel cas les honoraires et dépenses de l'arbitre sont supportés par la Société.

17.03.06 Pour plus de détails concernant les échelons d'appel mentionnés aux alinéas de 17.03.01 à 17.03.04 inclusivement, voir les tableaux appropriés sur la procédure d'appel en matière de réclamations et de discipline.

17.03.07 Lorsque le district 140 et la Société ne parviennent pas à une entente, le cas peut être soumis à l'arbitrage, sous réserve de l'article 18 de la Convention.

17.04 GÉNÉRALITÉS

17.04.01 L'employé ou le Syndicat et la Société peuvent faire comparaître tout témoin susceptible d'apporter des renseignements pertinents sur l'affaire en question.

17.04.02 Les témoins employés de la Société reçoivent l'autorisation de s'absenter du travail pour le temps nécessaire à leur déposition. Le transport sans réservations aller-retour leur est alors fourni sur les lignes de la Société, entre le lieu de travail et celui de l'audition.

17.04.03 Les décisions prises d'un commun accord par la direction générale de la Société et l'employé et ou le Syndicat sont définitives et exécutoires, de même que les décisions prises qui n'ont pas fait l'objet d'un appel dans le délai prescrit.

17.04.04 Les comités syndicaux régionaux et locaux ne peuvent exercer leurs activités qu'à l'endroit où ils sont établis.

17.04.05 Aux escales du réseau autres que Calgary, Edmonton, Ottawa, Mirabel et Halifax, les réclamations d'ordre technique mettant en cause le personnel de la Maintenance sont traitées conjointement par le chef de service local pertinent et le Directeur général – Maintenance en ligne ou son représentant.

17.04.06 À l'exception du premier échelon de la procédure d'appel en matière de réclamation, l'audition des appels par la direction aux échelons désignés peut être déléguée; dans ce cas, la décision du délégué de la direction devient définitive pour l'échelon d'appel en question. Toutefois, le Syndicat peut demander qu'une réclamation précise soit entendue par le premier supérieur hiérarchique figurant au tableau et non son délégué, quand elle porte sur des sujets d'importance au lieu de travail.

17.04.07 À la demande du district 140, un membre de chacun des comités syndicaux affiliés est autorisé à assister en qualité de conseiller des présidents généraux à l'audition des appels à l'échelon de la Direction générale de la procédure en matière de discipline.

17.05 COMMUNICATION ENTRE LE SYNDICAT ET LA DIRECTION

17.05.01 Il est reconnu que les rencontres, à tous les niveaux, entre la Société et le Syndicat sont indispensables au maintien de bonnes relations avec les employés et à la création d'un climat de confiance et de respect mutuels.

17.05.02 La Société discute avec les divers comités syndicaux locaux des questions touchant les employés visés par la Convention. Aux « points » où existe un comité syndical local, les représentants désignés de la Société et le comité se réunissent deux fois par mois pendant les heures normales de travail sans perte de salaire pour les membres du comité, sauf s'il en est convenu autrement. Ces réunions peuvent toutefois avoir lieu moins fréquemment ou selon les besoins, sous réserve d'entente entre les représentants de la Société et le comité.

17.05.03 Le Comité des présidents généraux du district 140 traite avec les représentants de la direction générale de la Société, de questions générales portant notamment sur la ligne de conduite, l'interprétation, etc. et touchant l'ensemble du réseau. Le comité rencontre les représentants de la Société au moins une fois par trimestre. Son travail ne doit pas faire double emploi avec celui des comités syndicaux régionaux.

Les réunions porteront notamment, selon le cas, sur des questions d'intérêt commun relatives au Programme d'aide au personnel, à l'équité d'emploi et aux problèmes nationaux de santé et sécurité. Les coordonnateurs district 140 en matière de santé et sécurité, d'équité d'emploi et d'aide au personnel peuvent assister aux réunions lorsque des questions relatives à leurs fonctions figurent à l'ordre du jour.

17.05.04 Les rencontres mentionnées en 17.05.02 et 17.05.03 ne doivent pas être considérées comme remplaçant la procédure de réclamation.

17.05.05 Le président-directeur général national du district 140 ou son représentant désigné assure la liaison entre le Syndicat et les représentants de la direction générale de la Société. Lorsque cette liaison est assurée par courrier, celui-ci doit toujours être adressé au président général désigné ci-dessus, ou signé par lui, les autres présidents généraux devant en recevoir copie.

17.05.06 Toute question soulevée auprès du Syndicat par la direction générale de la Société est discutée par les représentants compétents de la Société et les présidents généraux. Par contre, toute question à caractère local soulevée par un représentant d'un niveau inférieur de la Société est discutée par ce représentant et le comité syndical, le président général ou le délégué syndical intéressé.

17.06 PROCÉDURE D'APPEL EN MATIÈRE DE RÉCLAMATION ET DISCIPLINE

17.06.01 PROCÉDURE D'APPEL EN MATIÈRE DE RÉCLAMATION ET DE DISCIPLINE – SERVICES TECHNIQUES

ÉCHELON D'APPEL - RÉCLAMA-TION	DORVAL (ACHATS ET APPROVISIONNE-MENTS INCLUS)	VANCOUVER WINNIPEG	CALGARY (ACHATS ET APPROVISIONNE-MENTS INCLUS)	TORONTO	OTTAWA MIRABEL HALIFAX EDMONTON	ESCALES DU RÉSEAU (SAUF OTTAWA, EDMONTON, CALGARY, MIRABEL ET HALIFAX)	APPROVISIONNEMENT ET ACHATS VANCOUVER TORONTO OTTAWA EDMONTON WINNIPEG HALIFAX	ÉCHELON D'APPEL - DISCIPLINE
TROISIÈME ÉCHELON	DIRECTION GÉNÉRALE DES RELATIONS DU TRAVAIL			PRÉSIDENTS GÉNÉRAUX				DISCIPLINE AUX STADES III, IV ET V
DEUXIÈME ÉCHELON	DIRECTEUR/ OU SON REPRÉSENTANT COMITÉ SYNDICAL	DIRECTEUR/ OU SON REPRÉSENTANT COMITÉ SYNDICAL	DIRECTEUR OU SON REPRÉSENTANT PRÉSIDENT GÉNÉRAL OU COMITÉ SYNDICAL	DIRECTEUR OU SON REPRÉSENTANT COMITÉ SYNDICAL	DIRECTEUR OU SON REPRÉSENTANT COMITÉ SYNDICAL	DIRECTEUR OU SON REPRÉSENTANT PRÉS. GÉN. OU DÉLÉGUÉ SYNDICAL DÉSIGNÉ	DIRECTEUR OU SON REPRÉSENTANT COMITÉ SYNDICAL	DISCIPLINE AUX STADES I ET II
PREMIER ÉCHELON	2e STADE CHEF D'ÉQUIPE OU SON REP. _____ CHEF D'ÉQUIPE DE PRODUCTION DÉLÉGUÉ SYNDICAL	CHEF D'ÉQUIPE DÉLÉGUÉ SYNDICAL	CHEF DE SERVICE - DÉLÉGUÉ SYNDICAL	CHEF D'ÉQUIPE DÉLÉGUÉ SYNDICAL	CHEF D'ÉQUIPE OU CHEF DE SERVICE - MAINTENANCE DÉLÉGUÉ SYNDICAL	CHEF DE SERVICE OU RESP. LOCAL DÉLÉGUÉ SYNDICAL	CHEF DE SERVICE OU RESP. DÉLÉGUÉ SYNDICAL	

* Le directeur général est responsable de la Division ou du service visé.

17.06.02 PROCÉDURE D'APPEL EN MATIÈRE DE RÉCLAMATION ET DISCIPLINE - EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET

ÉCHELON D'APPEL - RÉCLAMATION	TORONTO DORVAL MIRABEL	VANCOUVER WINNIPEG OTTAWA HALIFAX	CALGARY EDMONTON	REGINA SASKATOON QUÉBEC ST-JOHN'S SAINT JOHN FREDERICTON MONCTON	THUNDER BAY LONDON CHARLOTTETOWN VICTORIA VAL D'OR ROUYN SEPT-ÎLES STEPHENVILLE SYDNEY GANDER SUDBURY TIMMINS NORTH BAY WINDSOR	UNITÉ DE TARIFICATION FRET (MARKETING ET VENTES FRET) MONTRÉAL	ÉCHELON D'APPEL - DISCIPLINES
TROISIÈME ÉCHELON	DIRECTION GÉNÉRALE DES RELATIONS DU TRAVAIL				PRÉSIDENTS GÉNÉRAUX		DISCIPLINE AUX STADES III, IV ET V
DEUXIÈME ÉCHELON	DIR. GÉN. OU SON REPRÉ-SENTANT COMITÉ SYNDICAL	DIR. GÉN. OU SON REPRÉ-SENTANT COMITÉ SYNDICAL	DIR. GÉN. OU SON REPRÉ-SENTANT PRÉSIDENT GÉN. OU COMITÉ SYNDICAL	DIR. GÉN. OU SON REPRÉ-SENTANT PRÉSIDENT GÉN. OU DÉLÉGUÉ SYNDICAL DÉSIGNÉ	DIR. GÉN. OU SON REPRÉ-SENTANT PRÉSIDENT GÉN. OU DÉLÉGUÉ SYNDICAL DÉSIGNÉ	CHEF DE SERVICE PRÉSIDENT GÉN. OU DÉLÉGUÉ SYNDICAL DÉSIGNÉ	DISCIPLINE AUX STADES I ET II
PREMIER ÉCHELON	RESPONSABLE/ CHEF DE SERVICE DÉLÉGUÉ SYNDICAL	RESPONSABLE/ CHEF DE SERVICE DÉLÉGUÉ SYNDICAL	RESPONSABLE/ CHEF DE SERVICE DÉLÉGUÉ SYNDICAL	RESPONSABLE/ CHEF DE SERVICE LOCAL DÉLÉGUÉ SYNDICAL	RESPONSABLE/ CHEF DE SERVICE DÉSIGNÉ DÉLÉGUÉ SYNDICAL	RESPONSABLE/ CHEF DE SERVICE DÉLÉGUÉ SYNDICAL	

ARTICLE 18 – ARBITRAGE

18.01 Tout différend, autre que les réclamations particulières d'employés ou les appels en matière de discipline ou de renvoi, peut être soumis à l'arbitrage par la Société ou le district 140, s'il porte sur l'interprétation ou la prétendue violation d'une disposition de la Convention. La question de savoir si une affaire peut être soumise à l'arbitrage peut en soi faire l'objet d'un arbitrage.

18.02 Le district 140 peut recourir à l'arbitrage lorsqu'elle ne peut s'entendre avec la Société sur des réclamations particulières d'employés en application du paragraphe 17.03, à condition que ces réclamations portent sur l'interprétation ou la prétendue violation d'une disposition de la Convention, ou lorsqu'elle est insatisfaite de la décision définitive de la Société prise en vertu du paragraphe 17.01. La question de savoir si une affaire de ce genre peut être soumise à l'arbitrage peut en soi faire l'objet d'un arbitrage.

Aucun différend portant sur des réclamations particulières d'employés ou sur une mesure disciplinaire ne peut être soumis à l'arbitrage avant d'avoir franchi toutes les étapes de la procédure d'appel prévue.

18.03 Le district 140 ou la Société, en fonction de la partie qui demande l'arbitrage, doit aviser l'autre par écrit, dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils francs qui suivent de la décision finale de la Société quant à l'appel en matière de réclamation et de mesure disciplinaire, de son intention de recourir à l'arbitrage, et lui fournir pour évaluation, une liste d'arbitres uniques de son choix, ou de sa décision de ne plus soumettre l'affaire à l'arbitrage.

Tous ces avis par écrit doivent être envoyés par télécopieur.

18.04 Toute décision non soumise à l'arbitrage dans les délais prévus en 18.03 est irrévocable et engage la Société, le Syndicat et l'employé.

18.05 Dans les quinze (15) jours, l'autre partie doit confirmer son accord quant au choix d'un des arbitres de la liste prévue au paragraphe 18.03 ou informer l'autre partie, par écrit, de son refus et fournir sa propre liste d'arbitres de son choix.

18.06 Si, dans les trente (30) jours civils francs après la réception de l'avis relatif au choix d'un arbitre prévu au paragraphe 18.03, les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre unique, elles demandent conjointement ou séparément au ministre du Travail du Canada d'en nommer un.

18.07 L'arbitre convoque les parties, recueille les dépositions et s'efforce de terminer l'audience dans les trente (30) jours de sa nomination et de signifier sa décision par écrit aux parties dans les quinze (15) jours suivant la fin de ladite audience.

18.08 La décision de l'arbitre est irrévocable et engage la Société, le Syndicat et l'employé.

18.09 Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont supportés à égalité par chacune des parties.

18.10 En cas d'appel en matière de réclamation, l'arbitre ne peut prendre de décision contraire aux dispositions de la Convention, qu'il ne peut ni modifier ni amender d'aucune façon, mais il peut fixer, sous réserve des stipulations de la Convention, l'indemnité à laquelle peut prétendre un plaignant.

18.11 En cas d'appel en matière de mesure disciplinaire ou de renvoi, l'arbitre peut maintenir la décision définitive de la Société, disculper entièrement l'employé et le réintégrer avec rétribution du temps perdu, ou encore rendre toute autre décision qu'il estime juste et équitable.

18.12 Réservé

18.13 COMITÉ MÉDICAL ET DROIT À RENTE D'INVALIDITÉ

Dans les situations où il y a désaccord sur le droit à une rente d'invalidité d'un employé, on procède comme suit:

a) L'employé présente une réclamation en conformité avec le paragraphe 17.03.

b) Si la question ne peut être résolue grâce au processus de réclamation et que le Syndicat souhaite exercer ses droits en vertu de l'article 18, l'arbitrage est remplacé par un processus faisant intervenir un comité médical, selon les conditions décrites ci-après.

c) Le comité médical en question est composé de trois personnes, une choisie par la Société, une autre choisie par le Syndicat et une troisième choisie d'un commun accord entre les deux parties.

d) Tous les membres du comité médical doivent être médecins et avoir les qualifications minimales entendues d'un commun accord entre les deux parties.

e) Les membres du comité médical seront tenus de se réunir pendant trois (3) jours deux fois par an aux dates entendues d'un commun accord.

f) Les réclamations à soumettre à l'examen du comité médical doivent être signalées par le Syndicat quarante-cinq (45) jours avant la date fixée pour la rencontre du comité.

g) La rencontre du comité médical est annulée si aucune réclamation n'est signalée aux termes du point f) qui précède.

h) Les frais de fonctionnement du comité sont supportés à parts égales par la Société et le Syndicat.

i) Il n'y aura aucune modification des règles et règlements de la Société par suite de la présente entente.

j) Les décisions du comité médical sont finales et les deux parties sont tenues de s'y conformer.

k) D'autres questions administratives concernant le fonctionnement du comité médical seront réglées d'un commun accord au niveau des réunions de communication patronale-syndicale.

ARTICLE 19 – TEMPS LIBRE POUR AFFAIRES SYNDICALES

19.01 Les demandes d'autorisation de temps libre pour les délégués syndicaux, les comités syndicaux régionaux et les comités syndicaux ainsi que pour les activités syndicales à l'échelon local ou du district ne peuvent être indûment rejetées.

19.02 DÉLÉGUÉS SYNDICAUX – RÉSEAU

1) Il est essentiel que le temps consacré aux affaires syndicales par les délégués soit enregistré et imputé au bon code. Les délégués syndicaux doivent obtenir l'autorisation de leur supérieur immédiat avant d'entreprendre des activités syndicales dans leur lieu de travail respectif. Si ces activités syndicales se déroulent dans d'autres lieux de travail, ils doivent d'abord obtenir l'autorisation du responsable du lieu de travail où ils se présentent.

2) Les délégués syndicaux doivent expliquer en termes généraux le motif de leur absence.

3) Le rapport entre le temps consacré à la recherche en matière de réclamation et la présentation même de ladite réclamation doit être raisonnable. Tout rapport jugé déraisonnable sera contesté et le délégué syndical en cause devra en fournir les raisons.

19.03 COMITÉS SYNDICAUX RÉGIONAUX

Les comités syndicaux régionaux sont établis à Halifax, Dorval, Toronto, Winnipeg, Calgary et Vancouver, comme suit:

a) **Services techniques et Logistique et Approvisionnement – Base de Dorval**

1) Le comité est formé d'un (1) président à plein temps.

b) **Exploitation aéroports et fret – Dorval**

1) Le comité est formé d'un président et d'un employé supplémentaire, tous deux à plein temps.

c) **Services techniques et Logistique et Approvisionnement – Toronto**

1) Le comité est formé d'un (1) président et d'un (1) employé supplémentaire, tous deux à temps plein.

d) **Exploitation aéroports et fret – Toronto**

1) Le comité est formé d'un président et de trois employés supplémentaires, tous à plein temps.

e) **Services techniques, Logistique et Approvisionnement et Exploitation aéroports et fret – Winnipeg**

1) Le comité est formé de deux (2) employés.

2) Le président et un employé supplémentaire, tous deux à temps plein.

3) Réservé

4) Réservé

f) **Services techniques et Logistique et Approvisionnement – Vancouver**

1) Le comité est formé d'un (1) président à plein temps.

g) **Exploitation aéroports et fret – Vancouver**

1) Le comité est formé d'un (1) président et d'un (1) employé supplémentaire, tous deux à temps plein.

h) **Services techniques, Logistique et Approvisionnement et Exploitation aéroports et fret – Halifax**

1) Le comité est formé de deux employés.

2) Le président (à temps plein) et un employé supplémentaire dont les tâches sont conformes aux dispositions du paragraphe 19.05.

i) **Services techniques, Logistique et Approvisionnement et Exploitation aéroports et fret – Calgary**

1) Le comité est formé de deux employés.

2) Le président et un employé supplémentaire, tous deux à temps plein.

19.04 COMITÉS SYNDICAUX

Les comités syndicaux sont établis à Ottawa, Edmonton et Mirabel comme suit:

Comités syndicaux – Ottawa et Edmonton

1) Ces comités sont formés de deux employés.

2) Étant donné la taille réduite de l'exploitation dans ces escales, les membres des comités syndicaux effectuent leur poste régulier et ne participent au comité qu'au besoin.

3) Il n'est pas toujours nécessaire que le temps libre demandé couvre un poste au complet. Si une partie de poste est réservée, ce temps libre sera continu. Ce temps libre est établi à vingt (20) heures par semaine, sans limite quotidienne.

4) L'impossible sera fait pour aviser à l'avance la direction du temps libre supplémentaire nécessaire pour les activités syndicales. Les demandes de temps libre ne peuvent être indûment rejetées.

5) La direction fera de son mieux pour accorder aux employés concernés du temps libre pour affaires syndicales.

6) Les présidents disposent de vingt (20) heures de temps libre par semaine.

NOTA 1 : L'accord ci-dessus est subordonné à la disposition suivant laquelle le Président et les membres du comité sont tenus de présenter chaque quinzaine à la Société une liste des affaires syndicales prévues, accompagnée des numéros d'ordre de travail (exemple NA – Enquête relative à une réclamation et NB – Présentation d'une réclamation). L'accord est également conditionnel au maintien d'un rapport raisonnable entre le temps consacré à l'enquête suivant une réclamation et celui consacré à la présentation de la réclamation. Tout rapport jugé déraisonnable est examiné avec le comité et traité comme il convient.

19.05 ACTIVITÉS DU COMITÉ SYNDICAL

Les activités du comité syndical régional et du comité syndical sont restreintes au point où siège le comité.

En plus d'assumer les responsabilités d'un comité syndical, le comité syndical régional est le point de contact pour la clôture des bulletins promotionnels et des avis de postes vacants et se charge également des réclamations au second échelon et des appels disciplinaires au premier échelon.

19.06 HEURES LIBRES POUR AFFAIRES SYNDICALES ‑ SECTION LOCALE OU DISTRICT

La Société ne veut d'aucune façon limiter les fonctions légitimes des représentants syndicaux; par conséquent, les procédures suivantes s'appliqueront en ce qui a trait aux heures libres pour affaires syndicales :

a) Toute demande d'autorisation de temps libre pour affaires syndicales doit être faite par écrit au moins sept (7) jours civils avant la date prévue. La Direction reconnaît cependant que l'on peut ne pas être en mesure de donner un avis de sept (7) jours en raison de circonstances inhabituelles et elle s'engage à tenir compte de ces cas, lorsque les raisons le justifient.

b) Toute demande de changement à l'autorisation originale doit être faite par écrit et reçue au moins trois (3) jours ouvrables avant la période demandée.

c) Tout sera mis en oeuvre afin de libérer les représentants syndicaux aux dates demandées. La Société s'efforcera de faire part à l'employé visé de sa décision dans les meilleurs délais. Toutefois, il n'est pas toujours possible de libérer un représentant syndical à la date demandée. Cet employé, son secteur ou sa section locale et le chef des Relations du travail seront verbalement avisés de la raison pour laquelle le cadre hiérarchique ne peut satisfaire la demande formulée.

Sur réception de la demande écrite du district, le chef des Relations du travail confirmera par écrit la raison invoquée.

La décision de la Société de libérer un employé pour affaires syndicales ne peut être révoquée (dans les 48 heures précédant la période accordée), sauf dans des circonstances exceptionnelles.

d) Toutes les autorisations de temps libre accordées par les secteurs doivent être coordonnées par le Président ou son représentant.

e) Toutes les autorisations de temps libre accordées par le district doivent être coordonnées par le président-directeur général du district ou son représentant désigné.

f) En ce qui a trait à la compensation des jours de repos prévus consacrés aux affaires syndicales, la Société continue de faire tout son possible pour accorder un congé compensatoire, que les heures libres lui soient imputées ou le soient au Syndicat. Cependant, quand les heures libres sont imputées à la Société et qu'il est impossible de libérer les employés concernés, la Société est contrainte d'appliquer la solution de rémunération à taux simple.

g) Le temps consacré aux activités syndicales chargé au district 140 sera imputé au code NK.

h) Le temps consacré aux activités syndicales chargé à la loge locale sera chargé aux codes suivants :

Loge locale	714	- code NL
Loge locale	1751	- code NM
Loge locale	2323	- code NN
Loge locale	764	- code NP
Loge locale	1681	- code NO
Loge locale	1763	- code NQ

19.07 AFFAIRES SYNDICALES ‑ GÉNÉRALITÉS

Le Syndicat accepte de payer pour toutes les heures consacrées uniquement à des activités syndicales comme les réunions du comité exécutif, les réunions de délégués syndicaux, l'élection de délégués ou toute autre activité préalablement autorisé, sous réserve d'approbation.

19.08 COMITÉ DE NÉGOCIATIONS

La Société assume le salaire des huit membres du Comité syndical de négociations pendant les négociations directes. Les heures consacrées aux négociations préliminaires et aux négociations seront imputées au code de la loge locale ou du district qui sera indiqué à la Société, ainsi que les heures libres respectives.

19.09 CRÉDITS DE VOYAGE

L'employé tenu de voyager pour affaires syndicales entre l'endroit où il réside et un autre lieu a droit à un (1) jour supplémentaire dans les deux sens, quand la durée totale du vol régulier dépasse deux (2) heures.

Pour un vol d'une durée égale ou inférieure à deux (2) heures, on s'attend à ce que l'employé voyage sur son temps de loisir. Cependant, certaines circonstances inhabituelles (ex. coïncidence du poste prévu et de l'heure de réunion) justifient l'octroi d'un nombre d'heures raisonnable. En cas de difficultés, la question est tranchée par le Directeur général ou le Président de la loge locale ou comité des présidents généraux.

19.10 INTERRUPTION D'UN CONGÉ HEBDOMADAIRE OU ANNUEL ‑ COMITÉS SPÉCIAUX ET NÉGOCIATIONS

Dans les cas où le temps libre que demande l'appartenance à un comité spécial ou la participation à des négociations est imputé à la Société et où il y a interruption d'un congé annuel, le nombre de jours consacrés à ces activités est considéré comme congé dû mais non pris. Ce congé est alors replanifié à la satisfaction de la Société et de l'employé. Il est également convenu que les employés en réunion avec des représentants de la Direction ou en voyage un jour de repos prévu ont

droit à un congé compensatoire ou, à la discrétion de la Société, à un crédit de huit (8) heures à taux simple.

19.11 CODES D'IMPUTATION - TEMPS CONSACRÉ AUX AFFAIRES SYNDICALES

Les codes d'imputation pour le temps consacré aux affaires syndicales sont les suivants :

NA Affaires syndicales – Fonctions du comité syndical imputables à la Société – Recherche

Comprend toutes les heures « improductives » des présidents et des membres des comités syndicaux dans l'exercice des fonctions syndicales pour lesquelles la Société accepte de se voir débiter, comme la recherche en matière de réclamation.

NB Affaires syndicales – Fonctions du comité syndical imputables à la Société – Présentation des réclamations

Comprend toutes les heures « improductives » des présidents et des membres des comités syndicaux dans l'exercice des fonctions syndicales pour lesquelles la Société accepte de se voir débiter, comme la présentation des réclamations dans le cadre de discussions officielles avec les représentants de la Direction.

NC Affaires syndicales – Comité mixte sur la formation et les qualifications – Imputable à la Société

Comprend : a) Toutes les heures « improductives » du président et des membres du Comité mixte sur la formation et les qualifications dans l'exercice des fonctions syndicales.

b) Toutes les heures « improductives » du président du Comité mixte sur la formation et les qualifications ou de son représentant désigné participant au deuxième échelon de la procédure d'appel.

ND Affaires syndicales – Fonctions du délégué syndical imputables à la Société – Recherche en matière de réclamation

Comprend toutes les heures « improductives » des délégués syndicaux dans l'exercice des fonctions syndicales pour lesquelles la Société accepte de se voir débiter, comme la recherche en matière de réclamation dans le cadre de discussions avec le plaignant, le délégué syndical ou le comité syndical et dans certains cas, avec le supérieur immédiat.

NOTA : À la demande de la Direction, le Syndicat accepte que le nombre d'heures imputées pour le travail afférent à cette phase soit maintenu au minimum.

NE — Affaires syndicales – Fonctions du délégué syndical imputables à la Société – Présentation des réclamations

Comprend toutes les heures « improductives » du délégué syndical dans l'exercice des fonctions syndicales, comme la présentation des réclamations lors de discussions officielles avec le supérieur immédiat.

NG — Affaires syndicales – Négociations imputables à la Société

Comprend toutes les heures « improductives » des membres désignés du Comité de négociation du Syndicat que la Société accepte de rémunérer si elles sont consacrées aux négociations collectives. Sont également comprises les heures « improductives » des membres désignés des « comités spéciaux » (constitués à la suite des négociations) que la Société accepte de rémunérer si elles sont consacrées à des discussions avec la Direction.

Le temps imputé à ce code doit se limiter aux absences autorisées au préalable par le bureau du Directeur - Relations du travail - Services techniques et approuvées par les cadres supérieurs de la Direction concernée.

N suivi du code de secteur (p. ex. NQ LL1763) — Affaires syndicales - Généralités - Imputables au Syndicat (secteur concerné)

Comprend toutes les heures « improductives » consacrées aux affaires syndicales officielles dont le secteur concerné accepte l'entière responsabilité, comme les congrès du Syndicat, l'élection des délégués syndicaux, ainsi que les réunions réservées par le Syndicat à la discussion de ses affaires internes ou à l'exécution des tâches afférentes. Par exemple, les réunions des délégués syndicaux, les réunions du comité exécutif, les réunions préparatoires aux négociations, les vérifications comptables, la caisse, les témoins demandés par le Syndicat et les représentants supplémentaires aux réunions syndicales patronales à l'échelon de la direction générale. Sont également comprises toutes les heures « improductives » des membres désignés du comité de négociation syndical dont le Syndicat accepte l'entière responsabilité pour le temps consacré aux négociations avec la Société.

Exceptions : Lorsque l'élection d'un délégué syndical est effectuée, seules les heures consacrées à l'élection par les représentants du Syndicat sont imputables à ce code.

NK Affaires syndicales – Généralités – Imputables au Syndicat (district 140)

Comprend toutes les heure « improductives » consacrées aux affaires syndicales officielles, dont le district accepte l'entière responsabilité, comme la participation aux réunions du conseil exécutif district, l'exécution de tâches spécifiques à cette dernière, etc.

NOTA : Le Syndicat s'engage à ce que les demandes de temps libre pour l'exécution de fonctions relatives au district soient clairement signalées, comme telles, afin que toutes les heures « improductives » soient correctement imputées au code NK.

NS Affaires syndicales – Programme d'aide au personnel – Activités imputables à la Société

Comprend toutes les heures « improductives » d'un employé remplissant les fonctions de représentant syndical régional dans le cadre d'un Programme d'aide au personnel autorisé ou toutes les heures « improductives » d'un employé participant aux activités d'un Programme d'aide au personnel autorisé, comme la présence aux réunions trimestrielles, la participation à des affectations ou projets spéciaux et la formation relative à ce type de programme.

19.12 AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX

Le Syndicat est autorisé à afficher des avis syndicaux intéressant directement les employés à tous les lieux de travail où se trouvent des membres du Syndicat.

Le Syndicat s'engage à vérifier qu'aucun matériel inconvenant n'est affiché.

19.13 REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

19.13.01 Les employés qui acceptent un emploi à temps plein au sein du district 140 du Syndicat comme représentants du personnel régi par la présente Convention se voient octroyer un congé sans solde par la Société. Le Syndicat doit indiquer leurs noms à la Société, de même que la durée et le but précis du congé demandé pour chacun.

Un employé qui est en congé sans solde pour cette raison conserve son ancienneté et continue d'en acquérir.

Il conserve pendant son congé tous ses avantages sociaux et privilèges habituels. Pour ce qui est des régimes d'avantages sociaux, la prime de la Société et celle de l'employé sont à la charge du Syndicat.

Les autres conditions et aspects administratifs de ce type de congé sans solde sont ceux énoncés dans la lettre de la Société en date du 15 juin 1997.

19.13.02 À condition qu'il s'agisse d'employés de la Société en congé sans solde, ces représentants syndicaux élus se voient fournir le transport par avion au Canada pendant toute la durée de leur affectation, pour l'exécution de leurs fonctions reliées à Air Canada, conformément à la réglementation d'Air Canada et dans la mesure permise par la loi.

19.14.01 En cas de rencontre au cours de laquelle des mesures disciplinaires pourraient être envisagées, ou une réunion sur le rendement pourrait être tenue, l'employé peut demander qu'un représentant syndical soit présent. L'employé a droit au représentant de son choix, à condition que ledit représentant soit en poste et disponible, et qu'il ne retarde pas la réunion de façon déraisonnable.

19.14.02 Les parties reconnaissent qu'il est dans leur intérêt que les entrevues entre la Société et les employés soient menées de manière juste, digne et respectueuse. Le but de l'entrevue est de recueillir les faits avant de prendre une décision concernant l'application d'une mesure corrective, en donnant l'occasion à chaque partie de poser des questions et de formuler des commentaires de manière ordonnée et structurée.

19.14.03 Avant le début de l'entrevue, le responsable, le représentant syndical et l'employé doivent passer en revue les rôles et les responsabilités de chaque participant indiqués ci-après, ainsi que le but ou l'objet de l'entrevue.

19.14.04 Les représentants syndicaux doivent obtenir l'autorisation de leur supérieur avant d'entreprendre des activités syndicales dans leur lieu de travail. Si ces activités syndicales se déroulent dans d'autres lieux de travail, ils doivent d'abord obtenir l'autorisation de leur propre supérieur, puis celle du responsable du lieu de travail où ils se présentent.

19.14.05 Le responsable, le représentant syndical et l'employé doivent se conduire de manière professionnelle et courtoise tout au long de l'entrevue. Une fois que le chef de service aura terminé l'entrevue, l'employé et le représentant syndical auront l'occasion de poser des questions et d'aborder l'un ou l'autre des problèmes soulevés pendant l'entrevue.

ARTICLE 20 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

20.01 UNIFORMES

20.01.01 Tous les agents – Service clientèle, sauf ceux qui travaillent au Bureau central des bagages ou au Centre de masse et centrage, sont tenus de porter l'uniforme réglementaire de service d'Air Canada. La Société fournit les insignes d'identité.

20.01.02 Les employés qui doivent porter l'uniforme de travail/de service de la Société recevront chaque année un montant de cent soixante-dix dollars (170 $) pour l'achat d'uniformes de la Société.

20.02 SOINS MÉDICAUX

L'employé blessé au travail reçoit le plus tôt possible les soins que requiert son état. Dès que le médecin de la Société donne son assentiment, il peut reprendre le travail sans avoir à signer de décharge de responsabilité avant le règlement de quelques réclamations en dommages ou indemnisation.

20.03 ORDRES ÉCRITS

20.03.01 Tout ordre à un employé permanent entraînant changement de lieu de travail ou d'affectation, promotion, rétrogradation, congédiement, licenciement temporaire, mesure disciplinaire ou congé sans solde lui est donné par écrit dont copie à son comité syndical local.

20.03.02 L'employé dont la période de service temporaire prend fin en est informé par écrit dont copie à son comité syndical local.

20.04 TRAVAIL PAR MAUVAIS TEMPS

Sauf si l'exploitation l'exige, l'employé n'est pas tenu de travailler aux avions à l'extérieur des hangars par mauvais temps.

20.05 CLAUSE CONSERVATOIRE

20.05.01 Au cas où la Loi, présente ou future, invaliderait une partie ou une disposition quelconque de la Convention, cela n'invaliderait nullement les autres parties ou dispositions de la Convention, qui resteraient pleinement en vigueur.

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

20.06 PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES

20.06.01 Depuis le 1er janvier 1954, la Société retient sur la feuille de paie de la première période de paie de chaque mois de tout employé visé par la Convention un montant correspondant à la cotisation syndicale mensuelle, dans les conditions énoncées ci-dessous.

20.06.02 Le montant à retenir équivaut à la cotisation syndicale normale, à l'exclusion des droits d'adhésion et autre frais; ce montant demeure invariable pendant la durée de la Convention sauf modification à la cotisation conformément aux Statuts du Syndicat.

20.06.03 L'affiliation au Syndicat est offerte à tout employé qui remplit les conditions exigées par les Statuts et acquitte les droits d'adhésion ou de réintégration perçus uniformément par le secteur auprès de tous les postulants. L'affiliation ne saurait être refusée pour des raisons de race, de nationalité, de couleur ou de religion.

20.06.04 Les retenues sont effectuées à partir de la première période de paie du mois civil qui suit les trente (30) premiers jours civils de service à un emploi régi par la Convention, mais en aucun cas ces retenues ne peuvent être effectuées avant la première période de paie du mois civil qui suit les trente (30) jours civils après la dernière date d'entrée en service de la Société.

20.06.05 Si le salaire d'un employé porté à la feuille de paie relative à la première période de paie d'un mois donné ne permet pas le précompte intégral de la cotisation, la Société n'effectue pas cette retenue pour le mois en question; dans un tel cas, elle n'effectue aucun report débiteur et ne déduit des salaires ultérieurs aucune cotisation impayée précédemment.

20.06.06 Seules les retenues exigées actuellement ou ultérieurement par la Loi, les sommes dues à la Société ou lui revenant et les retenues des régimes de retraite et des fonds de prévoyance sont prélevées du salaire avant la cotisation syndicale.

20.06.07 La Société remet au Syndicat le montant des cotisations ainsi retenues sur la paie, accompagné d'un relevé de ces retenues par employé, de la manière convenue entre les parties, au plus tard trente (30) jours civils après la période de paie à laquelle les retenues ont été faites.

20.06.08 La Société n'est responsable ni financièrement ni de quelque autre manière envers le Syndicat ou les employés pour défaut de retenue, retenues ou remises inexactes ou effectuées à tort. Toutefois, en cas d'erreur dans le montant de la retenue d'une cotisation sur la paie d'un employé, la Société effectue la rectification directement avec ce dernier. En cas d'erreur dans le montant de la remise au Syndicat, la Société effectue la rectification lors d'une remise ultérieure. Toute responsabilité de la Société en matière de retenues conformes aux dispositions du présent article cesse dès l'instant où elle remet au Syndicat les sommes qui lui sont dues.

20.06.09 La question de l'indemnisation éventuelle de la Société par le Syndicat en reconnaissance des services rendus en vertu du paragraphe 20.06 demeure en suspens pour être reprise à la demande de l'une ou l'autre des parties, formulée par écrit et portant préavis de quinze (15) jours.

20.06.10 En cas de poursuites judiciaires contre les parties à la suite de retenues sur une feuille de paie effectuées ou à effectuer par la Société en vertu du paragraphe 20.06, les deux parties doivent collaborer étroitement à la défense. De plus, chacune des parties assume ses propres frais de défense; toutefois, s'il fait appel à un conseiller juridique, le Syndicat en assume seul les frais. Hormis ce qui précède, le Syndicat indemnise et met à couvert la Société pour les pertes, dommages, dépenses ou responsabilités subis ou encourus par elle à la suite des retenues susdites.

20.07 SOUS TRAITANCE

20.07.01 La Société n’a normalement recours à un sous-traitant que dans les situations suivantes :

a) Pour terminer la mise au point de matériel propre à la Société.

b) Lorsque la nature ou le volume de travail ne justifie pas les investissements ou les frais d’exploitation prévus.

c) Lorsque la nature ou le volume du travail est susceptible d’entraîner automatiquement des fluctuations de personnel peu souhaitables.

d) Pour répondre à un besoin urgent.

20.07.02 La Société accepte d’informer par écrit le Syndicat de sa décision de sous-traiter au moins trente (30) jours avant le début effectif de la sous-traitance. En cas d’urgence ou pour répondre à une exigence de service, le Syndicat est informé dès que possible et dès que le besoin de sous-traitance est connu. L’avis est donné au comité ou délégué syndical au point de travail et au président général approprié. Cet avis contient des renseignements comme le nombre d’unités ou de services en cause, la durée prévue et les raisons de la sous-traitance, le cas échéant.

20.07.03 Le comité syndical ou le président général doivent être autorisés à examiner la situation de sous-traitance. De tels examens ont lieu conjointement au processus de communication normal établi entre la Société et le Syndicat. Pour des sous-traitances importantes, ces examens peuvent être menés par le comité des présidents généraux en collaboration avec les Relations du travail, à l'échelon de la Direction générale (réunions patronales-syndicales). Ces examens ont lieu avant la sous-traitance, autant que possible.

NOTA : En cas d'urgence ou pour répondre à une exigence de service, dans des situations où l'avis est donné au Syndicat moins de trente (30) jours à l'avance, ces sous-traitances doivent être soumises au processus d'examen normal.

20.07.04 La Société accepte de transmettre au Syndicat les données de l'analyse coûts-avantages, le cas échéant, effectuée relativement à toute sous-traitance et de fournir au Syndicat la possibilité de faire des représentations visant le maintien des travaux à l'intérieur de l'unité de négociation.

20.07.05 Les situations ci-dessus ne se rapportent qu'aux fonctions normales d'exploitation d'une compagnie aérienne et non à ce qu'il est normal qu'elle se procure chez des fabricants ou fournisseurs.

20.07.06 La Société convient de plus qu'avant tout licenciement temporaire, le district 140 soit autorisé à examiner les sous-traitances en cours d'exécution afin de déterminer la possibilité de faire exécuter le travail par le personnel de l'unité de négociation.

20.07.07 La location de matériel servant aux fonctions d'exploitation normale d'une compagnie aérienne se fait selon les principes définis au présent article.

20.07.08 La Société accepte que la sous-traitance du travail normalement exécutée par des classes d'employés appartenant à des catégories régies par la Convention n'entraîne pas une réduction des effectifs permanents touchés par la sous-traitance.

20.08 COMITÉS SUR LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ

20.08.01 La question de la sécurité étant d'une importance capitale pour tout le personnel, les responsables sont spécialement chargés d'instaurer des méthodes de travail susceptibles d'assurer la sécurité et la santé des employés, ainsi que la sûreté du matériel, et de veiller à l'application de ces méthodes.

20.08.02 Les responsables doivent être particulièrement vigilants en ce qui a trait aux habitudes et aux conditions de travail dangereuses et doivent donner suite à tout rapport fait par un employé à ce sujet.

20.08.03 L'employé témoin d'une situation ou d'une manoeuvre dangereuse qu'il ne peut personnellement corriger doit en informer son supérieur ou son délégué syndical, qui se charge d'en aviser le responsable. Si l'employé ou le délégué syndical estime que le responsable n'a pu convenablement résoudre la question dans un délai raisonnable, celle-ci est soumise au comité approprié sur la sécurité et la santé.

20.08.04 Les comités établis avec l'autorisation de la Société et conformément au Code canadien du travail sont composés de cadres et de non-cadres, au moins la moitié étant des employés non-cadres ces derniers étant choisis par le Syndicat.

NOTA : S'il n'existe aucun comité, toute question de sécurité et de santé doit être rapidement réglée sur place par deux (2) employés désignés, dont l'un est cadre et l'autre non-cadre.

20.08.05 Le nombre de membres du comité est déterminé à chaque lieu de travail. Ce nombre doit être suffisant pour permettre une interaction productive tout en étant assez petit pour permettre le fonctionnement du comité; il ne doit en aucun cas être inférieur à quatre (4) et supérieur à douze (12).

20.08.06 Le mandat des membres du comité est de deux (2) ans, mais il est renouvelable; les membres représentant les employés sont nommés par le Syndicat.

20.08.07 Un comité aura deux (2) coprésidents de compétence égale choisis parmi les membres du comité, l'un nommé par les membres non-cadres et l'autre parmi les membre cadres.

20.08.08 La Société doit afficher dans un ou plusieurs endroits bien en vue, où ses employés sont susceptibles de les voir, les noms et lieux de travail de chaque membre de tout comité les représentant.

20.08.09 Les pouvoirs et fonctions du comité sont:

a) Il doit recevoir, examiner et régler rapidement les plaintes relatives à la sécurité et à la santé des employés qu'il représente;

b) Il doit consigner par écrit le règlement des plaintes relatives à la sécurité et à la santé des employés qu'il représente;

c) Il doit coopérer avec les services de santé au travail qui desservent le lieu de travail;

d) Il peut mettre sur pied et promouvoir des programmes de sécurité et santé à l'intention des employés qu'il représente;

e) Il doit participer à toutes les enquêtes et investigations en matière de sécurité et de santé au travail et consulter au besoin des personnes qui

ont la compétence professionnelle ou technique nécessaire pour lui donner des conseils sur ces questions.

f) Il peut mettre au point, établir et maintenir des programmes, des mesures et des méthodes visant à protéger et à améliorer la sécurité et la santé des employés;

g) Il doit contrôler régulièrement les programmes, mesures et méthodes concernant la sécurité et la santé des employés;

h) Il doit veiller à la tenue à jour de dossiers sur les accidents et les blessures au travail, ainsi que sur les dangers pour la santé, et doit vérifier régulièrement les données relatives à ces accidents, blessures et dangers;

i) Il doit coopérer avec les agents de sécurité;

j) Il peut demander à un employeur les renseignements qu'il juge nécessaires pour mettre en lumière les dangers présents ou potentiels que peuvent représenter les matériaux, les méthodes ou l'équipement au lieu de travail; et

k) Il doit avoir libre accès aux dossiers du gouvernement et de l'employeur sur la sécurité et la santé des employés qu'il représente, mais n'aura pas accès aux dossiers médicaux individuels sans le consentement de la personne en question.

Les renseignements reçus sont confidentiels et destinés à l'usage exclusif du comité relativement à la question discutée. Les agents de sécurité de Travail Canada ont libre accès à ces renseignements.

20.08.10 La présentation des procès-verbaux des réunions du comité doit être acceptable au directeur régional de Travail Canada. Les procès-verbaux doivent être approuvés et signés par les coprésidents avant d'être distribués et affichés.

20.08.11 Le coprésident choisi par les membres du comité représentant la direction veille à ce qu'un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion du comité:

a) Soit affiché dans tous les lieux de travail de la zone de compétence du comité;

b) Soit remis à la Société, au district 140, au président général approprié et au comité syndical de la zone de compétence du comité.

20.08.12 La Société envoie un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion du comité au directeur régional approprié de Travail Canada.

20.08.13 Le comité se réunit au moins une fois par mois durant les heures de travail normales, ainsi qu'en cas d'urgence ou de circonstances particulières. Les coprésidents sont chargés de convoquer les membres aux réunions. Le quorum est atteint quand la majorité des membres du comité, dont au moins la moitié n'exercent pas des fonctions de cadre, est présente.

20.08.14 Les membres du comité peuvent s'absenter de leur travail le temps nécessaire pour assister aux réunions ou pour exécuter toute autre tâche assignée par les coprésidents du comité. Toutes les heures passées en réunion ou à une tâche autorisée en qualité de membre du comité sont considérées comme des heures travaillées et soumises aux méthodes existantes d'enregistrement du temps ainsi qu'aux dispositions de la Convention.

NOTA : Si aucun des coprésidents n'est libre, un membre du comité sur la sécurité et la santé peut discuter, avec le responsable concerné, des circonstances entourant une question de sécurité qui, de son avis, demandent une attention immédiate.

20.08.15 Les membres du Comité ne peuvent être blâmés pour les gestes posés de bonne foi dans l'exécution de leur tâche de membres du comité sur la sécurité et la santé.

20.08.16 Sous réserve de ce qui précède, un comité peut établir ses propres méthodes, règles et règlements. Il ne peut toutefois modifier le règlement ou les méthodes de travail, allouer ou engager les fonds de la Société ni utiliser son personnel sans l'approbation expresse des autorités compétentes de la direction.

20.08.17 Les questions non résolues par le comité peuvent être soumises à l'agent de sécurité de Travail Canada.

20.08.18 Les comités devront respecter l'esprit et l'intention de la partie II du Code canadien du travail, ainsi que les lignes de conduite d'Air Canada quant aux Comités sur la sécurité et la santé, lesquelles contiennent la structure, les mandats et les principes de fonctionnement dont sont convenus la Société et le Syndicat pour le fonctionnement et la gestion des Comités sur la sécurité et la santé.

20.08.19 **Accidents – Rapport du supérieur**

L'employé victime d'un accident recevra une copie dûment remplie de l'ACF32 - Accidents - Rapport du supérieur - s'il en fait la demande.

20.08.20 **Vérifications sécuritaires effectuées par la compagnie**

Quand la Société effectue une vérification sécuritaire, un membre AIMTA du comité local sur la sécurité et la santé doit être invité à participer aux étapes concernant les secteurs Exploitation aéroports et fret, Logistique et Approvisionnement de même que les Services techniques.

Avant de pouvoir prendre part aux travaux, cette personne doit suivre une formation pertinente sur la vérification, formation dispensée par la Société.

Le point de savoir si le représentant du comité sur la sécurité et la santé doit prendre part aux séances d'étude et activités de communication subséquentes fera l'objet d'une décision au niveau local.

Le comité local sur la sécurité et la santé peut se procurer une copie de la partie du rapport de vérification portant sur un secteur donné, en s'adressant au chef local pour la Direction. Cette information doit être considérée comme confidentielle et est pour usage interne seulement.

20.09 RÉORGANISATION DE LA COMPAGNIE

En cas de transfert de propriété, de fusion de la Société avec une autre société ou de modification quelconque à sa personnalité juridique, la Convention resterait en vigueur et garderait tous ses effets; en outre, l'acte d'accréditation du Conseil canadien des relations du travail existant alors n'en serait affecté d'aucune façon, sauf règlements ou instructions contraires de cet organisme. La Société entamerait avec le Syndicat des négociations ayant pour objet la protection de l'ancienneté des employés et les autres dispositions de la Convention. À défaut d'accord, les dispositions de la Partie I du Code canadien du travail s'appliqueraient.

20.09.01 Les parties acceptent qu'en cas de fusion, d'amalgamation ou d'acquisition supposant une fusion, la position conjointe des parties dans tout processus touchant la résolution des revendications relatives à l'ancienneté sera que les clauses préférentielles d'ancienneté dans toute convention collective applicable n'auront aucun effet sur l'établissement d'une liste d'ancienneté fusionnée.

20.10 INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI

20.10.01 L'employé permanent visé par la Convention comptant au moins un an de service ininterrompu dans le cadre de ladite Convention au moment où il est licencié pour un motif autre qu'une faute ou un acte de sa part, y compris la fusion ou le déplacement des installations, reçoit une indemnité de cessation d'emploi conformément à l'alinéa 20.10.02 ci-dessous, sous réserve des restrictions et conditions indiquées dans les présentes. Toutefois, il ne peut prétendre à cette indemnité si une des conditions suivantes est remplie:

a) L'employé exerce son privilège d'ancienneté afin de rester au service de la Société ou accepte une mutation.

b) L'employé accepte un autre emploi à la Société ou refuse un poste dans sa classe de travail ou dans une classe comparable régie par la Convention.

c) L'employé ne fait pas valoir son ancienneté, alors que celle-ci lui permettrait de rester au service de la Société.

d) Le licenciement résulte d'un cas de force majeure, état de guerre, annulation du ou des permis d'exploitation de la Société ou immobilisation d'un grand nombre de ses avions pour des raisons indépendantes de sa volonté,

e) La mise à pied résulte d'une grève, d'un lock-out ou de la présence de piquets de grève sur le terrain de la Société.

f) L'employé est en congé autorisé à la date d'effet du licenciement. S'il est alors en congé de maladie, ces dispositions prennent effet à la date de son retour effectif au travail.

g) Le service de l'employé prend fin pour des raisons d'ordre disciplinaire ou médical, ou à cause de son départ à la retraite ou de sa démission ne résultant pas directement d'un licenciement ou n'ayant pas lieu pendant sa durée.

h) Le licenciement est de nature temporaire.

20.10.02 L'indemnité de cessation d'emploi doit être conforme aux dispositions du Code canadien du travail.

20.10.03 L'employé admissible commence à recevoir son indemnité de licenciement à partir du jour du licenciement, les versements ayant lieu aux jours de paie normaux, jusqu'à épuisement de l'indemnité; toutefois, dans tous les cas, celle-ci n'a plus à être versée après la date d'effet d'un rappel ou l'acceptation d'un autre emploi à la Société.

20.10.04 Lorsqu'un employé licencié est rappelé ou trouve un autre emploi à la Société sans avoir touché toute son indemnité de licenciement, le temps correspondant au solde lui est crédité; cependant, le service donnant droit à des crédits supplémentaires d'indemnité de cessation d'emploi ne s'accumule qu'à partir de la date du rappel au poste d'où il a été licencié.

20.11 REMBOURSEMENT DES FRAIS

La réglementation ci-dessous porte sur les frais remboursables engagés par le personnel visé par la Convention lors de missions, de suppléance régionale ou de stages de formation hors de la base d'affectation.

20.11.01 **En cours de route –**

Remboursement des frais d'hôtel et versement de l'allocation journalière applicable. Les frais de transport en autocar ou en taxi (frais les moins élevés) au lieu de l'affectation, d'un montant raisonnable et réellement engagé à l'aller et au retour, peuvent également être réclamés. Cela s'applique uniquement si le transport n'a pas été organisé par l'employeur.

À la base d'affectation, un employé peut se faire rembourser le montant le moins élevé des frais de kilométrage ou de taxi pour des affectations effectuées un jour de repos régulier.

20.11.02 **Au lieu de l'affectation –**

Remboursement des frais d'hôtel et des dépenses personnelles – soixante-cinq dollars (65 $) par jour, tout compris, pour les dépenses personnelles, soit les repas, les pourboires, le blanchissage, le nettoyage à sec, etc.

20.11.03 RÉSERVÉ

20.11.04 Si la nature de l'affectation le permet, l'employé peut loger chez des parents ou des amis, auquel cas il a droit à cinquante dollars (50 $) par jour civil en remplacement des frais d'hôtel.

20.11.05 La Société souscrit pour l'employé une assurance voyage de deux cent mille dollars (200 000 $) applicable au jour du déplacement seulement.

20.11.06 L'allocation journalière ne s'applique en principe qu'au Canada mais, pour l'étranger, la Société continuera à appliquer un taux convenable, qui ne sera pas inférieur à celui de l'allocation versée au Canada. L'employé en mission, en suppléance régionale ou en stage de formation aux États-Unis peut réclamer l'allocation stipulée à l'alinéa 20.11.02 en dollars américains.

20.11.07 Tout employé en mission, en suppléance régionale ou en stage de formation hors de sa base d'affectation est logé en chambre individuelle dans les hôtels désignés par la Société. S'il ne s'y trouve aucune chambre libre, l'hébergement a lieu dans un hôtel aux prix comparables.

20.11.08 L'employé en stage de formation de plus d'une semaine hors de sa base d'affectation est logé dans un hôtel du centre-ville et son transport est fourni par la Société.

20.11.09 Les frais de transport quotidiens ne sont pas remboursables, sauf si une autorisation spéciale a d'abord été obtenue sur place. Toutefois, les modes et indemnités de transport offerts régulièrement au personnel local sont à la disposition de l'employé en déplacement.

20.11.10 Une note de frais détaillée doit être soumise.

20.12 DOSSIER PERSONNEL DE L'EMPLOYÉ

Même si le dossier personnel d'un employé appartient à la Société, l'employé désireux d'en vérifier un point particulier peut, en présence d'un représentant de la direction, consulter le dossier. Un tel examen doit être:

a) Organisé par l'entremise du supérieur immédiat,

b) Fixé à un moment convenant aux deux parties et restreint à une durée raisonnable.

On fournira à l'employé qui en fait la demande copie des pièces de son dossier qu'il croit erronées.

L'examen mentionné ci-dessus peut aussi être organisé par l'entremise d'un responsable - Services du personnel, pendant un jour de repos.

20.13 LANGUE DE LA CONVENTION

Les conventions collectives doivent être publiées, et de préférence exécutées, simultanément en anglais et en français mais peuvent être distribuées dans l'une ou l'autre langue si l'employé a fait part de son choix; s'il existe une divergence entre les versions française et anglaise de la Convention collective, la préférence doit être accordée à la version qui correspond le mieux à l'esprit, à l'intention et au sens des négociations originales et qui est la plus susceptible de favoriser l'atteinte des objectifs convenus entre les parties.

20.14 MISE À PIED TECHNIQUE

20.14.01 Le Syndicat reconnaît à la Société le droit de décréter une « mise à pied technique » si elle est forcée de mettre fin à son exploitation commerciale par suite d'un cas de force majeure, d'état de guerre, d'annulation de son ou de ses permis d'exploitation, de grève, de lock-out ou de la présence de piquets de grève sur ses terrains, de l'immobilisation d'un nombre important de ses avions, ou d'autres circonstances indépendantes de sa volonté.

20.14.02 Lorsque la Société entend placer des employés en mise à pied technique, elle en avise les présidents généraux, avec lesquels sont examinées les dispositions générales relatives aux employés visés par la Convention. Partout où des employés sont susceptibles d'être touchés par une telle mesure, tous les détails sont communiqués aux représentants syndicaux locaux.

20.14.03 Les employés faisant l'objet d'une mise à pied technique doivent en être avisés au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. Si cet avis leur est donné oralement, il doit être confirmé par écrit. En tout état de cause, la mise à pied technique ne peut commencer que vingt-quatre (24) heures après la cessation du service.

20.14.04 Lorsque des effectifs sont maintenus ou rappelés à leur poste pour y effectuer du travail, ce sont les employés compétents les plus anciens dans la classe de la catégorie qui sont affectés au point donné. Toutefois, les employés de classes supérieures à la classe de base sont affectés à la classe immédiatement supérieure (et supérieure à la classe de base) de la catégorie qu'ils occupent présentement à ce point, où ils ont de l'ancienneté et où existent des besoins de dotation en personnel. Ces affectations sont attribuées sous réserve de l'aptitude de l'employé à remplir les tâches prévues pour la classe supérieure à la classe de base. Il peut y avoir exception s'il est nécessaire de faire appel à une compétence particulière ou d'assurer la continuité du travail. Lorsqu'il est décidé de poursuivre des programmes de formation, on maintient les employés qui y étaient déjà affectés.

NOTA 1 : Les employés de la catégorie 4, ainsi que des catégories et classes du soutien à l'exploitation sont affectés à leur catégorie ou classe antérieure, où ils ont de l'ancienneté.

NOTA 2 : Le processus d'affectation d'employés aux classes supérieures à la classe de base, prévu ci-dessus, ne comporte aucune rémunération spéciale en cas de changement d'horaire de travail. Les jours de travail et les jours de repos de chaque employé touché sont répartis sur la période immédiatement antérieure ou postérieure à la période de mise à pied technique ou durant cette dernière.

NOTA 3 : Toute erreur administrative d'affectation aux classes supérieures à la classe de base, prévue ci-dessus, doit être corrigée dans les soixante-douze (72) heures suivant son

signalement à la Société par l’employé touché ou par le Syndicat. Ce type d’erreurs ne peut faire l’objet de la procédure de réclamation ni donner lieu à une indemnité pour la période en cause.

20.14.05 La Société ne fera preuve d'aucune discrimination à l'égard des membres du Syndicat par rapport au personnel de bureau travaillant en contact étroit avec les employés visés par la Convention. Cette clause ne s'applique ni à la direction, ni aux agents de maîtrise, ni au personnel de confiance travaillant dans le domaine des relations du travail.

20.14.06 Lorsque des employés visés par la Convention de l'AIMTA font l'objet d'une mise à pied technique, le travail normalement effectué par eux ne peut être confié à d'autres.

20.14.07 Lorsqu'il y a des employés faisant l'objet d'une mise à pied technique dans une classe/catégorie, les heures supplémentaires ne sont pas autorisées dans la classe/catégorie à ce point.

20.14.08 L'employé en congé non payé le reste jusqu'à la fin prévue du congé, après quoi il est considéré comme étant en mise à pied technique.

20.14.09 L'employé en congé annuel poursuit son congé pendant la durée prévue.

L'employé dont le congé annuel doit commencer après ou durant la mise à pied technique prend ce congé payé comme prévu. Le congé n'est pas retardé ni reprogrammé.

20.14.10 L'employé faisant l'objet d'une mise à pied technique n'a pas droit à un congé de maladie. Toutefois, des cas particuliers peuvent être examinés par la direction générale de la Société à la demande du comité des présidents généraux. Par ailleurs, l'employé prestataire du Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité continue de recevoir les prestations jusqu'à la fin de son invalidité, après quoi il est considéré en mise à pied technique sans solde.

20.14.11 Les primes continueront d'être retenues sur tout chèque de paie « complet » ou « partiel ». En l'absence de rémunération, la Société veillera à maintenir la protection. Les primes seront retenues sur les chèques de paie après le retour au travail.

20.14.12 En cas de mise à pied technique tel qu’énoncé à l’alinéa 20.15.01, les employés ont la possibilité de demander, à titre unique, d’être placés volontairement en mise à pied technique. Ces demandes doivent être approuvées par la Société, sous réserve des exigences de l’exploitation, et ne peuvent être modifiées peu importe la durée de la période de mise à pied. Les employés en cause ne sont pas admissibles à un retour au travail par affectation à court terme ou temporaire, à moins d’indication par la Société qu’il

s’agit d’une exigence d’exploitation; l’employé doit alors retourner au travail conformément aux instructions reçues.

20.15 ORGANISATION DES SERVICES TECHNIQUES ET DE L'EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET

20.15.01 Les employés des Services techniques aux escales sont embauchés par les Services techniques et relèvent du chef de la Maintenance concerné en ce qui concerne les exigences d'ordre technique. Ils sont cependant affectés à la direction Exploitation aéroports et fret et relèvent du chef de service - Aéroports pertinent de cette direction pour la délégation des tâches, l'administration et la discipline.

À Calgary, Edmonton, Ottawa et Mirabel cependant, la délégation des tâches et la discipline relèvent des cadres locaux des Services techniques. La direction Exploitation aéroports et fret fournissent les services administratifs à ces escales.

Pour chaque vol, toutefois, le service technique dépend du type de l'avion, de son état, des problèmes éventuellement signalés, ainsi que de la réglementation contenue dans le manuel approprié de directives de la Maintenance. S'il n'y a pas lieu de fournir le service d'ordre technique (responsabilité principale du personnel des Services techniques), ces employés accomplissent les tâches au sol de la direction de l'Exploitation aéroports et fret relatives à l'acheminement des vols. En confiant à un mécanicien ce genre de tâches, il est normal de lui attribuer le travail semi-technique qui peut se présenter.

En conséquence, il appartient au chef de service – Aéroports et au chef de la Maintenance concernés de s'entendre à l'avance, pour chaque vol et chaque type d'avion, sur la mesure dans laquelle les employés des Services techniques peuvent être affectés à des tâches au sol associées à l'Exploitation aéroports et fret.

20.15.02 Les employés de l'Exploitation aéroports et fret sont embauchés par la direction de l'Exploitation aéroports et fret et relèvent normalement des cadres responsables de cette direction. De même, les employés des Services techniques sont embauchés par la direction des Services techniques et relèvent normalement des cadres responsables de cette direction. Lorsque l'exigent les besoins de l'entreprise, le personnel cadre de la direction des Services techniques qui est désigné par la Société assume la direction du travail, répartit les tâches, remplit les fonctions administratives, traite les réclamations et prend les mesures disciplinaires voulues pour les employés de la direction Exploitation aéroports et fret, et inversement.

20.16 RÉGIME DE RETRAITE

20.16.01 Nonobstant la Règle 16 des dispositions régissant le régime de retraite d'Air Canada, aucune disposition du régime ne peut être annulée, modifiée ou amendée si cette mesure entraîne l'augmentation des cotisations de l'employé visé par la Convention, si elle réduit ou affecte négativement tout avantage, droit, privilège ou option offert en vertu du régime de retraite à cet employé, à un ancien employé ou à un retraité qui, au moment de la cessation d'emploi ou du départ à la retraite, travaillait dans une classe régie par la Convention ou une convention antérieure, ou encore à tout ayant droit, bénéficiaire ou succession de cet employé, de l'ancien employé ou du retraité pendant la durée de la Convention entre la Société et le Syndicat, sans le consentement du Syndicat. En l'absence d'un tel consentement, le désir de la Société ou du Syndicat de mettre fin au régime ou de modifier ou d'amender, en totalité ou en partie, une de ses dispositions ou toutes, au moment du renouvellement, de la prolongation ou du remplacement de la Convention par une nouvelle convention ou après, est subordonné au préavis et aux conditions de négociation applicables à la modification ou à l'amendement de la Convention.

20.16.02 La Société convient d'une coentreprise pour l'organisation de séminaires en personne sur la préparation à la retraite, dans le cadre de laquelle les parties partageront la responsabilité et les coûts de la tenue de tels séminaires, conformément aux modalités suivantes :

a) L'AIMTA enverra un avis et fournira le lieu pour tous les séminaires en personne sur la préparation à la retraite à chacune des bases mentionnées aux présentes, et elle paiera toutes les dépenses correspondantes, sauf en ce qui a trait au temps perdu et aux déplacements des membres du comité de retraite de l'AIMTA qui présentent les séminaires.

b) Air Canada assumera les coûts liés au temps perdu et fournira un billet avec réservation en classe Y à un (1) membre du comité de retraite de l'AIMTA pour la présentation des séminaires à chacune des bases mentionnées aux présentes, ainsi que les coûts liés au temps perdu pour le membre du comité local aux dates des séminaires à sa base. Le temps perdu sera limité à un total de vingt (20) jours par année.

c) Les séminaires sur la retraite auront lieu chaque année, et deux (2) séminaires seront présentés par jour, comme suit :

a. YHZ – 1 journée (2 séminaires)
b. YUL – 1½ journée (3 séminaires)
c. YOW – ½ journée (1 séminaire)
d. YYZ – 2 journées (4 séminaires)
e. YWG – 1 journée (2 séminaires)
f. YYC – 1 journée (2 séminaires)
g. YEG – 1 journée (2 séminaires)
h. YVR – 2 journées (4 séminaires)

d) Tous les membres de l'AIMTA et leur conjoint assisteront aux séminaires sur la retraite dans leurs temps libres. Air Canada ne libérera pas les employés pour leur permettre d'assister aux séminaires. Les membres qui travaillent dans des bases autres que celles énumérées en 20.16.02 (c) se verront offrir, une fois au cours de leur carrière, un billet aller-retour avec réservation en classe Y pour se déplacer de leur base d'affectation au lieu le plus proche où un séminaire est présenté afin de pouvoir y assister.

20.16.03 La Société déterminera par des méthodes actuarielles l'actif et le passif du Régime de retraite d'Air Canada - Canada en ce qui a trait aux employés des classes régies par la Convention et membres du Régime.

Le processus de répartition utilisé par les actuaires de la Société est le même que celui servant à déterminer l'actif et le passif du Régime pour les employés d'autres groupes. Le Syndicat et ses actuaires auront accès aux données pertinentes nécessaires à la conclusion de ce processus.

Il est entendu que la part des membres dans l'actif de la caisse de retraite demeurera dans la caisse pour fins de placement et que les coûts normalement encourus par la caisse seront imputés proportionnellement à la part des membres dans l'actif.

À compter du 1er janvier 1983, on maintiendra en plus de ce qui précède une comptabilisation distincte des cotisations à la caisse des membres et de la Société, ainsi que des déboursés effectués sur la caisse pour les membres du Régime visés par la Convention.

Aux fins du présent accord, on entend par « membre » et « membre du Syndicat » :

a) Les employés des classes régies par la présente Convention entre la Société et le Syndicat,

b) Les anciens employés et les retraités qui, au moment de la cessation d'emploi ou du départ à la retraite, faisaient partie d'une classe régie par la Convention ou d'une convention antérieure, et

c) Les ayants droit, les bénéficiaires et la succession des employés, anciens employés et retraités mentionnés en (a) et (b) ci-dessus.

Les dispositions du Régime de retraite d'Air Canada - Canada applicables aux membres du Régime seront appliquées par un comité formé de quatre représentants du Syndicat participant au Régime et de quatre membres nommés par la Société.

20.17 DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

20.17.01 **Généralités :** Le personnel a le droit de travailler dans un milieu exempt de discrimination et de harcèlement. Le harcèlement est prohibé en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne et le harcèlement sexuel, en vertu du Code canadien du travail. La discrimination et le harcèlement sont une atteinte à la dignité de l'employé et un manque de respect envers lui, et de plus nuisent au climat de travail.

20.17.02 **Définitions :**

Discrimination et harcèlement : Tout comportement, propos ou geste, manifeste ou subtil, qui est de nature à choquer un individu et qui peut être relié à l'une des dix causes possibles de discrimination aux termes de la Loi canadienne sur les droits de la personne: race, religion, sexe, nationalité ou origine ethnique, état civil, situation de famille, couleur de la peau, âge, déficience, condamnation ayant fait l'objet d'une réhabilitation.

Harcèlement sexuel : Tout comportement, propos, geste ou contact d'ordre sexuel :

a) Ou bien qui soit de nature à choquer ou à humilier un(e) employé(e);

b) Ou bien qu'un(e) employé(e) aurait des motifs raisonnables d'interpréter comme l'assujettissement d'un emploi ou de chances de formation ou d'avancement à des conditions d'ordre sexuel.

20.17.03 **Droit de l’employé :**

a) Tout employé a droit à un emploi exempt de discrimination et de harcèlement.

b) Aucune disposition de la présente Convention ne porte atteinte aux droits d’un employé prévus dans la Loi canadienne sur les droits de la personne, dans le Code canadien du travail ou dans la Loi sur l’équité en matière d’emploi.

20.17.04 **Responsabilité de la Société :**

a) La Société veillera, dans toute la mesure du possible, à ce qu'aucun(e) employé(e) ne soit l'objet de discrimination ou de harcèlement.

b) La Société prendra les mesures disciplinaires pertinentes relativement à tout(e) employé(e) qui se sera rendu(e) coupable de discrimination ou de harcèlement envers un(e) autre employé(e).

20.17.05 **Plaintes de harcèlement sexuel et de discrimination**

a) Toute plainte de harcèlement ou de discrimination sera traitée en conformité avec les dispositions de la Politique de harcèlement en milieu de travail de la Compagnie. Un exemplaire de cette politique peut être obtenu du représentant des Services aux employés ou via Intranet.

b) Avant de soumettre une plainte officielle de harcèlement, tout(e) employé(e) qui estime avoir été victime de harcèlement ou de discrimination doit faire ce qui suit :

- faire part de ses objections au(x) présumé(s) harceleur(s);

- tenter de régler le litige;

- communiquer avec son Chef de service si les démarches ci-dessus sont infructueuses ou si l'employé(e) se sent intimidé(e).

S'il est impossible de régler le litige de façon informelle et si la plainte relève de la Politique de harcèlement en milieu de travail, l'employé(e) doit alors remplir un formulaire officiel de plainte et le soumettre au Bureau des plaintes qui veillera au respect de la Politique de harcèlement en milieu de travail.

d) Dans le cas de toute plainte de harcèlement sexuel, la Société s'engage à ne divulguer ni le nom du (de la) plaignant(e) ni les circonstances entourant la plainte à qui que ce soit, à moins qu'une telle divulgation se révèle nécessaire aux fins d'une enquête ou de mesures disciplinaires relatives à la plainte.

20.18 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

20.18.01 Tel qu'indiqué dans la déclaration conjointe d'Air Canada et des syndicats/associations, la Société et le Syndicat appuient entièrement l'intention et les objectifs du programme d'aide aux employés, énoncés au chapitre 3 de la publication 717. Grâce à ce programme, les employés sont informés de façon confidentielle des ressources professionnelles que possède le milieu communautaire pour traiter un grand nombre de problèmes d'ordre médical et social. La structure du programme d'aide aux employés permet la représentation de tous les groupes d'employés.

20.18.02 Étant donné le nombre et le milieu de travail bien particulier des employés membres de l'AIMTA, il est convenu de créer un comité spécial chargé de se pencher sur les problèmes de ce groupe d'employés à la lumière des principes de base du Programme d'aide aux employés.

20.18.03 Ce comité sera formé de :

Deux (2) coordonnateurs PAE de l'A.I.M.T.A.

Un (1) représentant de la direction

Un (1) représentant des Services médicaux

20.19 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

Chaque fois qu'un changement technologique a des effets sur les conditions et la sécurité d'emploi des employés, la Société garantit la sécurité d'emploi dans le cadre de la Convention collective à tous les employés touchés par le changement.

20.19.01 Quand un changement technologique est envisagé, la Société entame le plus tôt possible des pourparlers avec le Syndicat, à l'échelon de la direction générale, dans le but de lui fournir:

a) Une description détaillée de la nature du changement technologique proposé;

b) Les noms des employés susceptibles d'être touchés par le changement technologique proposé;

c) Les raisons du changement et ses effets positifs sur l'efficience de la Société et la gestion de l'exploitation;

d) Le plan de la Société destiné à réduire les effets du changement technologique pour les employés touchés.

20.19.02 Comme suite aux pourparlers dont il est question à l'alinéa 20.19.01 et quand la portée du changement technologique envisagé le justifie, le Syndicat et la Société forment un comité à l'échelon de la direction générale.

Le comité est composé de présidents généraux, de cadres et d'un nombre approprié d'employés de la direction visée appartenant à la classe ou aux classes touchée(s) par le changement technologique.

La Société fournit aux membres du comité le matériel relatif au changement technologique, qui peut être nécessaire pour permettre de discuter à fond de questions comme le recyclage, le changement des méthodes de travail, la réorganisation du travail et la modification de la méthode d'organisation et ainsi d'effectuer le changement avec le moins de bouleversements possibles et le maximum d'avantages pour la Société et les employés.

20.19.03 Nonobstant l'alinéa 20.19.01 et conformément au *Code canadien du travail*, la Société fournira par écrit au Syndicat, au moins cent vingt (120) jours avant la date d'effet d'un changement technologique, les précisions suivantes:

a) Nature du changement technologique

b) Date d'effet proposée du changement technologique

c) Nombre approximatif et types d'employés susceptibles d'être touchés par le changement technologique

d) Effets probables du changement technologique sur les conditions de travail ou la sécurité d'emploi des employés touchés.

20.20 SÉCURITÉ D'EMPLOI

Les employés devenus excédentaires par suite de la perte d'un contrat de prestations au sol avec Jazz, ou de futurs transporteurs alliés dont Air Canada serait actionnaire majoritaire, ne feront pas l'objet d'un licenciement.

20.21 RESPONSABILITÉ D'UN EMPLOYÉ LIÉE À L'EXERCICE DE SES FONCTIONS

Si la responsabilité civile d'un employé est mise en cause, ou qu'il est l'objet de poursuites criminelles, à la suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions, les parties se rencontrent en temps opportun pour discuter de la réponse appropriée, notamment de la nécessité de fournir les services d'un avocat.

20.22 ÉCHANGES DE POSTES

20.22.01 L'employé peut faire travailler son poste par un autre employé, compte tenu de ce qui suit :

20.22.01.01 Tous les échanges de postes doivent être préalablement approuvés par la direction.

20.22.01.02 Les échanges de postes doivent être demandés, autorisés, traités et rémunérés par l'intermédiaire du système désigné approprié, conformément à la politique d'Air Canada.

ARTICLE 21 – DURÉE DE LA CONVENTION

21.01 La Convention prend effet, sauf stipulations contraires, le 1er avril 2016, reste pleinement en vigueur jusqu'au 31 mars 2019, et est susceptible de modification par entente entre les parties.

La présente Convention se renouvelle automatiquement conformément à l'avenant du 18 décembre 2015, qui est fourni à titre de référence dans la présente Convention collective, dans la mesure où il s'applique.

21.02 Les protocoles d'accord numéros 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 (à l'exception de l'addenda numéro 2), 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 24 et 26 resteront en vigueur pour la durée de la Convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la Convention le 1er jour d'avril 2016.

Pour Air Canada	**Pour l'Association internationale des machinistes et travailleurs de l'aérospatiale**
Kevin Howlett	Fred Hospes
Richard Steer	Kenny Russel
Michael Abbott	Keith Aiken
John Beveridge	Lou Pagrach
Andrea Zaffaroni	Andrew MacFarlane
Éric Jodoin	Robert Laflamme
Denis Boucher	James Lundy
Mark Southern	Gary Doherty
Enzo Molino	Derek Morgan
Bryan Sequeira	Jeff McCrea
Rishi Puran	Kent Yanciw
Dimitrios Tziortzis	Mike Oswald
Jean-Philippe Forget	Joe Toth
Melanie Meslin	Paul Ribeiro
	Craig Chard
	Robert Croteau
	Dave Griffitts

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 1
ASSURANCES COLLECTIVES

Aucun employé embauché après le 17 juin 2012 n'est admissible aux avantages énoncés ci-dessous au cours des six (6) premiers mois de son emploi.

À compter du 1er février 2016, le régime d'avantages sociaux applicable aux nouveaux employés sera le programme Avantages sur mesure.

L1.01 **Assurance collective sur la vie** - (publication 711, chapitre 4)

La Société acquitte la totalité de la cotisation au régime d'assurance collective sur la vie jusqu'à concurrence de 50 000 $ de protection. Les cotisations correspondant à la partie de la protection qui dépasse 50 000 $ continuent d'être acquittées à part égale (50/50). La protection est fixée à 250 % du salaire annuel de base, jusqu'à concurrence de 60 000 $. Le montant maximal pour lequel l'employé retraité est assuré correspond à un quart de la protection en vigueur au moment de la retraite, le plafond étant fixé à 10 000 $.

L1.02 **Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité** - (publication 711, chapitre 6)

La Société acquitte la totalité de la cotisation au régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité.

Depuis le 1er août 1999, dans le cas d'invalidité ayant commencé à cette date ou par la suite, le traitement mensuel de base maximal admissible en vertu de ce régime est de 5 200 $.

NOTA : Le 1er juillet 2001, ce montant augmentera, passant à 5 600 $.

Dans le cas d'un employé qui ne peut reprendre le travail à la suite d'une longue maladie (invalidité) étant donné qu'il ne respecte pas les normes médicales en vigueur, le médecin de la Société devra:

a) Remplir le formulaire de demande de prestations d'invalidité en y indiquant les raisons pour lesquelles l'employé est inapte au travail.

b) Remettre les formulaires dûment remplis à l'employé qui les enverra au bureau du personnel.

L1.03 **Assurance-maladie complémentaire** - (publication 711, chapitre 9)

La Société acquitte la totalité de la cotisation au régime II.

Depuis le 29 juin 1987, les frais d'oxygénothérapie hyperbare et de traitement en caisson hyperbare sont remboursables.

À compter du 1er juillet 1997, les honoraires pour les soins d'un psychologue sont remboursés à 50 % pour chaque visite jusqu'à concurrence de 500 $ par année pour la protection individuelle et jusqu'à concurrence de 1 000 $ par année pour la protection familiale.

Depuis le 1er août 1995, les employés sont membres du programme d'accès à l'assistance internationale S.O.S.

L1.04 **Assurance dentaire** - (publication 711, chapitre 8)

La Société acquitte la totalité de la cotisation au régime d'assurance dentaire.

À compter du 1er février 2016, le montant maximal de frais dentaires remboursables au cours d'une année civile est de 1 750,00 $ par personne, c'est-à-dire 1 750,00 $ pour chacun des ayants droit (employé et personnes à charge).

À compter du 1er février 2016, le montant maximal à vie de tous les frais d'orthodontie remboursables est de 2 500,00 $ par enfant à charge âgé de moins de 21 ans.

L1.05 **Assurance pour les soins de la vue** - (publication 711, chapitre 9)

La Société acquitte la totalité de la cotisation à l'assurance pour les soins de la vue.

Depuis le 1er février 2016, le montant maximal remboursable pour les soins de la vue est de 250 $.

L1.06 La Société est le seul contractant et administrateur des régimes susmentionnés.

L1.07 Le niveau de protection des régimes ci-dessus (L1.01 à L1.05) restera en vigueur pendant la durée de la Convention.

L1.08 **Services paramédicaux**

À compter du 1er février 2016, la Société couvrira les frais de massothérapie, conformément au régime, jusqu'à concurrence de 50,00 $ par visite, et de 400,00 $ par personne par année civile ou de 800,00 $ par famille par année.

L1.09 **Services de chiropractie**

La Société couvrira les frais des services de chiropractie, conformément au régime, jusqu'à concurrence de 50,00 $ par visite, et de 500,00 $ par personne par année civile ou de 1 000,00 $ par famille par année.

L1.10 **Indemnité maximale viagère**

L'indemnité maximale viagère de 30 000 $ passe à 50 000 $ avec une reconstitution annuelle de 2 000 $.

L.1.11 Programme Avantages sur mesure

Tel qu'il a été convenu au cours du processus de négociation collective, à la date de la ratification, le 1er février 2016, le régime d'avantages sociaux applicable aux nouveaux employés est le régime d’avantages sociaux sur mesure, le programme Avantages sur mesure.

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 2 – RÉSERVÉ

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 3 – COMITÉ MIXTE DE FORMATION – EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET

BUT

La raison d'être du Comité mixte sur la formation est de tenir des discussions sur les questions de formation touchant l'Exploitation aéroports et fret et de les résoudre, de manière à augmenter globalement l'efficacité et la qualité de la formation.

MANDAT

Le Comité mixte sur la formation – Exploitation aéroports et fret a pour mandat de :

1. Examiner les questions de formation et formuler des recommandations à la Direction.

2. Agir à titre consultatif auprès de la Direction relativement aux questions de formation.

3. Examiner et résoudre les questions de formation à l'échelle du réseau ou à l'échelle nationale.

COMPOSITION

Le Comité mixte est formé :

- de quatre (4) représentants nommés par le Syndicat;

- de représentants de la Direction (quatre [4] au maximum).

Les fonctions de coordination des activités du Comité seront remplies par un représentant des Relations du travail et un président général, et non par le président du Comité. Ces coordonnateurs seront chargés d'interpréter la Convention collective, de veiller à ce que le mandat du Comité soit respecté et à ce que toute question exigeant des réunions de communication patronale-syndicale soit soumise aux comités pertinents.

GÉNÉRALITÉS

Les membres du Comité mixte sur la formation et les qualifications doivent recevoir un document énonçant ce qui, entre la Société et le Syndicat, est convenu être le mandat du Comité.

Les questions monétaires et les questions relatives aux négociations collectives ne font pas partie du mandat du Comité mixte (à moins que sa contribution ne soit sollicitée dans le cadre du processus de communication patronale-syndicale).

Les réunions du Comité mixte sont convoquées au besoin, par les membres du Comité.

Signé ce 20e jour de juillet 1999.

POUR AIR CANADA	**POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L'AÉROSPATIALE**
T.W. RABY	J. COLLE

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 4

PROCESSUS DE SÉLECTION POUR LES CLASSES SUPÉRIEURES À LA CLASSE DE BASE AU SEIN DES SERVICES TECHNIQUES ET DU SERVICE LOGISTIQUE ET APPROVISIONNEMENT

La Société et le Syndicat adoptent d'un commun accord le processus de sélection officiel décrit ci-après, conformément aux dispositions de l'alinéa 16.11.05, pour toutes les classes supérieures à la classe de base et les classes appropriées de l'alinéa 4.05.16.

L4.01 Les employés doivent avoir réussi les examens de qualification avant la fin de la période d'affichage de cinq jours du bulletin de promotion ou de l'avis de poste vacant. La réussite de ces examens porte effet pendant quatre (4) ans, période au bout de laquelle l'employé doit se soumettre à une revalidation, conformément à ce qui précède.

L4.02 Réservé

L4.03 L'employé qui n'obtient pas la note de passage de 80 % aux examens est autorisé à se présenter une nouvelle fois aux examens, dans les soixante (60) jours suivant la date d'effet des résultats initiaux. S'il n'obtient toujours pas la note de passage, il doit attendre un (1) an avant de se présenter à nouveau.

L4.04 Chaque candidat admissible subit une entrevue structurée menée par un comité spécialement formé, composé d'un (1) représentant des Ressources humaines, d'un (1) chef de service et d'un (1) représentant du Syndicat. Ce comité appliquant un système de points d'appréciation établi et structuré, le candidat doit obtenir la note de 70 %. Le candidat qui n'obtient pas la note de passage peut se prévaloir des options suivantes :

(1) Il peut être autorisé à subir une nouvelle entrevue, six (6) mois civils après la première.

OU

(2) Il peut être autorisé une seule fois à subir une seconde entrevue, dans les soixante (60) jours civils après la première. Si le candidat échoue à cette seconde entrevue, il devra attendre un (1) an avant de subir toute nouvelle entrevue structurée pour la même classe.

Les notes de passage des entrevues pour la même classe seront valables pendant deux (2) ans à partir de la date d'effet des résultats de l'entrevue.

L4.05 Les tests d'aptitude et le guide d'entrevue structurée sont conjointement mis au point par la Société et le Syndicat, et leur contenu est approuvé par eux.

L4.06 Les résultats obtenus aux tests d'aptitude et à l'entrevue structurée demeurent en permanence dans le dossier de l'employé.

L4.07 Si plusieurs candidats obtiennent les notes de passage aux tests d'aptitude et à l'entrevue structurée, ils sont réputés être de compétence égale aux fins de l'alinéa 16.11.05, et, conséquemment, l'employé ou les employés les plus anciens ont priorité pour l'octroi du ou des postes.

NOTA 1 : Les employés des catégories 1, 19 ou 38 qui demandent à être promus au poste de chef technicien d'entretien d'aéronef ou de vérificateur des processus – Avions doivent uniquement réussir l'entrevue structurée dont il est question en L4.04.

NOTA 2 Une entrevue structurée n'est pas obligatoire dans le cas d'une affectation intérimaire dans une classe supérieure à la classe de base.

L4.08 L'employé qui satisfait à toutes les autres exigences de qualification pour passer à une classe supérieure à la classe de base et qui demande une entrevue structurée par écrit, a le droit à ladite entrevue dans les soixante (60) jours suivant la réception de sa demande.

Signé ce 1er jour de juillet 2009.

POUR AIR CANADA

Denis Boucher

POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DE L'AÉROSPATIALE

Mike Ambler

ANNEXE AU PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 4

PROCESSUS DE SÉLECTION

Instructeur/facilitateur – Maintenance Air Canada et instructeur – Maintenance Air Canada (Logistique et Approvisionnement)

La Société et le Syndicat adoptent d'un commun accord le processus de sélection officiel décrit ci-après, conformément aux dispositions de l'alinéa 16.11.05 et de l'avenant n^{o} 13, pour les classes d'instructeur/facilitateur – Maintenance Air Canada et d'instructeur – Maintenance Air Canada (Logistique et Approvisionnement).

AL4.01 Les employés doivent réussir un test d'aptitude pratique consistant à animer une séance de formation en classe conjointement à la clôture de l'avis de poste vacant. Le candidat doit obtenir une note de passage de 90 %. La réussite à ces tests d'aptitude porte effet pendant un an, période au bout de laquelle l'employé doit se soumettre à une revalidation, conformément à ce qui précède.

NOTA : Le candidat doit obtenir une note de passage de 80 % pour les classes d'instructeur/facilitateur –Maintenance Air Canada et d'instructeur – Maintenance Air Canada (Logistique et Approvisionnement).

AL4.02 Chaque candidat admissible subit une entrevue structurée menée par un comité spécialement formé, composé d'un (1) représentant des Ressources humaines, d'un (1) chef de service et d'un (1) représentant du Syndicat. Ce comité appliquant un système de points d'appréciation établi et structuré, le candidat doit obtenir la note de 90 %. Le candidat qui n'obtient pas la note de passage peut se prévaloir des options suivantes :

(1) Il peut être autorisé à subir une nouvelle entrevue, six (6) mois civils après la première.

OU

(2) Il peut être autorisé une seule fois à subir une seconde entrevue, dans les soixante (60) jours civils après la première. Si le candidat échoue à cette seconde entrevue, il devra attendre un (1) an avant de subir toute nouvelle entrevue structurée pour la même classe.

Les notes de passage des entrevues pour la même classe portent effet pendant un an à partir de la date d'entrée en vigueur des résultats de l'entrevue.

NOTA : Le candidat doit obtenir une note de passage de 80 % pour les classes d'instructeur/facilitateur – Maintenance Air Canada et d'instructeur – Maintenance Air Canada (Logistique et Approvisionnement).

AL4.03 Le guide d'entrevue structurée est conjointement mis au point par la Société et le Syndicat, et son contenu est approuvé par eux.

AL4.04 Les résultats obtenus aux tests d'aptitude et à l'entrevue structurée demeurent en permanence dans le dossier de l'employé.

AL4.05 Si plusieurs candidats obtiennent les notes de passage aux tests d'aptitude et à l'entrevue structurée, ils sont réputés être de compétence égale aux fins de l'alinéa 16.11.05, et, conséquemment, l'employé ou les employés les plus anciens ont priorité pour l'octroi du ou des postes.

AL4.06 L'employé qui satisfait à toutes les autres exigences de qualification pour passer à une classe supérieure à la classe de base et qui demande une entrevue structurée par écrit, a le droit à ladite entrevue dans les soixante (60) jours suivant la réception de sa demande.

Signé ce 1er jour de juillet 2009.

POUR AIR CANADA

Denis Boucher

POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DE L'AÉROSPATIALE

Mike Ambler

Le 8 juin 1995

Monsieur L. Giuliani
Président-directeur général
A.I.M.T.A. – District 148
3767, boulevard Thimens, suite 205
Saint-Laurent (Québec)
H4R 1W4

Objet : Application du protocole d'accord sur le processus de sélection pour les classes supérieures à la classe de base

Monsieur,

Nous confirmons par la présente que la Société a convenu de ce qui suit quant à l'application du protocole d'accord n^{o} 4 sur le processus de sélection pour les classes supérieures à la classe de base.

1. Les employés admissibles qui se présentent à une entrevue en réponse à un bulletin de promotion ne perdent pas de temps de travail. De plus, la Société assume le coût des heures libres nécessaires et tous frais de déplacement si l'entrevue a lieu à un point autre que celui de l'employé.

2. La Société assume le coût des heures libres et les frais de déplacement nécessaires pour le représentant du Syndicat faisant partie du comité chargé de mener l'entrevue structurée.

3. Les heures libres dont ont besoin les représentants désignés par le Syndicat pour la mise au point conjointe des tests d'aptitude et du guide d'entrevue structurée sont à la charge de la Société et portées au code d'imputation NG.

4. À compter de la date de ratification de la Convention, on cessera d'émettre des bulletins de promotion pour les classes supérieures à la classe de base visées, en attendant que soit mis en branle le processus de sélection révisé.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Directeur – Relations du travail
Services techniques,

K.M. Kelly

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 5

MUTATION ET ÉVINCEMENT ENTRE LE FRET ET LES SERVICES AVIONS

L5.01 Aux escales où l'unité d'entreprise du Fret exploite une aérogare de fret, les agents – Service clientèle, chefs préposés d'escale et préposés d'escale des Services avions qui comptent au moins trois (3) années de service depuis leur date d'embauche ou leur date de mutation à leur lieu de travail actuel, et qui désirent être mutés à l'aérogare de fret doivent en faire la demande par écrit à leur chef de service, avec copie au Syndicat local. Les agents – Service clientèle, chefs préposés d'escale et préposés d'escale de l'aérogare de fret qui comptent au moins trois (3) années de service depuis leur date d'embauche ou leur date de mutation à leur lieu de travail actuel, qui désirent être mutés aux Services avions doivent en faire la demande par écrit à leur chef de service, avec copie au Syndicat local. Les demandes de mutation sont prises en considération si un poste permanent devient vacant.

NOTA 1 : Un employé peut soumettre une demande de mutation en tout temps, mais cette demande est assujettie aux conditions du présent protocole d'accord et de la Convention collective.

NOTA 2 : Si un poste permanent devient vacant, les employés qui ne satisfont pas à l'exigence de service de trois (3) ans sont mutés au nouveau lieu de travail avant que la Société n'engage de nouveaux employés.

L5.02 Pour être prise en considération, la demande de mutation doit être envoyée par télécopieur ou postée au moins trente (30) jours avant que le poste permanent devienne vacant, le cachet de la poste faisant foi. Chaque demande de mutation, avec les doubles, doit être expédiée par télécopieur ou par la poste et est valable pendant trois (3) ans.

L5.03 Les agents – Service clientèle, chefs préposés d'escale et préposés d'escale qui ont satisfait aux conditions des paragraphes L5.01 et L5.02 ci-dessus et qui n'ont pu obtenir de mutation sont inscrits sur la liste d'évincement et peuvent exercer leur privilège d'évincement, à condition qu'il y ait des employés permanents moins anciens qu'eux dans leur propre classe.

L5.04 Une suite aux demandes de mutation des employés qui exercent leur privilège d'évincement sera normalement donnée à l'automne, de façon à ce que les employés disposent d'un délai suffisant pour présenter leurs demandes de poste et de congés annuels à leur nouveau lieu de travail. Cependant, la date d'entrée en fonction pourrait être modifiée pour satisfaire les exigences de formation et d'exploitation. Si la Société doit modifier la période de mutation,

elle s'engage à traiter la question avec le Syndicat à l'échelon de la direction générale avant d'enclencher le processus de mutation.

L'évincement entre le Fret et les Services avions sera fixé à 7 % des effectifs totaux permanents par classe à l'aérogare de fret mais limité à un maximum de dix-sept (17) employés à l'intérieur de chaque classe.

Aux escales où ce qui précède ne s'applique pas, un agent – Service clientèle, un chef préposé et deux préposés d'escale au moins peuvent faire valoir leur droit d'évincement.

L5.05 La mutation est accordée aux employés qui exercent leur droit d'évincement entre le Fret et les Services avions conformément à L5.02, L5.03 et L5.04.

L5.06 Les employés qui reçoivent une offre de mutation doivent aviser leur chef de service de leur décision par écrit dans les 24 heures de la date de l'offre. En l'absence de réponse, le chef de service considère que l'offre de mutation est déclinée.

NOTA : Une fois que l'employé a confirmé son acceptation par écrit, la mutation doit être acceptée et l'employé ne peut pas demander de retourner à son ancien poste pendant les trois (3) années suivant la date de la mutation.

L5.07 Le présent protocole d'accord annule et remplace le point 6 de l'accord Biller de 1966 (Pourvoi de postes de préposés d'escale permanents devenus vacants – Entrepôt du fret et aire de trafic). Les autres dispositions de l'accord Biller demeurent pleinement en vigueur.

Signé ce 5e jour d'avril 2012 à Toronto (Ontario), Canada.

POUR AIR CANADA

Le directeur – Relations du travail

_____
J. Beveridge

POUR LE DISTRICT DES TRANSPORTS 140

Le président général –
Région Ouest,

_____
M. Ambler

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 6 – PROCÈS-VERBAUX DES NÉGOCIATIONS ET DES RÉUNIONS SPDG

L'insertion dans la convention-cadre de certains procès-verbaux de négociations et de réunions SPDG n'a pas pour but de modifier le sens et l'application de ces procès-verbaux ou de leur conférer plus ou moins d'importance que ceux qui ne sont pas inclus. Elle ne vise qu'à en faciliter la consultation.

Signé ce 17^{e} jour d'octobre 1985.

POUR AIR CANADA	**POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L'AÉROSPATIALE**
G.C.B. SMITH	R.L. FONTAINE

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 7 – FERMETURES D'ESCALE / CENTRALISATION DES FONCTIONS

L7.01 FERMETURES D'ESCALE

L7.01.01 Si, du fait d'alliances ou d'achats entraînant la suppression de services, la Société décide de fermer une escale en totalité ou en partie, elle s'engage à garantir l'emploi des employés touchés par le changement. En outre, elle doit informer dès que possible le district 140 de ces changements.

Si, dans ces circonstances, des employés permanents sont déclarés en surnombre, les dispositions suivantes s'appliquent.

OPTION 1 – MUTATION

a) Les employés permanents sont mutés à des postes vacants dans la même classe.

b) Les employés appartenant à des classes supérieures à la classe de base sont mutés à des postes vacants dans des classes inférieures où ils ont de l'ancienneté dans la mesure où:

1. aucun poste n'est vacant dans leur classe actuelle;

2. leur classe actuelle n'est pas active.

NOTA 1 : Si la condition 2 prévaut, les employés concernés peuvent choisir un nouveau point de licenciement pour la classe visée dans laquelle ils ont de l'ancienneté, ainsi qu'un maximum de trois (3) autres points de rappel.

NOTA 2 : Les employés ayant omis de désigner un nouveau point de licenciement pour une classe sont considérés comme ayant renoncé à leurs privilèges de rappel dans cette classe, et le point 16.16.09-d s'applique.

c) Les frais de mutation sont pris en charge par la Société, conformément à la réglementation de cette dernière.

d) Les mutations mentionnées ci-dessus ne doivent pas entraîner des licenciements au nouveau point, comme conséquence directe.

OPTION 2 – CESSATION D'EMPLOI VOLONTAIRE

Les employés permanents en surnombre qui optent pour la cessation d'emploi volontaire reçoivent une indemnité de deux (2) semaines par année de service à la Société, à concurrence de cinquante-deux (52) semaines.

L'indemnité de cessation d'emploi peut être convertie comme suit:

1. Paiement forfaitaire en espèces

2. Maintien au registre de paie au plein salaire

3. Maintien au registre de paie à demi-salaire (maximum 24 mois)

4. Toute combinaison des options 1, 2 ou 3 ci-dessus.

NOTA : Maintien au registre de paie (options 2, 3 ou 4 ci-dessus) – Les employés recevront, à des fins de retraite, des crédits de service et continueront de se prévaloir du niveau atteint d'avantages et de facilités de transport (Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité exclu). Le temps de service continue de s'accumuler à des fins de retraite et de facilités de transport, mais pas pour les vacances.

OPTION 3 – LICENCIEMENT

Les employés qui n'ont pas choisi l'option 1 ou 2 sont mis en attente de réintégration et autorisés à exercer leurs privilèges d'évincement, conformément à 16.15.

L7.02 **CENTRALISATION DE FONCTIONS**

Si la Société centralise certaines fonctions, les employés actuellement en place dans les catégories et classes touchées qui deviennent excédentaires, à qui la stabilité d'emploi n'est pas offerte au point de travail et qui satisfont aux exigences des fonctions ayant été centralisées se voient offrir des mutations pleinement rémunérées selon l'ordre d'ancienneté, sous réserve du nombre de postes établis au nouveau lieu de travail.

L7.03 **BULLETINS DE PROMOTION**

En cas de fermeture d'escale(s) ou de centralisation de fonctions, si un employé reçoit un avis de licenciement, il est admissible à répondre à des bulletins de promotion concernant des classes où il ne détient pas d'ancienneté et dont les taux de rémunération sont inférieurs à ceux de leur classe valide au moment du licenciement.

L7.04 **RETRAIT DE SERVICES**

Si le retrait de services entraîne la prestation d'un service antérieur par une filiale en propriété partielle ou exclusive ou par un partenaire au sein d'une alliance, la Société doit faire tout en son pouvoir pour veiller à ce que les employés permanents visés par la Convention devenant excédentaires se voient offrir par le nouvel employeur des postes dont les conditions de travail soient aussi rapprochées que possible de celles des autres employés visés par la Convention. Si le nombre de postes offerts est inférieur à celui des employés en cause, la Société doit veiller à ce qu'ils soient offerts selon l'ancienneté.

De plus, sous réserve de la disponibilité des postes auprès du nouvel employeur et de la possibilité de résoudre ces questions ou arrangements avec les autres parties en cause (p. ex. : le nouvel employeur ou le Syndicat), la Société doit veiller à accorder ce qui suit :

- Une indemnité de départ équivalente à 50 % de l'indemnité prévue en L7.03 utilisée comme salaire d'appoint ou comme indemnité de relogement, jusqu'à épuisement du montant total de cette indemnité de départ;

- L'accumulation de l'ancienneté et de temps de service à la Société pour une période de deux (2) ans;

- La participation au régime de retraite d'Air Canada et le maintien des avantages sociaux d'Air Canada pendant une période de deux (2) ans;

- La possibilité de mutation tel que prévu en L7.01.01 au cours de cette période de deux (2) ans;

- Si l'employé choisit de ne pas être muté tel que prévu en L7.01.01 au cours de la période de deux (2) ans, il est réputé avoir démissionné ou avoir pris sa retraite d’Air Canada et perd tous ses droits en vertu de la présente disposition de la Convention collective;

Signé ce 1er jour de juillet 2003.

POUR AIR CANADA	**POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L'AÉROSPATIALE**
K. P. SMITH	J. COLLER

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 8 – ARBITRAGE ACCÉLÉRÉ

Pour toute la durée d'application de la présente Convention collective, et nonobstant l'article 18, les parties conviennent qu'il pourrait être avantageux pour elles de mettre à l'essai l'arbitrage accéléré, pour certaines réclamations et certains appels en matière de discipline, dans les divisions d'ancienneté Est et Centre.

Leur but principal étant de fournir une procédure rapide, simplifiée et relativement peu coûteuse pour le règlement des réclamations et des appels en matière de discipline, les deux parties s'entendent pour observer les lignes de conduite qui suivent.

L8.01 En matière d'arbitrage accéléré, le choix de la date et de l'arbitre unique se fait à l'avance et d'un commun accord entre les parties. S'il arrive qu'une date retenue ne convienne plus, il faut la rendre disponible pour les arbitrages réguliers, en conformité avec l'article 18. Si elle ne convient pas non plus pour les arbitrages réguliers, on la rendra disponible pour les cas intéressant Air Canada et ses autres syndicats. Les honoraires et dépenses pour l'arbitrage accéléré sont supportés ainsi qu'il est indiqué au paragraphe 18.09; de même, si une date ne peut être utilisée de l'une des façons indiquées ci-dessus, le coût de l'annulation est divisé à égalité entre les parties.

L8.02 Les cas sélectionnés pour l'arbitrage accéléré doivent faire l'objet d'une entente entre les Relations du travail et le Syndicat. Au reçu d'un avis écrit du syndicat signifiant son désir de recourir à l'arbitrage accéléré, la Société donne son assentiment, ou une autre réponse, soixante (60) jours au moins avant la date d'audience souhaitée. Si l'on a assez de temps, il est possible de prévoir plusieurs cas pour la même date.

L8.03 Les cas retenus d'un commun accord sont ceux pour lesquels il n'y a aucune objection préliminaire et pour lesquels on s'entend sur le sommaire des faits, sauf autre convention préalable entre les parties. Le besoin d'interroger des témoins et de mener des contre-interrogatoires doit être réduit au minimum, si besoin il y a. Tous les documents, déclarations et autres éléments devant être présentés comme preuve à l'audience doivent être dévoilés au préalable entre les parties, et la présentation de tout nouvel élément de preuve au stade de l'audience doit faire l'objet d'une entente entre elles. Outre les représentants du Syndicat/des Relations du travail, seuls l'employé concerné et le représentant concerné de la direction hiérarchique sont présents lors de l'arbitrage. Il peut aussi y avoir des témoins ou observateurs, à condition qu'avis en soit donné au préalable à la partie appropriée.

L8.04 Pour les cas d'arbitrage accéléré, l'intention des parties est de s'en tenir à un processus aussi simplifié que possible, évitant les retards de procédure ainsi qu'un attachement excessif aux règles juridiques.

L8.05 L'exposé introductif et l'argumentation sont concis, se limitant à un bref énoncé des faits pertinents et de la logique qui sous-tend les positions respectives. La

jurisprudence se limite à celle qui est réputée étayer les positions respectives des parties, et ces documents sont préparés et fournis avant l'audience.

L8.06 Les sentences séance tenante ou verbales sont permises, avec l'assentiment des deux parties et sous réserve d'une confirmation subséquente par écrit. De toute façon, les décisions qui se prennent lors des arbitrages accélérés ne créent pas de précédent et sont sous toutes réserves en ce qui a trait aux autres points qui pourraient être à régler entre les parties ultérieurement, et de plus elles ne font pas jurisprudence.

L8.07 Si on le juge à propos, les lignes de conduite qui précèdent peuvent être modifiées, avec l'accord des deux parties et en fonction de leur expérience de l'arbitrage accéléré.

Signé de 19e jour de juin 1995.

POUR AIR CANADA	**POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L'AÉROSPATIALE**
K.M. KELLY	L. GIULIANI

ADDENDA 1 AUPROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 8

À la suite des discussions durant les négociations collectives de 2002, il a été convenu que les procédures d'arbitrage accéléré spéciales suivantes seraient intégrées au protocole d'accord N^{o} 8 sur l'arbitrage accéléré.

1. Les cas seront présentés par les représentants du Syndicat et des Relations du travail. Aucun témoin n'est tenu d'assister à ces audiences.

2. Les sentences séance tenante ou verbales par l'arbitre sont permises, sous réserve de la délivrance d'une brève sentence écrite qui sera soumise aux parties à une date ultérieure.

3. Le but de cette procédure est de traiter un plus grand nombre de cas par l'entremise d'un processus d'arbitrage accéléré. Nonobstant ce qui précède, les parties ont l'intention de présenter environ de dix (10) à quinze (15) cas à chaque audience, qui seront convenus mutuellement par la Société et le Syndicat.

4. Les appels en matière de discipline ne font pas partie de ce processus d'arbitrage accéléré spécial. Tous les cas soumis dans le cadre de ce processus doivent être des réclamations conformément aux dispositions du paragraphe 17.03.

5. Les décisions qui se prennent en vertu de ce processus ne créent pas de précédent et sont sous toutes réserves en ce qui a trait aux autres points qui pourraient être à régler entre les parties ultérieurement et de plus elles ne font pas jurisprudence.

En foi de quoi, les parties ont signé le 1er jour de juillet 2003.

POUR AIR CANADA

_____
K.P. Smith
Directeur – Relations du travail –
Services techniques

POUR LE DISTRICT DES TRANSPORTS 140

_____
J. Coller
Président général –
Région Ouest

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 9

ATTRIBUTION DES PLACES AUX STAGES DE QUALIFICATION

À la suite des discussions qui ont eu lieu durant les négociations collectives de 2002, il est convenu d'incorporer les éléments ci-dessous à la publication 831 sur la formation et les qualifications.

Le nombre de chefs techniciens d'entretien d'aéronef (CTEA), de techniciens d'entretien d'aéronef (TEA), de techniciens avions (TA) et de vérificateurs des processus (VP) sera déterminé, par catégorie, pour chaque stage de qualification, par section de travail.

Le nombre de planificateurs, de planificateurs brevetés, de rédacteurs techniques (aéronautique) et de rédacteurs techniques brevetés admissibles sera déterminé, par classe, pour chaque stage de qualification, par lieu de travail (afin d'être admissible, l'employé doit avoir cumulé de l'ancienneté dans la catégorie 1 ou 38 et avoir le titre approprié de technicien d'entretien d'aéronef de Transports Canada).

Pour chaque section de travail où au moins trois (3) places sont offertes, une proportion de 20 % est annoncée sous forme d'avis de stage. L'attribution d'au moins une place de cette façon est garantie.

Les places qui restent sont allouées selon la formule actuelle, soit 0-1, 1-2, 2-3, etc.

EXEMPLE :

Attribution des places aux candidats, par secteur de travail :

1 place	–	attribution sur la base 0-1, 1-2, 2-3.
2 places	–	attribution sur la base 0-1, 1-2, 2-3.
3 places	–	1 avis de stage – employé le plus ancien
	–	2 places attribuées sur la base 0-1,1-2, 2-3
4 places	–	1 avis de stage – employé le plus ancien
	–	3 places attribuées sur la base 0-1,1-2, 2-3
5 places	–	1 avis de stage – employé le plus ancien
	–	4 places attribuées sur la base 0-1, 1-2, 2-3
6 places	–	1 avis de stage – employé le plus ancien
	–	5 places attribuées sur la base 0-1, 1-2, 2-3
7 places	–	1 avis de stage – employé le plus ancien
	–	6 places attribuées sur la base 0-1, 1-2, 2-3
8 places	–	2 avis de stage – employés les plus anciens
	–	6 places attribuées sur la base 0-1,1-2, 2-3

NOTA : S'il arrive qu'après trois (3) stages de qualification consécutifs pour une section de travail donnée, aucune place n'ait été accessible pour l'employé le plus ancien parmi les candidats, selon la procédure ci-dessus, et si le stage suivant qui est offert ne permet pas d'offrir trois (3) places à ladite section, l'une des places doit être offerte sur la base d'un avis de stage.

EXCEPTIONS :

1. Les chefs techniciens d'entretien d'aéronef, les techniciens d'entretien d'aéronef, les vérificateurs de processus, les techniciens avions, les planificateurs, les planificateurs brevetés, les rédacteurs techniques (aéronautique) et les rédacteurs techniques brevetés ne sont pas admis à répondre aux avis de stage s'ils détiennent déjà cinq (5) qualifications ou plus en vertu d'un pouvoir de certification – aéronefs pour les appareils actuellement exploités par la Société.

2. Les chefs techniciens d'entretien d'aéronef, les techniciens d'entretien d'aéronef, les vérificateurs de processus, les techniciens avions, les planificateurs, les planificateurs brevetés, les rédacteurs techniques (aéronautique) et les rédacteurs techniques brevetés qui obtiennent une place à un stage en répondant à un avis de stage sont tenus de rembourser les frais de formation à la Société, au prorata sur une période maximale de deux (2) ans, s'ils prennent leur retraite ou quittent volontairement la Société dans les deux (2) ans après avoir terminé ce stage.

3. Les chefs techniciens d'entretien d'aéronef, les techniciens d'entretien d'aéronef, les vérificateurs de processus, les techniciens avions, les planificateurs, les planificateurs brevetés, les rédacteurs techniques (aéronautique) et les rédacteurs techniques brevetés qui obtiennent une place à un stage en répondant à un avis de stage sont tenus de demeurer douze (12) mois au moins dans la même section de travail, après avoir terminé le stage. Ces dispositions n'ont pas pour effet d'invalider les droits du personnel en vertu de la Convention et sont uniquement destinées à une application locale.

En conformité avec la publication 831, chapitre 4, page 11, un employé est considéré comme admissible si au moins douze (12) mois se sont écoulés depuis le dernier stage de qualification qu'il a réussi.

En foi de quoi, les parties ont signé le 1er jour de juillet 2003

POUR AIR CANADA	**POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET DES**
TRAVAILLEURS	**ET TRAVAILLEUSES DE L'AÉROSPATIALE**
K.P. Smith	J. COLLER

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 10 SOUS-TRAITANCE

La Société s’engage à ne pas conclure de sous-contrat qui amènera l’élimination effective d’une catégorie ou classe pendant la durée de la Convention collective, à moins d’entente entre la Société et le Syndicat conformément aux dispositions du paragraphe 1.04.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le 20^{e} jour de juillet 1999.

POUR AIR CANADA	**POUR L’ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L’AÉROSPATIALE**
T.W. RABY	J. COLLER

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 11
ALINÉAS 16.15 ET 16.16 (ÉVINCEMENT ET RAPPEL)
COMITÉ MIXTE DE RESTRUCTURATION

BUT

La raison d'être du Comité mixte de restructuration est de concevoir pour la Convention collective des articles davantage à la portée de l'utilisateur, et NON de modifier des processus parmi ceux qui sont mentionnés aux alinéas 16.15 et 16.16 de la Convention.

MANDAT

Le Comité mixte de restructuration a pour mandat de revoir les alinéas 16.15 et 16.16 et d'y incorporer les procès-verbaux et avenants sur lesquels on s'est entendu aux niveaux SPDG et des réunions de communication syndicale-patronale, et qui ont été désignés par les Comités de négociation pendant les négociations de 1995.

COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité mixte de restructuration est formé:

- d'un (1) représentant de chaque section locale;
- d'un président général;
- de représentants de la direction.

Le document mis au point par le Comité sera renvoyé dans sa forme finale au Comité des présidents généraux, aux fins d'approbation.

Le Comité mixte de restructuration sera mis sur pied par les parties dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la ratification de la nouvelle Convention et devra s'acquitter de son mandat dans les six (6) mois suivant sa création.

Signé ce 15^{e} jour de juin 1997.

POUR AIR CANADA	**POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L'AÉROSPATIALE**
K.M. KELLY	G. BROSSEAU

ADDENDA AU PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 11

Le 8 février 2012

Monsieur M. Ambler
Président de l'unité de négociation de l'AIMTA
District des transports 140
Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale
Unit 23, 3515 – 27th Street, NE
Calgary (Alberta) T1Y 5E4
Téléc. : 403 250-3707
C. élec. : mambler@iam140.ca

Objet : Négociations collectives de 2011 – Article 16

Monsieur,

À la suite de nos discussions à la table de négociations concernant l'objet ci-dessus, je souhaite clarifier l'accord des parties visant à mettre sur pied un comité, dans les soixante (60) jours suivant la ratification, pour étudier la question de l'ancienneté dans une classe supérieure à la classe de base. Ce comité se réunira dans les cent vingt (120) jours suivant la ratification.

À la conclusion du travail de ce comité, les parties mettront sur pied un autre comité qui se penchera sur toutes les autres dispositions de l'article 16.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 12 – RECOUVREMENT DU TROP-PAYÉ

La Société et le Syndicat conviennent de ce qui suit relativement au recouvrement du trop-payé versé aux employés.

1. Si la Société constate sans l'aide de l'employé qu'un trop-payé a été versé :

   a) dès que la Société constate une erreur liée au registre de paie, elle en informe l'employé touché dans les plus brefs délais;

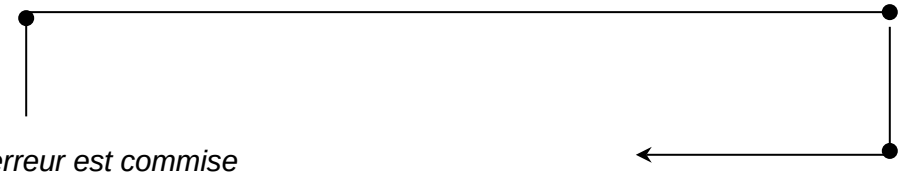
   b) à partir du moment où elle informe l'employé de la situation, la Société peut récupérer cent pour cent (100 %) du trop-payé versé dans les trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date à laquelle l'employé a été informé de la situation;

   c) tout trop-payé versé il y a plus de trois cent soixante-cinq (365) jours sera considéré comme perdu par la Société.

La Société constate un trop-payé

La Société avise les employés

1er janvier 2008 **22 septembre 2010**

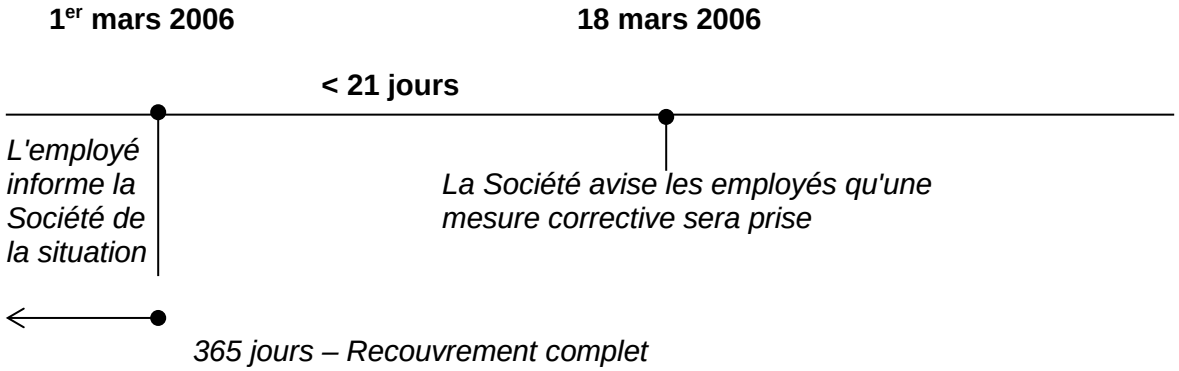


Une erreur est commise

365 jours – Recouvrement complet

2. **a) La Société réagit dans les délais prévus**

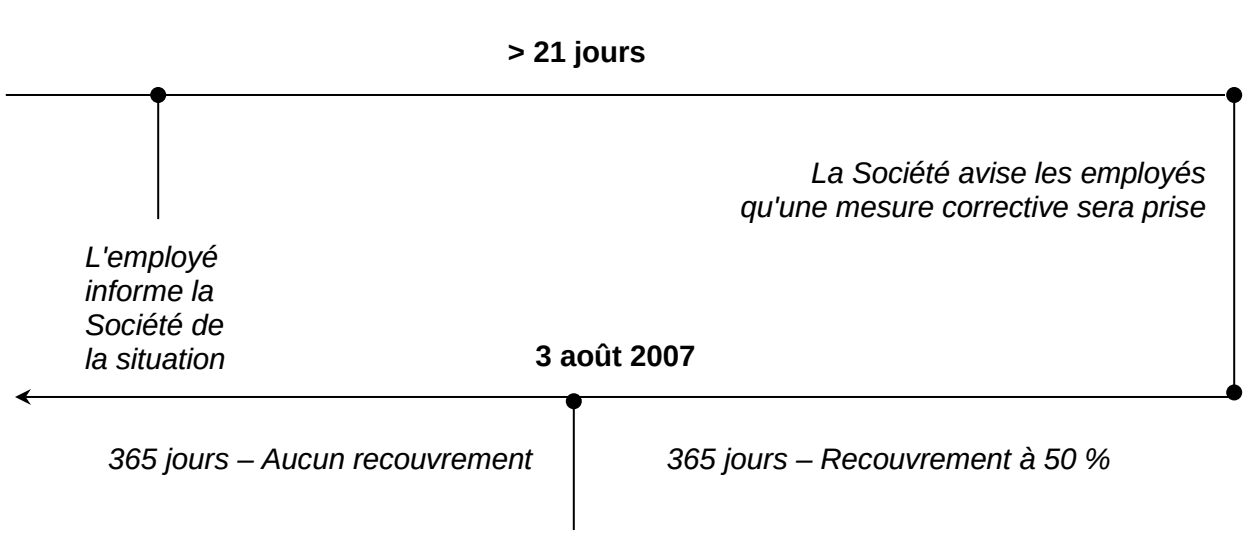
Lorsque l'employé informe la Société de la situation, celle-ci dispose de vingt et un (21) jours pour aviser l'employé qu'une mesure corrective sera prise. Le trop-payé sera calculé et récupéré en totalité à compter de la date à laquelle la Société est informée de la situation par l'employé. Lorsque la Société prend une mesure corrective dans un délai de vingt et un (21) jours, le montant versé en trop est calculé pour les trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date à laquelle l'employé a informé la Société de la situation.



NOTA : Le trop-payé sera récupéré en entier pendant la période de vingt et un (21) jours entre la date de l'avis de l'employé et celle de l'avis de la Société, tel qu'il est indiqué dans le graphique ci-dessus.

b) La Société réagit après les délais prévus

Lorsque l'employé informe la Société de la situation et que celle-ci ne réagit pas dans un délai de vingt et un (21) jours, le trop-payé est calculé à partir de la date à laquelle l'employé a informé la Société de la situation. La Société ne sera autorisée qu'à récupérer cinquante pour cent (50 %) du trop-payé versé dans les trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date à laquelle la Société a avisé l'employé qu'une mesure corrective serait prise.



3. L'employé qui désire informer la Société d'un trop-payé devrait envoyer un courriel ayant pour objet « Trop-payé » à hr.rh@aircanada.ca, avec copie à son superviseur.

4. Les trop-payés seront récupérés pendant le nombre de paies requis pour le remboursement intégral. Le montant maximal pouvant être déduit pour une période de paie donnée est établi à cent cinquante dollars (150 $) pour les employés à temps plein et à soixante-quinze dollars (75 $) pour les employés à temps partiel.

5. À la cessation d'emploi, tout solde non remboursé sera déduit de la paie finale de l'employé. La Société pourra exiger tout solde non récupéré après la paie finale.

6. Si après avoir avisé l'employé qu'une mesure corrective sera prise, la Société ne corrige pas l'erreur liée au registre de paie de façon appropriée, dans des délais raisonnables, le Syndicat se réserve le droit d'enclencher le processus de réclamation.

Signé ce 1er jour de juillet 2009.

Pour Air Canada

Denis Boucher

Pour l'Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale

Mike Ambler

ADDENDA AU PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 12

Le 6 décembre 2011

Monsieur M. Ambler
Président général – Région Ouest
District des transports 140 – AIMTA
Unit 23, 3515 – 27th Street, NE Calgary, AB
T1Y 5E4

Monsieur,

La présente porte sur le point U23 de l'ordre du jour du Syndicat concernant le recouvrement d'un trop-payé sur la paie d'un employé, tel qu'il a été discuté durant les négociations collectives de 2011.

La présente vise à confirmer que le processus suivant sera respecté à l'égard du recouvrement des trop-payés :

1 - Air Canada remettra à l'employé une explication détaillée par écrit relative au trop-payé et du montant cumulé.

2 - Sur réception de cette explication détaillée, l'employé disposera de quatorze (14) jours civils pour contester le trop-payé et fournir toute documentation à l'appui de cette contestation par courrier électronique à hr.rh@aircanada.ca, indiquant à la ligne d'objet ***« Demande d'appel relative à un trop-payé »*.**

3 - Aucun montant ne sera recouvré sur le salaire tant que les éléments 1 et 2 ci-dessus n'auront pas été réglés.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 13

NOMINATION À DES POSTES VACANTS

Postes vacants dans les classes de base et les classes supérieures à la classe de base

L13.01 La Société et le Syndicat conviennent que les postes à plein temps permanent déclarés vacants par la Société doivent être pourvus selon l'ordre suivant :

1. Rappel
2. Rétrogradations
3. Mutations à un poste de la même catégorie / promotion
   NOTA : Les préposés à l'Entretien et au Nettoyage Cabine et les préposés d'escale à temps partiel seront en concurrence pour des postes à temps plein de ces mêmes classes avec les employés d'autres escales désirant être mutés. La préséance sera accordée aux employés qui demandent d'être mutés dans leur classe actuelle, puis aux employés d'autres classes.
4. Autres mutations au sein de la même unité d'entreprise
5. Mutations à partir d'une autre unité d'entreprise
6. Autres emplois (applicables seulement aux classes de base)
7. Personnel temporaire
8. Mutations d'employés visés par d'autres conventions collectives de l'AIMTA
9. Mutations d'employés non visés par la Convention collective
10. Embauches de nouveaux employés

NOTA : Les employés visés par d'autres conventions collectives ou les employés non syndiqués d'Air Canada doivent postuler en ligne, au www.aircanada.com/carrieres.

Postes vacants d'agents – Service clientèle, de préposés d'escale ou de préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine à temps partiel

L13.02

1. Rappel
2. Départs progressifs à la retraite
3. Mutations
4. Départs progressifs à la retraite – Rappels
5. Embauches de nouveaux employés

Les postes vacants d'agent – Service clientèle à temps partiel doivent être pourvus de la façon suivante :

> Il est entendu que les procédures et le principe des bulletins de promotion, ainsi que les privilèges des classes supérieures s'appliquent du point de vue administratif aux avis de poste vacant d'agent – Service clientèle à temps partiel.

Signé ce 1er jour de juillet 2009.

POUR AIR CANADA	**POUR l'AIMTA**
Denis Boucher	Mike Ambler

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 14 - RÉSERVÉ

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 15 – AFFECTATION TEMPORAIRE OU SPÉCIALE

L15.01 Au cours des négociations de 1997 pour le renouvellement de la Convention collective, la Société et le Syndicat se sont entendus pour mettre à l'essai un nouveau processus selon lequel les employés régis par la présente Convention pourront accepter une affectation temporaire ou spéciale sans perdre d'ancienneté ni d'avancement d'échelon de paie, pendant la durée d'application de la présente Convention.

L15.02 À chaque point de travail, les possibilités d'affectation temporaire ou spéciale pourront être indiquées par la Société ou le Syndicat. Sous réserve de l'assentiment à la fois de la Société et du Syndicat, ces affectations temporaires ou spéciales seront ensuite régies par le présent protocole d'accord.

Des possibilités peuvent être indiquées dans les secteurs suivants:

- coordonnateurs des centres COE (ou mini-centres COE);
- postes de planification et de coordination à l'Exploitation aéroports et fret;
- postes de coordination aux Services techniques.

Compte tenu des dispositions qui précèdent, la Société et le Syndicat demeurent libres de conclure une entente à l'échelon des directions générales (représentant des Relations du travail à l'échelon de la direction générale et Président général concerné) afin d'inclure des fonctions ou secteurs non mentionnés ci-dessus.

L15.03 Sauf entente contraire entre la Société et le Syndicat, un avis sera émis au point de travail où la possibilité d'affectation existe, pour une période de quatorze (14) jours. Cet avis, dont copie est transmise au Syndicat au niveau local, au président-directeur général du district 140 et au directeur – Relations du travail, Dorval 1263, précise les conditions de travail, la durée de l'affectation et les qualifications nécessaires. Sauf entente contraire entre la Société et le Syndicat, l'admissibilité se limite aux employés appartenant aux catégories/classes appropriées au point ou lieu de travail où la possibilité d'affectation existe.

L15.04 La sélection des candidats se fait en fonction d'une entrevue structurée objective, conforme au protocole d'accord n^{o} 4 pour ce qui est des employés des Services techniques et de Logistique et Approvisionnement, et au protocole d'accord n^{o} 29 pour ce qui est des employés des Aéroports et du Fret, du dossier d'emploi et de l'ancienneté, parmi les candidats possédant les qualifications requises.

L15.05 Le présent protocole d'accord a pour objet des affectations pouvant aller de six (6) mois à deux (2) ans. Afin de permettre au plus grand nombre possible de tirer une expérience utile de ce genre d'affectations temporaires ou spéciales, il n'est pas permis à un employé de conserver plus de deux (2) ans la même affectation temporaire ou spéciale, ceci sans égard à l'ancienneté, sauf si après la période maximale de deux (2) ans, il ne se présente pas d'autre candidat qualifié après affichage du nouvel avis obligatoire.

L15.06 Sont exclues du présent protocole d'accord toutes les affectations comprenant des fonctions de supervision directe du personnel, ou la responsabilité de prendre des mesures disciplinaires.

L15.07 Tout employé actuellement affecté à titre temporaire à un poste visé par le présent protocole d'accord est réputé régi par le présent protocole d'accord. S'agissant de la limite de temps prévue au paragraphe L15.05, on tient compte de la date à laquelle a commencé la présente affectation temporaire.

L15.08 Pour les employés qui acceptent une affectation temporaire en vertu du protocole d'accord n^{o} 15, l'avancement d'échelon de paie se fait suivant les règles prévues pour leur classe d'attache et, s'ils sont promus à des postes d'une classe plus élevée visés par la Convention, ils ont droit au taux applicable à leur nouveau poste et sont soumis aux règles d'avancement d'échelon de paie prévues.

L15.09 Le présent protocole d'accord peut être révoqué sur avis écrit de la part de la Société ou du district 140, pendant la durée d'application de la présente Convention collective.

Signé ce 1er jour de juillet 2009.

POUR AIR CANADA	**POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L'AÉROSPATIALE**
Denis Boucher	Mike Ambler

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 16 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS – ACCORD D'AUTORISATION

En 2002, la Société, en consultation avec le Syndicat, avait initialement déterminé les rôles et les responsabilités suivants au titre des nouvelles classes de technicien avions, de technicien d'entretien d'aéronef, de chef technicien d'entretien d'aéronef et de vérificateur de processus. Ces éléments n'étaient pas considérés comme étant exclusifs.

Technicien avions

1. Faire partie de l'équipe.
2. Exécuter le travail défini au chapitre 3 de la politique d'exploitation aérienne et de l'organisme de maintenance agréé.
3. Identifier et commander des pièces.
4. Exécuter des entrées et des tâches à l'ordinateur.
5. Approuver l'exécution du travail.
6. Se conformer aux politiques, procédures et normes de la Société.
7. Veiller à ce que le lieu de travail soit sécuritaire et rangé.
8. Aider à d'autres postes si nécessaire.
9. Tenir ses dossiers personnels à jour.
10. S'assurer que les problèmes susceptibles de menacer la production ou la navigabilité sont soulevés en temps utile.

Technicien d'entretien d'aéronef

Le technicien d'entretien d'aéronef fait partie d'une équipe autonome et il est capable d'accomplir toutes les tâches d'un technicien avions. En outre, il relève du chef d'équipe en ce qui a trait à la surveillance de l'exploitation et de la navigabilité. Pour vérifier l'état de fonctionnement général des appareils, il coordonne et supervise l'affectation des membres du personnel avec les chefs d'équipe, les planificateurs, et d'autres techniciens d'entretien d'aéronef et chefs. Le technicien d'entretien d'aéronef doit signer une certification après maintenance pour les employés non brevetés. Il est entendu que, par sa signature, le technicien d'entretien d'aéronef reconnaît que l'employé qui a effectué la tâche possède les compétences nécessaires pour faire ce travail. Entre autres tâches, il doit :

Exercer sa pleine autorité relativement à son pouvoir de certification – aéronef, et à tout autre pouvoir qu'il détient.

1. Planifier, coordonner et exécuter le travail.
2. S'assurer que les problèmes susceptibles de menacer l'exploitation ou la navigabilité sont soulevés en temps utile.
3. Effectuer les inspections et les évaluations requises, et délivrer les certifications après maintenance.
4. Résoudre les problèmes de matériel, d'outillage et d'ingénierie.
5. Attribuer les tâches aux membres du personnel de maintenance, et orienter leur travail.
6. Évaluer et définir les réparations à effectuer.
7. Procéder aux inspections visuelles générales, aux inspections visuelles détaillées, aux inspections de conformité, aux autovérifications et aux vérifications indépendantes.
8. Autoriser les défauts qui répondent aux normes.
9. Surveiller et gérer les défaillances.
10. Assurer la surveillance de la navigabilité et signer une certification après maintenance pour les employés non brevetés. En outre, de façon ponctuelle, le technicien avions breveté pourrait devoir approuver le travail d'employés qui ne travaillent pas directement avec lui. Dans tous les cas, la certification après maintenance est basée sur les responsabilités et les pouvoirs décrits dans le Manuel de contrôle de l'exploitation technique, chapitre 2.
11. Remplir tous les documents, saisir les données informatiques, et les vérifier. Veiller au transfert adéquat des renseignements.
12. Assurer le mentorat, la formation et l'encadrement du personnel de maintenance.
13. Veiller à ce que l'espace de travail soit sécuritaire et rangé.

Chef technicien d'entretien d'aéronef

Le chef technicien d'entretien d'aéronef fait partie de l'équipe et il est capable d'accomplir toutes les tâches du technicien d'entretien d'aéronef. Habituellement, il se voit attribuer uniquement les tâches liées à la visite A ou au remplacement des moteurs. Le chef technicien d'entretien d'aéronef assure le leadership pour son équipe. Il est responsable de la production et de la surveillance de l'exploitation et de la navigabilité pour lesquelles il rend des comptes au chef d'équipe. Pour maximiser la production, il coordonne l'affectation des membres du personnel avec les chefs d'équipe, les planificateurs et d'autres employés, au besoin. Entre autres tâches, il doit :

1. Contribuer à l'élaboration du plan de production dont il est responsable.
2. Surveiller l'exécution du plan de travail dont il est responsable.
3. Évaluer et définir les réparations planifiées.

4. Assurer la formation, l'encadrement et la supervision du personnel de maintenance.
5. Veiller à ce que les normes de sécurité soient respectées.

Vérificateur des processus

Le vérificateur des processus relève du contrôleur – Navigabilité et est responsable d'améliorer le déroulement de la vérification en effectuant des vérifications de tout travail ou des audits des processus de travail afin de déterminer les secteurs perfectibles. Ses fonctions sont les suivantes, pour le secteur qui lui est confié :

1. Collaborer avec la direction afin de mettre au point des listes de vérification pour l'unité d'entreprise et de découvrir des mesures correctrices.
2. Examiner les problèmes avec les chefs d'équipe afin d'établir un plan de vérification permettant de découvrir les causes profondes des problèmes.
3. Faciliter l'application des mesures correctrices afin d'éliminer les causes profondes des problèmes relevés à l'occasion des audits.
4. Faire le suivi des constatations de vérification et examiner les statistiques afin d'établir les tendances.
5. Vérifier par sondage l'exactitude des cartes de travail pour en vérifier l'exactitude par rapport au manuel de maintenance et aux exigences de navigabilité.
6. Vérifier par sondage les cartes de travail pour s'assurer qu'elles sont exactes et bien remplies.
7. Vérifier par sondage les résultats d'inspection pour s'assurer du respect des normes d'inspection.
8. Vérifier par sondage le déroulement du travail pour s'assurer de la conformité aux processus.
9. Vérifier par sondage les manuels et les données techniques pour s'assurer de leur mise à jour.
10. Vérifier par sondage la documentation pour s'assurer qu'elle est complète.
11. Appuyer la formation sur les normes et les processus, et l'encadrement.
12. Réviser les documents de travail et les données techniques, et faire le suivi des révisions.

Lors des négociations de 2011 et de 2012, les parties ont accepté ces nouveaux rôles et responsabilités des techniciens d'entretien d'aéronef et des chefs techniciens d'entretien d'aéronef. Les rôles et responsabilités des techniciens avions et des vérificateurs de processus n'ont pas changé.

Signé à Gatineau (Québec), le 18e jour d'octobre 2011

Pour Air Canada	**Pour l'Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale**
John Beveridge	Mike Ambler

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 17 – ALINÉA 16.16.04 – MODALITÉS POUR LES RAPPELS À UN POSTE TEMPORAIRE – EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET

L17.01 Même si la Société a l'intention de recourir le moins possible aux postes temporaires, il s'avère nécessaire de fournir des précisions sur l'application de l'alinéa 16.16.04 et les parties sont tombées d'accord sur les modalités suivantes pour les rappels à un poste temporaire au sein des directions Exploitation aéroports et fret.

L17.02 Les directions Exploitation aéroports et fret à l'échelon des directions générales approuvent tous les rappels à un poste temporaire et en font part au chef de service - Relations du travail - Exploitation aéroports et fret par lettre, courrier électronique ou télécopieur.

L17.03 Tous les rappels à un poste temporaire sont coordonnés par le bureau du Chef de service – Relations du travail – Exploitation aéroports et fret.

L17.04 Au reçu de l'approbation écrite concernant un rappel (voir L17.02), le Chef de service – Relations du travail - Exploitation aéroports et fret (ou son remplaçant) transmet l'information à l'escale ou aux escales intéressées, ainsi qu'au(x) comité(s) syndical(aux) régional(aux).

L17.05 Tous les avis écrits de poste vacant proviennent du Chef de service – Relations du travail – Exploitation aéroports et Fret; ils sont adressés à l'employé ou aux employés intéressés, avec copie à la direction locale, aux Services du personnel et au(x) comité(s) syndical(aux) régional(aux).

L17.06 L'avis ou les avis écrits de poste vacant sont transmis à l'escale intéressée par télécopieur. Le représentant de l'escale (voir L17.12) prend les dispositions voulues pour une livraison immédiate par messager, au domicile de l'employé ou des employés concernés.

L17.07 Au reçu de l'avis ou des avis écrits par télécopieur, le représentant de l'escale entre en contact avec l'employé/les employés par téléphone (voir L17.12).

L17.08 On doit essayer au moins quatre (4) fois de joindre chaque employé concerné par téléphone, ces appels devant être effectués à quatre (4) heures d'intervalle environ, sur une période de deux (2) jours. Après deux (2) essais infructueux, le coordonnateur de l'escale ou la direction générale des Relations du travail avise le comité syndical régional ou comité syndical.

Si un employé prend un congé annuel pendant la durée de son affectation temporaire, il doit indiquer à la Société où il peut être joint, au cas où il y aurait pendant son absence, une prolongation ou d'autres offres de rappel à un poste temporaire. En possession de cette information, la Société doit tenter de joindre l'employé au besoin, selon les modalités énoncées ici.

L17.09 Lorsqu'on réussit à joindre l'employé du premier coup (au premier appel), le document dont il est question au point 5 peut être envoyé par télécopieur ou la poste.

L17.10 Le personnel a 72 heures pour indiquer verbalement son acceptation ou son refus du rappel, à partir du moment suivant :

a) avis de poste vacant donné verbalement

OU

b) réception d'un avis écrit, selon celui des deux événements qui se produit en premier.

L17.11 Au cas où il a été impossible de joindre l'employé, son tour sera sauté quatre-vingt-seize (96) heures après l'envoi par messager de l'avis écrit par la Société. L'employé sera alors considéré comme ayant refusé le rappel à un poste temporaire conformément à l'application de L17.15 de cette marche à suivre.

L17.12 Voici les noms des représentants d'escale qui seconderont le chef de service - Relations du travail - Exploitation aéroports et fret dans ce processus :

Halifax	Adjointe - Service clientèle
Moncton Saint John Fredericton	Coordonnatrice - Service clientèle - Moncton
St. John's	Chef de service – Service clientèle
Charlottetown	Coordonnatrice – Service clientèle
Québec	Chef du Service clientèle
Dorval/Mirabel (aire de trafic/nettoyage cabine/Fret)	Planificateur - Effectifs - Dorval
Ottawa	Coordonnatrice administrative - Aéroport
Toronto (aire de trafic/nettoyage cabine)	Coordonnateur - Effectifs
Toronto (Fret)	Coordonnateur - Effectifs

London (Ont.)	Coordonnateur - Effectifs
Thunder Bay	Coordonnatrice – Service clientèle
Winnipeg	Adjointe - Services du personnel
Regina/ Saskatoon	Chef de service - Service clientèle
Calgary/ Edmonton/ Vancouver	Adjointe - Services du personnel
<u>Unité de tarification fret</u>	
Montréal	Chef de service – Rentabilisation de la capacité fret et U.C.T.
<u>Masse et centrage</u>	
Mirabel	Coordonnatrice – Masse et centrage
Toronto	Chef du Contrôle de l'exploitation – Masse et centrage et Contrôle des UC

L17.13 Les comités syndicaux régionaux viennent en aide au chef de service - Relations du travail - Exploitation aéroports et fret selon les modalités suivantes :

Comité syndical régional – Dorval Section locale 1751, AIMTA Aéroport international de Montréal Dorval, Quebec ZIP 1116 H4Y 1C3 yulairportshopcomm@aircanada.ca	YOW YUL/YMX YQB
Comité syndical régional – Halifax Section locale 1763, AIMTA Aéroport international d'Halifax Boulevard Bell Comp.1650 Halifax, Nouvelle-Ecosse ZIP 2392 yhzshopcomm@aircanada.ca	YQM YYG YYT YSJ YFC YHZ
Comité syndical régional - Toronto Section locale 2323, AIMTA 2580, Drew Rd., bureau 202 Mississauga (Ontario) L4T 3M5 yyzairportshopcomm@aircanada.ca	- YYZ - YXU

Comité syndical régional – Winnipeg - YWG
Lodge 714, IAMAW - YQT
211-2020 Sargent Avenue - YQR
Winnipeg, Manitoba ZIP 3887 - YXE
R3H 0C9
ywgshopcomm@aircanada.ca

Comité syndical régional – Calgary - YYC
Lodge 1681, IAMAW - YEG
2000 Airport Road NE Air Canada Terminal Bldg
Calgary, Alberta ZIP 3801
T2E 6W5
yycshopcomm@aircanada.ca

Comité syndical régional – Vancouver - YVR
Section locale 764, AIMTA
Vancouver AMF ZIP 3187 - YXY
Aéroport International de Vancouver, C.B.
V7B 1V4

yycshopcomm@aircanada.ca

L17.14 En le demandant par écrit au chef de service – Relations du travail – Exploitation aéroports et fret, Centre Air Canada 1263, C.P. 14000, Succursale Aéroport, Dorval (Québec) H4Y 1H4, les employés qui le souhaitent peuvent retirer leur nom de la liste des rappels à un poste temporaire, pour des points en particulier, une période donnée ou encore une durée de rappel. À cette fin, Dorval et Mirabel sont considérées comme des points distincts. La demande écrite doit être envoyée par télécopieur ou par la poste, avec copie au comité syndical régional.

L17.15 Pour un (1) point particulier, le personnel a droit à deux (2) refus de rappel consécutifs, après quoi il est retranché de la liste des rappels à un poste temporaire pour ledit point. L'employé est avisé par la Société par écrit. S'il veut être réinscrit sur la liste en question, il doit en faire la demande par écrit.

L17.16 Les employés qui ne sont pas médicalement aptes à travailler dans la classe d'emploi visée ou à satisfaire aux exigences de travail ne sont pas considérés comme admissibles aux rappels temporaires. Le chef de service - Relations du travail - Exploitation aéroports et fret les avise par écrit de leur retrait temporaire de la liste des rappels. Le statut de l'employé quant aux rappels ne sera modifié ultérieurement qu'au reçu d'un message écrit de la part de ce dernier, indiquant qu'il est maintenant apte médicalement, et d'une attestation subséquente de la part des Services médicaux de la Société. L'employé est réinscrit sur la liste active des rappels à un poste temporaire, trois (3) jours civils (soixante-douze [72] heures) après réception de ces documents.

L17.17 Tout employé qui refuse un rappel à un poste temporaire après l'avoir accepté (verbalement ou par écrit) voit son nom retiré de la liste des rappels pour ce point en particulier, pour un (1) an. Si cette situation se reproduit, son nom est rayé de la liste pour de bon, pour ce point en particulier.

L17.18 Les employés qui acceptent un rappel à un poste temporaire n'ont pas le droit de prendre des congés pour convenances personnelles et sont tenus d'achever l'affectation temporaire. Si l'employé ne se rend pas au bout de son affectation temporaire, il perd ses droits au rappel à un poste temporaire pour ce point en particulier, pour une période de un (1) an, sauf circonstances tout à fait exceptionnelles. Si cette situation se reproduit, son nom est supprimé de la liste pour de bon, pour ce point en particulier.

L17.19 Toute décision de sauter le tour d'un employé pour un rappel à un poste temporaire, quel qu'en soit le motif, doit être prise conjointement par le chef de service - Relations du travail - Exploitation aéroports et fret et le comité syndical approprié (mentionné au point L17.13). Le Syndicat ne traitera aucune réclamation relative à une décision de cet ordre.

L17.20 On doit sauter le tour du personnel qui occupe déjà un emploi (permanent ou temporaire) à la Société au moment de la sollicitation pour le poste temporaire. Les employés qui ont un emploi à l'extérieur de l'unité de négociation sont censés aviser par écrit le chef de service - Relations du travail -Exploitation aéroports et fret lorsque leur affectation se termine, avec copie au comité syndical régional/comité syndical, pour que leur nom soit réinscrit sans faute sur la liste active des rappels à un poste temporaire. Cette réinscription se fait trois (3) jours civils (soixante-douze [72] heures) après réception de l'avis écrit.

L17.21 Sauf circonstances tout à fait exceptionnelles, l'employé qui refuse un rappel (verbalement ou par écrit) ne peut revenir sur sa décision. Voici des exemples de situation où cela serait permis à l'employé :

- la personne suivante à qui l'on est censé offrir le poste n'a pas encore été avisée;
- il n'y a pas d'autre employé à qui l'on est censé offrir le poste;
- on n'a pas réussi à combler le poste par d'autres moyens.

Les décisions doivent être prises conjointement par le chef de service - Relations du travail - Exploitation aéroports et fret et le comité régional/comité syndical approprié (mentionné au point L17.13).

L17.22 Quand l'avis de rappel est donné dans les sept (7) jours de la date de rappel effective, les employés qui acceptent un poste temporaire d'une durée inférieure à soixante (60) jours, doivent se présenter au travail dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'avis. Lorsqu'un avis de plus de sept (7) jours est donné, l'employé doit se présenter au travail à la date de rappel effective. Lorsque la durée du poste est supérieure à soixante (60) jours, l'employé a quatorze (14) jours pour se présenter au travail, à compter de la réception de l'avis.

L17.23 Sauf circonstances tout à fait exceptionnelles, l'acceptation ou le refus du poste doit se faire par l'employé lui-même. Une réponse transmise par un tiers ne suffit pas.

L17.24 Les employés doivent renvoyer dans les quatorze (14) jours l'avis écrit qui est prévu pour les acceptations/refus.

L17.25 Le personnel licencié doit aviser par télécopieur ou par la poste le chef de service - Relations du travail - Exploitation aéroports et fret, Centre Air Canada, C.P. 9000, succursale Saint-Laurent, Montréal (Québec) H4Y 1C2, avec copie au comité syndical régional/comité syndical (voir L17.13), s'il y a des changements au niveau des renseignements dont on a besoin pour entrer en contact avec lui (p. ex. adresse de l'employé ou d'un tiers, numéros de téléphone).

L17.26 Tous les rappels à un poste temporaire ont une durée précisée à l'intérieur d'un horaire de vols régulier (avril/octobre ou octobre/avril).

L'employé le plus ancien parmi ceux qui ont des droits de rappel à un point en particulier se voit toujours offrir la durée de rappel la plus longue.

L17.27 Pour les postes d'une durée inférieure à soixante (60) jours, si tous les employés à temps plein au point ont été sollicités et ont refusé, on offre l'affectation au personnel à temps partiel en attente de réintégration à ce point, avant de l'offrir à de nouveaux employés.

L17.28 Compte tenu de ces modalités, de l'ancienneté et de la Convention collective, la Société doit s'efforcer d'offrir aux employés des affectations temporaires à leur base, avant de leur offrir des rappels à d'autres points (sous réserve du point L17.20).

L17.29 Les modalités qui précèdent ne modifient d'aucune autre façon le paragraphe 16.16 de la Convention collective et les autres avenants ou ententes entre les parties, et restent sans autre effet ou répercussion sur eux.

Signé ce 1er jour de juillet 2009.

POUR AIR CANADA	**POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L'AÉROSPATIALE**
Denis Boucher	Mike Ambler

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 20 PERMIS – ROULAGE

Au cours des négociations pour le renouvellement de la Convention collective de 1999, la Société a accepté de prévoir une rémunération supplémentaire pour les techniciens d'entretien d'aéronef et les chefs techniciens d'entretien d'aéronef qui passent les examens de qualification du permis – Roulage, comme suit :

- La Société établit le nombre d'employés et les types d'appareils nécessaires à chaque escale.
- Le processus d'avis de poste vacant est utilisé pour établir les exigences de la Société et permettre aux employés intéressés de présenter leur candidature.
- Le processus de sélection des candidats doit respecter les principes généraux du paragraphe 16.11.
- Les candidats sélectionnés doivent remplir ces fonctions pour toute la période indiquée sur l'avis de poste vacant, jusqu'à concurrence de deux (2) ans.
- Le processus administratif global doit être mis au point après la ratification de la nouvelle Convention collective et doit être passé en revue par le Syndicat.
- Quatre cent dollars (400 $) sont versés à chaque employé obtenant la note de passage de la formation initiale exigée et obtenant ainsi le permis – Roulage pour un type d'appareil.
- Deux cent dollars (200 $) sont versés à chaque employé obtenant le permis – Roulage pour chaque type d'appareil supplémentaire.
- Les types d'appareil sont les suivants :

    1. A319/A320/321
    2. A330/A340
    3. B737
    4. B767
    5. B777
    6. ERJ 175/190
    7. B787

- Les paiements indiqués ci-dessus sont applicables une seule fois au moment de la qualification initiale. Toute formation ultérieure de recyclage ou de perfectionnement ne donne lieu à aucun paiement.

Signé ce 1er jour de juillet 2009.

POUR AIR CANADA	**POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L'AÉROSPATIALE**
Denis Boucher	Mike Ambler

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 21 –ARBITRAGE PRÉVU

En vue « d'accélérer » le traitement des appels relatifs à des suspensions d'employés préalables au renvoi, et conjointement aux dispositions de l'article 18, les parties conviennent de ce qui suit :

L21.01 Les parties conviennent mutuellement du choix de quatre (4) arbitres, pour une durée d'un an (de juin à juin).

L21.02 Quatre (4) séries de deux (2) journées consécutives sont prévues au calendrier pour chaque arbitre, à raison d'une série par trimestre.

L21.03 Les parties doivent choisir un arbitre de l'Ouest du Canada, deux (2) arbitres de Toronto et un (1) arbitre de Montréal.

L21.04 Le directeur – Relations du travail et le président général doivent préparer et présenter conjointement à l'arbitre un énoncé des faits convenus, une semaine avant la date d'audience.

L21.05 La Société et le Syndicat s'engagent à préparer à l'avance et à travailler de concert en prévision de ces arbitrages et conviennent de faire tout leur possible pour rationaliser les exposés devant l'arbitre (témoins, jurisprudence, plaidoirie) sans compromettre leurs positions respectives.

L21.06 Si une date convenue ne peut être utilisée, elle sera mise à contribution pour d'autres arbitrages conformément à l'article 18 et au protocole d'accord n^{o} 8.

L21.07 Le présent protocole d'accord peut être annulé sur avis écrit par la Société ou par le District 140.

Signé ce 20^{e} jour de juillet 1999.

POUR AIR CANADA	**POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L'AÉROSPATIALE**
T.W. RABY	J. COLLER

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 22 – ENTENTE SUR LES RENTES

Au cours des négociations de 1999 pour le renouvellement de la Convention collective, la Société et le Syndicat se sont entendus pour modifier les règles du régime de retraite d'Air Canada – Canada relatives aux employés membres de l'AIMTA. Les dispositions suivantes ont été convenues pour tout départ à la retraite, cessation d'emploi ou décès en cours d'emploi survenant après le 13 juin 1999.

AMÉLIORATION DE LA FORMULE DE PRESTATIONS

Les règles du régime de retraite d'Air Canada sont modifiées pour augmenter le taux utilisé dans la formule de prestations aux employés membres de l'AIMTA, soit de 1,5 %/2 % à 1,75 %/2 % relativement au service validable après le 1er janvier 1966. Dans le texte de tous les articles du régime, toute indication de 1,5 % doit donc être remplacée par 1,75 %. Il s'agit, en l'occurrence, du paragraphe 6.1 sur le départ normal à la retraite, le paragraphe 6.3 sur la retraite pour invalidité et le paragraphe 7.1 sur l'option d'égalisation (prestations plus élevées jusqu'à l'âge de 65 ans). De plus, à l'alinéa 7.1 a), l'indication 1/2 % doit être remplacée par 1/4 %.

AUGMENTATION DES COTISATIONS DE L'EMPLOYÉ

Les cotisations de l'employé en vertu du paragraphe 4.1 des règles du régime de retraite d'Air Canada sont augmentées à 5,25 % de ses revenus admissibles jusqu'à concurrence du maximum de revenus annuels admissibles et à 6 % de ses revenus excédant ce maximum. Ce taux de cotisation est utilisé comme base de validation de toute période d'emploi validable que l'employé demande de faire reconnaître le 1er août 1999 ou après cette date.

RÉMUNÉRATION ANNUELLE MAXIMALE

La rémunération annuelle maximale pour tout employé de l'AIMTA augmente de la façon suivante :

En date du 20 juillet 1999 : 70 000 $

En date du 23 juin 2003 : 82 000 $

Signé ce 1er jour de juillet 2003.

POUR AIR CANADA	**POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L'AÉROSPATIALE**
K.P. SMITH	J. COLLER

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 24 – TABLEAU DES CONGÉS ANNUELS POUR LES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

EXEMPLE #1

DATE D'ENTRÉE EN SERV : 15 AVRIL 1987
DROIT À CONGÉ ANNUEL : 14 JOURS CIVILS

T. PART. - 1er JANV. 1988 - 31 DÉC. 1988
T. PART À T. PLEIN - 1er JANV. 1989

HEURES T. PART. = 20 H/SEM. X 52 SEM. = 1 040

ÉQUIVALENT MOIS T. PLEIN = $\frac{\text{HEURES T. PART.}}{174} = \frac{1040}{174} = 5{,}977$

ÉQUIVALENT TOTAL MOIS T. PLEIN = 5,977 = 6

JOURS T. PLEIN PAYÉS

$$= \text{DROIT À CONGÉ ANNUEL X } \frac{\text{MOIS T. PLEIN}}{12}$$

= 14 X 6/12

= 7 JOURS CIVILS T. PLEIN PAYÉS

L'EMPLOYÉ PEUT PRENDRE, SANS SOLDE, LES 7 AUTRES JOURS CIVILS DE SON DROIT À CONGÉ ANNUEL À CONDITION D'INDIQUER CE CHOIX AU MOMENT DU CHANGEMENT DE STATUT.

NOTA 1 : ARRONDISSEMENT <.5 - CHIFFRE INFÉRIEUR
= >.5 - CHIFFRE SUPÉRIEUR

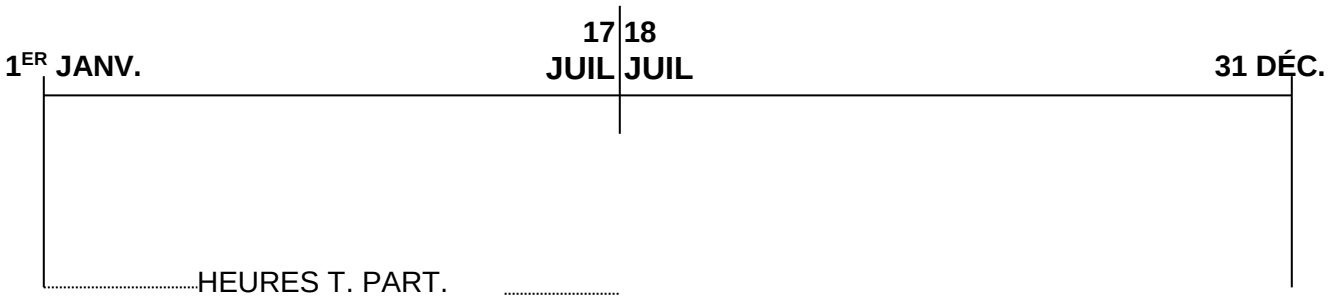
NOTA 2 : 174 HEURES = 1 MOIS À TEMPS PLEIN

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 24 – TABLEAU DES CONGÉS ANNUELS POUR LES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

EXEMPLE #2

DATE D'ENTRÉE EN SERV : 15 AVRIL 1987
DROIT À CONGÉ ANNUEL : 14 JOURS CIVILS

T. PART. - 1er JANV. 1988 - 17 JUIL. 1988
T. PLEIN - 18 JUIL. 1988 - 31 DÉC. 1988



TOUT MOIS PENDANT UNE PORTION DUQUEL L'EMPLOYÉ TRAVAILLE À TEMPS PLEIN EST CONSIDÉRÉ COMME UN MOIS À TEMPS PLEIN.

HEURES T. PART. = 1er JANV. - 30 JUIN = 480

ÉQUIVALENT MOIS T. PLEIN = $\frac{\text{HEURES T. PART.}}{174} = \frac{480}{174} = 2{,}76$

MOIS T. PLEIN = 6 (JUIL. - DÉC.)

ÉQUIVALENT TOTAL MOIS T. PLEIN = 2,76 = 3
MOIS T. PLEIN = 6
TOTAL MOIS T. PLEIN = 9

JOURS T. PLEIN PAYÉS

$$= \text{DROIT À CONGÉ ANNUEL} \times \frac{\text{MOIS T. PLEIN}}{12}$$
= 14 X 9/12
= 11 JOURS CIVILS T. PLEIN PAYÉS

L'EMPLOYÉ PEUT PRENDRE, SANS SOLDE, LES 3 AUTRES JOURS CIVILS DE SON DROIT À CONGÉ ANNUEL À CONDITION D'INDIQUER CE CHOIX AU MOMENT DU CHANGEMENT DE STATUT.

NOTA 1 : ARRONDISSEMENT <.5 - CHIFFRE INFÉRIEUR
= >.5 - CHIFFRE SUPÉRIEUR

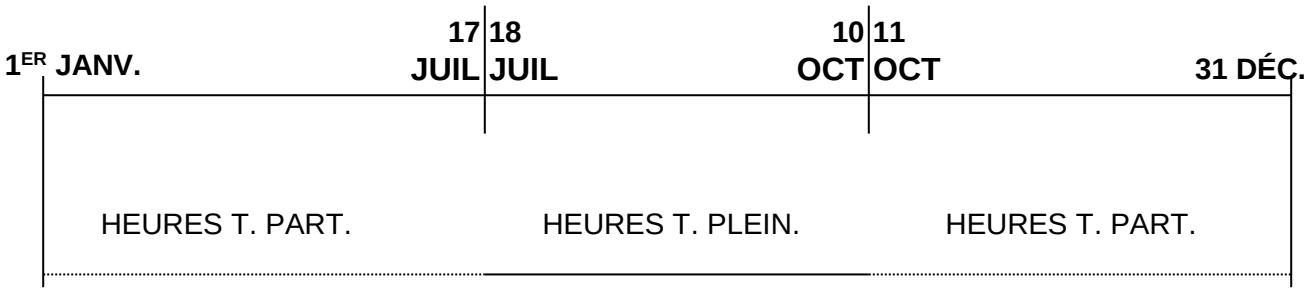
NOTA 2 : 174 HEURES = 1 MOIS À TEMPS PLEIN

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 24 – TABLEAU DES CONGÉS ANNUELS POUR LES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

EXEMPLE #3

DATE D'ENTRÉE EN SERV : 15 AVRIL 1987
DROIT À CONGÉ ANNUEL : 14 JOURS CIVILS

T. PART. - 1er JANV. 1988 - 17 JUIL. 1988
T. PLEIN - 18 JUIL. 1988 - 10 OCT. 1988
T. PART. - 11 OCT. 1988 - 31 DÉC. 1988



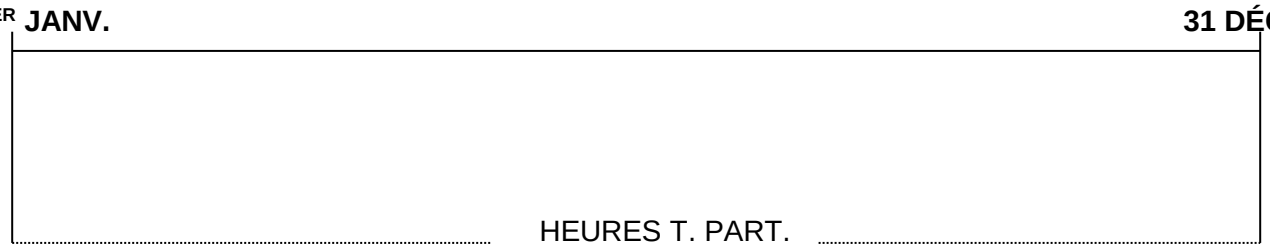
DANS LE PRÉSENT EXEMPLE, SI L'EMPLOYÉ TRAVAILLAIT 20 HEURES PAR SEMAINE À TEMPS PARTIEL ET QUE SON CONGÉ ANNUEL POUR 1989 A ÉTÉ PRIS QUAND IL ÉTAIT EMPLOYÉ À TEMPS PARTIEL, LES 14 JOURS DE SON DROIT À CONGÉ ANNUEL SERAIENT PAYÉS ET UN REDRESSEMENT SERAIT APPORTÉ AU MOYEN DE PROCESSUS DE REDRESSEMENT DES CRÉDITS DE CONGÉ PRÉVU PAR LE CODE CANADIEN DU TRAVAIL.

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 24 – TABLEAU DES CONGÉS ANNUELS POUR LES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

EXEMPLE #4

DATE D'ENTRÉE EN SERV : 15 AVRIL 1987
DROIT À CONGÉ ANNUEL : 14 JOURS CIVILS

T. PART. - 1er JANV. 1988 - 31 DÉC. 1988 (8 H/SEM)
CONGÉ PRIS EN 1989 À TITRE D'EMPLOYÉ À T. PART. (20 H/SEMAINE)



HEURES T. PART. = 8 H/SEM. x 52 SEM. = 416

ÉQUIVALENT MOIS T. PLEIN = $\frac{\text{HEURES T. PART.}}{174} = \frac{416}{174} = 2{,}39$

TOTAL ÉQUIVALENT MOIS T. PLEIN = 2,39 = 2

JOURS T. PLEIN PAYÉS

$$= \text{DROIT À CONGÉ ANNUEL} \times \frac{\text{MOIS T. PLEIN}}{12}$$
= 14 X 2/12
= 2 JOURS CIVILS T. PLEIN PAYÉS

DEUX JOURS CIVILS T. PLEIN PAYÉS = 16 HEURES T. PLEIN PAYÉS

COMME SON POSTE DURE 4 HEURES, L'EMPLOYÉ A DROIT À QUATRE JOURS CIVILS À TEMPS PARTIEL PAYÉS.

L'EMPLOYÉ PEUT PRENDRE, SANS SOLDE, LES 10 AUTRES JOURS CIVILS DE SON DROIT À CONGÉ ANNUEL À CONDITION D'INDIQUER CE CHOIX AU MOMENT DU CHANGEMENT DE STATUT.

NOTA 1 : ARRONDISSEMENT <.5 - CHIFFRE INFÉRIEUR
= >.5 - CHIFFRE SUPÉRIEUR

NOTA 2 : 174 HEURES = 1 MOIS T. PLEIN

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 26 – PROGRAMME DE DÉPART PROGRESSIF À LA RETRAITE

Il est convenu que les dispositions de la Convention collective s'appliqueront aux employés qui choisiront de participer au programme de départ progressif à la retraite, sauf en cas de modification par les éléments suivants :

1. Les employés admissibles à la retraite avec prestations conformément au régime de retraite d'Air Canada ou au Régime AIMTA – Canadien International qui désirent participer au programme devront demander de passer au statut à temps partiel et en aviser la Société. Les employés doivent également communiquer avec le service des Retraites d'Air Canada, au 1 855 855-0785 (option 2), pour aviser de leur intention de prendre leur retraite avec prestations au même moment.

2. Les demandes devront être traitées sous réserve des vacances appropriées disponibles et de l'autorisation de la Société.

3. Un employé acceptant un changement de statut lorsqu'il est disponible et en ayant reçu la confirmation doit prendre sa retraite avec prestations conformément au régime de retraite lorsque le changement de statut est touché.

4. Les employés qui sont inscrits à ce programme avant la ratification de la Convention collective 2012 peuvent continuer d'y participer pendant au plus dix (10) ans à compter du 17 juin 2012 ou jusqu'à ce qu'ils quittent la Société, selon la première éventualité.

5. Les employés inscrits à ce programme après le 17 juin 2012 doivent continuer de travailler à temps partiel tout en touchant des prestations de retraite pendant au plus cinq (5) ans ou jusqu'à ce qu'ils quittent la Société, selon la première éventualité.

6. Par dérogation à toutes dispositions contraires dans les règlements du régime de retraite d'Air Canada, les employés cesseront d'être des membres actifs, de contribuer au régime et d'accumuler des années de service validable supplémentaires dans le cadre de ce régime dès qu'ils commenceront à recevoir des prestations de retraite. Les prestations de retraite doivent correspondre à ce qui est prévu par le régime au moment où l'employé prend sa retraite comme employé à temps plein.

7. Les employés participant au programme ne doivent pas avoir le droit de revenir au statut d'employé à temps plein en aucune circonstance ou en lien avec toute autre disposition de la Convention collective. Les postes faisant partie du programme de départs progressifs à la retraite seront limités aux postes de préposé d'escale, de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine et d'agent – Service clientèle à temps partiel. Pour ce faire, les dispositions suivantes de la Convention sont modifiées :

   a) Article 6 – Les employés ne se verront pas offrir des postes dans l'autre statut (temps plein).

b) Article 6 et 7 – Les employés ne recevront pas plus que le salaire maximal permis pour les employés à temps partiel.
c) Article 6 – Ces employés ne sont pas admissibles aux affectations de suppléance / intérimaires dans les autres classes supérieures à la classe de base.
d) Article 16 – Toutes les dispositions sur l'ancienneté sont applicables au lieu de travail seulement. Tous ces employés ne sont pas admissibles à une promotion ou à une mutation.
e) Aux fins de réductions des effectifs (licenciement, évincement et rappel au point), les employés se prévalant du programme de départ progressif à la retraite dans les classes d'agent – Service clientèle à temps partiel, de préposés d'escale à temps partiel et de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine à temps partiel, seront licenciés avant les autres agents – Service clientèle, préposés d'escale et préposés à l'entretien et au nettoyage cabine.

Les employés se prévalant du programme de départ progressif à la retraite qui ne sont pas touchés directement ou indirectement par des évincements et des licenciements ne seront pas tenus de mettre fin à leur emploi.

8. Pour ce qui est de l'application des dispositions sur les vacances, les employés à temps partiel se prévalant du programme recevront une indemnité de vacances sur chaque chèque de paie conformément au *Code canadien du travail*.

i) Les employés à temps partiel se prévalant du programme recevront une indemnité de vacances de 6 pour cent sur chaque chèque de paie.

ii) Le droit à congé annuel ne sera pas rémunéré.

iii) Le droit à congé annuel (sans solde) sera conforme aux dispositions du paragraphe 13.01 jusqu'à un maximum de trois (3) semaines.

9. Dans l'application du protocole d'accord no 1, les exceptions ci-dessous s'appliquent aux employés à temps partiel se prévalant du programme de départ progressif à la retraite.

Assurance collective sur la vie

Non offert aux employés à temps partiel se prévalant du programme.

Régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité

Non offert aux employés à temps partiel se prévalant du programme.

Assurance-maladie complémentaire

Non offert aux employés à temps partiel se prévalant du programme.

Assurance dentaire

Non offert aux employés à temps partiel se prévalant du programme.

10. Le droit aux facilités de transport sera conforme aux règles de la Société pour les retraités. Les employés se prévalant du programme de départ progressif à la retraite

continueront d'accumuler du temps de service aux seules fins d'établissement de la priorité basée sur l'ancienneté pour les facilités de transport.

11. Les employés participant au programme conserveront leur temps de service au moment de leur retraite et de leur changement de statut, mais cesseront d'en accumuler, sauf aux fins de la priorité basée sur l'ancienneté pour les facilités de transport.

12. Pour combler les postes d'agent – Service clientèle à temps partiel devenus vacants par suite de l'application du programme de départs progressifs à la retraite, on accordera la préférence tout d'abord aux agents – Service clientèle et aux agents principaux – Service clientèle, et ensuite aux autres classes d'employés, dont celle des préposés d'escale. L'ordre d'ancienneté sera établi tout d'abord en fonction de l'ancienneté antérieure à titre d'agent – Service clientèle et ensuite d'après l'ancienneté dans la classe de base.

13. Pour combler les postes de préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine à temps partiel devenus vacants par suite de l'application du programme de départs progressifs à la retraite, on accordera la préférence tout d'abord aux préposés entretien et nettoyage cabine et aux chefs préposés entretien et nettoyage cabine, et ensuite aux autres classes d'employés, dont celle des préposés d'escale. L'ordre d'ancienneté sera établi tout d'abord en fonction de l'ancienneté antérieure à titre de préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine et ensuite d'après l'ancienneté dans la classe de base.

14. Pour combler les postes de préposé d'escale à temps partiel devenus vacants par suite de l'application du programme de départs progressifs à la retraite, on accordera la préférence tout d'abord aux préposés d'escale et aux chefs préposés d'escale, et ensuite aux autres classes d'employés, dont celle des agents – Service clientèle. L'ordre d'ancienneté sera établi tout d'abord en fonction de l'ancienneté antérieure à titre de préposé d'escale et ensuite d'après l'ancienneté dans la classe de base.

NOTA : Aux fins de la sélection des horaires de travail et des congés annuels, l'ancienneté antérieure des employés occupant un des postes mentionnés aux points 12, 13 et 14 ci-dessus, dans le cadre du programme de départ progressif à la retraite, continue d'être reconnue.

POUR AIR CANADA

_____

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

POUR LE DISTRICT DES TRANSPORTS 140

_____

Mike Ambler
Président général – Région Ouest

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 28 - DIVISION DE LA CATÉGORIE 23

Ce comité a pour but de définir le processus de division de la catégorie 23 des services du Matériel au sol, du Matériel de soutien avions et des Biens immobiliers.

Ce comité est composé de membres de la gestion et du Syndicat de chacun des services ci-dessus des escales principales YYZ, YUL et YVR et consultera aux besoins YWG, YYC et YHZ. De plus, il attribuera un numéro à chacune des catégories identifiées, par exemple la catégorie 23 comprendra les mécaniciens automobiles, la catégorie X comprendra le personnel du groupe des mécaniciens-monteurs et la catégorie Y comprendra le groupe responsable du chauffage, de la ventilation et du conditionnement d'air (CVCA).

Le Matériel au sol, par exemple, pourrait comprendre le groupe des mécaniciens automobiles, le Matériel de soutien avions pourrait comprendre le groupe des mécaniciens automobiles, et les Biens immobiliers pourrait comprendre le groupe des mécaniciens automobiles et des mécaniciens-monteurs et le personnel du secteur du chauffage, de la ventilation et du conditionnement d'air. Au final, il revient exclusivement à la Société de déterminer quels groupes sont requis dans chaque unité d'entreprise.

Le mandat du comité est de formuler des recommandations relativement à la division de la catégorie et à toute question afférente dans les 90 jours suivant la décision de l'arbitre.

Si le comité ne parvient pas à prendre une décision, les questions en suspens seront soumises à un appel au troisième échelon, auquel prendront part les Relations du travail et le district 140, en vue d'une décision définitive.

La Société examinera dûment les recommandations du comité, mais il lui reviendra exclusivement de prendre une décision définitive.

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 29

PROCESSUS DE SÉLECTION POUR LES CLASSES SUPÉRIEURES À LA CLASSE DE BASE – AÉROPORTS ET FRET

La Société et le Syndicat adoptent d'un commun accord le processus de sélection officiel décrit ci-après, conformément aux dispositions de l'alinéa 16.11.05, pour toutes les classes supérieures à la classe de base et les classes appropriées de l'alinéa 6.04.02.

Le processus de sélection décrit dans le présent protocole d'accord entrera en vigueur au plus tard cent (100) jours après la ratification de la Convention collective, de manière à accorder suffisamment de temps à la Société pour élaborer et mettre en œuvre le processus indiqué ci-dessus. Le protocole d'accord n^{o} 4 demeurera en vigueur au cours du processus de mise en œuvre du présent protocole d'accord.

Les parties reconnaissent l'importance d'une mise en œuvre efficace de ce processus. En cas de problème relativement à la mise en œuvre du processus de sélection, la Société s'engage à en informer sur-le-champ le Syndicat à l'échelon de la direction générale, puis à expliquer en détail les raisons qui expliquent la situation et à fournir la date de mise en œuvre prévue. Les parties entameront des discussions afin de s'assurer que le processus de sélection est mis en œuvre rapidement.

L29.01 La Société élaborera, en consultation avec le Syndicat, un processus de sélection détaillé comprenant un processus d'examen et d'entrevue structurée. Dans les sept (7) jours suivant la ratification, le Syndicat nommera son représentant désigné à cette fin. De temps en temps, lorsqu'elle le juge nécessaire, la Société peut modifier l'examen ou l'entrevue structurée. La décision définitive concernant le processus d'examen et d'entrevue revient à la Société.

NOTA : Les heures libres du représentant du Syndicat qui est consulté au cours de la mise au point ou de la modification du processus d'examen et d'entrevue structurée sont à la charge de la Société et portées au code d'imputation NG.

L29.02 Le processus de sélection prévoira une phase de préqualification (examen) à certaines périodes de l'année déterminées par la Société. Les disponibilités pour cette phase de préqualification seront proposées selon l'ordre d'ancienneté parmi les candidats. La Société s'assurera qu'il y a au moins une (1) séance par trimestre aux escales A et une (1) séance tous les six (6) mois aux autres escales.

NOTA : Une demande de préqualification sera considérée comme active pour une période de douze (12) mois. Une telle demande qui n'est pas traitée au cours de cette période doit être soumise de nouveau. La Société élaborera un processus de demande pour la phase de préqualification.

L29.03 Si la Société le juge nécessaire, elle élaborera un processus distinct d'examen et d'entrevue structurée pour chaque classe supérieure à la classe de base. De même, un processus distinct d'examen et d'entrevue structurée pourrait être mis au point lorsqu'il y a un chevauchement de postes d'une classe supérieure à la classe de base entre les unités d'entreprise des Aéroports et du Fret (comme c'est notamment le cas pour les classes de chef préposé d'escale et d'agent – Service clientèle).

L29.04 Le processus d'examen sera conçu pour évaluer en profondeur les connaissances et compétences des candidats et pourrait également prévoir une période d'orientation ou de formation et tout autre module, au besoin, dans le but de compléter l'évaluation approfondie susmentionnée.

L29.05 La réussite à l'examen porte effet pendant trois (3) ans, période au bout de laquelle le candidat doit se soumettre à une revalidation, conformément à ce qui précède.

NOTA : Dans le cas des examens qui s'appliquent à de multiples classes (groupes), le résultat des employés qui réussissent l'examen ou qui y échouent sera appliqué aux autres classes dans ce groupe.

L29.06 Si un candidat n'obtient pas la note de passage de 80 % à l'examen, il ne pourra passer à l'étape de l'entrevue structurée, puis il ne pourra postuler un poste d'une classe supérieure à la classe de base (dans le groupe applicable) ni participer à toute phase de préqualification subséquente (dans le groupe applicable) au cours des six (6) mois suivant la date de l'examen auquel il a échoué.

L29.07 Les candidats qui ont obtenu la note de passage à l'examen subissent une entrevue structurée menée par un comité spécialement formé, composé d'un (1) représentant des Ressources humaines, d'un (1) représentant de la direction et d'un (1) représentant nommé par le Syndicat. Le candidat doit obtenir la note de 80 % établie par le comité au moyen d'un système de points d'appréciation structuré et selon un vote majoritaire du comité. Si le candidat n'obtient pas la note de passage, il ne pourra repasser une entrevue pour le même poste d'une classe supérieure à la classe de base au cours des six (6) mois suivant la date de l'entrevue initiale.

L29.08 La réussite à l'entrevue porte effet pendant trois (3) ans, période au bout de laquelle le candidat doit se soumettre à une revalidation, conformément à ce qui précède.

L29.09 Les candidats doivent avoir réussi l'examen avant la clôture du bulletin de promotion ou de l'avis de poste vacant pour être considérés comme admissibles au poste vacant d'une classe supérieure à la classe de base. Lorsqu'elles sont nécessaires, les entrevues structurées sont planifiées.

NOTA : Dans le cas d'un candidat qui a déjà réussi l'entrevue structurée, aucune entrevue supplémentaire ne sera prévue.

L29.10 S'il n'y a pas suffisamment de candidats qualifiés pour un bulletin de promotion ou un avis de poste vacant, la Société affichera de nouveau le poste avant de procéder à une embauche externe.

L29.11 En consultation avec le Syndicat, la Société élaborera des documents qui expliquent le processus d'examen et d'entrevue structurée.

L29.12 Les résultats obtenus à l'examen et à l'entrevue structurée demeurent en permanence dans le dossier de l'employé.

L29.13 Si plusieurs candidats obtiennent les notes de passage à l'examen et à l'entrevue structurée, ils sont réputés être de compétence égale aux fins de l'alinéa 16.11.05, et, conséquemment, l'employé ou les employés les plus anciens ont priorité pour l'octroi du ou des postes.

L29.14 Un candidat n'est pas rémunéré lorsqu'une entrevue structurée est prévue en dehors de son poste régulier (avant ou après le poste ou lors d'un jour de repos). Il est entendu qu'un candidat ne se verra pas refuser l'occasion de passer une entrevue parce qu'il est en poste.

L29.15 Si, à un lieu de travail, le taux d'échec à un examen dépasse 20 % pour toute classe supérieure à la classe de base, les parties se réuniront pour discuter de la situation à l'échelon de la direction générale.

L29.16 Le processus d'examen et d'entrevue structurée n'est pas assujetti au processus de réclamation, notamment pour tout candidat qui échoue à l'examen ou à l'entrevue structurée.

L29.17 Les employés permanents actuels qui occupent un poste d'une classe supérieure à la classe de base ou d'autres postes d'une classe supérieure à la classe de base pour lesquels ils ont de l'ancienneté bénéficient de droits acquis (ils sont considérés comme qualifiés) pour ces postes seulement. Les employés actuels occupant un poste intérimaire bénéficieront de droits acquis pour une affectation intérimaire seulement. Pour être considérés comme qualifiés, les employés futurs qui occuperont un poste intérimaire devront suivre le processus du présent protocole d'accord.

L29.18 Le protocole d'accord no 4 et l'alinéa 6.04.02 seront modifiés, afin de refléter le processus du présent protocole d'accord, dans la mesure où il s'applique aux unités d'entreprise des Aéroports et du Fret.

Signé ce 17e jour de décembre 2015.

POUR AIR CANADA

John Beveridge

POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET TRAVAILLEURS DE L'AÉROSPATIALE

Ken Russell

Company:

John Beveridge

Andrea Zaffanoni

Union:

Ken Russell

Keith Aiken

PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 30 - LITIGES RELATIFS AUX PRESTATIONS D'INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE

ENTRE

l'Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale et son district 140

(le « Syndicat »)

et

Air Canada

(l'« employeur »)

ATTENDU QUE le Syndicat et l'employeur (les « parties) ont conclu une convention collective en vigueur jusqu'au 31 mars 2016 (la « Convention collective »);

ATTENDU QUE la Convention collective prévoit un régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité (le « régime ») qui comprend des dispositions pour l'invalidité de courte durée (les « prestations d'invalidité de courte durée ») gérées par un administrateur tiers (l'« administrateur du régime »);

ATTENDU QUE des réclamations ont été déposées par le Syndicat, qui alléguait que des prestations d'invalidité de courte durée avaient été indûment refusées (les « litiges relatifs aux prestations d'invalidité de courte durée »);

ATTENDU QUE, pendant les négociations pour le renouvellement de la Convention collective, les parties ont discuté de moyens pour régler efficacement et rapidement les litiges relatifs aux prestations d'invalidité de courte durée;

ATTENDU QUE les parties souhaitent signer le présent protocole d'accord (l'« accord ») pour refléter leur volonté commune de mettre à l'essai un mécanisme de résolution des litiges en vue de régler les litiges relatifs aux prestations d'invalidité de courte durée;

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante du présent accord.

<u>Processus d'appel</u>

Appel au premier échelon

2. L'employé qui souhaite faire appel du refus ou de l'interruption de ses prestations d'invalidité de courte durée doit le faire par écrit à l'administrateur du régime dans les délais prescrits par celui-ci dans le régime.

3. Un appel doit être présenté par écrit et doit comprendre de nouveaux renseignements médicaux pour un examen.

4. Après que l'appel est présenté, l'employé doit se conformer à temps à toutes les directives de l'administrateur du régime jusqu'à ce qu'une décision soit prise.

5. L'administrateur du régime fournit à l'employé une décision écrite qui comprend normalement des motifs détaillés.

Appel au deuxième échelon

6. Si l'appel au premier échelon est rejeté, l'employé peut interjeter appel au deuxième échelon en soumettant un avis écrit à l'administrateur du régime dans les sept (7) jours civils suivant la décision de l'appel au premier échelon.

7. La décision pour l'appel au deuxième échelon est rendue par un médecin légiste indépendant ayant de l'expérience en santé au travail et choisi d'un commun accord par les parties (le « médecin légiste indépendant »). Si les parties ne parviennent pas à s'entendre dans les vingt et un (21) jours civils suivant l'avis d'appel, elles peuvent toutes deux soumettre une demande de désignation d'un médecin légiste indépendant au ministère du Travail.

8. Lorsqu'il présente un appel au deuxième échelon, l'employé doit fournir aux deux parties un consentement écrit autorisant la divulgation, par l'administrateur du régime, de toute l'information pertinente directement au médecin légiste indépendant et aux représentants des parties responsables de l'appel.

9. Dès que possible après sa désignation, le médecin légiste indépendant examine l'information fournie par l'administrateur du régime.

10. Le médecin légiste indépendant peut prévoir une réunion d'instruction avec les parties pour confirmer les questions et les faits avant de prendre une décision, notamment en ce qui a trait aux exigences du poste de l'employé. Si une réunion d'instruction est organisée, le médecin légiste indépendant doit donner l'occasion à l'employé, au représentant du Syndicat, à l'employeur et à l'administrateur du régime de présenter leur dossier. Les parties ne peuvent être représentées par des avocats, et aucun témoin n'est autorisé à témoigner.

11. Le médecin légiste indépendant détermine, d'après les attestations médicales objectives au dossier fournies par l'administrateur du régime, les restrictions et les limites fonctionnelles l'employé, et selon les exigences du poste, il détermine si l'employé est apte à s'acquitter de ses fonctions avec ou sans mesures d'adaptation. En même temps, le médecin légiste détermine la gravité de l'état de santé et sa durée prévue ainsi que la durée prévue des restrictions et des limites fonctionnelles. En outre, il peut formuler des recommandations pour permettre le retour au travail de l'employé.

12. Les frais du médecin légiste indépendant, y compris les frais associés à la réunion d'instruction, s'il y en a, doivent être pris en charge à parts égales par les parties.

Statut de l'employé

13. L'employé qui a interjeté appel au premier ou au deuxième échelon et qui a fourni à l'administrateur du régime un document médical de son médecin traitant attestant de son incapacité à retourner au travail, avec ou sans mesures d'adaptation, est considéré comme étant en congé sans rémunération jusqu'à ce qu'une décision soit rendue au premier ou au deuxième échelon, selon le cas.

14. Pendant que l'employé est en congé sans rémunération, son admissibilité aux avantages sociaux et aux privilèges est déterminée par les politiques de l'employeur.

15. L'employé qui n'interjette pas appel dans les délais prescrits par le régime ou par le présent accord, ou qui ne se conforme pas aux directives de l'administrateur du régime ou du médecin légiste indépendant, doit retourner immédiatement au travail, faute de quoi son absence est considérée

comme une absence non autorisée. Dans les deux cas, la première décision de l'administrateur du régime est considérée comme définitive.

Procédure de réclamation

16. Les décisions prises par l'administrateur du régime ou le médecin légiste indépendant ne sont pas assujetties à la procédure de réclamation de la Convention collective.

17. Si la réclamation aborde, directement ou indirectement, les conclusions de l'administrateur du régime ou du médecin légiste indépendant, l'arbitre qui examine la réclamation y est lié.

Divers

18. Le présent accord sera mis à l'essai pour une période de deux (2) ans à compter de la ratification de la Convention collective qui prend effet le 1er avril 2016.

19. Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de cette période d'essai, les parties se réuniront pour discuter du renouvellement du présent accord. Si aucune entente quant au renouvellement du présent accord n'est conclue à la fin de la période d'essai, chacune des parties peut informer l'autre par écrit de son intention de se retirer du présent accord au plus tôt trente (30) jours civils après la date de cet avis.
20. Le présent accord ne s'applique qu'aux litiges relatifs aux prestations d'invalidité de courte durée; il ne s'applique pas aux litiges relatifs aux prestations d'invalidité de longue durée. L'administrateur du régime a compétence exclusive pour traiter les réclamations relatives aux prestations d'invalidité de longue durée et prendre des décisions à cet égard.

21. En cas de contradiction entre une disposition du présent accord et la Convention collective, le présent accord prévaut par rapport à l'objet du litige.

FOR AIR CANADA

John Beveridge

FOR INTERNATIONAL ASSOCIATION OF MACHINISTS & AEROSPACE WORKERS

Ken Russell

AVENANT N^{O} 1 MUTATION DANS LES CATÉGORIES 1, 19 ET 38

1. **Conditions d'emploi**

A) Tous les employés engagés ou mutés dans les catégories 1, 19 et 38 doivent avoir suivi un programme de formation approuvé ou acceptable, ou détenir une attestation documentée de Transports Canada qu'ils sont admissibles à l'obtention de la licence de technicien d'entretien d'aéronef (TEA) de Transports Canada.

B) Tous les employés engagés ou mutés dans les catégories 1, 19 et 38 sont tenus d'obtenir et de maintenir en vigueur une licence de TEA précisant une qualification appropriée pour être classés comme techniciens avions. En outre, les employés engagés à un échelon inférieur à celui de technicien avions doivent obtenir la licence de TEA précisant une qualification appropriée de Transports Canada au plus tard dans les douze (12) mois après avoir satisfait aux exigences de Transports Canada en matière d'expérience pour obtenir la licence.

C) Les employés qui fournissent une attestation de leur licence TEA seront affectés au premier cours de spécialisation disponible conformément à l'application du protocole d'accord n^{o} 9, dans l'année qui suit la date de la confirmation de la Formation technique. Les techniciens avions qui ne sont pas affectés dans l'année qui suit la date de la confirmation seront transférés au barème des salaires approprié pour les techniciens d'entretien d'aéronef.

D) Le défaut d'obtenir et de maintenir en vigueur un pouvoir de certification – aéronef ou une licence de technicien d'entretien d'aéronef, comme il est mentionné ci-dessus, peut entraîner la cessation d'emploi ou la reclassification dans une autre catégorie non technique à la condition qu'un poste soit disponible.

E) La présente confirme que si un employé ne réussit pas à obtenir une licence de technicien d'entretien d'aéronef ou un pouvoir de certification – aéronef, la Société rencontrera le Syndicat pour déterminer s'il est possible de reclasser l'employé dans une catégorie non technique, si un poste est disponible, avant de mettre fin à son emploi.

S'il n'y a pas de poste disponible au moment des discussions, les parties se rencontreront afin de discuter de la possibilité de déterminer une catégorie pour laquelle l'employé serait qualifié. Si les parties conviennent d'une catégorie, l'employé sera inscrit au bas de la liste de rappel appropriée pour un futur poste.

NOTA : Les employés engagés avant le 29 juin 2001 ont un droit acquis et sont par conséquent exemptés des exigences relatives à la licence.

2. **Mutations dans les catégories 1, 19 et 38**

1) Pour être admissible à une mutation d'une escale à une autre, les chefs techniciens d'entretien d'aéronef ou les techniciens d'entretien d'aéronef doivent détenir au moins le titre ACA (pouvoir de certification – aéronef) pour un type d'avion dont l'entretien est assuré à cette escale.

Pour les techniciens avions qui ont un droit de rappel, les demandes de mutation des techniciens avions engagés avant le 29 juin 2001 seront acceptées sous réserve des exigences d'exploitation.

NOTA : La Société s'engage à ce que ces demandes ne soient pas rejetées indûment.

Lorsqu'aucune candidature admissible n'est présentée en réponse à un bulletin de promotion, ou en l'absence de demandes de mutation en dossier, les dispositions suivantes s'appliquent :

Tout poste de chef technicien d'entretien d'aéronef et de technicien d'entretien d'aéronef est pourvu par l'employé le moins ancien dans la catégorie/classe et qualifié pour au moins un type d'avion passant par le point en question, à partir des points suivants:

A) Escales en Colombie-Britannique, en Alberta, en Saskatchewan et au Manitoba – Vancouver, Calgary et Winnipeg.

B) Escales en Ontario (sauf Ottawa) – Toronto.

C) Escales au Québec (incluant Ottawa) – Dorval.

D) Escales à l'Île-du-Prince-Édouard, en Nouvelle-Écosse, au Nouveau-Brunswick et à Terre-Neuve – Halifax.

NOTA : La Société s'efforcera d'engager localement avant d'affecter un employé à un lieu de travail.

2) Lorsqu'un poste devient vacant, pour être admissible à une mutation d'un lieu de travail à un autre dans une escale, le chef technicien d'entretien d'aéronef ou le technicien d'entretien d'aéronef doit :

A) si on y travaille sur un seul type d'avion, être qualifié pour ce type d'avion;

B) si on y travaille sur deux types d'avions, être qualifié pour au moins un de ces deux (2) types d'avions;

C) si on y travaille sur plus de deux (2) types d'avions, être qualifié pour un de ces types d'avions, ceux-ci étant fixés chaque fois qu'un poste devient vacant afin de maintenir un équilibre entre les diverses qualifications. À titre d'exemple, le hangar de la Maintenance en ligne de Dorval s'occupe de tous les types d'avions, au hangar même ou sur les aires de trafic. Il faut donc y affecter et y maintenir un personnel qualifié de façon qu'il y ait toujours les compétences nécessaires à l'exécution du travail sur chacun des types d'avions. Par conséquent, la composition du personnel doit être réexaminée chaque fois qu'un poste devient vacant pour déterminer la qualification qui sera demandée. Les divers facteurs qui influent sur le choix sont étudiés de concert avec le Syndicat avant le début des formalités visant à combler le poste vacant.

3. **Évincement dans une classe d'employés qualifiés**

Pour pouvoir exercer, compte tenu de son ancienneté, son droit d'évincement à une autre escale dans une classe d'employés qualifiés, l'employé doit :

s'il s'agit d'un chef technicien d'entretien d'aéronef et d'un technicien d'entretien d'aéronef, être qualifié pour au moins un type d'avion passant par l'escale où l'employé veut exercer ce droit.

4. **Maintien dans une classe d'employés qualifiés**

A) L'employé doit répondre aux exigences de base décrites à l'article 1.

B) L'employé qui ne possède les qualifications que du nombre minimal de types d'avions et qui échoue à l'examen de qualification pour le titre ACA peut demeurer dans sa classe d'employés qualifiés à condition que le reste des effectifs de cette classe possède les qualifications nécessaires à l'exploitation de la Société.

C) L'employé qui possède une qualification et qui perd son titre ACA par suite du retrait d'un type d'avion garde son titre d'employé qualifié en attendant son inscription à un cours de spécialisation. S'il réussit à l'examen final, il demeure qualifié. En cas d'échec, il perd ce titre 90 jours après la fin du cours.

AVENANT N^{O} 3 COMITÉ D'EXAMEN DIRECTEUR DE LA CONVENTION COLLECTIVE

1. Un comité sera créé afin d'examiner et de renforcer la Convention collective, notamment en ce qui concerne les ententes connexes sous forme de lettres d'accompagnement, d'avenants, de protocoles d'accord et de procès-verbaux des réunions patronales-syndicales. Le comité doit s'abstenir de discuter de modifications importantes à la Convention collective.

2. Le comité sera composé de la façon suivante :

   (i) un minimum de deux (2) représentants de la Société, y compris un directeur – Relations du travail ou un chef de service – Relations du travail;

   (ii) un maximum de quatre (4) représentants syndicaux, y compris le président du comité de négociation ou son équivalent;

   (iii) les représentants du Syndicat et de la Société désigneront chacun un coprésident du comité.

3. À compter du 1er octobre 2009, le comité se réunira tous les trois mois pendant au moins une semaine, et ce, pour toute la durée de la Convention collective renouvelée, afin de régler les problèmes ou d'accomplir les tâches figurant ci-après :

   (i) protocole d'accord no 11 (comité mixte de restructuration sur l'évincement et le rappel, document « Une catégorie »);

   (ii) protocole d'accord no 14 (Assurance de la qualité);

   (iii) examen du « livre blanc » du Syndicat afin de déterminer quelles ententes connexes devraient être incluses dans la Convention collective;

   (iv) annexe XXII (Exigences linguistiques);

   (v) toute autre affaire convenue entre les parties.

4. Les coprésidents du comité peuvent attribuer des tâches à des sous-comités formés d'experts en la matière s'ils le jugent nécessaire.

AVENANT N^{O} 4 – SEMAINE DE TRAVAIL RÉDUITE

Les modalités administratives et les critères régissant l'instauration de la semaine de travail réduite sont les suivants :

L'instauration intégrale de la semaine de travail réduite semble poser des problèmes, car il est difficile d'organiser le chevauchement des postes de façon rationnelle.

Cependant, trois variantes de la semaine de travail réduite pourraient être partiellement appliquées:

1. 4/4 – pour les employés régis par l'alinéa 10.01.01A), journée de travail de dix heures quarante minutes (10,66 h) ou de onze (11) heures dix (10) minutes (11,6 heures) pour les employés régis par l'alinéa 10.01.01B), ce qui équivaut à l'horaire 6/3.

2. 4/3 – pour les employés régis par l'alinéa 10.01.01A), journée de travail de neuf heures vingt minutes (9,33 h) ou de neuf heures cinquante (50) minutes (9,83 h) pour les employés régis par l'allinéa 10.01.01B), ce qui équivaut à l'horaire 6/3.

3. 4/3 – pour les employés régis par l'alinéa 10.01.01A), journée de travail de dix heures (10 h) ou dix (10) heures et demie (10,5 h) pour les employés régis par l'alinéa 10.01.01B), ce qui équivaut à l'horaire 5/2.

   NOTA : Pour les employés régis par l'alinéa 10.01.01 B), les variations ci-dessus comprennent une demi-heure de pause-repas non payée.

Les conditions régissant l'instauration éventuelle de ces horaires sont les suivantes :

a) Il ne doit y avoir aucune augmentation des effectifs qui ne soit compensée par une baisse équivalente des coûts.
b) Il ne doit y avoir aucune augmentation des coûts qui ne soit compensée par une réduction équivalente des effectifs.
c) L'instauration doit se faire sous réserve d'une entente locale (employés, syndicat et direction locale).
d) Une entente doit intervenir lors d'une réunion syndicale-patronale ultérieure au deuxième échelon.
e) Les Relations du travail et la section locale 140 doivent donner leur approbation.
f) Il doit être possible d'y mettre fin à la demande de l'une des parties.
g) La Société et le Syndicat doivent au préalable s'engager à présenter une demande conjointe à Travail Canada en vue du retrait du permis dans le cas où l'une des parties désirerait mettre fin à la semaine de travail réduite.
h) Sous réserve des paragraphes d), e) et g) ci-dessus, la Société et le Syndicat doivent présenter une demande conjointe à Travail Canada en vue d'obtenir un permis, sans lequel l'horaire approuvé ne peut être instauré

ARTICLE DE LA CONVENTION S'IL Y A LIEU	HORAIRE 4/4 OU HORAIRE 4/5/5 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)	HORAIRE 4/3 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)	HORAIRE 4/3 OU 4/5/5 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 5/2)
10.01.01	- Le nombre d'heures de travail par année est de 1 946 pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01A) ou 2 037 heures pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01B).	1 946 heures pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01A) ou 2 037 heures pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01B) par année	2 080 heures pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01A) ou 2 210 heures pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01B) par année
	La journée de travail normale est de 11,16 heures consécutives (onze [11] heures dix [10] minutes), pause-repas non rémunérée de une (1) demi-heure comprise. Seules les heures effectuées en sus de la journée normale, sauf en cas de rotation de postes, comptent comme heures supplémentaires sous réserve de l'article 12.	Neuf heures vingt minutes pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01A) ou neuf heures cinquante minutes pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01B)	Dix heures pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01A) ou dix heures et demis pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01B)
	NOTA : Aux fins du calcul des heures supplémentaires, la journée de travail comprend les vingt-quatre heures suivant le début d'un poste régulier. Les jours de repos, les jours fériés et les autres congés officiels sont également calculés à partir du poste régulier qui les précède. Il est à noter que le dernier jour d'une période de repos prend fin lorsque commence le poste régulier suivant.	Idem	Idem
10.01.05	- La période de seize (16) heures consécutives passe à 21,33 heures consécutives (vingt et une [21] heures vingt [20] minutes).	18,66 heures consécutives (dix-huit heures quarante minutes)	Vingt (20) heures consécutives
	NOTA 1 : En raison de la longueur de la journée de travail, les postes doubles sont interdits.	Idem	Idem
	NOTA 2 : Si l'employé travaillant un horaire 5/2 ou 6/3 effectue des heures supplémentaires dans le cadre de la semaine de travail réduite, la période mentionnée à l'alinéa 10.01.05 est portée à 18,66 heures consécutives (dix-huit heures quarante minutes).	17,33 heures consécutives (dix-sept heures vingt minutes)	18 heures consécutives
10.01.06	- Bien que le principe de l'alinéa 10.01.06 ne s'applique pas aux demandes d'employés visant l'adoption ou l'abandon de cet horaire, il s'applique néanmoins aux changements de cycles à l'intérieur d'un horaire de semaine de travail réduite (p. ex., 4/4, 4/3) et aux suppléances assurées par des employés travaillant selon l'horaire 5/2 ou 6/3. Dans ces cas, les heures travaillées sont créditées au salaire normal pour les deux premiers jours et au salaire majoré de moitié pour les jours suivants.	Idem	Idem
10.02.01	- **Heures supplémentaires ou déficitaires**		
	Heures supplémentaires		

ARTICLE DE LA CONVENTION S'IL Y A LIEU	HORAIRE 4/4 OU HORAIRE 4/5/5 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)	HORAIRE 4/3 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)	HORAIRE 4/3 OU 4/5/5 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 5/2)
	- Jour de repos : une fois et demie le temps.	Idem	Idem
	- Jour de travail : une fois et demie le temps.	Idem	Idem
	NOTA : En raison de la longueur de la journée de travail, les postes doubles sont interdits.	Idem	Idem
10.02.06	- Les crédits accumulés par l'employé rappelé pour faire des heures supplémentaires se limitent aux minimums énoncés	Idem	Idem
10.02.09	- La journée de travail d'un employé est limitée à seize heures.	Idem	Idem
	Heures déficitaires	Idem	Idem
	- Pour chaque journée d'absence au cours d'une période de paie (p. ex., en raison de maladie, d'un congé non payé, d'affaires syndicales, de mise à pied technique, de grève ou de lock-out) sont débitées les heures que l'employé devait effectuer à son horaire, multipliées par l'équivalent horaire. Lorsque le montant correspondant au total des heures déficitaires dépasse le montant de la paie à la quinzaine de l'employé, l'excédent est reporté et déduit à la période de paie suivante.		
	- L'employé commençant ou terminant un congé non payé en raison d'invalidité voit sa paie à la quinzaine réduite par le nombre d'heures prévues à son horaire pendant une période de paie mais non travaillées pendant la durée de son poste.	Idem	Idem
	- Suspension sans solde	Idem	Idem
	Déduction, pour chaque journée de travail au débit de l'employé durant une période de paie donnée, des heures quotidiennes prévues multipliées par l'équivalent horaire. Toutefois, le nombre d'heures touchées par une telle suspension est ajusté de façon à maintenir un juste rapport avec les suspensions relatives à l'horaire de type 5/2.		
	Exemple : Une suspension de trois jours sans salaire dans le cas d'un horaire de type 5/2 se calcule comme suit :	Idem	Idem
	pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01A) à trois (3) jours à 7,5 heures = 22,5 heures.		
	Par conséquent, une suspension équivalente dans le cas d'une semaine de travail réduite de type 4/4 (ou d'un horaire équivalent de type 6/3) se calcule comme suit:		

ARTICLE DE LA CONVENTION S'IL Y A LIEU	HORAIRE 4/4 OU HORAIRE 4/5/5 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)	HORAIRE 4/3 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)	HORAIRE 4/3 OU 4/5/5 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 5/2)
	La suspension sans salaire de 22,5 heures pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01A) ou de 24 heures pour les employés relevant de l'alinéa 10.01.01B) se traduit en heures consécutives de travail.	Deux (2) jours Cinq (5) heures vingt (20) minutes Quatre (4) heures	Deux (2) jours Quatre (4) heures Six (6) heures
	- Les employés (temporaires ou permanents) en période probatoire ne peuvent prétendre à la semaine de travail réduite sauf si tous les employés d'une classe, au lieu de travail en question, ont cet horaire.	Idem	Idem
10.07	- <u>Formation</u>		
	- Aucune période de formation ne doit être accolée à un poste.	Idem	Idem
	- La formation reçue un jour de repos ne doit pas dépasser le nombre d'heures normalement prévues à l'horaire d'une journée normale de travail.	Idem	Idem
10.07.01	- Pour la formation spéciale reçue durant des jours de repos, le crédit minimal, qui est actuellement de quatre (4) et de huit (8) heures, passe à cinq (5) heures vingt (20) minutes et à dix (10) heures quarante (40) minutes respectivement.	Quatre (4) heures quarante (40) minutes et neuf (9) heures vingt (20) minutes	Cinq (5) heures et dix (10) heures
	- Les échanges de postes s'appliquent uniquement aux jours de repos normaux et sont limités à un poste par jour et à deux (2) jours de repos consécutifs.	Idem	Idem
	- <u>Jours fériés</u>		
12.01	Jour férié – Les jours fériés ne s'appliquent pas.	Idem	Comme le stipule la Convention
12.02	Sans objet	Sans objet	Comme le stipule la Convention - Congé non remplacé – crédit de 12 heures - Congé remplacé – aucun crédit - En cas de travail le jour de remplacement du congé, crédit de une fois et demie le temps (1,5) pour les heures travaillées d'un poste normal
13.01	- <u>Droits à congé annuel</u> <u>Équivalences</u>		

ARTICLE DE LA CONVENTION S'IL Y A LIEU	HORAIRE 4/4 OU HORAIRE 4/5/5 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)	HORAIRE 4/3 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)	HORAIRE 4/3 OU 4/5/5 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 5/2)
	1 semaine = 4 jours ouvrables 2 semaines = 8 jours ouvrables 3 semaines = 12 jours ouvrables 4 semaines = 16 jours ouvrables 5 semaines = 19 jours ouvrables	1 semaine = 4 jours ouvrables 2 semaines = 8 jours ouvrables 3 semaines = 12 jours ouvrables 4 semaines = 16 jours ouvrables 5 semaines = 20 jours ouvrables	Même que pour l'horaire 4/3 (type 6/3)
13.04	**Congé annuel fractionné** Voir le paragraphe 13.10 pour l'établissement des droits à congé annuel payé dans les cas où : - Le congé est partiellement pris durant un horaire 5/2 ou 6/3 quand l'employé passe à la semaine de travail réduite. - Le congé est partiellement pris durant un horaire de semaine de travail réduite quand l'employé passe à un horaire 5/2 ou 6/3.	Idem	Même que pour l'horaire 4/3 (type 6/3)
	- Dans les services où la semaine de travail réduite est appliquée, les employés travaillant l'horaire 5/2 ou 6/3 doivent assurer des remplacements (p. ex. : congé annuel, maladie, détachement pour affaires syndicales) et l'inverse. Cette mesure s'applique au personnel des classes de base et des classes supérieures.	Idem	Idem
	- En cas de chevauchement des postes, la semaine de travail réduite ne peut s'appliquer que si la Société est d'avis qu'elle peut tirer profit d'un tel chevauchement. La Société peut modifier la période de chevauchement des postes pour mieux répondre aux besoins de l'exploitation.	Idem	Idem

SEMAINE DE TRAVAIL RÉDUITE

TABLE DE CALCUL – DURÉE D'UNE SUSPENSION

	HORAIRE 5/2		HORAIRE 4/4 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)		HORAIRE 4/3 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)		HORAIRE 4/3 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 5/2)		HORAIRE 4/4 ET 4/5/5 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 5/2)	
JOURS DE SUSPENSION	HEURES DÉDUITES	TOTAL	HEURES DÉDUITES	TOTAL	HEURES DÉDUITES	TOTAL	HEURES DÉDUITES	TOTAL	HEURES DÉDUITES	TOTAL
UN	8,00	8,0	10,40	10,4	9,20	9,20	10,00	10,0	11,25	11,25
DEUX	8,00	16,0	10,40	21,2	9,20	18,4	10,00	20,0	11,25	22,50
TROIS	8,00	24,0	10,40	32,0	9,20	28,0	10,00	30,0	11,25	33,75
QUATRE	8,00	32,0	10,40	42,4	9,20	37,2	10,00	40,0	11,25	45,00
CINQ	8,00	40,0	10,40	53,2	9,20	46,4	10,00	50,0	11,25	56,25
SIX	8,00	48,0	10,40	64,0	9,20	56,0	10,00	60,0	11,25	67,50
SEPT	8,00	56,0	10,40	74,4	9,20	65,2	10,00	70,0	11,25	78,75
HUIT	8,00	64,0	10,40	85,2	9,20	74,4	10,00	80,0	11,25	90,00
NEUF	8,00	72,0	10,40	96,0	9,20	84,0	10,00	90,0	11,25	101,25
DIX	8,00	80,0	10,40	106,4	9,20	93,2	10,00	100,0	11,25	112,50
ONZE	8,00	88,0	10,40	117,2	9,20	102,4	10,00	110,0	11,25	123,75
DOUZE	8,00	96,0	10,40	128,0	9,20	112,0	10,00	120,0	11,25	135,00
TREIZE	8,00	104,0	10,40	138,4	9,20	121,2	10,00	130,0	11,25	146,25
QUATORZE	8,00	112,0	10,40	149,2	9,20	130,4	10,00	140,0	11,25	157,50
QUINZE	8,00	120,0	10,40	160,0	9,20	140,0	10,00	150,0	11,25	168,75
SEIZE	8,00	128,0	10,40	170,4	9,20	149,2	10,00	160,0	11,25	180,00
DIX-SEPT	8,00	136,0	10,40	181,2	9,20	158,4	10,00	170,0	11,25	191,25
DIX-HUIT	8,00	144,0	10,40	192,0	9,20	168,0	10,00	180,0	11,25	202,50
DIX-NEUF	8,00	152,0	10,40	202,4	9,20	177,2	10,00	190,0	11,25	213,75
VINGT	8,00	160,0	10,40	213,2	9,20	186,4	10,00	200,0	11,25	225,00

ÉTABLISSEMENT DU DROIT À CONGÉ ANNUEL – SEMAINE DE TRAVAIL NORMALE ET SEMAINE DE TRAVAIL RÉDUITE, ET INVERSEMENT

Voici la méthode d'établissement du droit à congé annuel dans les cas où l'employé :

a) Acquiert son droit à congé annuel en travaillant un horaire 5/2 ou 6/3 puis passe à la semaine de travail réduite (horaire 4/4 ou 4/3) sans avoir entamé son congé annuel, ou inversement.

b) Ou prend une fraction de son congé annuel en travaillant la semaine réduite, et une autre en travaillant un horaire 5/2 ou 6/3.

L'employé mentionné en a) ci-dessus, qui travaille un horaire 5/2 ou 6/3 et passe à la semaine réduite (horaire 4/4 ou 4/3), ou l'inverse, se voit octroyer son congé annuel conformément au tableau approprié des congés annuels.

Quand à l'employé mentionné en b) ci-dessus, son droit à congé annuel est déterminé comme suit:

Exemple nº 1

Un employé ayant droit à quatre (4) semaines de congé annuel prend une (1) semaine de congé à l'horaire 6/3 puis passe à l'horaire 4/4.

NOTA : Droit à congé annuel : 19 jours ouvrables

a) - Convertir en heures les jours de congé annuel (19 x 8 heures prévues = 152 heures).

b) - Convertir en heures les jours de congé déjà pris (6 x 8 = 48 heures).

c) - Soustraire le résultat de b) du résultat a) ci-dessus (152 - 48 = 104 heures à prendre).

d) - Convertir les heures de congé à prendre en jours ouvrables (104 ÷ 10,66 heures prévues à l'horaire 4/4 = 9,8* jours ouvrables).

***NOTA :** Arrondir à l'unité supérieure à partir de 0,5 et à l'unité inférieure en bas de 0,5.

Exemple nº 2

Un employé ayant droit à quatre (4) semaines de congé annuel prend une (1) semaine de congé à l'horaire 4/4 puis passe à l'horaire 6/3.

NOTA : Droit à congé annuel : 16 jours ouvrables.

a) - Convertir en heures les jours de congé annuel (16 x 10,66 heures prévues = 170,6 heures).

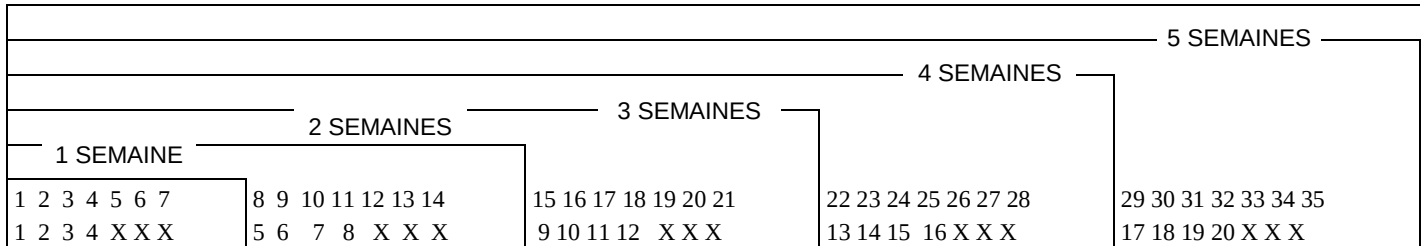
b) - Convertir en heures les jours de congé déjà pris (4 x 10,66 = 42,6 heures).

c) - Soustraire le résultat de b) du résultat de a) ci-dessus (170,6 - 42,6 = 128,9 heures à prendre).

d) - Convertir les heures de congé à prendre en jours ouvrables (128,9 ÷ 8 heures prévues à l'horaire 6/3 = 16* jours ouvrables).

***NOTA :** Arrondir à l'unité supérieure à partir de 0,5 et à l'unité inférieure en bas de 0,5.

CONGÉ ANNUEL – SEMAINE DE TRAVAIL RÉDUITE 4/3



EXEMPLES DE CONGÉS FRACTIONNÉS AUTORISÉS

1. 2 sem. (fractionnement 1-1) 1 semaine - 4 j de trav. Dern. période - 4 j de trav. TOTAL - 8 j de trav.	6. 4 sem. (fractionnement 1-2-1) 1 semaine - 4 j de trav. 2 semaines - 8 j de trav. Dern. période - 4 j de trav. TOTAL - 16 j de trav.	11. 4 sem. (fractionnement 1-1-1-1) 1 semaine - 4 j de trav. 1 semaine - 4 j de trav. 1 semaine - 4 j de trav. Dern. période - 4 j de trav. TOTAL - 16 j de trav.	16. 5 sem. (fractionnement 3-1-1) 3 semaines - 12 j de trav. 1 semaine - 4 j de trav. Dern. période - 4 j de trav. TOTAL - 20 j de trav.
2. 3 sem. (fractionnement 2-1) 2 semaines - 8 j de trav. Dern. période - 4 j de trav. TOTAL - 12 j de trav.	7. 4 sem. (fractionnement 2-1-1) 2 semaines - 8 j de trav. 1 semaine - 4 j de trav. Dern. période - 4 j de trav. TOTAL - 16 j de trav.	12. 5 sem. (fractionnement 1-2-2) 1 semaine - 4 j de trav. 2 semaines - 8 j de trav. Dern. période - 8 j de trav. TOTAL - 20 j de trav.	17. 5 sem. (fractionnement 2-3) 2 semaines - 8 j de trav. Dern. période - 12 j de trav. TOTAL - 20 j de trav.
3. 3 sem. (fractionnement 1-2) 1 semaine - 4 j de trav. Dern. période - 8 j de trav. TOTAL - 12 j de trav.	8. 4 sem. (fractionnement 2-2) 2 semaines - 8 j de trav. Dern. période - 8 j de trav. TOTAL - 16 j de trav.	13. 5 sem. (fractionnement 2-1-2) 2 semaines - 8 j de trav. 1 semaine - 4 j de trav. Dern. période - 8 j de trav. TOTAL - 20 j de trav.	18. 5 sem. (fractionnement 3-2) 3 semaines - 12 j de trav. Dern. période - 8 j de trav. TOTAL - 20 j de trav.
4. 3 sem. (fractionnement 1-1-1) 1 semaine - 4 j de trav. 1 semaine - 4 j de trav. Dern. période - 4 j de trav. TOTAL - 12 j de trav.	9. 4 sem. (fractionnement 1-3) 1 semaine - 4 j de trav. Dern. période - 12 j de trav. TOTAL - 16 j de trav.	14. 5 sem. (fractionnement 2-2-1) 2 semaines - 8 j de trav. 2 semaines - 8 j de trav. Dern. période - 4 j de trav. TOTAL - 20 j de trav.	19. 5 sem. (fractionnement 1-4) 1 semaine - 4 j de trav. Dern. période - 16 j de trav. TOTAL - 20 j de trav.
5. 4 sem. (fractionnement (1-1-2) 1 semaine - 4 j de trav. 1 semaine - 4 j de trav. Dern. période - 8 j de trav. TOTAL - 16 j de trav.	10. 4 sem. (fractionnement 3-1) 3 semaines - 12 j de trav. Dern. période - 4 j de trav. TOTAL - 16 j de trav.	15. 5 sem. (fractionnement 1-1-3) 1 semaine - 4 j de trav. 1 semaine - 4 j de trav. Dern. période - 12 j de trav. TOTAL - 20 j de trav.	20. 5 sem. (fractionnement 4-1) 4 semaines - 16 j de trav. Dern. période - 4 j de trav. TOTAL - 20 j de trav.

CONGÉ ANNUEL – SEMAINE DE TRAVAIL RÉDUITE 4/3

21. 5 semaines (fractionnement 2-1-1-1)

2 semaines – 8 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
Dernière période – 4 jours de travail
TOTAL – 20 jours de travail

22. 5 semaines (fractionnement 1-2-1-1)

1 semaine – 4 jours de travail
2 semaines – 8 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
Dernière période – 4 jours de travail
TOTAL – 20 jours de travail

23. 5 semaines (fractionnement 1-1-2-1)

1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
2 semaines – 8 jours de travail
Dernière période – 4 jours de travail
TOTAL – 20 jours de travail

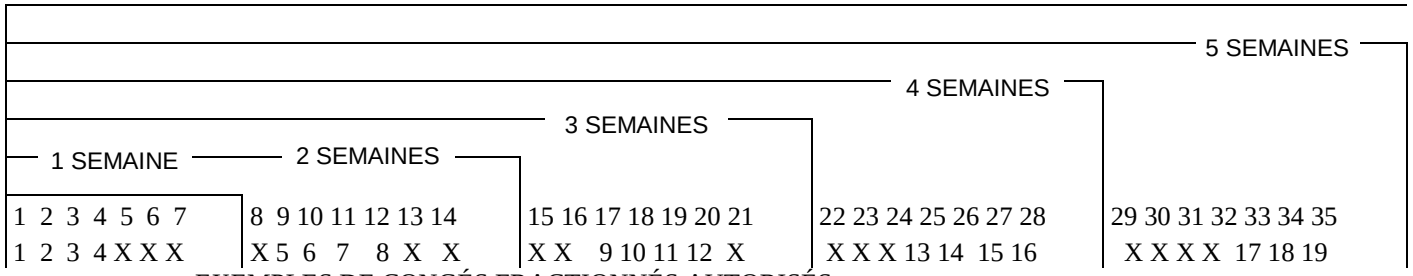
24. 5 semaines (fractionnement 1-1-1-2)

1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
Dernière période – 8 jours de travail
TOTAL – 20 jours de travail

25. 5 semaines (fractionnement 1-1-1-1-1)

1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
Dernière période – 4 jours de travail
TOTAL – 20 jours de travail

CONGÉ ANNUEL – SEMAINE DE TRAVAIL RÉDUITE 4/4



EXEMPLES DE CONGÉS FRACTIONNÉS AUTORISÉS

1. 2 sem. (fractionnement 1-1)

1 semaine	- 4 j de trav.
Dern. période	- 4 j de trav.
TOTAL	- 8 j de trav.

2. 3 sem. (fractionnement 2-1)

2 semaines	- 8 j de trav.
Dern. période	- 4 j de trav.
TOTAL	- 12 j de trav.

3. 3 sem. (fractionnement 1-2)

1 semaine	- 4 j de trav.
Dern. période	- 8 j de trav.
TOTAL	- 12 j de trav.

4. 3 sem. (fractionnement 1-1-1)

1 semaine	- 4 j de trav.
1 semaine	- 4 j de trav.
Dern. période	- 4 j de trav.
TOTAL	- 12 j de trav.

5. 4 sem. (fractionnement [1-1-2]

1 semaine	- 4 j de trav.
1 semaine	- 4 j de trav.
Dern. période	- 8 j de trav.
TOTAL	- 16 j de trav.

6. 4 sem. (fractionnement 1-2-1)

1 semaine	- 4 j de trav.
2 semaines	- 8 j de trav.
Dern. période	- 4 j de trav.
TOTAL	- 16 j de trav.

7. 4 sem. (fractionnement 2-1-1)

2 semaines	- 8 j de trav.
1 semaine	- 4 j de trav.
Dern. période	- 4 j de trav.
TOTAL	- 16 j de trav.

8. 4 sem. (fractionnement 2-2)

2 semaines	- 8 j de trav.
Dern. période	- 8 j de trav.
TOTAL	- 16 j de trav.

9. 4 sem. (fractionnement 1-3)

1 semaine	- 4 j de trav.
Dern. période	- 12 j de trav.
TOTAL	- 16 j de trav.

10. 4 sem. [fractionnement 3-1]

3 semaines	- 12 j de trav.
Dern. période	- 4 j de trav.
TOTAL	- 16 j de trav.

11. 4 sem. (fractionnement 1-1-1-1)

1 semaine	- 4 j de trav.
1 semaine	- 4 j de trav.
1 semaine	- 4 j de trav.
Dern. période	- 4 j de trav.
TOTAL	- 16 j de trav.

12. 5 sem. (fractionnement 1-2-2)

1 semaine	- 4 j de trav.2 semaines - 8 j de trav.
2 semaines	- 8 j de trav.
Dern. période	- 7 j de trav.
TOTAL	- 19 j de trav.

13. 5 sem. (fractionnement 2-1-2)

2 semaines	- 8 j de trav.3 semaines - 12 j de trav.
1 semaine	- 4 j de trav.
Dern. période	- 7 j de trav.
TOTAL	- 19 j de trav.

14. 5 sem. (fractionnement 2-2-1)

2 semaines	- 8 j de trav.
2 semaines	- 8 j de trav.
Dern. période	- 3 j de trav.
TOTAL	- 19 j de trav.

15. 5 sem. [fractionnement 1-1-3]

1 semaine	- 4 j de trav.4 semaines - 16 j de trav.
1 semaine	- 4 j de trav.
Dern. période	- 11 j de trav.
TOTAL	- 19 j de trav.

16. 5 sem. (fractionnement 3-1-1)

3 semaines	- 12 j de trav.
1 semaine	- 4 j de trav.
Dern. période	- 3 j de trav.
TOTAL	- 19 j de trav.

17. 5 sem. (fractionnement 2-3)

Dern. période	- 11 j de trav.
TOTAL	- 19 j de trav.

18. 5 sem. (fractionnement 3-2)

Dern. période	- 7 j de trav.
TOTAL	- 19 j de trav.

19. 5 sem. (fractionnement 1-4)

1 semaine	- 4 j de trav.
Dern. période	- 15 j de trav.
TOTAL	- 19 j de trav.

20. 5 sem. [fractionnement 4-1]

Dern. période	- 3 j de trav.
TOTAL	- 19 j de trav.

Version définitive : 13 mars 2017

CONGÉ ANNUEL – SEMAINE DE TRAVAIL RÉDUITE 4/4

21. 5 semaines [fractionnement 2-1-1-1]

2 semaines – 8 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
Dernière période – 3 jours de travail
TOTAL – 19 jours de travail

22. 5 semaines [fractionnement 1-2-1-1]

1 semaine – 4 jours de travail
2 semaines – 8 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
Dernière période – 3 jours de travail
TOTAL – 19 jours de travail

23. 5 semaines [fractionnement 1-1-2-1]

1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
2 semaines – 8 jours de travail
Dernière période – 3 jours de travail
TOTAL – 19 jours de travail

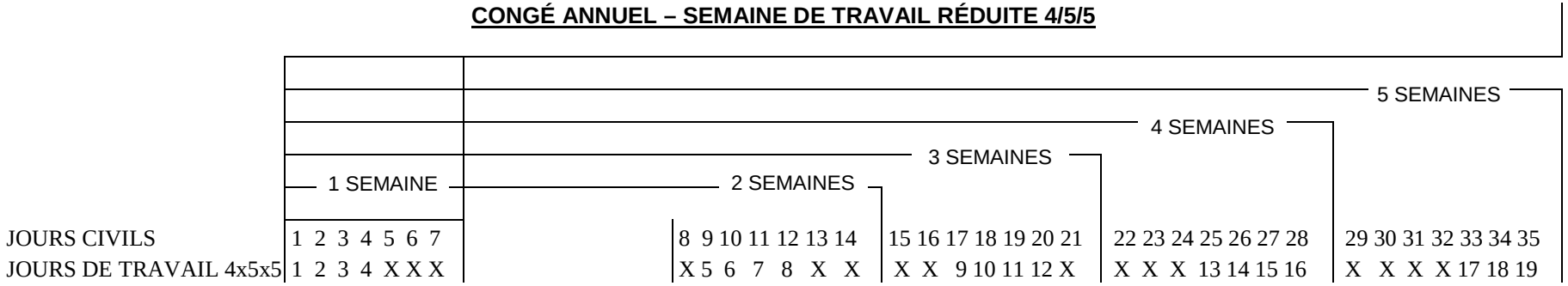
24. 5 semaines [fractionnement 1-1-1-2]

1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 3 jours de travail
Dernière période – 8 jours de travail
TOTAL – 19 jours de travail

25. 5 semaines [fractionnement 1-1-1-1-1]

1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
Dernière période – 3 jours de travail
TOTAL – 19 jours de travail

CONGÉ ANNUEL – SEMAINE DE TRAVAIL RÉDUITE 4/5/5



EXEMPLES CONGÉS FRACTIONNÉS AUTORISÉS

1. 2 sem. (fractionnement 1-1)	7. 4 sem. (fractionnement 2-1-1)	13. 5 sem. (fractionnement 2-1-2)	19. 5 sem. (fractionnement 1-4)
4x4x5 et 4x5x5 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 4 j de trav. TOTAL – 8 j de trav. **5x5x4** 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 3 j de trav. TOTAL – 8 j de trav.	**4x4x5** 2 semaines – 8 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 3 j de trav. TOTAL – 16 j de trav. **4x5x5** 2 semaines – 9 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 2 j de trav. TOTAL – 16 j de trav. **5x5x4** 2 semaines – 10 j de trav. 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 2 j de trav. TOTAL – 16 j de trav.	**4x4x5** 2 semaines – 8 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 6 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. **4x5x5** 2 semaines – 9 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 5 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. **5x5x4** 2 semaines – 10 j de trav. 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 5 j de trav. TOTAL – 19 j de trav.	**4x4x5 ou 4x5x5** 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 15 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. **5x5x4** 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 14 j de trav. TOTAL – 19 j de trav.
2. 3 sem. (fractionnement 2-1)	8. 4 sem. (fractionnement 2-2)	14. 5 sem. (fractionnement 2-2-1)	20. 5 sem. (fractionnement 4-1)
4x4x5 2 semaines – 8 j de trav. Dern. période – 4 j de trav. TOTAL – 12 j de trav. **4x5x5** 2 semaines – 9 j de trav. Dern. période – 3 j de trav. TOTAL – 12 j de trav. **5x5x4** 2 semaines – 10 j de trav. Dern. période – 2 j de trav. TOTAL – 12 j de trav.	**4x4x5** 2 semaines – 8 j de trav. Dern. période – 8 j de trav. TOTAL – 16 j de trav. **4x5x5** 2 semaines – 9 j de trav. Dern. période – 7 j de trav. TOTAL – 16 j de trav. **5x5x4** 2 semaines – 10 j de trav. Dern. période – 6 j de trav. TOTAL – 16 j de trav. 2 semaines – 9 j de trav. 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 1 j de trav. TOTAL – 19 j de trav.	**4x4x5** 2 sem – 8 j de trav. **OU** – 8 j de trav. 2 sem – 9 j de trav. – 10 de trav. Dern. période – 2 j de trav. – 1 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. – 19 j de trav. **4x5x5** 2 sem – 9 j de trav. **OU** – 9 j de trav. 2 sem – 9 j de trav. – 10 de trav. Dern. période – 1 j de trav. – 0 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. – 19 j de trav. **5x5x4** 2 sem – 10 j de trav. **OU** – 10 de trav. 2 sem – 9 j de trav. – 8 de trav. Dern. période – 0 j de trav. – 1 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. – 19 j de trav.	**4x4x5 ou 4x5x5 ou 5x5x4** 4 semaines – 18 j de trav. Dern. période – 1 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. **5x5x4** 4 semaines – 19 j de trav. Dern. période – 0 j de trav. TOTAL – 19 j de trav.

Version définitive : 13 mars 2017

CONGÉ ANNUEL – SEMAINE DE TRAVAIL RÉDUITE 4/5/5

3. 3 sem. (fractionnement 1-2)	9. 4 sem. (fractionnement 1-3)	15. 5 sem. (fractionnement 1-1-3)	21. 5 sem. (fractionnement 2-1-1-1)
4x4x5 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 8 j de trav. TOTAL – 12 j de trav. **4x5x5** 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 8 j de trav. TOTAL – 12 j de trav. **5x5x4** **1** semaine – 5 j de trav. Dern. période – 7 j de trav. TOTAL – 12 j de trav.	**4x4x5** 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 12 j de trav. TOTAL – 16 j de trav. **4x5x5** 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 12 j de trav. TOTAL – 16 j de trav. **5x5x4** 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 11 j de trav. TOTAL – 16 j de trav.	**4x4x5** 1 semaine – 4 j de trav. 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 11 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. **4x5x5** 1 semaine – 4 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 10 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. **5x5x4** 1 semaine – 5 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 9 j de trav. TOTAL – 19 j de trav.	**4x4x5** 2 semaines – 8 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 2 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. **4x5x5** 2 semaines – 9 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 1 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. **5x5x4** 2 semaines – 10 j de trav. 1 semaine – 4 j de trav. 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 1 j de trav. TOTAL – 19 j de trav.

4. 3 sem. (fractionnement 1-1-1)	10. 4 sem. (fractionnement 3-1)	16. 5 sem. (fractionnement 3-1-1)	22. 5 sem. (fractionnement 1-2-1-1)
4x4x5 1 semaine – 4 j de trav. 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 4 j de trav. TOTAL – 12 j de trav. **4x5x5** 1 semaine – 4 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 3 j de trav. TOTAL – 12 j de trav. **5x5x4** 1 semaine – 5 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 2 j de trav. TOTAL – 12 j de trav.	**4x4x5** 3 semaines – 13 j de trav. Dern. période – 3 j de trav. TOTAL – 16 j de trav. **4x5x5** 3 semaines – 14 j de trav. Dern. période – 2 j de trav. TOTAL – 16 j de trav. **5x5x4** 3 semaines – 14 j de trav. Dern. période – 2 j de trav. TOTAL – 16 j de trav.	**4x4x5** 3 semaines – 13 j de trav. 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 2 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. **4x4x5** 3 semaines – 13 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 1 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. **4x5x5 ou 5x5x4** 3 semaines – 14 j de trav. 1 semaine – 4 j de trav. Dern. période – 1 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. **4x5x5 ou 5x5x4** 3 semaines – 14 j de trav. 1 semaine – 5 j de trav. Dern. période – 0 j de trav. TOTAL – 19 j de trav.	**4x4x5** 1 sem – 4 j de trav. **OU** – 4 j de trav. 2 sem – 9 j de trav. – 9 de trav. 1 sem – 4 j de trav. **OU** – 5 j de trav. Dern. période – 2 j de trav. – 1 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. – 19 j de trav. **4x5x5** 1 sem – 4 j de trav. **OU** – 4 j de trav. 2 sem – 10 j de trav. – 10 de trav. 1 sem – 4 j de trav. – 5 j de trav. Dern. période – 1 j de trav. – 0 j de trav. TOTAL – 19 j de trav. – 19 j de trav. **5x5x4** 1 sem – 5 j de trav. **OU** – 5 j de trav. 2 sem – 9 j de trav. – 9 de trav. 1 sem – 5 j de trav. – 4 j de trav. Dern. période – 0 j de trav. – 1 j de trav. TOTAL – 19 j de trav.

CONGÉ ANNUEL – SEMAINE DE TRAVAIL RÉDUITE 4/5/5

5. 4 sem. (fractionnement 1-1-2)

4x4x5
1 semaine – 4 j de trav.
1 semaine – 4 j de trav.
Dern. période – 8 j de trav.
TOTAL – 16 j de trav.
4x5x5
1 semaine – 4 j de trav.
1 semaine – 5 j de trav.
Dern. période – 7 j de trav.
TOTAL – 16 j de trav.
5x5x4
1 semaine – 5 j de trav.
1 semaine – 5 j de trav.
Dern. période – 6 j de trav.
TOTAL – 16 j de trav.

11. 4 sem. (fractionnement 1-1-1-1)

4x4x5
1 semaine – 4 j de trav.
1 semaine – 4 j de trav.
1 semaine – 5 j de trav.
Dern. période – 3 j de trav.
TOTAL – 16 j de trav.
4x5x5
1 semaine – 4 j de trav.
1 semaine – 5 j de trav.
1 semaine – 5 j de trav.
Dern. période – 2 j de trav.
TOTAL – 16 j de trav.
5x5x4
1 semaine – 5 j de trav.
1 semaine – 5 j de trav.
1 semaine – 4 j de trav.
Dern. période – 2 j de trav.
TOTAL – 16 j de trav.

17. 5 sem. (fractionnement 2-3)

4x4x5
2 semaines – 8 j de trav.
Dern. période – 11 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.
4x5x5
2 semaines – 9 j de trav.
Dern. période – 10 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.
5x5x4
2 semaines – 10 j de trav.
Dern. période – 9 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.

23. 5 sem. (fractionnement 1-1-2-1)

4x4x5
1 sem – 4 j de trav. **OU** – 4 j de trav.
1 sem – 4 j de trav. – 4 j de trav.
2 sem – 10 j de trav. – 9 de trav.
Dern. période – 1 j de trav. – 2 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav. – 19 j de trav.
OU
4x4x5
1 semaine – 4 j de trav.
1 semaine – 4 j de trav.
2 semaines – 8 j de trav.
Dern. période – 3 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.
4x5x5
1 sem – 4 j de trav. **OU** – 4 j de trav.
1 sem – 5 j de trav. – 5 j de trav.
2 sem – 8 j de trav. – 9 de trav.
Dern. période – 2 j de trav. – 1 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav. – 19 j de trav.
OU
4x5x5
1 semaine – 4 j de trav.
1 semaine – 5 j de trav.
2 semaines – 10 j de trav.
Dern. période – 0 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.
5x5x4
1 sem – 5 j de trav. **OU** – 5 j de trav.
1 sem – 5 j de trav. – 5 j de trav.
2 sem – 9 j de trav. – 8 de trav.
Dern. période – 0 j de trav. – 1 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav. – 19 j de trav.

6. 4 sem. (fractionnement 1-2-1)

4x4x5
1 semaine – 4 j de trav.
2 semaines – 9 j de trav.
Dern. période – 3 j de trav.
TOTAL – 16 j de trav.
4x5x5
1 semaine – 4 j de trav.
2 semaines – 10 j de trav.
Dern. période – 2 j de trav.
TOTAL – 16 j de trav.
5x5x4
1 semaine – 5 j de trav.
2 semaines – 9 j de trav.
Dern. période – 2 j de trav.
TOTAL – 16 j de trav.

12. 5 sem. (fractionnement 1-2-2)

4x4x5
1 semaine – 4 j de trav.
2 semaines – 9 j de trav.
Dern. période – 6 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.
4x5x5
1 semaine – 4 j de trav.
2 semaines – 10 j de trav.
Dern. période – 5 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.
5x5x4
1 semaine – 5 j de trav.
2 semaines – 9 j de trav.
Dern. période – 5 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.

18. 5 sem. (fractionnement 3-2)

4x4x5
3 semaines – 13 j de trav.
Dern. période – 6 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.
4x5x5 ou 5x5x4
3 semaines – 14 j de trav.
Dern. période – 5 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.

24. 5 sem. (fractionnement 1-1-1-2)

4x4x5
1 semaine – 4 j de trav.
1 semaine – 4 j de trav.
1 semaine – 5 j de trav.
Dern. période – 6 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.
4x5x5
1 semaine – 4 j de trav.
1 semaine – 5 j de trav.
1 semaine – 5 j de trav.
Dern. période – 5 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.
5x5x4
1 semaine – 5 j de trav.
1 semaine – 5 j de trav.
1 semaine – 4 j de trav.
Dern. période – 5 j de trav.
TOTAL – 19 j de trav.

AVENANT N^{O} 5 – HORAIRE 6/3

L'horaire 6/3, en vertu duquel des jours de repos supplémentaires sont accordés en remplacement de jours fériés, peut être instauré conformément à l'alinéa 10.01.02 là où le travail hebdomadaire s'étale sur sept jours, à la demande du Syndicat. Là où un horaire de six jours de travail et de trois jours de repos ne permet pas la dotation nécessaire, des horaires équivalents [4/2, 5/3, 5/2, etc.] sont acceptables au Syndicat.

L'horaire 6/3 sera instauré sur demande dès que du personnel supplémentaire aura été embauché et formé.

Une fois instauré, l'horaire 6/3 doit rester en vigueur au moins un an pour éviter le mouvement des effectifs et les frais élevés de recrutement et de formation du personnel, et pour fournir des conditions de travail stables pendant une période raisonnable. À la direction de l'Exploitation aéroports et fret, ces changements ne peuvent être effectués que lors de l'introduction d'un nouvel horaire d'exploitation.

1. Sélection d'un groupe d'employés

L'instauration d'un horaire 6/3 n'est pas conditionnelle à son applicabilité à tous les employés d'un lieu de travail. Aux fins d'une utilisation efficace de la main-d'œuvre, il est essentiel que la sélection des groupes d'employés en vue de l'instauration des horaires de travail demeure la responsabilité de la Société. À cette fin, il incombe aux deux parties d'examiner conjointement tous les aspects de la situation afin de déterminer le meilleur horaire possible compte tenu de la distribution du personnel et du volume de travail. Même si l'horaire 6/3 est appliqué à la majorité des employés d'un lieu de travail, certains employés peuvent avoir à observer l'horaire régulier 5/2 afin notamment de se spécialiser dans une fonction particulière, d'assurer la dotation supplémentaire d'un poste, ou de parer aux exigences d'un volume inégal de travail hebdomadaire.

2. Passage d'un horaire à un autre [5/2 – 6/3]

a) Affectation de courte durée

Quand un jour férié tombe pendant l'affectation de courte durée (moins de trente [30] jours) d'un employé ayant un horaire régulier 5/2 ou l'équivalent à un poste comportant des jours fériés intégrés (horaire 6/3, p. ex.), l'employé relevant de l’alinéa 10.01.01A) se voit créditer sept et demie (7.5) et l’employé relevant de l’alinéa 10.01.01B) se voit créditer huit (8) heures de rémunération spéciale ou a droit à au moins un (1) jour de repos supplémentaire découlant de l'affectation. Quand un jour férié tombe pendant l'affectation de courte durée (moins de trente [30] jours) d'un employé occupant un poste comportant des jours fériés intégrés (horaire 6/3, p. ex.) à un horaire régulier 5/2 ou l'équivalent, les dispositions de la Convention relatives aux jours fériés ne s'appliquent pas. Toutefois, si tous les employés de son lieu d'affectation ont congé le jour férié en question, l'employé en affectation temporaire y a droit aussi sans que sa feuille de présence ne soit débitée.

b) **Affectation permanente**

Les employés changeant d'horaire définitivement se voient créditer les jours fériés conformément à leur nouvel horaire, à compter de la date du changement d'horaire.

3. **Crédits d'heures supplémentaires – Jours fériés**

Étant donné que les employés affectés à l'horaire 6/3 ont droit à des jours de repos supplémentaires en remplacement des jours fériés énumérés au paragraphe 12.01, tout employé à qui l'on demande d'effectuer des heures supplémentaires en sus des heures prévues à son poste durant un jour férié est crédité d'une fois et demie le temps.

4. **Droit à congé annuel – Horaire 6/3**

Le droit à congé annuel des employés affectés à l'horaire 6/3 et dont le congé débute après un jour de repos sera conforme au tableau suivant.

CONGÉ ANNUEL APRÈS JOURS DE REPOS – HORAIRE 6/3

	1 SEMAINE	2 SEMAINES	3 SEMAINES	4 SEMAINES	5 SEMAINES
JOURS CIVILS	1 2 3 4 5 6 7	8 9 10 11 12 13 14	15 16 17 18 19 20 21	22 23 24 25 26 27 28	29 30 31 32 33 34 35
6 X 3 JOURS DE TRAVAIL	1 2 3 4 5 6 X	X X 7 8 9 10 11	12 X X X 13 14 15	16 17 18 X X X 19	20 21 22 23 24 X X

EXEMPLES DE CONGÉS FRACTIONNÉS AUTORISÉS

1. 2 semaines (fractionnement 1-1)	5. 4 semaines (fractionnement 1-1-2)	9. 4 semaines (fractionnement 1-3)	13. 5 semaines (fractionnement 2-1-2) 5 semaines (fractionnement 3-1-1)
1 semaine – 6 jours de travail Dernière période – 5 jours de travail TOTAL – 11 jours de travail	1 semaine – 6 jours de travail 1 semaine – 6 jours de travail Dernière période – 7 jours de travail TOTAL – 19 jours de travail	1 semaine – 6 jours de travail Dernière période – 13 jours de travail TOTAL – 19 jours de travail	2 semaines – 12 jours de travail 1 semaine – 6 jours de travail Dernière période – 6 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail
2. 3 semaines (fractionnement 2-1)	6. 4 semaines (fractionnement 1-2-1)	10. 4 semaines (fractionnement 3-1)	14. 5 semaines (fractionnement 2-2-1)
2 semaines – 12 jours de travail Dernière période – 3 jours de travail TOTAL – 15 jours de travail	1 semaine – 6 jours de travail 2 semaines – 12 jours de travail Dernière période – 1 jour de travail TOTAL – 19 jours de travail	3 semaines – 15 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 19 jours de travail	2 semaines – 12 jours de travail 2 semaines – 11 jours de travail Dernière période – 1 jour de travail TOTAL – 24 jours de travail
3. 3 semaines (fractionnement 1-2)	7. 4 semaines (fractionnement 2-1-1)	11. 4 semaines (fractionnement 1-1-1-1)	15. 5 semaines (fractionnement 1-1-3)
1 semaine – 6 jours de travail Dernière période – 9 jours de travail TOTAL – 15 jours de travail	2 semaines – 12 jours de travail 1 semaine – 6 jours de travail Dernière période – 1 jour de travail TOTAL – 19 jours de travail	1 semaine – 6 jours de travail 1 semaine – 6 jours de travail 1 semaine – 6 jours de travail Dernière période – 1 jour de travail TOTAL – 19 jours de travail	1 semaine – 6 jours de travail 1 semaine – 6 jours de travail Dernière période – 12 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail
4. 3 semaines (fractionnement 1-1-1)	8. 4 semaines (fractionnement 2-2)	12. 5 semaines (fractionnement 1-3-1) 5 semaines (fractionnement 1-2-2)	16. 5 semaines (fractionnement 2-3) 5 semaines (fractionnement 3-2)
1 semaine – 6 jours de travail 1 semaine – 6 jours de travail Dernière période – 3 jours de travail TOTAL – 15 jours de travail	2 semaines – 12 jours de travail Dernière période – 7 jours de travail TOTAL – 19 jours de travail	1 semaine – 6 jours de travail 2 semaines – 12 jours de travail Dernière période – 6 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	2 semaines – 12 jours de travail Dernière période – 12 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail

NOTA : La sixième semaine de congé annuel est offerte uniquement dans le cadre du Programme d'achat de congés (PAC).

CONGÉ ANNUEL APRÈS JOURS DE REPOS – HORAIRE 6/3

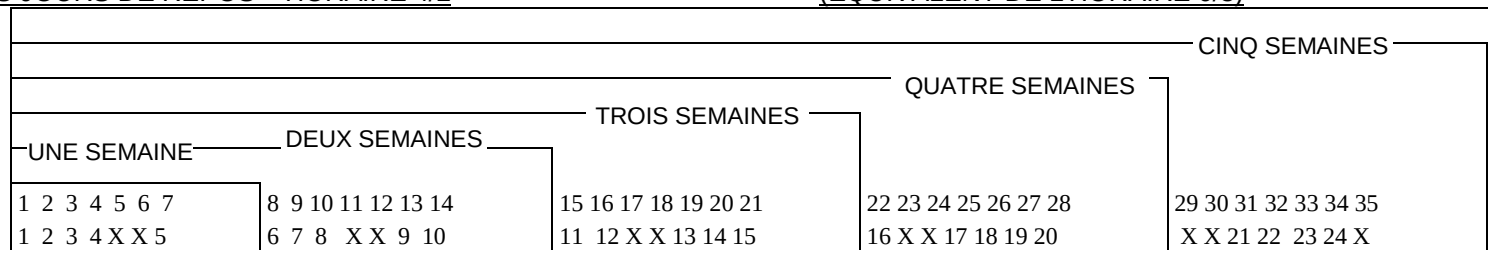
17. 5 semaines (fractionnement 1-4)

1 semaine – 6 jours de travail
Dernière période – 18 jours de travail
TOTAL – 24 jours de travail

18. 5 semaines (fractionnement 4-1)

4 semaines – 18 jours de travail
Dernière période – 6 jours de travail
TOTAL – 24 jours de travail

CONGÉ ANNUEL APRÈS JOURS DE REPOS – HORAIRE 4/2 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)



EXEMPLES DE CONGÉS FRACTIONNÉS AUTORISÉS

1. 2 semaines (fractionnement 1-1)	6. 3 semaines (fractionnement 1-1-1)	11. 4 semaines (fractionnement 2-2)	16. 4 semaines (fractionnement 1-1-2-1)
1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 6 jours de travail TOTAL – 10 jours de travail	1 semaine – 8 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 3 jours de travail TOTAL – 15 jours de travail	2 semaines – 12 jours de travail Dernière période – 8 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail
2. 3 semaines (fractionnement 2-1)	*7.* 4 semaines (fractionnement 1-1-2)	12. 4 semaines (fractionnement 1-3)	17. 4 semaines (fractionnement 1-1-1-2)
2 semaines – 11 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 15 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 12 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 16 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 8 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail
3. 3 semaines (fractionnement 1-2)	8. 4 semaines (fractionnement 1-2-1)	13. 4 semaines (fractionnement 3-1)	18. 4 semaines (fractionnement 1-1-1-1-1)
1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 11 jours de travail TOTAL – 15 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 2 semaines – 12 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail	3 semaines – 16 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail
4. 3 semaines (fractionnement 1-1-1)	9. 4 semaines (fractionnement 2-1-1)	14. 4 semaines (fractionnement 2-1-1-1)	19. 5 semaines (fractionnement 1-2-2)
1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 7 jours de travail TOTAL – 15 jours de travail	2 semaines – 12 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail	2 semaines – 8 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 2 semaines – 12 jours de travail Dernière période – 8 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail
5. 3 semaines (fractionnement 1-1-1)	10. 4 semaines (fractionnement 2-1-1)	15. 4 semaines (fractionnement 1-2-1-1)	20. 5 semaines (fractionnement 1-3-1)
1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 8 jours de travail Dernière période – 3 jours de travail TOTAL – 15 jours de travail	2 semaines – 8 jours de travail 1 semaine – 8 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 20 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 3 semaines – 16 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail

CONGÉ ANNUEL APRÈS JOURS DE REPOS – HORAIRE 4/2 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)

21. 5 semaines (fractionnement 2-1-2)	26. 5 semaines (fractionnement 2-3)	31. 5 semaines (fractionnement 2-1-2-1)	36. 5 semaines (fractionnement 2-1-1-1-1)
2 semaines – 12 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 8 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	2 semaines – 8 jours de travail Dernière période – 16 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	2 semaines – 8 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	2 semaines – 8 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail
22. 5 semaines (fractionnement 3-1-1)	27. 5 semaines (fractionnement 3-2)	32. 5 semaines (fractionnement 2-1-1-2)	37. 5 semaines (fractionnement 1-2-1-1-1)
3 semaines – 16 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	3 semaines – 16 jours de travail Dernière période – 8 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	2 semaines – 8 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 8 jours de travail TOTAL – 24 heures	1 semaine – 4 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail
23. 5 semaines (fractionnement 2-2-1)	28. 5 semaines (fractionnement 1-4)	33. 5 semaines (fractionnement 1-2-1-2)	38. 5 semaines (fractionnement 1-1-2-1-1)
2 semaines – 12 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 20 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 8 jours de travail TOTAL – 24 heures	1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail
24. 5 semaines (fractionnement 2-2-1)	29. 5 semaines (fractionnement 4-1)	34. 5 semaines (fractionnement 1-2-2-1)	39. 5 semaines (fractionnement 1-1-1-2-1)
2 semaines – 8 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail Dernière période – 8 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	4 semaines – 20 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail

25. 5 semaines (fractionnement 1-1-3)	30. 5 semaines (fractionnement 2-2-1-1)	35. 5 semaines (fractionnement 1-1-2-2)	40. 5 semaines (fractionnement 1-1-1-1-2)
1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 16 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	2 semaines – 8 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 4 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 2 semaines – 8 jours de travail Dernière période – 8 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail	1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail 1 semaine – 4 jours de travail Dernière période – 8 jours de travail TOTAL – 24 jours de travail

CONGÉ ANNUEL APRÈS JOURS DE REPOS – HORAIRE 4/2 (ÉQUIVALENT DE L'HORAIRE 6/3)

41. 5 semaines (fractionnement 1-1-1-1-1-1)

1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
1 semaine – 4 jours de travail
Dernière période – 4 jours de travail
TOTAL – 24 jours de travail

AVENANT N^{O}6 – ATTÉNUATION DE L'EFFET DES RÉDUCTIONS D'EFFECTIFS

Durant les négociations de 1999 en vue du renouvellement de la Convention, il a été convenu que s'il s'avérait nécessaire de procéder à une réduction des effectifs pendant la durée d'application de la nouvelle Convention, la Société accepterait d'offrir les Programme de congé autogéré (p. ex. 80/20, 90/10 ou toute autre formule satisfaisante) et Programme de congé sans solde qui étaient disponibles lors des réductions précédentes, afin d'atténuer l'effet des licenciements temporaires.

En outre, toujours dans le but d'atténuer l'effet des licenciements temporaires, la Société accepte de rencontrer le Syndicat afin de discuter des options relatives à la cessation d'emploi volontaire et de toute autre formule agréant aux deux parties.

AVENANT N^{O}7 – DURÉE DU TRAVAIL INSTRUCTEURS – FRET ET AÉROPORTS

Les parties reconnaissent que l'environnement et les exigences commerciales des instructeurs – Fret et Aéroports sont uniques, y compris les travaux externes et la nécessité des voyages d'affaires.

La semaine de travail normale pour les classes d'instructeur – Fret et Aéroports s'étend sur quarante (40) heures, la journée de travail normale étant de huit (8) heures consécutives. Les heures travaillées à la suite d'activités de formation, y compris les déplacements, en plus de la journée normale de travail, seront créditées comme heures supplémentaires, sous réserve des dispositions de ce protocole d'accord. Il n'y aura pas de crédits d'heures supplémentaires, à moins d'une autorisation préalable par la Société pour des interventions en dehors du bureau ou de la classe.

Pour le calcul des heures supplémentaires, la journée de travail est de huit heures (8). Les jours de repos, les jours fériés et les autres congés officiels sont calculés de façon similaire. Le congé annuel est assimilé au temps de travail.

Toutes les heures supplémentaires liées aux voyages d'affaires seront créditées dans une réserve spéciale d'heures, comme suit :

1. La réserve d'heures ne peut compter plus de cent vingt (120) heures et moins de quarante (-40) heures.
2. Les parties conviennent que tous les crédits d'heures supplémentaires seront utilisés comme des congés. Par conséquent, tout devra être fait pour éviter le paiement des heures supplémentaires.
3. L'utilisation de la réserve spéciale d'heures doit faire l'objet d'une entente mutuelle entre la Société et l'employé, sous réserve des besoins de la Société.
4. Tous les crédits d'heures dépassant les cent vingt (120) heures seront payés, en vertu de l'alinéa 10.02.03.

Instructeurs – Fret et Aéroports

NOTA : Les employés appartenant aux classes d'instructeur – Fret et Aéroports seront affectés au secteur où un poste est vacant, conformément à l'avis de poste vacant. En cas de réduction des effectifs, les dispositions de l'alinéa 16.14.01 s'appliquent.

AVENANT N^{O} 8 – DEMANDES DE POSTES PRÉFÉRENTIELS POUR LES PRÉPOSÉS D'ESCALE À TEMPS PARTIEL ET POUR LES PRÉPOSÉS À L'ENTRETIEN ET AU NETTOYAGE CABINE À TEMPS PARTIEL

La Société et le Syndicat s'entendent pour mettre à l'essai l'utilisation d'un système informatisé de demande de poste complètement automatisé. Le système pourra produire automatiquement des horaires de travail selon l'ancienneté, les absences planifiées, la formation et les demandes de postes. Aux escales où la Société choisit de mettre en place un processus de demande de postes préférentiels, les conditions suivantes s'appliqueront :

1 Le Syndicat et la Société s'entendent sur un système de demandes de postes préférentiels pour les employés à temps partiel de sorte que chaque employé se voit accorder son choix de postes, de jours de repos et d'autres tâches précisées par la Société selon son ancienneté, tel qu'il est indiqué dans ces règles d'affectation.

2 Le travail disponible pour la demande de postes préférentiels comprend, entre autres, le congé annuel, les jours fériés, la réserve d'heures, les besoins de formation, les congés sans solde, les besoins en effectifs supplémentaires et les tranches horaires principales.

3 Les demandes d'horaire de travail et de tâches par ordre d'ancienneté sont affichées aux fins du processus de demande. Les dates de début et de fin des périodes de demande pour chaque lieu de travail sont établies par la Société et communiquées à l'avance au Syndicat et aux employés. Une période d'affichage d'au moins cinq (5) jours est considérée à la fois comme la période d'affichage et la période de demande aux fins du système de demande de poste.

4 Le système de demande de poste sera seulement accessible à partir d'un site Web et d'ordinateurs de la Société situés dans chaque lieu de travail, à la date de début du processus de demande ou avant celle-ci.

5 Si un employé ne soumet pas de demande dans les délais fixés, il se verra attribuer un horaire selon la demande par défaut indiquée dans le système. S'il n'y a pas de demande par défaut, un horaire de travail lui sera attribué automatiquement en fonction de son ancienneté.

6 Les jours où un employé à temps partiel se prévaut de sa réserve d'heures ou est en congé annuel, en formation ou en congé sans solde pendant une partie de la période visée par la demande sont prévus dans l'horaire de l'employé avant qu'il fasse une demande. Ces jours ne sont disponibles pour aucune affectation.

NOTA : Les périodes de congé annuel qui coïncident avec une période de demande ne peuvent pas être modifiées. Les périodes de congé annuel qui deviennent disponibles doivent être demandées avant la prochaine période de demande.

7 Les employés à temps partiel doivent choisir des postes d'au plus trente-deux (32) heures par semaine.

8 Les employés à temps partiel ne doivent pas s'inscrire pour plus de cinq (5) jours dans une période de sept (7) jours.

9 À la fin du processus de demande, les affectations non choisies sont attribuées aux employés en ordre inverse d'ancienneté conformément aux règles d'affectation.

10. Pour chaque demande soumise, le système de demande produit une confirmation personnalisée qu'il envoie à chaque employé et dont il fait le suivi. Toutes les demandes seront attribuées en fonction de l'ancienneté. À la suite de l'attribution d'une demande, l'horaire de travail d'un employé est fourni en version électronique.

AVENANT N^{O} 10 – AVANCEMENT AU NIVEAU TECHNICIEN D'ENTRETIEN D'AÉRONEF 5

1. L'objectif de l'avenant est d'établir les exigences relatives à l'avancement au niveau technicien d'entretien d'aéronef 5.

2. Le niveau de technicien d'entretien d'aéronef 5 permet d'offrir un cheminement de carrière qui reconnaît le professionnalisme et la valeur d'un technicien d'entretien d'aéronef au sein de Maintenance Air Canada.

3. L'avancement initial au niveau technicien d'entretien d'aéronef 5 dépendra de l'issue du processus selon le protocole d'accord n^{o} 4. Le maintien du niveau de technicien d'entretien d'aéronef 5 sera basé sur l'obtention de notes de passage lors de l'évaluation annuelle du rendement de l'employé et de l'évaluation de la préparation technique. Les évaluations seront faites par des chefs d'équipe reconnus.

4. Rendement

    a. L'évaluation du rendement sera consignée sur l'imprimé ACF6355.
    b. La note de passage doit être obtenue.
    c. Les critères examinés sont les suivants :
        i. Assiduité et ponctualité
        ii. Rendement au travail
        iii. Qualité de l'exécution
        iv. Attitude

5. Préparation technique

    a. La liste de contrôle de la préparation technique sera établie au moyen d'un système de gestion de l'apprentissage.
    b. La note de passage est de 85 %.
    c. Les domaines de compétence sur le plan technique correspondent aux éléments ci-dessous. D'autres critères pourraient être définis et ajoutés à la liste par les deux parties.

        i. Procédures de contrôle de la maintenance
        ii. Systèmes de gestion de la sécurité
        iii. Gestion de l'exploitation de biréacteurs à distance de vol prolongée (ETOPS)
        iv. Certification après maintenance
        v. Dossiers de maintenance et dossiers techniques

6. Les techniciens d’entretien d’aéronef qui n'auront pas réussi à satisfaire aux exigences au cours des évaluations initiales pourront faire une nouvelle tentative trois mois après la première. La période d'attente normale entre les évaluations sera de 12 mois. Le Syndicat ne formulera pas de réclamation de quelque manière que ce soit. Les évaluations (initiale et annuelle) pourront faire l'objet d'un appel devant un comité d'appel composé d'un délégué du Syndicat, d'un représentant de la direction et d'un membre indépendant. La décision sera prise selon un vote majoritaire (2/3). Si l'employé ne réussit pas son évaluation et ne fait pas appel, il pourra reprendre le processus trois (3) mois plus tard. Si l'employé fait appel et que la décision est maintenue, il pourra reprendre le processus six (6) mois plus tard. Si la décision est révoquée, l'employé recevra une rémunération rétroactive.

ANNEXE À L'AVENANT N^{O} 10 - AVANCEMENT AU NIVEAU TECHNICIEN D'ENTRETIEN D'AÉRONEF 5

Chefs techniciens d'entretien d'aéronef – Détails et calendrier de la transition

Le nombre de chefs techniciens d'entretien d'aéronef au sein de Maintenance Air Canada sera réduit à trente-cinq (35) dans les soixante (60) jours suivant la ratification de la Convention collective.

Les postes ouverts sont proposés par ordre d'ancienneté aux chefs techniciens d'entretien d'aéronef. Les employés qui n'ont pas obtenu le poste de chef technicien d'entretien d'aéronef font une demande à de nouveaux lieux de travail par ordre d'ancienneté comme techniciens d'entretien d'aéronef et leur salaire est bloqué jusqu'à ce que l'échelle salariale des techniciens d'entretien d'aéronef atteigne ce niveau.

Il est entendu que si la Société choisit de garder plus de trente-cinq (35) chefs techniciens d'entretien d'aéronef, le salaire de ces employés sera maintenu au taux de rémunération associé au poste de chef technicien d'entretien d'aéronef.

Système actuel – nombre

Catégorie 1 – 79 chefs techniciens d'entretien d'aéronef
Catégorie 19 – 5 chefs techniciens d'entretien d'aéronef
Catégorie 38 – 29 chefs techniciens d'entretien d'aéronef

Total des chefs techniciens d'entretien d'aéronef : 113

Système révisé – nombre

Catégorie 01 – 24 chefs techniciens d'entretien d'aéronef
Catégorie 19 – 4 chefs techniciens d'entretien d'aéronef
Catégorie 38 – 7 chefs techniciens d'entretien d'aéronef

Catégorie S. O. – 35 chefs techniciens d'entretien d'aéronef

- Solliciter par ordre d'ancienneté, dans chaque catégorie, les chefs techniciens d'entretien d'aéronef qui souhaitent effectuer les tâches liées à la visite A ou au remplacement des moteurs.
- Faire la demande de nouveaux lieux de travail selon l'ancienneté.
- Lieux de travail où des chefs techniciens d'entretien d'aéronef sont présents : YVR, YYC, YYZ et YUL.

Incidence sur les chefs techniciens d'entretien d'aéronef :

- Tous les chefs techniciens d'entretien d'aéronef restent en poste dans leur lieu de travail. Les chefs techniciens d'entretien d'aéronef – Aire de trafic commencent immédiatement à travailler comme techniciens d'entretien d'aéronef. Aucun mouvement d'employés n'est autorisé pendant cette période.
- Les chefs techniciens d'entretien d'aéronef déplacés choisissent un horaire de travail en tant que techniciens d'entretien d'aéronef (détenant des droits de rappel comme chefs techniciens d'entretien d'aéronef).
- Un total de trente-cinq (35) postes de chefs techniciens d'entretien d'aéronef disponibles seront attribués dans chaque catégorie, de la façon décrite ci-dessus et selon l'ancienneté, aux chefs actuels de chacune des trois (3) catégories.
- Solliciter les employés inscrits sur la liste de rappel existante pour savoir qui préfère rester sur la liste.

Signé le 27 juin 2013 à Montréal (Québec), Canada.

AVENANT N^{O} 11 – INSTRUCTEUR DES PRÉPOSÉS À L'ENTRETIEN ET AU NETTOYAGE CABINE

La Société a proposé au Syndicat d'entamer des discussions sur la création d'un poste d'instructeur pour les classes de chef préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine et de préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine. Il a été convenu de ce qui suit pour l'ajout de cette classe :

1. Pour être admissibles au poste d'instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine, les candidats intéressés doivent réussir l'examen de qualification prévu au protocole d'accord n^{o} 29, qui a été élaboré par la Société et le Syndicat.
2. Ils doivent également réussir l'entrevue structurée supérieure à la classe de base, conformément au protocole d'accord n^{o} 29 de la Convention collective.
3. Les parties conviennent que la sélection des candidats retenus doit se faire en conformité avec l'alinéa 16.11.05.
4. Le poste d'instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine s'adressera aux chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine, aux préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine de même qu'aux préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine à temps partiel qui possèdent les connaissances nécessaires dans ce domaine. Les candidats qualifiés visés par la Convention collective seront pris en compte en second lieu. Dans le cas de ces derniers, la priorité sera d'abord accordée aux employés des Aéroports et du Fret, puis à ceux des Services techniques et du service Logistique et Approvisionnement.
5. Réservé.
6. Trois (3) postes d'instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine seront affichés après la signature du présent avenant. Il y aura un poste à Vancouver, un à Toronto et un à Montréal. Pour occuper le poste à Montréal, le candidat doit posséder le niveau deux (II) de compétence linguistique au moment de la promotion et acquérir le niveau trois (III) dans les douze (12) mois suivant son embauche.
7. Cette classe est considérée comme étant distincte des classes d'instructeur – Fret et Aéroports (niveaux 1 et 2).

8. Ce poste est d'une classe supérieure à la classe de base et il n'est pas assujetti aux dispositions d'évincement de l'avenant « Une catégorie ». Les instructeurs des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine pourront exercer leurs droits d'ancienneté s'ils sont soumis à une réduction des effectifs.

9. Les instructeurs des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine ne donneront pas de formation ayant trait à une classe particulière à d'autres classes comme celles des préposés d'escale et des agents – Service clientèle.

AVENANT N^{O} 12 - HORAIRES DES POSTES

Les parties conviennent que le sous-alinéa 10.01.03.01, les sous-sous-alinéas 10.01.03.01.01, 10.01.03.01.02, 10.01.03.01.03 et 10.01.03.01.04 de même que les notas à l'alinéa 10.01.02 ne s'appliqueront pas pendant la durée du présent avenant et que les dispositions relatives à l'horaire des postes de travail visés par le présent avenant s'appliqueront.

Les dispositions relatives à l'horaire des postes de travail visés par le présent avenant s'appliquent aux employés des Aéroports et du Fret, mais pas aux instructeurs, aux planificateurs – Postes de stationnement, aux coordonnateurs et aux représentants – Réclamations bagages, ni aux employés du Matériel au sol ou de Masse et centrage.

Le présent avenant se renouvellera automatiquement chaque année dans tous les lieux de travail, à moins qu'un avis de retrait écrit soit fourni à un lieu de travail. L'avis écrit doit être fourni au plus tard le 1er novembre pour l'année civile suivante et le retrait entre en vigueur au moment du premier changement d'horaire de travail complet de l'année civile suivante. Si le Syndicat se retire, l'article 10 s'applique au lieu de travail en question et tous les employés dans ce lieu de travail renoncent à trois (3) jours fériés mobiles ainsi qu'à leurs primes de poste pour toute l'année civile.

A. La Société peut avoir recours aux types d'horaire suivants pour concevoir les horaires de travail.

Type d'horaire **(comprend la période de repos équivalente)**		**Durée du poste** **(comprend une pause-repas payée)**	
a)	4 jours de travail / 3 jours de repos	=	9 heures 20 minutes
b)	4 jours de travail / 4 jours de repos	=	10 heures 40 minutes
c)	6 jours de travail / 3 jours de repos	=	8 heures
d)	4 jours de travail / 2 jours de repos	=	8 heures
(comprend les jours fériés payés)		**(comprend une pause-repas payée)**	
a)	4 jours de travail / 3 jours de repos	=	10 heures
b)	4 jours de travail / 4 jours de repos	=	11 heures 25 minutes
c)	6 jours de travail / 3 jours de repos	=	8 heures 30 minutes
d)	4 jours de travail / 2 jours de repos	=	8 heures 30 minutes
e)	5 jours de travail / 2 jours de repos	=	8 heures

B. Les niveaux de compression dans les lieux de travail des Aéroports et du Fret seront établis en fonction des moyennes historiques de 2011 pour les chefs préposés d'escale, les préposés d'escale à temps plein, les agents – Service clientèle à temps plein, les chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine ainsi que les préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine à temps plein. Les tableaux figurant dans l'avenant nº 12 indiquent les niveaux de compression applicables à utiliser.

NOTA 1 : La Société peut élaborer l'horaire de travail en respectant les taux de compression à 2 % près pour l'horaire 4/4 et l'horaire 4/3.

NOTA 2 : Les horaires de travail et les ratios correspondants seront utilisés, à moins que la Société et le Syndicat à l'échelon de la direction générale acceptent d'y apporter des changements.

A. Tous les ans, le comité syndical local fournira à la Société les préférences des employés en matière de types de poste par période de la journée (c.-à-d. matin et après-midi) ainsi qu'en ce qui concerne les horaires de travail de différents postes. La Société tiendra compte de ces préférences dans l'élaboration d'horaires de travail répondant aux exigences opérationnelles.

B. L'horaire de travail élaboré par la Société sera fourni au comité d'examen des horaires de travail. La composition du comité ainsi que l'échéancier pour le processus d'examen des horaires de travail seront déterminés en fonction du nombre d'employés en service actif en poste dans le lieu de travail des Aéroports ou du Fret pour lequel l'horaire de travail est élaboré, comme suit :

- 700 employés actifs ou plus – trois (3) jours civils à quatre (4) représentants syndicaux;
- de 400 à 699 employés actifs – trois (3) jours civils à deux (2) représentants syndicaux;
- de 61 à 399 employés actifs – deux (2) jours civils à deux (2) représentants syndicaux;
- jusqu'à 60 employés actifs – un (1) jour de travail de quatre (4) heures à deux (2) représentants syndicaux.

C. Au début du processus d'examen des horaires de travail, la Société présentera au comité d'examen des horaires de travail le détail de l'horaire de travail élaboré. Elle fournira, entre autres renseignements, le nombre de lignes de demande (postes opérationnels et de relève) ainsi que le nombre d'employés autorisés à faire une demande d'horaire de travail. À la suite de la présentation du détail de l'horaire de travail, le comité d'examen des horaires de travail peut suggérer de modifier l'heure du début de l'horaire de travail de trente (30) minutes ou moins, à condition qu'une telle modification n'ait aucune incidence sur les exigences opérationnelles, la couverture, le coût et la gérabilité. Si la Société n'accepte pas les modifications proposées, le processus d'examen des horaires de travail commencera à la date prévue et portera sur l'horaire qu'elle a présenté. Si le comité n'effectue pas le processus d'examen des horaires de travail dans le délai fixé ci-dessus, la Société mettra en œuvre son horaire de travail.

D. La Société s'engage à maintenir la méthode de planification des horaires de poste de relève utilisée par le passé.

Pour Air Canada

_____

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

_____

Andrea Zaffaroni
Directrice – Relations du travail

Pour le district des transports 140

_____

Ken Russell
Président du Comité de négociation – AIMTA

_____

Keith Aiken
Président du Comité de négociation – AIMTA

ADDENDA À L'AVENANT N^{O} 12 HORAIRES DES POSTES

	Postes de travail liés à l'exploitation – Aéroports – Moyenne de 2011								
	Taux de compression des horaires des chefs préposés d'escale			Taux de compression des horaires des préposés d'escale à temps plein			Taux de compression des horaires des agents – Service clientèle à temps plein		
	4/3	**4/4**	% de compression	**4/3**	**4/4**	% de compression	**4/3**	**4/4**	% de compression
YVR	14 %	66 %	80 %	11 %	81 %	92 %	0 %	100 %	100 %
YYC	14 %	55 %	69 %	13 %	55 %	68 %	0 %	100 %	100 %
YEG	0 %	82 %	82 %	4 %	68 %	72 %	0 %	100 %	100 %
YWG	0 %	46 %	46 %	0 %	61 %	61 %	0 %	57 %	57 %
YYZ	-	-	maximum 30 %	-	-	maximum 30 %	-	-	maximum 20 %
YOW	3 %	45 %	48 %	3 %	41 %	44 %	0 %	57 %	57 %
YUL	-	-	maximum 20 %	-	-	maximum 20 %	0 %	24 %	24 %
YHZ	4 %	52 %	56 %	6 %	57 %	63 %	0 %	100 %	100 %
YYT	0 %	75 %	75 %	0 %	73 %	73 %	0 %	100 %	100 %
YFC	0 %	100 %	100 %	0 %	63 %	63 %	0 %	89 %	89 %
YQM	0 %	100 %	100 %	0 %	62 %	62 %	0 %	100 %	100 %
YSJ	0 %	100 %	100 %	0 %	80 %	80 %	33 %	67 %	100 %
YYG	0 %	100 %	100 %	0 %	79 %	79 %	33 %	67 %	100 %
YQT	0 %	0 %	0 %	6 %	90 %	96 %	0 %	55 %	55 %
YXE	0 %	100 %	100 %	0 %	73 %	73 %	0 %	0 %	0 %
YXY	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	-	-	-
YQR	0 %	100 %	100 %	0 %	72 %	72 %	-	-	-
YQB	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	100 %	0 %	100 %

Postes de travail liés à l'exploitation – Service cabine – Moyenne de 2011

	Taux de compression des horaires des chefs préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine				Taux de compression des horaires des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine à temps plein		
	4/3	**4/4**	% de compression		**4/3**	**4/4**	% de compression
YYZ	0 %	0 %	maximum 20 %		0 %	0 %	maximum 20 %
YVR	35 %	39 %	74 %		35 %	56 %	91 %
YUL	0 %	25 %	25 %		0 %	34 %	34 %
YYC	0 %	100 %	*100 %		0 %	100 %	100 %

**** Équivaut aux niveaux de 2012***

Postes de travail liés à l'exploitation – Fret – Moyenne de 2011

	Taux de compression des horaires des chefs préposés d'escale			Taux de compression des horaires des préposés d'escale à temps plein			Taux de compression des horaires des agents – Service clientèle à temps plein		
	4/3	**4/4**	% de compression	**4/3**	**4/4**	% de compression	**4/3**	**4/4**	% de compression
YVR	20 %	80 %	100 %	39 %	44	83 %	17	52	69 %
YYC	0 %	100 %	100 %	0 %	80 %	80 %	0 %	57 %	57 %
YEG	0 %	100 %	100 %	20 %	80 %	100 %	0 %	100 %	100 %
YWG	0 %	100 %	100 %	0 %	100 %	100 %	0 %	40 %	40 %
YOW	0 %	0 %	0 %	0 %	25 %	25 %	0 %	0 %	0 %
YHZ	0 %	0 %	0 %	5 %	89 %	94 %	12%	47 %	59 %
YYT	0 %	0 %	0 %	0 %	86 %	86 %	0 %	67 %	67 %
YQR	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	100 %	100 %
YXE	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	100 %	100 %
YQT	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %

NOTA : Il n'y a aucun horaire comprimé à YYZ, YUL, YQB, YFC, YQM, YSJ, YYG et YXY pour le Fret

Agents principaux – Service clientèle	4/3	4/4	% de compression
YVR	0 %	100 %	100 %
YYC	0 %	66 %	66 %
YEG	0 %	100 %	100 %
YWG	0 %	100 %	100 %
YHZ	33 %	67 %	100 %

Aucun horaire comprimé pour les agents principaux – Service clientèle dans d'autres escales.

Version définitive : 13 mars 2017

ADDENDA À L'AVENANT N^{O} 12 – HORAIRES DES POSTES

Le 8 février 2012

Monsieur M. Ambler
Président de l'unité de négociation de l'AIMTA
District des transports 140
Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale
Unit 23, 3515 – 27th Street, NE
Calgary (Alberta) T1Y 5E4
Téléc. : 403 250-3707
C. élec. : mambler@iam140.ca

Objet : Négociations collectives de 2011 – Compression progressive de personnel à YYZ et à YUL

Monsieur,

À la suite de discussions à la table de négociation concernant l'objet ci-dessus, les parties conviennent de mettre en œuvre les niveaux de compression suivants :

YYZ – chefs préposés d'escale/préposés d'escale : 24 % maximum en 2012, 28 % maximum en 2013 et 30 % en 2014.

YYZ – agents principaux – Service clientèle/agents – Service clientèle : 7 % maximum en 2012, 14 % maximum en 2013 et 20 % maximum en 2014. Si les agents principaux – Service clientèle/agents – Service clientèle déterminent qu'ils ne souhaitent pas de compressions, Air Canada aura le droit d'utiliser la valeur du pourcentage de compression pour la classe des chefs préposés d’escale et des préposés d’escale.

YYZ – chefs préposés à l’Entretien et au Nettoyage cabine/préposés à l’Entretien et au Nettoyage cabine : 7 % maximum en 2012, 14 % maximum en 2013 et 20 % maximum en 2014. Si les chefs préposés à l’Entretien et au Nettoyage cabine/préposés à l’Entretien et au Nettoyage cabine déterminent qu'ils ne souhaitent pas de compressions, Air Canada aura le droit d'utiliser la valeur du pourcentage de compression pour la classe des chefs préposés d’escale et des préposés d’escale.

YUL – chefs préposés d’escale/préposés d’escale : 10 % maximum en 2012, 15 % maximum en 2013 et 20 % en 2014.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

AVENANT N^{O} 13 –INSTRUCTEUR DE MAINTENANCE AIR CANADA/FACILITATEUR SELON LES PARAGRAPHES 4.03, 4.05, 8.03, 8.05

1- Les parties reconnaissent qu'une formation en milieu de travail structurée est avantageuse pour les besoins de l'exploitation. Les candidats retenus pour l'avis de poste vacant devront rester en poste pendant la durée indiquée dans l'avis. L'instructeur – Maintenance Air Canada ou le facilitateur a droit à une prime mensuelle de cent cinquante dollars (150 $) en plus de son salaire actuel.

L'objectif est d'attirer des personnes œuvrant à l'exploitation, qui ont une expérience confirmée, qui peuvent être disponibles à court préavis pour offrir de la formation à leur base d'affectation et qui, à l'occasion, peuvent se rendre à d'autres escales où les connaissances et les compétences d'un instructeur particulier sont requises. En raison des grandes variations inhérentes aux activités de maintenance, les employés en formation pourraient avoir besoin qu'une partie de celle-ci soit donnée pendant leur poste de travail compte tenu de contraintes d'affectations.

Les candidats retenus doivent terminer une séance de formation des instructeurs ainsi que d'autres modules du logiciel au besoin, en vue d'élaborer des guides de d'apprentissage et de courtes présentations. Les facilitateurs devront suivre une formation dans les outils généralement utilisés pour améliorer les processus et le travail. Une partie de leur temps est consacrée à l'élaboration et à la préparation de cours. Les cours élaborés et donnés par les instructeurs sont normalement de courte durée.

2- Exemples de la formation qui doit être élaborée et donnée :

Logiciel d'exploitation

TRAX

Matériel

Système de remplacement de moteurs Cobra
Fonctionnement du tracteur avion
Fonctionnement des nacelles élévatrices
Utilisation des escaliers de piste
Démarrage de l'avion

Outillage

Endoscope
PMAT
Panneau d'essai boucle
Bouteille d'oxygène

Processus

Permis d'exploitation de véhicules côté piste (AVOP)

Politiques et procédures en matière de sous-traitance
Tractage
Ravitaillement des avions Fiabilité des avions

3. Le facilitateur – Maintenance Air Canada a comme rôle principal d'animer des séances destinées aux équipes de travail affectées à l'amélioration des processus locaux par l'intermédiaire de divers outils et projets. Les responsabilités du facilitateur sont généralement les suivantes :

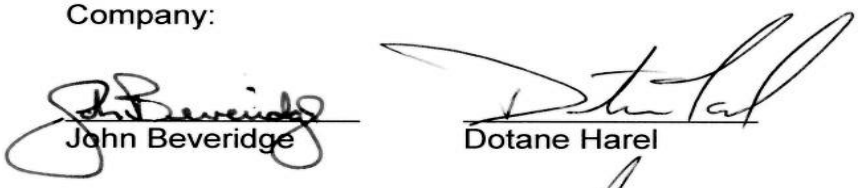
a. Diriger les équipes de travail responsables de l'excellence pour diverses initiatives de perfectionnement au sein d'un lieu de travail.
b. Recueillir les données sur l'état actuel et appuyer les initiatives d'amélioration.
c. Aider l'employé à acquérir une compréhension des champs de travail.
d. Servir d'agent de liaison auprès de l'exploitation.
e. Préconiser les pratiques sécuritaires.
f. Assurer la communication à l'aide de cartes de pointage et d'autres moyens.
g. Documenter les activités et effectuer un suivi.

4. Le cas échéant, la formation donnée par les instructeurs ou facilitateurs est basée sur les compétences; elle comprend de la théorie, une démonstration, des exercices pratiques et une évaluation. Le poste d'instructeur en milieu de travail nécessite les qualifications suivantes :

- Suite Office de Microsoft (Word et PowerPoint) – Niveau 1
- Grand talent pour la communication et la formation pratique et capacité d'élaborer un didacticiel rudimentaire à cette fin
- Capacité à rédiger des instructions techniques dans un style clair et concis
- Talent avéré dans le domaine d'expertise
- Pouvoir de certification – aéronef applicable au besoin (pour les catégories de postes brevetés)
- Compétences solides en résolution de problèmes et en analyse de données
- Établissement d'un bon rapport au sein des lieux de travail et compétences en leadership

Signé le 17 décembre 2015 à Vancouver (Colombie-Britannique), Canada.

Company:



John Beveridge

Dotane Harel

Union:

Ken Russell

Lou Pagrach

AVENANT N^{O} 14 – PROGRAMME POSTSECONDAIRE D'ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF/D'INTERNAT (COOP)

Afin de donner l'occasion d'acquérir de l'expérience en milieu de travail aux étudiants inscrits à des collèges communautaires ou à des cégeps qui offrent des programmes de technicien d'entretien d'aéronef qui sont accrédités en vertu de la réglementation canadienne, la Société proposera des programmes postsecondaires d'enseignement coopératif/d'internat (Coop).

Les parties conviennent du protocole suivant :

1. La Société autorisera les programmes postsecondaires d'enseignement coopératif/d'internat (Coop) et informera à l'avance le Syndicat du nombre d'étudiants, du lieu de travail visé, ainsi que de la durée du programme postsecondaire d'enseignement coopératif/d'internat.

2. Les étudiants qui participent à un programme postsecondaire d'enseignement coopératif/d'internat seront temporairement à l'emploi de la Société afin d'apprendre les métiers M, E et S de technicien d'entretien d'aéronefs, lesquels sont associés à la maintenance des avions.

3. Lorsqu'ils seront affectés à un lieu de travail, les étudiants pourront exécuter des tâches de maintenance des avions.

4. Les employés actuels devront collaborer et participer à un tel programme.

5. Les étudiants inscrits au programmes postsecondaires d'enseignement coopératif/d'internat participeront à l'avancement d'échelon de paie à l'intérieur des barèmes salariaux établis pour les apprentis, conformément à la période de travail convenue avec l'école accréditée en vertu de la réglementation canadienne.

6. La Société s'assurera que traitement administratif nécessaire (p. ex., contrôle de sécurité, assurance renonciation) sera effectué avant le début du programme postsecondaire d'enseignement coopératif/d'internat.

7. Ce programme n'entraînera pas d'effet négatif sur les postes ou les congés annuels employés actifs.

Company:

John Beveridge

Dotane Harel

Union:

Ken Russell

Lou Pagrach

AVENANT N^{O} 15 – SYSTÈME DE RÉCLAMATION EN LIGNE

Les parties conviennent que le contenu du protocole d'accord n^{o} 8 est remplacé par les deux avenants (voir ci-dessous) qu'elles ont conclus et qui sont datés du 25 novembre 2014 et du 7 janvier 2016.

Les parties acceptent que chacun des avenants susmentionnés soit modifié comme suit :

L'avenant qui traite de la question du processus de réclamation en ligne, point 6, est modifié pour refléter les deux échelons d'appel avant l'arbitrage. Ces appels seront soumis au cadre de premier niveau, et si sa décision est contestée, l'appel est soumis aux Relations du travail.

De plus, la Société a par la présente lettre avisé le Syndicat que le processus de réclamation et de discipline en ligne sera automatisé le 18 décembre 2015 ou dans les 30 jours suivant cette date, approximativement.

Le deuxième avenant, qui porte sur le processus d'arbitrage accéléré, est modifié par l'ajout d'un nouveau paragraphe au point 4 qui prévoit la désignation d'un arbitre national pour traiter les litiges relatifs aux réclamations autres que les litiges spécifiques à des employés ou à des groupes et les appels de mesures disciplinaires ou de congédiement.

POUR AIR CANADA

John Beveridge

POUR L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DE L'AÉROSPATIALE

Ken Russell

AVENANT N^{O} 15 – SYSTÈME DE RÉCLAMATION EN LIGNE

ENTRE

l'Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale et son district 140

(le « Syndicat »)

et

Air Canada

(l'« employeur »)

ATTENDU QUE le Syndicat et l'employeur (les « parties ») ont convenu pendant les négociations collectives d'améliorer le processus de réclamation et d'appel;

ATTENDU QUE parmi les améliorations négociées, il y avait l'implantation d'un système de réclamation informatisé et automatisé (le « système de réclamation en ligne »);

ATTENDU QUE les parties se sont depuis rencontrées un certain nombre de fois pour discuter des capacités et du fonctionnement du système de réclamation en ligne et la façon dont il serait mis en place;

ATTENDU QUE les parties souhaitent conclure le présent avenant (l'« accord ») pour refléter leur accord sur la façon de mettre en place un système de réclamation en ligne;

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent de ce qui suit :

1) Le préambule fait partie intégrante du présent accord.

2) Aux fins du présent accord, le terme « réclamation » désigne également les appels relatifs aux mesures disciplinaires.

Mise en œuvre

3) Les parties conviennent de mettre en œuvre un système de réclamation en ligne du type présenté par le Syndicat et l'employeur à diverses escales à l'automne 2013.

4) À partir de la date déterminée par l'employeur (la « date de mise en œuvre »), le système de réclamation en ligne doit être utilisé pour soumettre toutes les réclamations et accomplir toutes les étapes subséquentes de la procédure de réclamation pour lesquelles la convention collective applicable (la « Convention collective ») prévoit des communications écrites.

5) L'employeur indiquera au Syndicat la date de mise en œuvre trente (30) jours à l'avance, à moins que les parties ne conviennent d'un délai d'avis plus court.

6) En plus du paragraphe 3 ci-dessus, les actions suivantes doivent, à partir de la date de mise en œuvre, être exécutées exclusivement avec le système de réclamation en ligne.

Paragraphe/alinéa/sous-alinéa	Action
17.01.07	Soumission d'un appel relatif à une mesure disciplinaire
17.01.07	Décision
17.01.10	Soumission à l'arbitrage
17.03.02	Soumission d'une réclamation officielle
17.03.02	Réponse du responsable
17.03.03	Soumission d'une réclamation au deuxième échelon
17.03.04	Soumission d'une réclamation au troisième échelon
17.03.04.03	Décision relative à une réclamation au troisième échelon
17.03.05	Soumission d'un appel
17.03.05	Décision
18.01	Soumission à l'arbitrage
18.02	Soumission à l'arbitrage
18.03	Avis de l'intention d'aller en arbitrage
18.05	Réponse à l'avis de l'intention d'aller en arbitrage

Accès

7) Le système de réclamation en ligne sera hébergé sur les serveurs de l'employeur et sera accessible par une adresse URL distincte de celle de l'intranet de l'employeur.

8) Les parties doivent chacune désigner une personne qui agira comme coadministrateur du système de réclamation en ligne.

9) Les coadministrateurs devront veiller à ce que les représentants des parties aient accès au système de réclamation en ligne pour s'acquitter de leurs responsabilités au titre de la section 4 du présent accord.

10) L'employeur prendra les mesures nécessaires pour garantir qu'une fois soumise dans le système de réclamation en ligne, une entrée ne puisse être modifiée par l'une ou l'autre des parties et puisse être consultée uniquement en mode « lecture seule ».

11) Dans les situations où la procédure de réclamation ou d'arbitrage de la Convention collective stipule que l'employé doit exécuter lui-même une action, celle-ci, selon le système de réclamation en ligne, devra être exécutée par le représentant syndical approprié.

Formation

12) L'employeur donnera, avant la date de mise en œuvre, de la formation sur le système de réclamation en ligne aux représentants du Syndicat qui doivent y accéder.

Durée initiale

13) Les parties conviennent de procéder à l'examen du système de réclamation en ligne au plus tard soixante (60) jours après le premier anniversaire de sa mise en œuvre. Chacune des parties a le droit de se retirer du présent accord avec un préavis d'au moins trente (30) jours avant le premier anniversaire de la mise en œuvre du système. Si aucune des parties ne se retire de l'accord avant le premier anniversaire de la mise en œuvre du système, la validité de l'accord sera automatiquement prolongée et il sera intégré à la Convention collective.

Fait ce 7e jour de janvier 2016.

Air Canada

John Beveridge

AIMTA

Ken Russell

AVENANT N^{O} 15 – SYSTÈME DE RÉCLAMATION EN LIGNE

ENTRE

l'Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale et son district 140

(le « Syndicat »)

et

Air Canada

(l'« employeur »)

ATTENDU QUE, comme l'exige la convention collective applicable (la « Convention collective »), le Syndicat et l'employeur (les « parties ») se sont rencontrées un certain nombre de fois pour discuter de révisions au processus d'arbitrage accéléré;

ATTENDU QUE, à la suite de leurs discussions, les parties ont convenu de mettre en œuvre un processus d'arbitrage accéléré;

ATTENDU QUE les parties souhaitent conclure le présent avenant (l'« accord ») pour refléter leur acceptation des révisions à apporter;

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante du présent accord.

A. <u>Sélection de l'arbitre</u>

2. Les parties doivent s'entendre sur une liste d'arbitres pour les régions de l'est, du centre et de l'ouest.

3. Le nombre d'arbitres sélectionnés pour la liste prévue au paragraphe 2 ci-dessus sera le suivant :

    a. pour la région du centre, la liste doit comprendre les noms de jusqu'à trois arbitres acceptés par les deux parties;

    b. pour les régions de l'ouest et de l'est, la liste doit comprendre les noms de deux arbitres acceptés par les deux parties.

4. La liste d'arbitres pour la région de l'est doit comprendre au moins un arbitre apte à tenir une audience dans les deux langues officielles du Canada.

5. Une fois sélectionné, un arbitre aura un mandat initial de trois (3) ans.

6. Au plus tard trois (3) mois avant la fin du premier mandat ou d'un mandat subséquent d'un arbitre, les parties auront la possibilité de prolonger son mandat de trois autres années ou de sélectionner un nouvel arbitre.

7. La décision de prolonger le mandat d'un arbitre ou l'identité d'un nouvel arbitre sélectionné au titre du paragraphe 6 ci-dessus doit être acceptée par les deux parties par écrit.

8. Dans les trente (30) jours précédant la date d'anniversaire de la désignation des arbitres, l'une ou l'autre des parties peut, sur une base annuelle et avec un avis écrit à l'autre partie, demander qu'un arbitre soit retiré de la liste des arbitres, après quoi les parties doivent s'entendre sur la sélection d'un nouvel arbitre à ajouter à la liste.

9. À la suite d'un avis de retrait d'un arbitre conformément au paragraphe 8 ci-dessus, tous les arbitrages subséquents prévus avec l'arbitre en question seront annulés, et les frais d'annulation qui en découleront seront assumés par la partie ayant demandé le retrait.

10. Si elles sont incapables de s'entendre sur la sélection d'un arbitre au titre de la présente section A, les parties doivent demander conjointement au ministre du Travail d'en désigner un.

11. Les parties assument à parts égales les honoraires et dépenses des arbitres.

B. <u>Planification des arbitrages accélérés</u>

12. Les parties doivent prévoir les dates des arbitrages accélérés de manière à ce que les nombres suivants d'audiences aient lieu dans les régions de l'est, du centre et de l'ouest :

    a. Région de l'ouest : neuf (9)
    b. Région du centre : douze (12)
    c. Région de l'est* : six (6)

    * Dans la région de l'est, il est possible de hausser d'un commun accord le nombre annuel de dates d'audience à neuf (9), au besoin.

13. À la désignation d'un arbitre mutuellement accepté au titre de la section A ci-dessus, les parties lui demandent de leur fournir la liste des dates d'audience disponibles pour l'année en cours et la prochaine année.

14. Les parties, reconnaissant que l'on maximise la disponibilité d'un arbitre en fixant les dates d'audience le plus à l'avance possible, doivent convenir des dates d'audience dès que possible après avoir été informées des dates disponibles au titre du paragraphe 13 ci-dessus.

15. Pour chaque région, les arbitres sélectionnés conformément à la section A ci-dessus doivent être désignés pour tenir les audiences par ordre séquentiel et par rotation, à moins que les parties n'en conviennent autrement (p. ex. dans la région du centre, l'arbitre A préside les audiences en janvier, en avril, en juillet et en octobre, l'arbitre B préside les audiences en février, en mai, en août et en novembre, et l'arbitre C préside les audiences en mars, en juin, en septembre et en décembre).

16. Nonobstant le paragraphe 12(b) ci-dessus, un (1) mois peut être exclus pendant la période estivale.

C. <u>Programme d'arbitrage accéléré</u>

17. Une réclamation ne peut être soumise à un arbitrage accéléré qu'une fois épuisés les recours de réclamation prévus par la Convention collective, à moins que les parties n'en conviennent autrement. Les parties s'engagent à tenir rapidement les discussions au troisième échelon et à fournir rapidement des réponses.

18. Les parties doivent se mettre d'accord sur un programme pour une audience au plus tard trente (30) jours avant une date d'audience d'arbitrage accéléré.

19. Sous réserve du paragraphe 20 ci-dessous, les réclamations doivent être entendues selon le principe du « premier entré, premier sorti », à moins que les parties n'en conviennent autrement.

20. Les réclamations relatives à i) une suspension préalable au renvoi ou à la cessation d'emploi, ii) un préjudice irréparable, iii) un employé qui n'a actuellement aucune source de revenus ou iv) une question qui, selon les parties, a une portée nationale ou concerne tous les membres de l'unité de négociation, seront entendues avant les autres réclamations au programme, mais également selon le principe du « premier entré, premier sorti ».

D. <u>Processus</u>

21. Pour toute réclamation au programme, les parties doivent chacune préparer un dossier comprenant leur version des faits pertinents, les arguments qui sous-tendent leurs points de vue et les documents auxquels on se reportera à l'audience.

22. À moins qu'elles n'en conviennent autrement, les parties doivent s'échanger leurs dossiers pour chaque réclamation au programme au plus tard sept (7) jours avant une date d'audience prévue, faute de quoi la réclamation sera retirée du programme et reportée à la prochaine date d'audience. Nonobstant ce qui précède, la partie réceptrice a l'option de procéder comme prévu si elle le souhaite ou de reporter l'affaire à la prochaine date d'audience. La partie qui ne présente pas son dossier dans les sept (7) jours précédant l'audience prévue n'a plus le droit de suspendre ou de reporter l'affaire.

23. À la date d'audience, l'arbitre tente d'abord de régler les réclamations au programme par la médiation. Si, à la suite de la médiation, une réclamation n'est pas réglée, l'arbitre l'examinera lors d'un arbitrage accéléré, à moins que l'une ou l'autre des parties ne demande une audience complète devant ce même arbitre ou un autre arbitre.

24. À moins que les parties n'en conviennent autrement, le sommaire des dépositions constituera la preuve principale. Le contre-interrogatoire, le réinterrogatoire et la contre-preuve se dérouleront de la manière habituelle. Afin que la preuve soit admise, les auteurs des dépositions devront assister à l'audience, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

25. Si l'un de ses témoins n'est pas disponible, une partie peut demander que la réclamation soit entendue à la prochaine date d'audience sans le consentement de l'autre partie. Une partie ne peut formuler une telle demande qu'une seule fois, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

26. L'arbitre doit remettre sa décision écrite dans les trente (30) jours suivant une audience.

27. Les décisions rendues par un arbitre à la suite d'un arbitrage accéléré sont sous toutes réserves et sans précédent en ce qui a trait aux affaires en cours ou futures, à moins que les parties n'en conviennent autrement au moment où elles se mettent d'accord sur le programme en vertu de la section C ci-dessus.

E. <u>Mesure provisoire</u>

28. Les parties désigneront chacune une personne-ressource pour l'application des mesures provisoires.

29. Lorsque survient une question pour laquelle une des parties envisage une mesure provisoire, sa personne-ressource doit communiquer avec la personne-ressource de l'autre partie pour discuter de la question, de sorte que les deux parties puissent tenter de la régler entre elles.

30. Si la question ne peut être réglée, une partie peut soumettre une demande de mesure provisoire à l'arbitre qui doit présider la prochaine audience d'arbitrage accéléré. La question sera entendue par le prochain arbitre dans la rotation dans la région où elle a été soulevée, à moins que les parties n'en conviennent autrement. La demande immédiate sera entendue par l'arbitre et, au besoin, le fond de la question sera examiné avec cet arbitre à la prochaine audience prévue.

31. Une demande de mesure provisoire ne peut être soumise que par les personnes-ressources désignées par les parties (ou par leur délégué).

32. Avant de présenter une demande à l'arbitre, la personne-ressource de la partie demanderesse communique avec celle de l'autre partie pour l'aviser de son intention et des motifs de la demande.

33. Une demande de mesure provisoire sera entendue dans un délai raisonnable eu égard à la nature de la question et à la disponibilité de l'arbitre et des parties.

34. Avant qu'une demande de mesure provisoire soit entendue par l'arbitre, la partie demanderesse doit fournir à l'autre partie et à l'arbitre une déclaration résumant les faits pertinents et les motifs de la demande.

35. Une demande de mesure provisoire peut être entendue par conférence téléphonique ou, si l'arbitre et les parties sont disponibles, en personne.

    L'arbitre prendra sa décision quant à la demande de mesure provisoire d'après les critères adoptés pour ce type de demande à la section 60(1)(a.2) du *Code canadien du travail*.

F. <u>Application de la Convention collective</u>

36. Les dispositions suivantes de la Convention collective sont suspendues pendant la durée du présent accord :

    a. Paragraphe 18.03 (sélection des arbitres)
    b. Paragraphes 18.05, 18.06 et 18.07
    c. Protocole d'accord nº 8 et son addenda 1
    d. Protocole d'accord nº 21

37. En cas de contradiction entre une disposition du présent accord et la Convention collective, le présent accord prévaut par rapport à l'objet du litige.

38. Si le Syndicat se retire de l'accord régissant le système de réclamation en ligne au premier anniversaire de la mise en œuvre de ce dernier, Air Canada a le droit de se retirer également de l'accord, et les dispositions de l'article 18 et le protocole d'accord nº 8 de la Convention collective régissent le processus d'arbitrage avec effet immédiat.

39. Le présent accord fait partie intégrante de la Convention collective.

Signé ce 25e jour de novembre 2014 à Toronto (Ontario).

Pour Air Canada

_____
John Beveridge
Directeur – Relations du travail

Pour le district des transports 140

_____
Boyd Richardson – AIMTA

_____
Tony Didoshack – AIMTA

_____
Gary Sinclair – AIMTA

AVENANT N^{O} 16 – AGENT – SERVICE CLIENTÈLE – CENTRE TÉLÉPHONIQUE D'AIR CANADA CARGO

ENTRE

AIR CANADA
(la « Société »)

et

l'Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale (AIMTA)
(le « Syndicat »)

Classe de l'agent – Service clientèle – Centre téléphonique d'Air Canada Cargo

ATTENDU QU'il a été convenu durant les dernières négociations collectives qu'une nouvelle classe d'agent – Service clientèle serait créée au Fret;

ATTENDU QUE cette classe comprendra les postes existants suivants :

- YYZ : tous les postes du Service clientèle;
- YUL : tous les postes des Systèmes d'information – Centre de services;
- YVR : tous les postes d'AC Connexion;

ATTENDU QU'aux fins de la planification des postes, les activités du Fret seront administrées séparément entre les installations du Fret et le Centre du service clientèle (tous les employés affectés à l'un ou l'autre des lieux de travail demeureront des employés d'Air Canada comme le prévoit la Convention collective);

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent de ce qui suit :

PROCESSUS DE DEMANDE

Les agents – Service clientèle du Fret à YYZ, à YUL et à YVR pourront soumettre une demande unique pour le nouveau poste d'agent – Service clientèle – Centre du service clientèle.

Lorsque les postes (y compris les postes de remplacement) auront été pourvus à l'un ou l'autre des lieux de travail, les employés restants seront affectés aux lieux de travail où il reste encore des postes disponibles.

L'employé qui demande à être affecté au Centre du service clientèle doit rester au lieu de travail mentionné ci-dessus pendant au moins vingt-quatre (24) mois après son entrée en poste.

Au milieu de cette période de vingt-quatre (24) mois, c'est-à-dire après douze (12) mois, l'agent – Service clientèle affecté au Centre du service clientèle participera à un exercice de demande de poste interne.

CONGÉS ANNUELS

Chaque lieu de travail (installations du Fret et Centre du service clientèle) aura ses propres remplaçants pour les congés annuels, au besoin.

Les employés à chaque lieu de travail demanderont leurs congés annuels en fonction de leur date d'entrée en service dans l'entreprise et demanderont leur poste selon leur ancienneté conformément à la Convention collective.

ÉCHANGES DE POSTES

L'agent – Service clientèle du Fret qualifié ou assumant des tâches multiples pourra échanger des postes entre les lieux de travail (installations du Fret et Centre du service clientèle). Les qualifications seront entrées dans le site libre-service pour les employés aux fins administratives.

POSTES VACANTS

Tous les postes vacants pendant plus de soixante (60) jours au Centre du service clientèle feront l'objet d'une demande à temps réduit au sein du service. Par exemple, si le poste vacant est au Centre du service clientèle, il fera l'objet d'une demande à temps réduit, et seuls les employés du Centre du service clientèle pourront le demander, conformément au sous-alinéa 10.01.03.02 c) de la Convention collective.

Si un poste n'est pas pourvu par le processus de demande à temps réduit dans le service en particulier du Centre du service clientèle, tous les employés admissibles des deux lieux de travail du Fret pourront le demander (avec une demande à temps réduit).

Si le poste n'est pas pourvu par le processus de demande à temps réduit ou qu'il existe un poste vacant dans la liste pour les remplacements pendant les congés annuels en raison de déplacements normaux, le poste vacant peut être pourvu au moyen d'un bulletin de promotion et du processus prévu dans le protocole d'accord n^{o} 29 selon les exigences d'exploitation du lieu de travail (Centre du service clientèle ou installations du Fret) où se trouve le poste vacant.

MUTATIONS

Tous les vingt-quatre (24) mois, des demandes simultanées seront permises entre les deux lieux de travail (installations du Fret et Centre du service clientèle).

Pour le processus de demande biennal, un maximum de huit (8) ou 32 pour cent des agents – Service clientèle du Centre du service clientèle à YYZ pourront être mutés, et à YUL et à YVR, un minimum de un (1) et un maximum de deux (2) ou 32 pour cent des agents – Service clientèle du Centre du service clientèle pourront être mutés.

Un employé doit être en service actif pendant au moins douze (12) mois consécutifs aux installations du Fret pour être admissible à une mutation au Centre du service clientèle. S'il existe des postes vacants une fois terminé le processus de demande de mutation biennal, ils seront pourvus avec les agents – Service clientèle – Fret qui ont le moins d'ancienneté, quelle que soit la durée de leur service actif au Fret.

Les employés qui demandent un poste au Centre du service clientèle sont admissibles aux mutations prévues par le protocole d'accord n^{o} 5 qui ont lieu chaque année entre les Aéroports et le Fret après avoir terminé au moins vingt-quatre (24) mois de service continu. Les employés du Centre du service clientèle peuvent s'inscrire sur la liste des mutations du protocole d'accord n^{o} 5 pour indiquer leur préférence. Le nombre d'agents – Service clientèle qui pourront demander à être mutés hors du Centre du service clientèle après chaque période de vingt-quatre (24) mois sera réduit du nombre d'agents – Service clientèle qui acceptent une mutation en vertu du protocole d'accord n^{o} 5 pendant cette période.

Dans le cas des mutations qui n'ont pas lieu à ce moment, l'engagement quant aux vingt-quatre (24) mois ne s'applique pas.

PRIME

Les employés du Centre du service clientèle reçoivent une prime horaire de cinquante cents (0,50 $).

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Toutes les heures supplémentaires travaillées au Centre du service clientèle sont assujetties au paragraphe 10.02 de la Convention collective en vigueur. Tous les agents – Service clientèle du Centre du service clientèle sont considérés comme qualifiés pour toutes les affectations en heures supplémentaires s'ils ont suivi la formation exigée pour les fonctions. Un plan de formation sera établi après la période de demande de poste afin de garantir que tous les agents sont qualifiés pour tous les postes du Centre du service clientèle.

MISE EN ŒUVRE (désaccord)

En cas de désaccord relativement au processus de mise en œuvre, la question sera discutée au troisième échelon entre les parties (échelon de la Direction générale) et, au besoin, elle peut être soumise à l'arbitrage de réclamation par l'une ou l'autre des parties.

Fait ce 11^{e} jour d'octobre 2016.

Pour Air Canada	**Pour l'AIMTA**
Éric Jodoin	Paul Lefebvre
Chef de service – Relations du travail	Président général – Région centre

ANNEXE I – CONGÉ DE MALADIE

Monsieur M. Ambler
Président général
District 140 – AIMTA
Calgary (Alberta)
T1Y 5E4

Objet : **Maladie durant les heures de travail**

Monsieur,

Les discussions tenues durant ces négociations ont donné lieu à une entente sur la politique relative au traitement des employés qui tombent malades pendant leur poste. Il a été convenu de ce qui suit :

> « Un employé qui a commencé un poste et qui doit quitter son travail en raison d'une maladie avant d'avoir effectué la moitié de son poste sera payé pour les heures travaillées. Si l'employé quitte son travail après avoir assuré la moitié de son poste, il sera payé pour toute la durée du poste. Dans les deux cas, la journée n'est pas considérée comme un congé de maladie. »

NOTA : Ces congés de maladie ne seront pas pris en compte dans l'application de l'addenda à l'annexe VII.

Signé ce 1er jour de juillet 2009.

_____
Denis Boucher
Chef de service – Relations du travail

ANNEXE II – CONGÉ DE MALADIE

1er juillet 2003

M. Jim Coller
Président général, Région Ouest
A.I.M.T.A. – District des transports 140
18 – 399 Berry Street
Winnipeg (Manitoba)
R3J 1N6

Monsieur,

La présente porte sur le point 2.1.2 de l'ordre du jour de la Société concernant la mise en œuvre de la nouvelle Politique sur les congés de maladie.

Elle confirme que le 1er juillet 2003, l'accumulation de journées de maladie passe d'une journée par mois à une journée tous les deux (2) mois.

Les parties se rencontreront pour discuter de méthodes pour réduire l'absentéisme au niveau correspondant aux objectifs de la Société.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le directeur, Relations du travail – Services techniques,

K.P. Smith

ANNEXE III – AGENTS D'ESCALE NON QUALIFIÉS

Le 8 janvier 1988

Monsieur V. Blais
Président-directeur général
A.I.M.T.A. - Section locale 148
3767, boulevard Thimens, suite 205
Saint-Laurent (Québec)
H4R 1W4

Objet: Classes d'agent d'escale non qualifié I et II

Monsieur,

Dans le cadre des récentes négociations, il a été convenu que la création des classes d'agent d'escale non qualifié I et II n'aura aucun effet sur les privilèges d'ancienneté des agents d'escale I et II dont la date d'ancienneté est antérieure au 8 janvier 1988.

De plus, les agents d'escale I et II bénéficiant de ces droits acquis conserveront leur statut antérieur (en matière de salaire, avantages sociaux, etc.) en cas de mutation, d'évincement ou de rappel, par exemple.

Par ailleurs, les employés actuellement agents d'escale I et II continueront de figurer sur la ou les listes d'ancienneté existantes et seront inscrits sur la ou les listes des agents non qualifiés. Les dates d'ancienneté utilisées avec la ou les listes des agents non qualifiés seront celles de la ou des listes antérieures.

Enfin, il n'y aura pas d'agents d'escale non qualifiés I et II là où existe la fonction Masse et centrage.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Directeur intérimaire - Relations du travail
Personnel technique,

S.L. Belding

ANNEXE IV – LOI SUR LES NORMES DE PRESTATION DE PENSION

Le 8 janvier 1988

Monsieur V. Blais
Président-directeur général
A.I.M.T.A. - Section locale 148
3767, boulevard Thimens, pièce 205
Saint-Laurent (Québec)
H4R 1W4

Objet: Régime de retraite (publication 712)

Monsieur,

Dans le cadre des récentes négociations, il a été convenu, pour les employés visés par la Convention collective, que la date d'effet de la réforme des régimes de pensions du Canada décrite dans la Loi sur les normes de prestation de pension, 1985, et les règlements est fixée au 1er janvier 1987 plutôt qu'au 28 juin 1987 pour tous les membres actifs compris dans les classes visées par la Convention en date du 28 juin 1987. L'expression « membres actifs » désigne notamment les employés en congé sans solde, mais exclut les employés décédés, retraités ou en cessation d'emploi avant le 28 juin 1987.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Directeur intérimaire - Relations du travail
Personnel technique,

S. L. Belding

ANNEXE V – RÉSERVÉ

ANNEXE VI – RÉGIME DE RETRAITE

Monsieur L. Giuliani
Président-directeur général
A.I.M.T.A. - Section locale 148
3767, boulevard Thimens, suite 205
Saint-Laurent (Québec)
H4R 1W4

Objet: Règles du Régime de retraite

Cher Monsieur Giuliani,

Conformément au point U.21(J) du procès-verbal des négociations d'avril 1982, la règle 3 du Régime de retraite d'Air Canada - Canada a été amendée le 5 octobre 1983 comme suit:

RÈGLE 3 - LES COMITÉS

1. (a) Les dispositions du Régime de retraite applicables aux pilotes sont appliquées par un Comité de six (6) membres: trois (3) nommés par les Administrateurs et trois (3) élus par les pilotes.

   (b) Les dispositions du Régime de retraite applicables aux employés des directions Services techniques, Exploitation aéroports et fret et Logistique et Approvisionnement d'Air Canada, représentés par l'Association internationale des machinistes et travailleurs de l'aérospatiale (AIMTA), sont appliquées par un Comité de huit (8) membres: quatre (4) nommés par les Administrateurs et quatre (4) élus par l'AIMTA.

   (c) Les dispositions du Régime de retraite applicables aux employés autres que ceux mentionnés en (a) et (b) de la présente règle, sont appliquées par un Comité de huit (8) membres: quatre (4) nommés chaque année par les Administrateurs, trois (3) élus par les employés dans leur propre groupe, selon les modalités définies périodiquement par le Comité et approuvées par les Administrateurs, et un (1) élu parmi les employés retraités conformément au règlement et par le biais d'une association des retraités reconnue par le Comité et approuvée par les Administrateurs.

2. Le quorum est atteint s'il y a présence de la majorité des membres.

3. Les Administrateurs choisissent un Président pour chacun des comités parmi les membres qu'ils ont nommés à ces comités.

4. Les membres élus par les employés et l'association des retraités approuvée sont nommés pour un mandat de deux (2) ans et sont rééligibles.

5. Les comités ont le pouvoir:

   (a) D'édicter et d'appliquer les règles assurant la gestion efficace du régime de retraite et régissant le déroulement de ses propres délibérations;

   (b) De recevoir les demandes de rente et de rente complémentaire et d'y donner suite;

   (c) D'approuver et d'autoriser les remboursements.

6. Les Comités rendent compte de temps à autre de leurs décisions aux Administrateurs, lesquels peuvent les entériner, les modifier ou les annuler si ces décisions outrepassent le mandat de ces comités.

7. Le Fiduciaire soumet aux comités l'état mensuel de la situation financière de la Caisse, le Comité en faisant le rapport annuel aux employés.

8. Le Président de chacun des comités nomme un Secrétaire chargé respectivement de superviser les règles applicables aux pilotes, celles applicables aux employés des directions Services techniques, Exploitation aéroports et fret et Logistique et Approvisionnement représentés par l'AIMTA et celles applicables aux employés autres que les pilotes et les membres visés par l'AIMTA précédemment mentionnés et chaque Secrétaire rend compte à son Président des questions administratives.

9. Chaque Comité se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président.

10. La Société envoie à chaque employé des explications portant sur les dispositions et modifications éventuelles du Règlement qui le concernent ainsi que sur les droits et devoirs afférents au Régime, et fournit toute information exigée par la Loi.

La Société convient d'inclure la règle 3 dans la publication 712 d'Air Canada, chapitre 3, dans les trois (3) mois suivant l'avis de ratification.

La Société convient en outre de modifier les règles ci-dessous du Régime de retraite comme suit dans les six (6) mois suivant l'avis de ratification.

RÈGLE 17D - ACCIDENTS DU TRAVAIL

1. Tout employé admissible ou participant absent du travail pour cause d'incapacité totale temporaire lui donnant droit à des prestations en vertu de la Loi des accidents du travail d'une province canadienne (ou son équivalent ailleurs) et qui n'est pas protégé par un régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité approuvée peut demander, dans la forme prescrite, que tout mois civil entier d'absence susvisée lui soit compté comme services validables, à condition de s'engager à verser, pour chacun des mois en cause, une cotisation égale à la fraction applicable selon les règles 19 ou 28 de sa rémunération mensuelle moyenne des six (6) mois civils entiers précédant son absence.

2. Tout employé admissible ou participant protégé par un régime collectif de protection de revenu en cas d'invalidité approuvée et absent du travail pour cause d'incapacité totale temporaire selon le paragraphe 1 de cette règle verra tout mois civil entier d'absence compté comme services validables.

RÈGLE 30 - RETRAITE ANTICIPÉE

La référence au paragraphe 5 dans le paragraphe 2 de cette règle sera retirée.

RÈGLE 34 - DÉCES EN SERVICE

Le paragraphe 4 sera modifié comme suit:

4. À partir du mois où une pension devient payable en vertu d'un régime de retraite d'État, le montant annuel de la rente calculée et servie conformément au paragraphe 2 ci-dessus est réduit comme prévu à la règle 29, paragraphes 1 et 4. Toutefois, si le montant annuel de la pension d'État, augmenté de la rente réduite payable en vertu du présent paragraphe, est inférieur aux prestations annuelles calculées selon le paragraphe 3 ci-dessus, la différence est versée au conjoint survivant.

LA RÈGLE 30.02 SERA MODIFIÉE COMME SUIT:

30.02 (a) Pour calculer la rente visée par la présente règle en ce qui concerne les employés participants des directions Services techniques, Exploitation aéroports et fret et Logistique et Approvisionnement d'Air Canada, représentés par le district 140 de l'Association internationale des machinistes et travailleurs de l'aérospatiale, qui optent pour la retraite anticipée entre le 9 novembre 1985 et le 27 juin 1987, on procède d'après la règle 29 et on réduit le montant obtenu en le multipliant par une fraction dont le numérateur correspond aux

MOIS DE SERVICE VALIDABLES et le dénominateur, aux MOIS DE SERVICE VALIDABLES AUGMENTÉS DU NOMBRE DE MOIS QUI SÉPARENT L'EMPLOYÉ PARTICIPANT DE SON 58e ANNIVERSAIRE. Au décès de l'employé participant, ce sont les dispositions du paragraphe 4 de la règle 29 visant la rente en service qui s'appliquent à la rente ainsi réduite.

30.02 (b) Pour calculer la rente visée par la présente règle en ce qui concerne les employés participants des directions Services techniques, Exploitation aéroports et fret et Logistique et Approvisionnement d'Air Canada, représentés par la district140 de l'Association internationale des machinistes et travailleurs de l'aérospatiale, qui opteront pour la retraite anticipée le 27 juin 1987 ou ultérieurement, on procède d'après la règle 29 et on réduit le montant obtenu en le multipliant par une fraction dont le numérateur correspond aux MOIS DE SERVICE VALIDABLES et le dénominateur, aux MOIS DE SERVICE VALIDABLES AUGMENTÉS DU NOMBRE DE MOIS QUI SÉPARENT L'EMPLOYÉ PARTICIPANT DE SON 57e ANNIVERSAIRE. Au décès de l'employé participant, ce sont les dispositions du paragraphe 4 de la règle 29 visant la rente de survie qui s'appliquent à la rente ainsi réduite.

30.02 (c) Pour calculer la rente visée par la présente règle en ce qui concerne les employés participants autres que ceux dont font état les paragraphes 2 (a) et 2 (b) ci-dessus qui optent pour la retraite anticipée, on procède d'après la règle 29 et on réduit le montant obtenu en le multipliant par une fraction dont le numérateur correspond aux MOIS DE SERVICE VALIDABLES et le dénominateur, aux MOIS DE SERVICE VALIDABLES AUGMENTÉS DU NOMBRE DE MOIS QUI SÉPARENT L'EMPLOYÉ PARTICIPANT DE SON 60e ANNIVERSAIRE. Au décès de l'employé participant, ce sont les dispositions du paragraphe 4 de la règle 29 visant la rente de survie qui s'appliquent à la rente ainsi réduite.

La Société accepte en outre d'intégrer à la publication 712, chapitre 3, au plus tard dans les trois mois suivant l'avis de ratification toutes modifications apportées aux règles jusqu'à la date de cet avis.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Directeur – Relations du travail
Services techniques,

K.M. Kelly

ANNEXE VII – RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE

Monsieur L. Giuliani
Président-directeur général
A.I.M.T.A. - District 148
3767, boulevard Thimens
Pièce 205
Saint-Laurent (Québec)
H4R 1W4

Objet : Régime de congés de maladie
(publication 707, chapitre 5)

Cher Monsieur Giuliani,

Les récentes négociations ont entraîné des changements au régime de congés de maladie applicable aux membres du district 140 de l'AIMTA visés par la Convention.

Nous vous informons par la présente que le chapitre 5 de la publication 707 sera modifié comme suit, dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivront la ratification de la Convention:

Exceptions au délai de carence:

c) Le personnel des directions Services techniques, Exploitation aéroports et fret et Logistique et Approvisionnement représenté par le district 140.

Le délai de carence ne s'applique pas si trois (3) mois se sont écoulés depuis le dernier congé de maladie.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Directeur – Relations du travail
Services techniques,

K.M. Kelly

ADDENDA À L'ANNEXE VII – RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE

Monsieur J. Coller
Président général – Région Ouest
AIMTA – Section locale 140
11-399 Berry Street
Winnipeg (Manitoba)
R3J 1N6

Monsieur,

Objet : Régime de congés de maladie
(Publication 707, chapitre 5)

Les récentes négociations ont abouti à la modification du Régime de congés de maladie applicable aux membres de la section locale 140 de l'AIMTA visés par la Convention collective.

La présente vise à vous informer que la publication 707 sera révisée en vue d'y incorporer les points ci-après.

Les dispositions ci-dessous s'appliquent aux membres de l'AIMTA qui s'absentent à plus de trois reprises dans une période de dix-huit mois.

ÉTATS DE SERVICE	**Quatrième reprise** Une fois qu'un employé s'est absenté déjà à trois reprises en dix-huit mois.	**Cinquième reprise**	**Sixième reprise**	**Septième reprise**	**Occasions subséquentes**
a) de 6 à 36 mois	3 jours ouvrables	3 jours ouvrables	3 jours ouvrables	4 jours ouvrables	5 jours ouvrables
b) de 3 à 5 ans	2 jours ouvrables	2 jours ouvrables	3 jours ouvrables	4 jours ouvrables	5 jours ouvrables
c) 5 ans ou plus	1 jour ouvrable	2 jours ouvrables	3 jours ouvrables	4 jours ouvrables	5 jours ouvrables

NOTA 1 : L'employé ne doit pas avoir pris de congé de maladie pendant au moins six mois pour pouvoir s'affranchir de ce régime spécial et retourner au délai de carence normal.

NOTA 2 : Ne sont pas considérées les absences pour cause d'accident de travail, d'invalidité de longue durée ou de maladie chronique.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le directeur – Relations syndicales,
Services techniques,

K. P. Smith

ANNEXE VIII – RÉGIME DE RETRAITE D'AIR CANADA – CANADA, PARAGRAPHE 6.2(1) – RENTE DE RETRAITE ANTICIPÉE – EMPLOYÉS AUTRES QUE PILOTES

Le 15 juin 1997

Monsieur G. Brosseau
Président-directeur général
A.I.M.T.A. - District 148
3767, boulevard Thimens, pièce 205
Saint-Laurent (Québec)
H4R 1W4

Objet: Régime de retraite d'Air Canada - Canada
Paragraphe 6.2(1) - Rente de retraite anticipée -
Employés autres que pilotes

Monsieur,

Dans le cadre des négociations de 1997, il a été convenu que les membres de l'AIMTA régis par la Convention collective, qui choisissent de prendre une retraite anticipée le 1er juillet 1997 ou ultérieurement auront leur rente réduite d'une fraction dont le numérateur correspond au nombre de mois de services admissibles et le dénominateur, à la somme des mois de services admissibles du participant et du nombre de mois le séparant de ses 55 ans.

Le paragraphe 6.2 (1) des Règlements du Régime de retraite d'Air Canada - Canada sera modifié en conséquence.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Directeur - Relations du travail
Services techniques,

K.M. Kelly

ANNEXE IX – COMMISSIONS DES ACCIDENTS DU TRAVAIL/CNESST – DEMANDES DE RÈGLEMENT

Le 8 janvier 1988

Monsieur V. Blais
Président-directeur général
A.I.M.T.A. - District 148
3767, boulevard Thimens, pièce 205
Saint-Laurent (Québec)
H4R 1W4

Objet: Commissions des accidents du travail/CNESST - Demandes de règlement

Monsieur,

Dans le cadre des récentes négociations, il a été convenu que les employés visés par la Convention seraient prévenus par écrit advenant que la Société conteste leurs demandes de règlement à titre d'accidentés du travail.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Directeur intérimaire - Relations du travail
Personnel technique,

S. L. Belding

ANNEXE X – INDEXATION DES RENTES DE RETRAITE

Le 1er juillet 2003

Monsieur J. Coller
Président général, Région ouest
A.I.M.T.A. - District 140
18-399, rue Berry
Winnipeg (Manitoba)
R3J 1N6

Objet: Indexation des rentes de retraite

Monsieur,

Lors des négociations de 2002 et conformément aux avenants datés du 2 novembre 1999 et du 29 juin 2001, une entente est intervenue entre la Société et le Syndicat sur l'indexation des rentes versées aux prestataires admissibles, selon les modalités suivantes:

1. **DÉFINITIONS**

IPC - Indice des prix à la consommation calculé périodiquement par Statistique Canada pour le Canada.

DURÉE - Du 1er janvier 2003 au 31 décembre 2006.

DATES D'AJUSTEMENT
- 1er janvier 2004
- 1er janvier 2005
- 1er janvier 2006
- 1er janvier 2007

PRESTATAIRES ADMISSIBLES - Retraités et survivants admissibles.

RETRAITÉ ADMISSIBLE - Tout prestataire d'une rente d'invalidité qui était membre de l'AIMTA lors de son départ à la retraite ou tout autre retraité qui, à la date d'ajustement, a atteint soixante (60) ans et qui, à son départ à la retraite, était membre de l'AIMTA.

SURVIVANT ADMISSIBLE - Soit le conjoint d'un employé décédé qui était membre de l'AIMTA à son décès ou le conjoint d'un retraité qui était membre de l'AIMTA à son départ à la retraite, et qui reçoit les prestations au survivant du régime de retraite d'Air Canada.

2. **TAUX D'INDEXATION DES RENTES**

Le taux d'indexation des rentes au 1er janvier pour une année donnée correspond à la moyenne, pour la période de douze (12) mois se terminant le 31 octobre de l'année précédente, de l'IPC pour chaque mois de cette période de douze (12) mois.

3. **TAUX D'AJUSTEMENT**

Le taux d'ajustement pour une année donnée est déterminé comme suit :

i) calculer le pourcentage d'augmentation du taux d'indexation au 1er janvier de l'année donnée par rapport au taux d'indexation au 1er janvier de l'année qui précède immédiatement, sous réserve d'un plafond de huit pour cent (8%); et

ii) multiplier le pourcentage d'augmentation obtenu en i) par cinquante pour cent (50%).

4. **AJUSTEMENT DES RENTES**

Les rentes mensuelles payables aux prestataires admissibles à la date d'ajustement sont augmentées d'un pourcentage appelé facteur d'ajustement des rentes déterminé comme suit:

i) Pour les retraités admissibles qui ont pris leur retraite dans les douze (12) mois précédant la date d'ajustement, excepté les prestataires d'une rente d'invalidité, le facteur d'ajustement des rentes est égal à 1/12e de l'ajustement des rentes pour chaque mois complet précédant la date d'ajustement.
ii) Pour tous les autres retraités et survivants admissibles, le facteur d'ajustement des rentes est égal au taux d'ajustement applicable.

Même si les parties se sont entendues pour que ces ajustements négociés aux rentes des membres du district 140 de l'AIMTA s'appliquent jusqu'au 31 décembre 2006, c'est-à-dire au-delà de la durée d'application de la Convention, elles conviennent en outre que cette disposition n'empêche nullement le Syndicat de renégocier cette entente sur les rentes à l'expiration de la présente Convention, comme stipulé à l'article 21.

Veuillez agréer, Monsieur, nos sincères salutations.

Le Directeur - Relations du travail
Services techniques,

K. P. SMITH

ANNEXE XI – RÉGIME DE RETRAITE

Monsieur M. Cyr
Président-directeur général
A.I.M.T.A. - District 148
3767, boulevard Thimens, pièce 205
Saint-Laurent (Québec)
H4R 1W4

Objet: Régime de retraite

Monsieur,

Nous vous informons par la présente que, dans le cadre des négociations de 1990, la Société convient de modifier les règles du Régime de retraite d'Air Canada -Canada de façon à réduire de soixante (60) à trente-six (36) le nombre de mois servant à établir la rémunération annuelle moyenne du personnel visé par l'A.I.M.T.A. pour le calcul des prestations versées à compter du 1er juillet 1990, ou ultérieurement, aux membres en service actif le 30 juin 1990 ou ultérieurement.

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le Directeur - Relations du travail
Services techniques,

B.R. Corbett

ANNEXE XII – FRAIS DE MUTATION

Le1er juillet 2003

Monsieur J. Coller
Président général, Région Ouest
A.I.M.T.A. – District 140
11 – 395, rue Berry
Winnipeg (Manitoba)
R3J 1N6

Monsieur,

La présente confirme les discussions tenues lors des négociations pour le renouvellement de la convention collective de 2002 concernant le point M32 – Frais de mutation.

La Société et le Syndicat s'entendent qu'en cas de promotion à une classe supérieure aux classes de base entraînant une mutation dans un autre lieu de travail, l'employé doit acquitter tous les frais liés à cette mutation.

La Société acquitte les frais de mutation seulement dans le cas d'un deuxième affichage d'un bulletin de promotion, et ce, à sa seule discrétion.

La Société apporte les modifications nécessaires à ses publications et bulletins de promotion, et passe ceux-ci en revue avec le Syndicat.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le directeur, Relations du travail – Services techniques,

Kevin Smith

ANNEXE XIII – INDEMNITÉ DE SERVICE SEPTENTRIONAL

Le 22 août 2003

M. Jim Coller
Président général, Région Ouest
A.I.M.T.A. – District des transports 140
18 – 399 Berry Street
Winnipeg (Manitoba)
R3J 1N6

Monsieur,

La présente fait suite aux discussions tenues lors des négociations pour le renouvellement de la convention collective de 2002 qui portaient sur le point U12H de l'ordre du jour du Syndicat.

La présente confirme que les employés qui travaillent à Whitehorse et qui sont régis par la convention collective entre Air Canada et l'A.I.M.T.A. sont admissibles à l'indemnité de service septentrional conformément à la politique de la Société et sous réserve de ses conditions.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le directeur – Relations du travail
et Services aux employés –
Services techniques,

K.P. Smith

ANNEXE XIV – ENTRÉE EN VIGUEUR D'UNE CATÉGORIE ET DE CLASSES – ENTRETIEN ET NETTOYAGE CABINE À TORONTO

Monsieur M. Cyr
Président-directeur général
A.I.M.T.A. - District 148
3767, boulevard Thimens, pièce 205
Saint-Laurent (Québec)
H4R 1W4

Objet: Entrée en vigueur d'une catégorie et de classes
Entretien et nettoyage cabine à Toronto

Monsieur,

Lors des négociations de 1990, la Société et le Syndicat sont convenus d'offrir à tout employé visé par la lettre du 14 juillet 1989 adressée par la Société au Syndicat, le choix de réintégrer la catégorie 33 de la direction Maintenance et ingénierie. Cette option offerte une seule fois est sous réserve qu'un poste permanent soit vacant et s'applique conformément à l'ancienneté de l'employé.

Les employés qui réintègrent la catégorie 33 à la Maintenance et l'ingénierie retrouvent leur date d'ancienneté antérieure à la catégorie 33.

En outre, les classes de chef préposé à l'entretien avions et de préposé à l'entretien avions de catégorie 33 utilisées à la direction Ventes et Services à Toronto sont converties en une nouvelle catégorie Entretien et nettoyage cabine comprenant des classes de chef préposé et de préposé à l'entretien et au nettoyage cabine.

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le Directeur - Relations du travail
Services techniques,

B. Corbett

ANNEXE XV – PARAGRAPHE 20.15 ET PROCÉDURE D'APPEL EN MATIÈRE DE RÉCLAMATION ET DE DISCIPLINE

Monsieur G. Brosseau
Président-directeur général
A.I.M.T.A. – District 148
3767, boulevard Thimens, pièce 205
Saint-Laurent (Québec)
H4R 1W4

Monsieur,

Advenant qu'en vertu de l'alinéa 20.15.02, la Société procède à un changement organisationnel qui touche le service Équipement au sol ou le service Entretien et nettoyage cabine, nous confirmons par la présente qu'il n'y aura aucune modification de la Convention collective en ce qui concerne les catégories/ classes d'employés, ni aucune intention de diminuer, réduire ou remplacer le travail exécuté dans les catégories/classes touchées. En outre, il n'y aura pas de changement dans les tableaux de la procédure d'appel en matière de réclamation et de discipline en ce qui concerne la représentation syndicale.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Directeur – Relations du travail
Services techniques,

K.M. Kelly

ANNEXE XVI – ALLOCATION POUR L'ACHAT DE BOTTES

M. Ken Russell
Président général
District 140 – AIMTA

Objet : Allocation pour l'achat de bottes

Monsieur,

Les parties conviennent qu'à compter de janvier 2016, la Société doit verser aux employés admissibles, chaque année, sur leur premier chèque de paie, une allocation de cent dollars (100 $) pour l'achat de bottes. Ces employés ne seront pas tenus de présenter un reçu.

Signé ce 18e jour de décembre 2015.

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

ANNEXE XVII – RÉSERVÉ

ANNEXE XVIII – SYSTÈME D'IDENTIFICATION DES UNIFORMES DE LA MAINTENANCE

Le 18 octobre 2011

La présente confirme que nous avons convenu d'introduire un système d'identification des uniformes de la Maintenance qui comprendra une chemise propre au personnel de la Maintenance appartenant aux catégories 1, 13, 19 et 38.

Les parties se sont entendues pour soumettre cette question au Comité des uniformes afin d'identifier le personnel de la Maintenance en ligne. Cet article sera compris dans le quota d'uniforme des employés et sera indiqué dans le profil des employés du fournisseur en uniformes.

Toute recommandation formulée par le Comité de l'uniforme sera passée en revue et approuvée par les parties en temps utile, au plus tard six (6) mois suivant la ratification de la Convention après les négociations de 2011, et elle sera mise en œuvre peu après.

Pour Air Canada

J. Beveridge

Pour l'AIMTA

G. Sinclair

ANNEXE XX – RÉSERVÉ

ANNEXE XXI – CATÉGORIE 33

Le personnel de catégorie 33 affecté aux activités des Aéroports et les préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine seront utilisés de manière interchangeable pour l'exécution de l'ensemble des fonctions nécessaires d'entretien des avions.

Le personnel de catégorie 33 et les préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine qui relèvent de l'unité d'entreprise des Aéroports seront assujettis à la sélection des horaires de travail et des congés annuels, conformément aux pratiques opérationnelles. Le personnel de catégorie 33 et les préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine continueront de faire leurs demandes au moyen de listes distinctes (demandes d'horaires de travail et de congés annuels). Le personnel de catégorie 33 continuera de travailler selon des horaires de nuit.

Company:

John Beveridge

Andrea Zaffaroni

Union:

Ken Russell

Keith Aiken

ANNEXE XXII – EXIGENCES LINGUISTIQUES

Le 7 novembre 2011

Monsieur M. Ambler
Président général – Région Ouest
A.I.M.T.A. – District 140
Unit 23, 3515 – 27th Street, NE Calgary, AB
T1Y 5E4

Monsieur,

La présente porte sur le point M20 de l'ordre du jour de la Société concernant les exigences linguistiques et sur l'alinéa 6.04.03, tel qu'il a été discuté durant les négociations de 2011 pour le renouvellement de la Convention collective.

La présente confirme que les parties s'entendent pour mettre sur pied un comité spécial qui se penchera sur cette question. La raison d'être de ce comité mixte est de tenir des discussions sur les exigences linguistiques et les questions connexes touchant l'Exploitation aéroports et fret.

Le Comité mixte a reçu le mandat suivant :

1. Examiner les exigences linguistiques et les questions connexes afin de formuler des recommandations à la Société.

2. Examiner et résoudre les questions concernant la conformité d'Air Canada à la Loi sur les langues officielles, les exigences en matière de formation linguistique, les niveaux de service à la clientèle et d'autres questions connexes.

3. Le comité remettra un rapport suivi de recommandations à l'occasion de la deuxième réunion patronale-syndicale de l'année 2012. Les modifications à la Convention collective qui en résulteront, le cas échéant, seront traitées conformément au paragraphe 1.04.

Le comité mixte est formé de :

1. Trois (3) représentants désignés par le Syndicat.

2. Trois (3) représentants de la Direction.

Les réunions du comité mixte seront convoquées au besoin, par les membres du Comité.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

ANNEXE XXIII – MODALITÉS ADMINISTRATIVES POUR LE PROCESSUS DE DEMANDE DE MUTATION MUTUELLE

AVENANT
ENTRE
AIR CANADA
ET
L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DE L'AÉROSPATIALE
DISTRICT 140

Référence : Article 16.12.13 – Modalités administratives pour le processus de demande de mutation mutuelle

Cette question concerne le sujet susmentionné et les modalités relatives à l'alinéa 16.12.13. Par suite des discussions tenues à Montréal entre la Société et le Syndicat, les points ci-dessous ont été convenus pour l'application de l'alinéa 16.12.13 :

1. Les règles de mutation normales (conformément au paragraphe 16.12, aux règles énoncées dans l'ACF732B, etc.), s'appliquent dans toutes les situations de mutation mutuelle.
2. Les employés doivent avoir une demande de mutation valide en dossier.
3. Les mutations mutuelles ne peuvent avoir lieu qu'entre deux (2) escales particulières (p. ex. : entre Toronto et Montréal), et non plusieurs escales à la fois.
4. L'employé ne peut pas être muté à une escale où ses droits d'ancienneté sont tels qu'ils entraîneraient son licenciement temporaire s'il était engagé à la nouvelle escale.
5. Une renonciation à la mutation doit être obtenue de tous les employés qui ont une mutation valide en dossier aux escales concernées et qui ont plus d'ancienneté que les postulants.
6. Le Syndicat a la responsabilité de présenter à la Société l'information relative à chaque demande de mutation mutuelle de façon groupée avec les renonciations à la mutation mutuelle nécessaires ainsi que toute autre disposition spéciale ou administrative requise.
7. Le présent accord est conclu sous toutes réserves et n'établit pas de précédent en ce qui a trait aux autres problèmes qui pourraient être soulevés entre les parties ni aux positions qu'elles pourraient prendre ultérieurement.

Signé ce 1er jour de juillet 2003, à Montréal (Québec)

POUR AIR CANADA

Le directeur, Relations du travail – Services techniques

K.P. Smith

POUR LE DISTRICT DES TRANSPORTS 140

Le président général – Région Ouest

J. Coller

Version définitive : 13 mars 2017

ANNEXE XXV – SERVICES AU SOL DE JAZZ

17 décembre 2015

M. Ken Russell
Président général
District 140 – AIMTA

Monsieur,

Objet : Services au sol

Pendant la durée de la Convention collective, les employés d'Air Canada représentés par l'AIMTA au sein de l'unité de négociation de l'ATESO continueront d'assurer les services au sol de tous les transporteur régionaux avec lesquels Air Canada a conclu des contrats d'achat de capacité, notamment ceux qui exploitent des vols d'Air Canada Express, aux escales où les membres de cette unité de négociation assuraient les services au sol le 1er janvier 2016.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

ANNEXE XXVI– REMBOURSEMENT DES ATTESTATIONS MÉDICALES

Monsieur M. Ambler
Président général
District 140 – AIMTA
Calgary (Alberta)
T1Y 5E4

Objet : **Remboursement des attestations médicales**

Monsieur,

La présente confirme notre discussion concernant le critère de remboursement des attestations médicales en cas d'absences à court terme. Les parties conviennent que, lorsqu'elle est exigée par la Société, l'attestation médicale doit pouvoir attester la légitimité de l'absence. Par conséquent, la Société ne rembourse que les attestations médicales qui confirment l'incapacité de l'employé à s'acquitter de ses fonctions pendant la période d'absence.

La Société rembourse les frais normaux habituellement exigés pour de telles attestations.

_____

Denis Boucher
Chef de service – Relations du travail

ANNEXE XXVIII – CONTRATS AVEC DES FOURNISSEURS TIERS

Le 7 novembre 2011

Monsieur M. Ambler
Président général – Région Ouest
District des transports 140 – AIMTA
Unit 23, 3515 – 27th Street, NE Calgary, AB
T1Y 5E4

Monsieur,

La présente porte sur le point M15 de l'ordre du jour de la Société concernant l'attraction et la fidélisation des entrepreneurs tiers, tel qu'il a été discuté durant les négociations de 2011 pour le renouvellement de la Convention collective.

La présente confirme que les parties s'entendent pour mettre sur pied un comité spécial qui se penchera sur cette question. La raison d'être de ce comité mixte est de tenir des discussions sur les raisons de la perte de contrats avec les fournisseurs tiers et de l'incapacité à en obtenir, ainsi que sur les questions connexes touchant l'Exploitation aéroportuaire.

Le comité mixte a reçu le mandat suivant :

1. Examiner tous les contrats avec les fournisseurs tiers ainsi que les exigences particulières et formuler des recommandations à la Société en vue d'administrer efficacement les contrats.
2. Examiner tous les contrats avec les fournisseurs tiers qui ont été perdus et formuler des recommandations à la Société en ce qui concerne la compétitivité.
3. Le comité remettra un rapport suivi de recommandations à l'occasion de la deuxième réunion patronale-syndicale de l'année 2012. Les modifications à la Convention collective qui en résulteront, le cas échéant, seront traitées conformément au paragraphe 1.04.

Le comité mixte est formé de :

1. trois (3) représentants désignés par le Syndicat;
2. trois (3) représentants de la direction.

Les réunions du comité mixte sont convoquées au besoin, par les membres du comité.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

ANNEXE XXIX – RÉSERVÉ

ANNEXE XXX – AUTOMATISATION DU PROCESSUS DE DEMANDE DE POSTE

Le 3 février 2012

Monsieur M. Ambler
Président du Comité de négociation de l'AIMTA
District des transports 140
Association internationale des machinistes et des travailleurs
et travailleuses de l’aérospatiale
Unit 23, 3515 – 27th Street, NE
Calgary, AB T1Y 5E4
Téléc. : 403 250-3707
C. élec. : mambler@iam140.ca

Objet : Négociations collectives de 2011 – Automatisation du processus de demande de poste

Monsieur,

Pour faire suite aux discussions tenues à la table de négociation sur le sujet ci-dessus, j'aimerais préciser qu'Air Canada ne considère pas qu'il faut mettre en œuvre un système de programmation préférentielle pour automatiser le processus de demande de poste.

L'automatisation du processus de demande de poste consisterait à produire et à mettre en œuvre un moyen électronique permettant aux employés de faire leur demande de poste en ligne, en respectant les conditions et les pratiques déjà en place au moment de l'automatisation.

Avant la mise en œuvre, Air Canada présentera l'outil automatisé et l'examinera avec le Syndicat.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

ANNEXE XXXI– RÉSERVÉ

ANNEXE XXXII– RÉSERVÉ

ANNEXE XXXIII – PROCESSUS PRÉVU AU PROTOCOLE D'ACCORD N^{O} 4 – PROGRAMME D'AIR CANADA JETZ

Le 18 mai 2012

Monsieur Gary Sinclair
Coprésident du Comité de négociation de l'AIMTA
District des transports 140
Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale
C. élec. : gsinclair@iam140.ca

Objet : Négociations collectives de 2011-2012 – Processus prévu au protocole d'accord nº 4 – Programme d'Air Canada Jetz

Monsieur,

Au cours des discussions qui ont eu lieu pendant les négociations collectives, la Société a présenté une demande de modification du processus prévu au protocole d'accord nº 4 en ce qui concerne le programme d'Air Canada Jetz.

Compte tenu du caractère unique du programme d'Air Canada Jetz, les parties conviennent que la Société devra faire de son mieux pour sélectionner des candidats selon l'ordre d'ancienneté parmi les employés qui réussissent l'entrevue structurée. Il est entendu qu'il peut être nécessaire de déroger à cette politique.

Cela est attribuable à la nature particulière du programme d'Air Canada Jetz, qui dépasse l'exploitation normale d'Air Canada et qui, comme tel, exige le choix d'une personne précise pour le poste.

Les parties conviennent d'élaborer un processus de sélection propre au protocole d'accord nº 4. Les parties conviennent que l'équipe chargée du protocole d'accord nº 4 applique le processus normal de sélection selon l'ancienneté. Si une dérogation au processus normal de sélection est nécessaire, la Société fournira une explication complète.

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

ANNEXE XXXIV – NÉGOCIATIONS COLLECTIVES DE 2011 – ENTENTES ET PRATIQUES LOCALES

Le 8 février 2012

Monsieur M. Ambler
Président du Comité de négociation de l'AIMTA
District des transports 140
Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale
Unit 23, 3515 – 27th Street, NE
Calgary, AB T1Y 5E4
Téléc. : 403 250-3707
C. élec. : mambler@iam140.ca

Objet : Négociations collectives de 2011 – Ententes et pratiques locales

Monsieur,

Comme suite aux discussions qui ont porté sur l'objet ci-dessus, je voudrais exposer les grandes lignes du processus convenu pour régler cette question après les négociations collectives.

Le Syndicat reconnaît qu'Air Canada a exprimé ses préoccupations au sujet du processus de conclusion d'ententes et de certaines des conditions contenues dans les ententes locales. Il est entendu entre les parties que toutes les ententes locales nécessitent l'approbation des cadres supérieurs d'Air Canada à l'échelon de la direction générale.

Afin de répondre aux préoccupations soulevées par Air Canada, les parties acceptent de tenir des rencontres sur place pour discuter de toutes les ententes et pratiques locales, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la ratification de la Convention collective.

Il est entendu qu'après l'examen décrit ci-dessus, si les parties ne sont pas en mesure de parvenir à un accord sur toute entente locale ou toute composante d'une entente ou d'une pratique locale, l'une ou l'autre des parties peut se retirer de toute entente locale ou de toute composante d'une entente ou d'une pratique locale en donnant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours à l’autre partie.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

ANNEXE XXXV– RÉSERVÉ

ANNEXE XXXVI– HORAIRES 4X3X3X4 À YVR

17 décembre 2015

M. Ken Russell
Président du Comité de négociation – AIMTA
District 140
Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale

Objet : Négociations collectives de 2015 – Horaires 4x3x3x4 à YVR

Monsieur,

Pour faire suite à notre conversation à la table de négociations sur le sujet susmentionné, les parties conviennent que l'aéroport de YVR conservera le poste dont il est question, et permettra en contrepartie à Air Canada de supprimer jusqu'à 30 % des postes de travail opérationnels à temps partiel, afin de les réserver pour le personnel de piste non qualifié. Ces membres du personnel de piste non qualifié seront affectés aux postes à temps partiel pour un maximum de dix (10) mois.

Si une période sans horaires comprimés 4x4 survient, la présente lettre n'aurait pas d'effet pendant cette période.

Dans le but de maintenir en service actif les employés de l'aéroport de YVR qui n'ont pas réussi à obtenir leur permis d'exploitation de véhicules côté piste (AVOP) à leur deuxième essai, la Société et le Syndicat, dans le cadre du processus d'examen des horaires de travail, détermineront jusqu'à trois (3) lignes de demande pouvant servir à placer de tels employés jusqu'à leur troisième essai. Il est entendu que les lignes de demande sélectionnées pour des postes opérationnels n'auront pas d'incidence sur l'exploitation. Pour ces lignes de demande déterminées, un processus de demandes doubles sera suivi. Il est convenu qu'un employé qui fait une demande visant ces lignes déterminées peut être déplacé à une affectation de suppléance.

Ce processus ne crée pas de précédent et est sous toutes réserves en ce qui a trait à tout autre lieu.

Les deux parties seront liées par cette entente pour la durée de la Convention collective en vigueur.

Sincères salutations,

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

ANNEXE XXXVII – AUGMENTATIONS DE SALAIRE ET PAIEMENTS FORFAITAIRES

Les augmentations de salaire et paiements forfaitaires ci-dessous s'appliquent uniquement aux employés embauchés avant la date de ratification :

Période	Paiement forfaitaire/augmentation de salaire
Année 1	Paiement forfaitaire de 5 000 $
Année 2	Paiement forfaitaire de 4 500 $
Année 3	Paiement forfaitaire de 4 000 $
Année 4	Augmentation de salaire de 2 %
Année 5	Augmentation de salaire de 2 %
Année 6	Augmentation de salaire de 2 %
Année 7	Augmentation de salaire de 2 %
Année 8	Augmentation de salaire de 2 %
Année 9	Augmentation de salaire de 2 %
Année 10	Augmentation de salaire de 2 %

*Le paiement forfaitaire de l'année 1 sera versé après deux (2) périodes de paie, à la suite de la ratification. Les augmentations de salaire et paiements forfaitaires suivants seront versés à la première période de paie complète en avril de chaque année subséquente.

*Les employés à temps partiel recevront des paiements forfaitaires de 2 500 $ pour l'année 1, de 2 250 $ pour l'année 2 et de 2 000 $ pour l'année 3.

*Le tableau ci-dessus ne s'applique pas aux employés de l'échelle B.

*Les employés en période probatoire à la date de ratification recevront le paiement forfaitaire de l'année 1 après qu'ils auront terminé avec succès leur période probatoire.

L'échelle B ci-dessous est mise en place pour les préposés d'escale embauchés après

	TEMPS PLEIN		TEMPS PARTIEL	
Échelon	Nouvelle échelle		Échelon	Nouvelle échelle
1	$	13.00	1	$ 13.00
2	$	13.40	2	$ 13.40
3	$	13.77	3	$ 13.77
4	$	14.49	4	$ 14.49
5	$	15.20	5	$ 15.20
6	$	16.60	6	$ 16.60
7	$	17.75		
8	$	18.85		
9	$	21.12		
10	$	23.36		

:

L'échelle B ci-dessous est mise en place pour les préposés à l'Entretien et au Nettoyage Cabine embauchés après la ratification :

	TEMPS PLEIN		TEMPS PARTIEL	
Échelon	Nouvelle échelle		Échelon	Nouvelle échelle
1	$	13.00	1	$ 13.00
2	$	13.40	2	$ 13.40
3	$	13.77	3	$ 13.77
4	$	14.49	4	$ 14.49
5	$	15.20	5	$ 15.20
6	$	16.60		
7	$	17.75		
8	$	18.85		
9	$	21.12		
10	$	22.52		

Dans le cas des employés embauchés avant le 17 juin 2012, les nouvelles échelles des préposés d'escale et des préposés à l'Entretien et au Nettoyage Cabine remplaceront les échelles actuelles comme suit :

TEMPS PLEIN

Préposé d'escale – embauché avant le 17 juin 2012

Échelon	Salaire horaire	*Déplacement à*	Échelon	Salaire horaire
1	$ 13.00	S. O.	1	$ 13.00
2	$ 13.40	S. O.	2	$ 13.40
3	$ 13.77	à l'échelon 5	3	$ 13.77
4	$ 15.20	à l'échelon 6	4	$ 14.49
5	$ 16.60	à l'échelon 7	5	$ 15.20
6	$ 18.85	à l'échelon 8	6	$ 16.60
7	$ 21.12	à l'échelon 9	7	$ 17.75
8	$ 23.36	à l'échelon 10	8	$ 18.85
9	$ 25.63	à l'échelon 11	9	$ 21.12
			10	$ 23.36
			11	$ 25.63

TEMPS PLEIN

Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine – embauché avant le 17 juin 2012

Échelon	Salaire horaire	*Déplacement à*	Échelon	Salaire horaire
1	$ 13.00	S. O.	1	$ 13.00
2	$ 13.40	S. O.	2	$ 13.40
3	$ 13.77	à l'échelon 6	3	$ 13.77
4	$ 17.20	à l'échelon 7	4	$ 14.49
5	$ 20.64	à l'échelon 8	5	$ 15.20
6	$ 22.52	à l'échelon 9	6	$ 17.20
			7	$ 17.75
			8	$ 20.64
			9	$ 22.52

TEMPS PARTIEL

Préposé d'escale – embauché avant le 17 juin 2012

Échelon	Salaire horaire	*Déplacement à*	Échelon	Salaire horaire
1	$ 13.00	S. O.	1	$ 13.00
2	$ 13.40	S. O.	2	$ 13.40
3	$ 13.77	à l'échelon 4	3	$ 13.77
4	$ 15.20	à l'échelon 5	4	$ 14.49
5	$ 16.60	à l'échelon 6	5	$ 15.20
			6	$ 16.60

TEMPS PARTIEL

Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine – embauché avant le 17 juin 2012

Échelon	Salaire horaire	*Déplacement à*	Échelon	Salaire horaire
1	$ 13.00	S. O.	1	$ 13.00
2	$ 13.40	S. O.	2	$ 13.40
3	$ 13.77	à l'échelon 4	3	$ 13.77
4	$ 15.20	à l'échelon 5	4	$ 14.49
			5	$ 15.20

Dans le cas des employés embauchés après le 16 juin 2012, les changements suivants s'appliqueront :

TEMPS PLEIN		
Préposé d'escale – embauché après le 16 juin		
Échelon	Salaire horaire	
1	$ 13.00	$ 14.00
2	$ 13.40	$ 14.40
3	$ 13.77	$ 14.85
4	$ 14.49	$ 15.35
5	$ 15.20	$ 15.90
6	$ 16.60	$ 16.60
7	$ 17.75	$ 17.75
8	$ 18.85	$ 18.85
9	$ 21.12	$ 21.12
10	$ 23.36	$ 23.36
11	$ 25.63	

TEMPS PLEIN	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine – embauché après le 17 juin 2012	
Échelon	Salaire horaire
1	$ 13.00
2	$ 13.40
3	$ 13.77
4	$ 14.49
5	$ 15.20
6	$ 17.20
7	$ 17.75
8	$ 20.64
9	$ 22.52

TEMPS PLEIN	
Préposé d'escale – embauché après le 16 juin	
Échelon	Salaire horaire
1	$ 13.00
2	$ 13.40
3	$ 13.77
4	$ 14.49
5	$ 15.20
6	$ 16.60

TEMPS PARTIEL	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine – embauché après le 17 juin 2012	
Échelon	Salaire horaire
1	$ 13.00
2	$ 13.40
3	$ 13.77
4	$ 14.49
5	$ 15.20

L'information suivante reflète les ajustements aux salaires des classes supérieures à la classe de base :

Échelle actuelle des chefs préposés d'escale	Salaire horaire	Nouvelle échelle des chefs préposés d'escale	Salaire horaire
Chef préposés d'escale 1	$ 27.48	Chef préposés d'escale 1	$ 26.87
Chef préposés d'escale 2	$ 28.20	Chef préposés d'escale 2	$ 27.48
Sera déplacé à la nouvelle échelle au même taux		Chef préposés d'escale 3	$ 28.20
		Chef préposés d'escale 4	$ 28.70
		Chef préposés d'escale 5	$ 29.28

Échelle actuelle	Salaire horaire	Échelle des nouveaux agents – Service client	Salaire horaire
Agent – Service clientèle 1	$ 26.87	Agent – Service clientèle 1	$ 26.87
Agent – Service clientèle 2	$ 28.70	Agent – Service clientèle 2	$ 27.48
		Agent – Service clientèle 3	$ 28.20
		Agent – Service clientèle 4	$ 28.70
		Agent – Service clientèle 5	$ 29.28

Échelle actuelle des instructeurs 1	Salaire horaire	Nouvelle échelle des instructeurs	Salaire horaire
Instructeur – Aéroports/Fret 1 – niveau 1	$ 27.48	Instructeur 1	$ 26.87
Instructeur – Aéroports/Fret 1 – niveau 2	$ 28.20	Instructeur 2	$ 27.48
Sera déplacé à la nouvelle échelle au même taux		Instructeur 3	$ 28.20
		Instructeur 4	$ 28.70
		Instructeur 5	$ 29.28

Les instructeurs 2 actuels auront un droit acquis quant à l'échelle salariale, tel qu'il est indiqué, avant la	
Échelle des instructeurs 2 avec droits acquis	**Salaire horaire**
Instructeur – Aéroports/Fret 2 – niveau 1	$ 26.87
Instructeur – Aéroports/Fret 2 – niveau 2	$ 28.71
Instructeur – Aéroports/Fret 2 – niveau 3	$ 30.58

Dans le cas des chefs préposés d'escale de niveau 2 et des agents – Service clientèle de niveau 2, le changement entrera en vigueur le 1er février 2017.

Pour toutes les autres classes supérieures à la classe de base qui ne figurent pas au tableau ci-dessus, un paiement unique de cinq cents dollars (500 $) sera versé après deux (2) périodes de paie, à la suite de la ratification.

Company:

John Beveridge

Andrea Zaffaroni

Union:

Ken Russell

Keith Aiken

ANNEXE XXXVIII – AUGMENTATIONS DE SALAIRE ET PAIEMENTS FORFAITAIRES – SERVICES TECHNIQUES

Le salaire s'appliquera aux Services techniques et au service Logistique et Approvisionnement.

Année 1 : 2 %, paiement forfaitaire de 5 %
Année 2 : augmentation de salaire de 2 %
Année 3 : augmentation de salaire de 2 %
Année 4 : augmentation de salaire de 2 %
Année 5 : augmentation de salaire de 2 %, paiement forfaitaire de 2 500 $
Année 6 : augmentation de salaire de 2 %
Année 7 : augmentation de salaire de 2 %
Année 8 : augmentation de salaire de 2 %, paiement forfaitaire de 2 500 $
Année 9 : augmentation de salaire de 2 %
Année 10 : augmentation de salaire de 2 %

Company:

John Beveridge

Dotane Harel

Union:

Ken Russell

Lou Pagrach

ANNEXE XXXIX – MAINTENANCE

Le 18 décembre 2015

M. Ken Russell
Président général
District 140 – AIMTA

Monsieur,

Objet : Maintenance

Si un appareil du parc aérien combiné d'Air Canada et d'Air Canada Rouge en date du 1er janvier 2016 – y compris les 190 d'Embraer – est transféré à Sky Regional, à Jazz, à Air Georgian, à EVAS Air ou à tout autre transporteur régional avec qui Air Canada a conclu un contrat d'achat de capacité, les membres de l'unité de négociation de l'ATESO continueront, pour la durée de la Convention collective, d'assurer le travail de maintenance qu'ils exécutaient sur l'appareil en question avant le transfert, pourvu que la société aérienne qui reçoit l'appareil continue de fournir à Air Canada les services aux termes d'un contrat d'achat de capacité.

Sincères salutations,

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

ANNEXE XXXX – INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE – AUGMENTATION DE LA PRESTATION

Le 18 décembre 2016

M. Ken Russell
Président du Comité de négociation – AIMTA
District 140
Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale

Objet : Négociations collectives de 2015 – Invalidité de longue durée – Augmentation de la prestation

Monsieur,

Pour faire suite à notre conversation à la table de négociations sur le sujet susmentionné, Air Canada convient d'accorder, à compter de la ratification, une augmentation de 150 $ par mois aux employés en congé d'invalidité de longue durée (ILD) dont la date de début est antérieure au 1er janvier 2006 et qui ne reçoivent pas de prestations invalidité d'un régime assuré, puis de donner une augmentation supplémentaire de 150 $ à partir du 1er avril 2018.

Sincères salutations,

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

ANNEXE XXXXI – CRÉDITS FLEXIBLES

Le 7 janvier 2016

M. Ken Russell
Président du Comité de négociation – AIMTA
District 140
Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale

Objet : Négociations collectives de 2015 – Point concernant les crédits flexibles

Monsieur,

Le crédit, tel qu'il est décrit dans le fichier joint ci-dessous, correspondra au minimum de crédits qu'un employé bénéficiant d'avantages sur mesure recevra pendant toute la durée de la Convention collective.

		CRÉDIT	COÛT		
			Confort modique	Confort	Confort plus
Soins dentaires	Individuelle	336,00 $	342,00 $	519,00 $	777,00 $
	Familiale	1 177,00 $	1 224,00 $	1 401,00 $	2 095,00 $
Soins de santé	Individuelle	946,00 $	874,00 $	1 092,00 $	1 478,00 $
	Familiale	2 910,00 $	2 729,00 $	2 947,00 $	3 978,00 $
Assurance vi collective de base	(personnel de soutien administratif et technique)	354,00 $	292,00 $	465,00 $	661,00 $

Sincères salutations,

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

ANNEXE XXXXII – SUPPRESSION DES POSTES À TEMPS PARTIEL

Le 15 octobre 2015

M. Ken Russel
Président du Comité de négociation – AIMTA
District 140
Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale

Objet : Négociations collectives de 2015 – Point C 10 a) – Suppression des postes à temps partiel

Monsieur,

Pour faire suite à notre conversation à la table de négociations sur le sujet susmentionné, les parties conviennent de ce qui suit :

L'aéroport de YUL maintiendra la capacité d'établir un horaire de travail 4x2 modifié, tout en permettant à Air Canada de supprimer jusqu'à 25 % des postes de travail opérationnels à temps partiel, afin de les réserver pour le personnel de piste non qualifié.

L'aéroport de YYZ maintiendra la capacité de retirer des cycles dans le cadre du processus de demande de postes, tout en permettant à Air Canada de supprimer jusqu'à 25 % des postes de travail opérationnels à temps partiel, afin de les réserver pour le personnel de piste non qualifié.

Les deux parties seront liées par cette entente pour la durée de la Convention collective en vigueur. L'une ou l'autre des parties peut annuler cette entente en fournissant un préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours.

Sincères salutations,

John Beveridge

Directeur – Relations du travail

c. c. : dossier

ANNEXE XXXXIII – CONGÉS ANNUELS ET JOURS DE CONGÉ SUPPLÉMENTAIRES

Le 17 décembre 2015

M. Ken Russell
Président du Comité de négociation – AIMTA
District 140
Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale

Objet : Négociations collectives de 2015 – Point C7 et paragraphes 13.12 et 13.13 – Congés annuels et jours de congé supplémentaires

Monsieur,

Tel qu'il a été discuté durant le processus de négociations collectives, conformément aux changements apportés aux paragraphes 13.12 et 13.13 (congés annuels et jours de congé supplémentaires) de la Convention collective, on a convenu d'un essai-pilote.

Par conséquent, depuis le 1er juin 2016, les employés peuvent informer la Société de leur intention de faire déposer des droits aux jours de congé supplémentaires (40 heures pour un employé à temps plein et 20 heures pour un employé à temps partiel) dans leur réserve d'heures plutôt que de prendre du temps libre.

Cet essai-pilote demeure en vigueur jusqu'à la première réouverture de la Convention collective. Toutefois, la Société conserve la capacité d'interrompre l'essai-pilote dans un ou plusieurs lieux de travail avant la réouverture, sur présentation d'un préavis écrit au Syndicat. Si l'essai-pilote est interrompu, le point 2 du paragraphe 13.12 sera appliqué, selon une modification prévoyant que le résultat de l'arrondissement vers le bas et 80 % du droit aux jours de congé supplémentaires seront répartis à la discrétion de la Société. Les 20 % restants du droit aux jours de congé supplémentaires seront ajoutés au droit aux congés annuels, et le calcul est effectué conformément au point 1 du paragraphe 13.12.

Sincères salutations,

John Beveridge
Directeur – Relations du travail

Company:

John Beveridge

Andrea Zaffarono

Union:

Ken Russell

Keith Aiken

ANNEXE XXXXIV – PROTOCOLE D'ACCORD

PROTOCOLE D'ACCORD
entre
AIR CANADA
et
L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MACHINISTES ET DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DE L'AÉROSPATIALE (« AIMTA »)

Attendu que l'AIMTA et Air Canada ont conclu une convention collective, en vigueur du 1er avril 2011 au 31 mars 2016, à l'égard de l'unité de négociation de l'appui technique, de l'entretien et du soutien opérationnel (« ATESO »);

Attendu que les parties souhaitent assurer la stabilité à long terme de leur relation;

Attendu que les parties désirent apporter certaines modifications à leur Convention collective, en vigueur du 1er avril 2011 au 31 mars 2016;

Attendu que les parties souhaitent conclure des conventions collectives successives, qui seront en vigueur au cours des périodes suivantes : 1) du 1er avril 2016 au 31 mars 2019; 2) du 1er avril 2019 au 31 mars 2022; 3) du 1er avril 2022 au 31 mars 2026;

Pour ces motifs, les parties conviennent de ce qui suit :

1. À l'exception du paragraphe 2, qui entrera en vigueur à la conclusion du présent avenant, ce dernier n'entrera en vigueur qu'une fois qu'il aura été ratifié par les membres de l'ATESO et le conseil d'administration d'Air Canada et que l'AIMTA aura confirmé, à la satisfaction d'Air Canada, le retrait et l'abandon de ses demandes d'employeur unique inscrites aux dossiers 30424-C et 30420-C du Conseil canadien des relations industrielles.

2. Le comité de négociation de l'AIMTA et les présidents généraux recommandent unanimement la ratification du présent avenant par les membres de l'ATESO, et le Comité de direction d'Air Canada recommande unanimement à son conseil d'administration d'approuver à l'unanimité le présent avenant (« ratification »). L'AIMTA doit entreprendre son processus de ratification au plus tard le 15 janvier 2016.

3. Après sa ratification, le présent protocole d'accord constitue une entente aux termes de l'article 79 du *Code canadien du travail*, en ce qui concerne le renouvellement, la révision ou la conclusion d'une convention collective pour chacune des périodes stipulées aux présentes.

4. **Modifications touchant la Convention collective 2011-2016** : Les parties conviennent que les modifications décrites à l'annexe A seront apportées à la Convention collective 2011-2016. Ces modifications entreront en vigueur à la ratification, sauf indication contraire à l'annexe A.

5. **Convention collective 2016-2019** : Les parties conviennent qu'une nouvelle Convention collective sera en vigueur du 1er avril 2016 au 31 mars 2019. Cette Convention collective couvrant la période 2016-2019 doit être identique à celle couvrant la période 2011-2016, y compris en ce qui a trait aux modifications présentées au paragraphe 4 ci-dessus, sauf modification prévue à l'annexe B.

6. **Convention collective 2019-2022** : Les parties conviennent qu'une nouvelle Convention collective sera en vigueur du 1er avril 2019 au 31 mars 2022. Cette Convention collective couvrant la période 2019-2022 doit être identique à celle couvrant la période 2016-2019, sauf modification prévue à l'annexe C.

7. De plus, les parties conviennent qu'elles peuvent viser à modifier la Convention collective 2019-2022 conformément à la procédure suivante :

a. L'une ou l'autre des parties peut donner un avis de négocier entre le 1er janvier et le 31 mars 2019, auquel cas les parties doivent chacune fixer une date, se rencontrer de bonne foi et déployer tous les efforts raisonnables pour mener des négociations liées aux modifications de la Convention collective 2019-2022 qu'elles demandent. Les modifications dont conviennent les parties doivent être intégrées à cette Convention collective.

b. Si, 90 jours après le début des négociations, les parties ne parviennent pas à s'entendre sur la totalité ou une partie des points, l'une ou l'autre des parties peut soumettre les questions en suspens au processus de médiation-arbitrage décrit ci-dessous.

c. La médiation ou l'arbitrage de différends se fera devant un médiateur-arbitre choisi par les parties.

d. Si les parties ne peuvent s'entendre sur un médiateur-arbitre dans les 30 jours suivant la réception d'un renvoi au processus de médiation-arbitrage par l'autre partie, l'une ou l'autre des parties peut demander que le Service fédéral de médiation et de conciliation fasse la sélection, laquelle aura force exécutoire pour les parties.

e. Si, après 15 jours de médiation (un « jour de médiation » s'entend d'un jour au cours duquel le médiateur rencontre les deux parties, quelles que soient l'heure et la durée de la rencontre), les parties ne parviennent pas à une entente complète, elles peuvent chacune soumettre un maximum de 10 points au médiateur-arbitre pour décision définitive et exécutoire, au lieu d'une grève ou d'un lock-out (« points soumis à l'arbitrage de différends »). Tout élément non résolu ne faisant pas partie des points soumis à l'arbitrage de différends doit demeurer non révisé.

f. Les articles, protocoles d'accord, avenants et annexes énumérés dans la table des matières de la Convention collective constituent chacun un seul point admissible à l'arbitrage de différends, sauf que :

   i. les barèmes des salaires (articles 5, 7 et 9), la durée (article 21), les dispositions des annexes XXV et XXXVIII ainsi que les régimes de retraite à prestations déterminées ne sont pas considérés comme des points admissibles à l'arbitrage des différends; et
   ii. chaque paragraphe des articles 10, 16 et 20 présenté dans la table des matières constitue un seul point admissible à l'arbitrage des différends.

g. Plus précisément, et sans restreindre le caractère général de ce qui précède, les éléments suivants constituent des points admissibles à l'arbitrage des différends, et, dans la mesure où ils sont soumis, comptent chacun pour un des 10 points dont il est question au paragraphe e ci-dessus :

   i. améliorations apportées au Plan de pension multi-employeur;
   ii. tout autre point qui, de l'avis des deux parties, revêt un intérêt mutuel.

h. Le médiateur-arbitre est investi de tous les pouvoirs et de toute l'autorité d'un arbitre aux termes de l'article 60 du *Code canadien du travail*.

i. Le médiateur-arbitre doit déterminer sa propre procédure et rendre une décision sur les points soumis à l'arbitrage des différends dans les quatre-vingt-dix jours suivant le renvoi à l'arbitrage.

j. Sous réserve de la deuxième phrase du paragraphe k ci-dessous, pour rendre une décision sur un point soumis à l'arbitrage de différends, le médiateur-arbitre doit tenir compte :

   i. du principe de réplication;
   ii. des modalités d'emploi d'employées comparables;
   iii. des répercussions sur la Société, notamment l'incidence financière;
   iv. de tout autre facteur que l'arbitre juge pertinent.

k. De plus, l'arbitre tiendra compte du coût total du dossier et de son incidence sur la rémunération globale. Spécifiquement, en aucun cas le médiateur-arbitre ne rendra de décision dans le cadre de l'arbitrage envisagé dans le présent avenant qui fait monter le coût total des obligations de la Société prévues dans la Convention collective, à l'exception du point suivant qui, les parties en conviennent, pourrait entraîner une augmentation des coûts en fonction d'une comparaison avec les modalités d'emploi auxquelles sont soumis d'autres employés comparables d'Air Canada ou avec le Canada dans l'ensemble ou le coût de la vie (qui sera déterminé en fonction de l'indice des prix à la consommation de référence de la Banque du Canada, v41693242) :

   i. améliorations apportées au Plan de pension multi-employeur;

l. La Convention collective entrera en vigueur le 1er avril 2016 et demeurera en vigueur pendant toute sa durée, même si des négociations, une médiation ou un arbitrage prévus aux présentes sont en cours. Une fois les négociations, la médiation ou l'arbitrage terminés, toute modification acceptée ou accordée sera apportée aux dispositions de la Convention collective 2019-2022 en vigueur, et les modalités de l'entente seront alors finalisées.

m. Toute modalité accordée par l'arbitre sera intégrée à la Convention collective.

8. **Convention collective 2022-2026** : Les parties conviennent qu'une nouvelle Convention collective sera en vigueur du 1er avril 2022 au 31 mars 2026. Cette Convention collective couvrant la période 2022-2026 doit être identique à celle couvrant la période 2019-2022, sauf modification prévue à l'annexe D. En outre, les parties conviennent qu'elles peuvent viser à modifier la Convention collective 2022-2026 en donnant un avis de négocier entre le 1er janvier et le 31 mars 2022, auquel cas les dispositions des paragraphes 7 a à 7 m, inclusivement, s'appliquent comme si elles avaient été établies en vertu des présentes relativement à la Convention collective 2022-2026.

9. Les parties conviennent que le présent avenant porte sur des questions liées au renouvellement ou à la révision des conventions collectives, ou encore à la conclusion de nouvelles conventions collectives. Elles conviennent également que tout différend concernant son interprétation, son application ou sa violation présumée doit être soumis à un arbitre pour décision définitive et exécutoire. À cette fin, pour régler tout différend concernant le présent avenant, les parties conviennent d'adopter et de respecter la procédure décrite dans la Convention collective en vigueur à ce moment-là.

10. Aucune disposition de l'avenant ne prive les parties de leur droit de consentir aux modifications de toute convention collective en vigueur ou des modalités décrites dans le présent avenant.

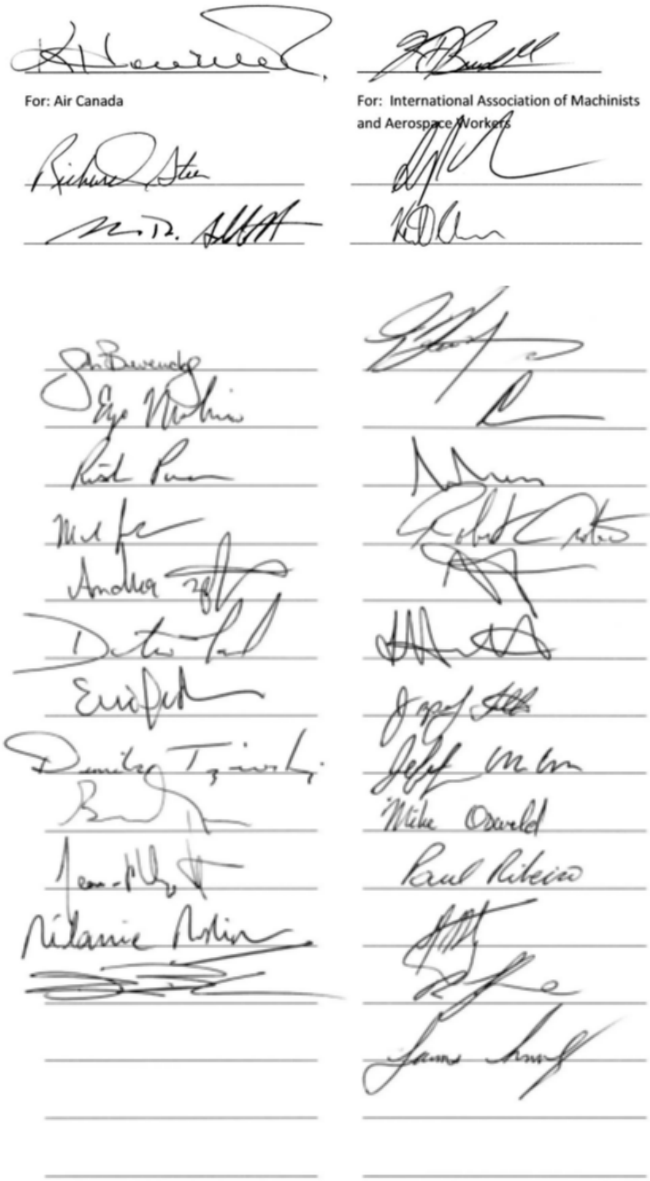
11. Les parties conviennent qu'en aucun cas le syndicat ne peut participer à une grève, et l'employeur, à un lock-out, tant que le présent avenant n'aura pas pris fin, conformément à l'article 12.

12. Plus précisément, les parties conviennent que le présent avenant prendra fin :

    a. dès que les parties en conviendront par écrit; ou
    b. le 31 mars 2026.

13. Enfin, les parties conviennent que les modalités du présent avenant doivent être intégrées aux conventions collectives auxquelles elles s'appliquent, ainsi qu'en faire partie.

En foi de quoi, les parties aux présentes ont conclu le présent avenant en ce 18 e jour de décembre 2015.



ANNEXE XXXXV –AVENANT SUR LA RETRAITE

Avenant sur la retraite

entre

Air Canada

- et -

l'Association internationale des machinistes
et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale (AIMTA) et son district 140

applicable à l'unité ATESO seulement

MODALITÉS DE L'ACCORD

Nouveau régime de retraite des employés représentés par l'AIMTA

1. Le 1er janvier 2013, ou à toute autre date convenue par les parties, Air Canada procédera à la scission du régime de retraite d'Air Canada pour les employés, anciens employés et retraités d'Air Canada (y compris leur conjoint survivant et autres bénéficiaires) que l'AIMTA représente ou représentait à titre d'agent négociateur, et de transférer la valeur de l'actif, établie au prorata et correspondant au passif de solvabilité des membres du régime multiplié par le ratio de solvabilité du régime de retraite d'Air Canada, au régime de retraite des employés d'Air Canada représentés par l'AIMTA et anciennement au service des Lignes aériennes Canadien International Ltée (le « régime de retraite »), renommé le régime de retraite des employés d'Air Canada représentés par l'AIMTA (le « nouveau régime de retraite »). Air Canada demeurera l'administrateur du nouveau régime de retraite. Le ratio de solvabilité du régime de retraite d'Air Canada devra être établi avant que n'entre en vigueur tout changement ayant une incidence sur les prestations des membres du régime qui ne sont pas représentés par l'AIMTA.

2. Air Canada convient que le comité du nouveau régime de retraite des employés représentés par l'AIMTA fonctionnera de la même façon et aura les mêmes responsabilités que le comité du régime de retraite des employés d'Air Canada représentés par l'AIMTA et anciennement au service des Lignes aériennes Canadien International Ltée. Le comité du nouveau régime de retraite des employés représentés par l'AIMTA comptera sept (7) membres ayant droit de vote — trois (3) représentants des membres actifs, un (1) représentant des membres retraités et trois (3) représentants de la Société —, ainsi que un (1) membre de l'AIMTA n'ayant pas de droit de vote pour chaque base non représentée par un (1) membre ayant droit de vote. Trois (3) des sept (7) membres du comité seront nommés par l'AIMTA, tout comme le représentant des retraités s'il n'est pas élu par les retraités, et trois (3) membres seront désignés par Air Canada. Le comité du régime de retraite se réunira au moins deux fois par

année civile. Il incombe à la Société de nommer le président du comité du régime de retraite. La Société assumera tous les coûts pertinents, notamment en ce qui a trait au temps perdu, qui doivent être engagés afin de permettre aux membres d'assister aux réunions du comité.

3. Air Canada s'engage à fournir au comité du régime de retraite suffisamment d'information en ce qui concerne les fonctions de celui-ci. En particulier, Air Canada convient d'informer le comité du régime de retraite de tout changement apporté à l'Énoncé de la politique et des objectifs en matière de placement, et de lui fournir les rapports actuariels et les états financiers vérifiés.

4. Si l'AIMTA obtient l'accord des autres syndicats en vue de modifier le *Règlement de l'impôt sur le revenu* de sorte que les actions détenues par l'AIMTA puissent être associées au nouveau régime, Air Canada apportera son aide dans la demande de modification des sections applicables du *Règlement de l'impôt sur le revenu* et de la convention de fiducie, pourvu que les cotisations provenant d'une fiducie demeurent des cotisations admissibles en vertu des règles sur l'impôt.

Changements relatifs aux prestations

5. Les changements relatifs aux prestations présentés dans le présent accord entreront en vigueur le 1er janvier 2014.

6. La Société et le Syndicat conviennent d'apporter les changements ci-après en vue de redresser la situation de la capitalisation du déficit de solvabilité des régimes de retraite des employés d'Air Canada représentés par l'AIMTA et de remplacer les règles relatives au calcul des prestations en cas de retraite anticipée par :

   (a) une disposition des régimes de retraite indiquant que les membres du régime qui prennent leur retraite à partir de cinquante-cinq (55) ans ont droit à une rente non réduite s'ils comptent au moins quatre-vingts (80) points et obtiennent le consentement d'Air Canada;

   (b) des dispositions dans les régimes indiquant que l'âge admissible à la retraite est de soixante-cinq (65) ans et que tout membre du régime qui ne répond pas aux critères indiqués ci-dessus obtiendra une rente réduite par calcul actuariel en fonction de l'âge admissible s'il prend une retraite anticipée.

Les parties conviennent également de ce qui suit :

(c) une disposition dans la Convention collective de l'AIMTA indiquant qu'Air Canada consentira à ce que les membres du régime représentés par l'AIMTA qui prennent leur retraite à partir de cinquante-cinq (55) ans obtiennent une rente non réduite s'ils comptent au moins quatre-vingts (80) points. Plus précisément, la clause 6 (c) servira de disposition dans la Convention collective de l'AIMTA pour la durée de chaque Convention collective successive;

(d) une disposition dans la Convention collective de l'AIMTA indiquant qu'Air Canada consentira à ce que les membres du régime représentés par l'AIMTA qui doivent involontairement quitter leur emploi obtiennent une rente non réduite à partir du moment où ils auraient eu cinquante-cinq (55) ans et quatre-vingts (80) points, sans projection de service; il s'agit par exemple des membres qui :
- o décèdent avant leur cessation d'emploi ou leur retraite,
- o cessent d'exercer leur emploi ou prennent leur retraite en raison d'une invalidité permanente totale,
- o démissionnent en raison d'une maladie en phase terminale,
- o sont congédiés par la Société sans motif valable.

La section 6. (d) ne s'applique pas en cas de cessation du régime.

7. Air Canada accepte, pendant la durée de la Convention collective actuellement en vigueur, de financer, selon les principes de la continuité de l'exploitation et de la solvabilité, les rentes non réduites de tous les membres qui satisfont les critères d'admissibilité indiqués à la section 6. (a) du présent accord. Pendant la durée de la Convention collective actuellement en vigueur, Air Canada accepte de financer selon le principe de la continuité de l'exploitation en présumant que ces prestations sujettes au consentement se maintiendront après l'expiration de la Convention collective.

8. Intentionnellement laissé en blanc

9. Les réductions des prestations (y compris les modalités des prestations sujettes au consentement) et la scission du régime de retraite d'Air Canada décrites dans le présent accord sont assujetties à l'approbation du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF). L'AIMTA appuiera la demande d'Air Canada auprès du BSIF afin d'obtenir l'approbation des changements indiqués ci-dessus apportés au régime de retraite.

10. Air Canada se chargera de la rédaction des modalités du nouveau régime de retraite et des modifications aux dispositions du régime de retraite d'Air Canada ainsi que de tout autre document requis pour la mise en œuvre du présent accord. La Société soumettra les modifications et les documents à l'AIMTA, qui devra les examiner et confirmer qu'ils reflètent bien les termes du présent accord.

Régime de retraite des nouveaux employés représentés par l'AIMTA

11. Tous les nouveaux employés embauchés à compter de la date de la décision de l'arbitre Michel Picher, qui constitue la nouvelle convention collective, et ayant comme agent négociateur l'AIMTA, participeront à un régime de retraite fédéral interentreprises (RRI) que l'AIMTA met en place (le « RRI de l'AIMTA »), si l'AIMTA et le BSIF confirment que ce régime constitue un RRI et un régime à cotisations négociées admissibles au titre de la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension*. Nonobstant le fait qu'Air Canada et l'AIMTA ont accepté le RRI de l'AIMTA, Air Canada reconnaît qu'il faudra un certain temps pour l'établir, car d'autres employeurs participants sont nécessaires.

Si le RRI de l'AIMTA n'est pas établi ou qu'il ne constitue pas un RRI ou un régime à cotisations négociées admissibles, tous les nouveaux employés participeront à un régime à cotisations déterminées provisoire (le « Régime CD provisoire »), décrit ci-après à la section 16.

12. L'employé et l'employeur cotiseront chacun à hauteur de six pour cent (6 %) du salaire de l'employé au RRI de l'AIMTA, pour une cotisation totale de douze pour cent (12 %).

13. Le RRI de l'AIMTA sera administré par un conseil de fiduciaires indépendants. Air Canada ne deviendra pas un employeur participant au RRI de l'AIMTA, avant qu'elle estime que les conditions suivantes sont respectées :

a. L'unique responsabilité d'Air Canada à l'égard du RRI de l'AIMTA consiste à verser des cotisations conformément au point 12 ci-dessus.

b. Air Canada n'a aucune autre responsabilité, notamment en ce qui concerne (sans s'y limiter) toute obligation non capitalisée au titre du RRI de l'AIMTA ou tout déficit du régime, quelles qu'en soient les causes, y compris la façon dont le RRI de l'AIMTA est administré.

c. Si le RRI de l'AIMTA ne constitue plus un RRI ou un régime à cotisations négociées admissibles au titre de la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension*, Air Canada mettra fin à sa participation au RRI de l'AIMTA et toutes les cotisations faites par l'employé et l'employeur cesseront. Aucun autre régime de retraite à prestations déterminées ne sera établi. Air Canada et l'AIMTA se réuniront alors pour discuter de solutions possibles.

d. Le texte du RRI de l'AIMTA et tout autre document requis pour la mise en œuvre du présent accord reflètent bien les modalités de ce dernier.

e. Le RRI de l'AIMTA indemnise tous les membres du conseil des fiduciaires et souscrit à une assurance appropriée pour la responsabilité de ce conseil.

f. Le conseil des fiduciaires à l'établissement du RRI de l'AIMTA est jugé acceptable.

g. Les prestations accumulées dans le RRI de l'AIMTA seront réduites si elles ne sont pas entièrement capitalisées à la cessation du régime.

14. Si Air Canada estime que les conditions indiquées au point 13 ne sont pas respectées, elle en avisera l'AIMTA par écrit, puis Air Canada et l'AIMTA se réuniront pour discuter des solutions possibles.

15. L'AIMTA informera ses membres admissibles au RRI de l'AIMTA que (i) l'unique responsabilité d'Air Canada en ce qui concerne ce régime se limite à l'obligation de cotisation décrite au point 12 ci-dessus et que (ii) les prestations accumulées dans le régime pourraient être réduites, que ce soit au cours de son existence ou immédiatement avant sa cessation.

16. Le Régime CD provisoire doit être agréé conformément à la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension* et administré par un conseil de fiduciaires. Il entrera en vigueur à la date de la décision de l'arbitre Michel Picher, qui constitue la nouvelle convention collective. Tous les employés embauchés à compter de cette date et avant la mise en place du RRI doivent devenir membres du Régime CD provisoire. Le versement des cotisations de l'employeur et des employés doit commencer dès la mise en place du Régime CD provisoire. Si le Régime CD provisoire est mis en place avant la fin de 2012, les employés verseront une cotisation unique rétroactive à leur date d'embauche, et l'employeur, une cotisation correspondante. Air Canada deviendra un employeur participant au Régime CD provisoire lorsqu'elle estimera que les conditions suivantes sont respectées :

a. L'unique responsabilité d'Air Canada à l'égard du Régime CD provisoire consistera à verser des cotisations dont le montant est précisé au point 12. Air Canada ne sera pas responsable des coûts liés à l'établissement ou à la tenue du Régime CD provisoire ni des coûts liés à sa transformation en RRI de l'AIMTA ou à son transfert à un RRI de l'AIMTA.

b. À sa mise en place, le Régime CD provisoire ne doit comprendre aucune disposition autre que des dispositions de régime à cotisations déterminées; il ne peut pas, non plus, être modifié de façon à comprendre des dispositions autres que des dispositions de régime à cotisations déterminées.

c. Air Canada n'a aucune autre responsabilité, quelles que soient les circonstances, y compris celles découlant de la façon dont le Régime CD provisoire est administré.

d. Le texte du Régime CD provisoire et de tout autre document requis pour sa mise en place doit bien refléter les modalités de la présente section 16.

e. Le Régime CD provisoire doit permettre d'indemniser tous les membres du conseil des fiduciaires du Régime CD provisoire et de fournir une assurance appropriée pour la responsabilité de ce conseil.

f. Le conseil des fiduciaires à l'établissement du Régime CD provisoire est jugé acceptable.

g. Dans l'éventualité où un RRI de l'AIMTA serait mis en place et qu'Air Canada y participerait conformément aux sections 11 à 13, tous les actifs du Régime CD provisoire pourraient y être transférés.
Une autre possibilité est que le Régime CD provisoire soit modifié pour devenir le RRI de l'AIMTA. Dans un cas comme dans l'autre, un transfert ou une transformation ne peut entrer en vigueur que si Air Canada estime que les autres conditions des sections 11 à 13 sont respectées.

Cet avenant sur la retraite fait partie de la convention collective liant la Société au Syndicat.

Tel qu'il a été convenu par les parties à Toronto (Ontario) ce 7e jour de janvier 2016.

For Air Canada

John Beveridge

For the IAMAW

Ken Russell

ANNEXE 1 DE L'AVENANT SUR LA RETRAITE

ATTENDU QUE la Société administre 10 régimes de retraite à prestations déterminées agréés (les « Régimes »);

ATTENDU QUE le Syndicat représente environ 8 000 employés;

ATTENDU QUE les parties ont convenu en 2009, tout comme les autres syndicats canadiens de la Société, de mesures d'allègement temporaires des exigences de capitalisation du déficit *de solvabilité*, au terme desquelles le gouvernement du Canada a adopté le *Règlement sur la capitalisation des régimes de pension d'Air Canada (2009)*, qui expirera en 2014;

ATTENDU QUE le gouvernement fédéral a continué à demander qu'Air Canada et ses syndicats canadiens négocient en vue d'arriver à assurer la viabilité à long terme des régimes de retraite;

ATTENDU QUE les parties sont déterminées à assurer la viabilité à long terme des régimes de retraite d'Air Canada;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent qu'une réduction des obligations de capitalisation des régimes de retraite de la Société est nécessaire;

PAR CONSÉQUENT, la Société et le Syndicat conviennent de ce qui suit :

1. La Société et le Syndicat doivent appuyer fermement le règlement en vertu de la Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension (le « Règlement spécial »), qui prévoit les mesures d'allègement des exigences de capitalisation décrites ci-après. La Société et le Syndicat doivent collaborer, agir avec diligence et prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en place de la présente annexe 1 de l'avenant sur la retraite et à l'adoption du Règlement spécial, y compris, sans s'y limiter, la présentation d'observations à toute instance gouvernementale, afin de favoriser la mise en place de la présente annexe 1 de l'avenant et l'adoption du Règlement spécial.

2. À chaque année du Régime pour la période allant du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2023, la somme des cotisations au titre des services passés en ce qui a trait aux déficits de solvabilité et aux obligations non capitalisées selon le principe de la continuité de l'exploitation pour tous les Régimes combinés doit être égale au moindre des deux montants ci-dessous :

   A) 150 M$; et
   B) la cotisation maximale permise au titre des services passés en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu.

3. La cotisation au titre des services passés décrite à la section 2 de la présente annexe 1 sera déterminée en fonction de chaque Régime, c'est-à-dire que la

cotisation à un Régime en particulier sera proportionnelle au déficit de solvabilité de ce Régime par rapport à la somme des déficits de solvabilité de tous les Régimes, lesquels seront déterminés le 1er janvier de chaque année. Tout déficit de solvabilité :

a) est déterminé en soustrayant la valeur marchande des actifs du Régime du passif de solvabilité, tel que déterminé par l'actuaire de la Société; et
b) ne peut pas être inférieur à zéro pour tout Régime.

Par souci de clarté, si un Régime présente un surplus de solvabilité, celui-ci doit être exclu de la répartition au prorata de la cotisation au titre des services passés.

4. La cotisation au titre des services passés sera payée sous la forme de versements mensuels égaux à chaque Régime, durant une année financière du Régime, sauf que la cotisation au titre de services passés déterminée dans une évaluation demeurera en vigueur jusqu'à ce que la prochaine évaluation soit déposée. Lorsque l'évaluation suivante est déposée, un rajustement rétroactif sera effectué à la prochaine date de paiement prévue.

5. Air Canada peut décider, pour une année du Régime, que les cotisations au titre des services passés soient fixées conformément à la Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension et à tout autre règlement applicable, plutôt que selon les montants prévus par le Règlement spécial, et ce, à l'égard de tous les Régimes de retraite d'Air Canada collectivement.

6. Il s'agit d'une condition de la présente annexe 1 de l'avenant sur la retraite, et le Règlement spécial devra stipuler qu'il ne doit pas y avoir d'exigence de fiducie en suspens en ce qui a trait aux Régimes, sauf :

   a) si les cotisations que requiert l'application de la présente annexe 1 de l'avenant sur la retraite ne sont pas versées au Régime au plus tard à la date limite ci-incluse; ou
   b) en ce qui concerne les montants que la Société déduit de la rémunération des participants et qui ne sont pas versés au Régime à l'échéance.

7. Les méthodes et les hypothèses actuarielles employées sont à la discrétion de l'actuaire dans le respect des normes de l'Institut canadien des actuaires.

8. Tous les montants en dollars figurant dans le présent document sont en dollars canadiens (CAD).

ANNEXE XXXXVI – ÉCHELLES SALARIALES 2020 À 2025

	PÉRIODE 1			PÉRIODE 6			PÉRIODE 7		
	1er avril 2020			1er avril 2021			1er avril 2022		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Contremaître de poste	1 649,12 $	41,23 $	7 170,73 $	1 715,75 $	42,89 $	7 460,43 $	1 750,06 $	43,75 $	7 609,64 $
Vérificateur des processus 2	1 714,81 $	42,87 $	7 456,38 $	1 784,09 $	44,60 $	7 757,62 $	1 819,77 $	45,49 $	7 912,77 $
Vérificateur des processus 1	1 686,40 $	42,16 $	7 332,81 $	1 754,53 $	43,86 $	7 629,05 $	1 789,62 $	44,74 $	7 781,63 $
Chef technicien d'entretien d'aéronef 1	1 766,44 $	44,16 $	7 680,86 $	1 837,81 $	45,95 $	7 991,17 $	1 874,56 $	46,86 $	8 150,99 $
Chef technicien d'entretien d'aéronef 2	1 731,34 $	43,28 $	7 528,25 $	1 801,29 $	45,03 $	7 832,39 $	1 837,31 $	45,93 $	7 989,04 $
Technicien d'entretien d'aéronef 5*	1 715,84 $	42,90 $	7 460,84 $	1 785,16 $	44,63 $	7 762,26 $	1 820,86 $	45,52 $	7 917,51 $
Technicien d'entretien d'aéronef 4	1 618,27 $	40,46 $	7 036,60 $	1 683,65 $	42,09 $	7 320,88 $	1 717,32 $	42,93 $	7 467,30 $
Technicien d'entretien d'aéronef 3	1 505,61 $	37,64 $	6 546,73 $	1 566,44 $	39,16 $	6 811,22 $	1 597,77 $	39,94 $	6 947,44 $
Technicien d'entretien d'aéronef 2	1 392,96 $	34,82 $	6 056,90 $	1 449,24 $	36,23 $	6 301,60 $	1 478,22 $	36,96 $	6 427,63 $
Technicien d'entretien d'aéronef 1	1 280,31 $	32,01 $	5 567,08 $	1 332,04 $	33,30 $	5 791,99 $	1 358,68 $	33,97 $	5 907,83 $
Technicien avions 4	1 430,40 $	35,76 $	6 219,70 $	1 488,19 $	37,20 $	6 470,97 $	1 517,96 $	37,95 $	6 600,39 $
Technicien avions 3	1 304,27 $	32,61 $	5 671,26 $	1 356,97 $	33,92 $	5 900,38 $	1 384,10 $	34,60 $	6 018,38 $
Technicien avions 2	1 281,10 $	32,03 $	5 570,49 $	1 332,85 $	33,32 $	5 795,54 $	1 359,51 $	33,99 $	5 911,45 $
Technicien avions 1	1 235,18 $	30,88 $	5 370,82 $	1 285,08 $	32,13 $	5 587,81 $	1 310,78 $	32,77 $	5 699,56 $
Chef mécanicien	1 523,68 $	38,09 $	6 625,27 $	1 585,23 $	39,63 $	6 892,93 $	1 616,94 $	40,42 $	7 030,79 $
Mécanicien 4	1 430,40 $	35,76 $	6 219,70 $	1 488,19 $	37,20 $	6 470,97 $	1 517,96 $	37,95 $	6 600,39 $
Mécanicien 3	1 304,27 $	32,61 $	5 671,26 $	1 356,97 $	33,92 $	5 900,38 $	1 384,10 $	34,60 $	6 018,38 $
Mécanicien 2	1 281,10 $	32,03 $	5 570,49 $	1 332,85 $	33,32 $	5 795,54 $	1 359,51 $	33,99 $	5 911,45 $
Mécanicien 1	1 235,18 $	30,88 $	5 370,82 $	1 285,08 $	32,13 $	5 587,81 $	1 310,78 $	32,77 $	5 699,56 $
Aide-mécanicien 4	1 186,45 $	29,66 $	5 158,92 $	1 234,38 $	30,86 $	5 367,34 $	1 259,07 $	31,48 $	5 474,69 $
Aide-mécanicien 3	1 127,18 $	28,18 $	4 901,21 $	1 172,72 $	29,32 $	5 099,22 $	1 196,17 $	29,90 $	5 201,21 $
Aide-mécanicien 2	1 065,01 $	26,63 $	4 630,88 $	1 108,03 $	27,70 $	4 817,97 $	1 130,19 $	28,25 $	4 914,33 $
Aide-mécanicien 1	1 008,04 $	25,20 $	4 383,16 $	1 048,76 $	26,22 $	4 560,24 $	1 069,74 $	26,74 $	4 651,44 $

	PÉRIODE 5			PÉRIODE 6			PÉRIODE 7		
	1er avril 2020			1er avril 2021			1er avril 2022		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Apprenti 4	951,87 $	23,80 $	4 138,94 $	970,91 $	24,27 $	4 221,72 $	990,33 $	24,76 $	4 306,16 $
Apprenti 3	878,78 $	21,97 $	3 821,13 $	896,36 $	22,41 $	3 897,56 $	914,28 $	22,86 $	3 975,51 $
Apprenti 2	811,29 $	20,28 $	3 527,66 $	827,52 $	20,69 $	3 598,21 $	844,07 $	21,10 $	3 670,18 $
Apprenti 1	748,95 $	18,72 $	3 256,61 $	763,93 $	19,10 $	3 321,74 $	779,21 $	19,48 $	3 388,18 $
Auxiliaire 2	1 066,40 $	26,66 $	4 636,93 $	1 087,73 $	27,19 $	4 729,67 $	1 109,48 $	27,74 $	4 824,26 $
Auxiliaire 1	982,06 $	24,55 $	4 270,20 $	1 001,70 $	25,04 $	4 355,60 $	1 021,73 $	25,54 $	4 442,71 $
Chef préposé à l'Entretien avions	1 047,31 $	26,18 $	4 553,92 $	1 068,26 $	26,71 $	4 645,00 $	1 089,62 $	27,24 $	4 737,90 $
Préposé à l'Entretien avions 4	1 009,81 $	25,25 $	4 390,89 $	1 030,01 $	25,75 $	4 478,71 $	1 050,61 $	26,27 $	4 568,28 $
Préposé à l'Entretien avions 3	925,57 $	23,14 $	4 024,59 $	944,08 $	23,60 $	4 105,08 $	962,97 $	24,07 $	4 187,18 $
Préposé à l'Entretien avions 2	771,55 $	19,29 $	3 354,88 $	786,98 $	19,67 $	3 421,98 $	802,72 $	20,07 $	3 490,42 $
Préposé à l'Entretien avions 1	617,51 $	15,44 $	2 685,08 $	629,86 $	15,75 $	2 738,78 $	642,46 $	16,06 $	2 793,55 $
Chef préposé aux Bâtiments	1 028,40 $	25,71 $	4 471,69 $	1 048,96 $	26,22 $	4 561,12 $	1 069,94 $	26,75 $	4 652,34 $
Préposé aux Bâtiments 4	971,87 $	24,30 $	4 225,89 $	991,30 $	24,78 $	4 310,40 $	1 011,13 $	25,28 $	4 396,61 $
Préposé aux Bâtiments 3	887,88 $	22,20 $	3 860,69 $	905,64 $	22,64 $	3 937,91 $	923,75 $	23,09 $	4 016,66 $
Préposé aux Bâtiments 2	752,73 $	18,82 $	3 273,03 $	767,78 $	19,19 $	3 338,49 $	783,14 $	19,58 $	3 405,26 $
Préposé aux Bâtiments 1	617,51 $	15,44 $	2 685,08 $	629,86 $	15,75 $	2 738,78 $	642,46 $	16,06 $	2 793,55 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 3	1 430,40 $	35,76 $	6 219,70 $	1 459,01 $	36,48 $	6 344,09 $	1 488,19 $	37,20 $	6 470,97 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 2	1 362,50 $	34,06 $	5 924,45 $	1 389,75 $	34,74 $	6 042,94 $	1 417,55 $	35,44 $	6 163,80 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 1	1 294,67 $	32,37 $	5 629,49 $	1 320,56 $	33,01 $	5 742,08 $	1 346,97 $	33,67 $	5 856,92 $
Opérateur de machines fixes (3e classe) 2	1 227,21 $	30,68 $	5 336,16 $	1 251,75 $	31,29 $	5 442,89 $	1 276,79 $	31,92 $	5 551,74 $
Opérateur de machines fixes (3e classe) 1	1 159,78 $	28,99 $	5 042,98 $	1 182,98 $	29,57 $	5 143,84 $	1 206,64 $	30,17 $	5 246,72 $
Opérateur de machines fixes (4e classe) 2	1 063,69 $	26,59 $	4 625,17 $	1 084,97 $	27,12 $	4 717,67 $	1 106,67 $	27,67 $	4 812,02 $
Opérateur de machines fixes (4e classe) 1	980,29 $	24,51 $	4 262,52 $	999,90 $	25,00 $	4 347,77 $	1 019,90 $	25,50 $	4 434,72 $
Opérateur de machines fixes 2	965,88 $	24,15 $	4 199,87 $	985,20 $	24,63 $	4 283,86 $	1 004,90 $	25,12 $	4 369,54 $
Opérateur de machines fixes 1	901,90 $	22,55 $	3 921,66 $	919,94 $	23,00 $	4 000,09 $	938,34 $	23,46 $	4 080,10 $

	PÉRIODE 5			PÉRIODE 6			PÉRIODE 7		
	1er avril 2020			1er avril 2021			1er avril 2022		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Planificateur breveté 6	1 714,81 $	42,87 $	7 456,38 $	1 784,09 $	44,60 $	7 757,62 $	1 819,77 $	45,49 $	7 912,77 $
Planificateur breveté 5	1 686,40 $	42,16 $	7 332,81 $	1 754,53 $	43,86 $	7 629,05 $	1 789,62 $	44,74 $	7 781,63 $
Planificateur breveté 4	1 650,62 $	41,27 $	7 177,26 $	1 717,31 $	42,93 $	7 467,22 $	1 751,65 $	43,79 $	7 616,57 $
Planificateur breveté 3	1 535,73 $	38,39 $	6 677,69 $	1 597,78 $	39,94 $	6 947,47 $	1 629,73 $	40,74 $	7 086,42 $
Planificateur breveté 2	1 420,83 $	35,52 $	6 178,08 $	1 478,23 $	36,96 $	6 427,67 $	1 507,80 $	37,69 $	6 556,22 $
Planificateur breveté 1	1 305,92 $	32,65 $	5 678,41 $	1 358,68 $	33,97 $	5 907,82 $	1 385,85 $	34,65 $	6 025,97 $
Planificateur 10	1 511,67 $	37,79 $	6 573,08 $	1 572,75 $	39,32 $	6 838,64 $	1 604,20 $	40,11 $	6 975,41 $
Planificateur 9	1 459,01 $	36,48 $	6 344,09 $	1 517,95 $	37,95 $	6 600,39 $	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $
Planificateur 8	1 330,36 $	33,26 $	5 784,70 $	1 384,11 $	34,60 $	6 018,40 $	1 411,79 $	35,29 $	6 138,77 $
Planificateur 7	1 306,71 $	32,67 $	5 681,87 $	1 359,50 $	33,99 $	5 911,41 $	1 386,69 $	34,67 $	6 029,64 $
Planificateur 6	1 259,88 $	31,50 $	5 478,22 $	1 310,78 $	32,77 $	5 699,54 $	1 336,99 $	33,42 $	5 813,53 $
Planificateur 5	1 201,73 $	30,04 $	5 225,36 $	1 250,28 $	31,26 $	5 436,47 $	1 275,28 $	31,88 $	5 545,19 $
Planificateur 4	1 139,93 $	28,50 $	4 956,66 $	1 185,98 $	29,65 $	5 156,91 $	1 209,70 $	30,24 $	5 260,05 $
Planificateur 3	1 078,16 $	26,95 $	4 688,06 $	1 121,71 $	28,04 $	4 877,46 $	1 144,15 $	28,60 $	4 975,00 $
Planificateur 2	1 016,36 $	25,41 $	4 419,36 $	1 057,42 $	26,44 $	4 597,90 $	1 078,57 $	26,96 $	4 689,86 $
Planificateur 1	954,06 $	23,85 $	4 148,45 $	992,60 $	24,82 $	4 316,05 $	1 012,45 $	25,31 $	4 402,37 $
Contrôleur principal – Données techniques 6	1 221,29 $	30,53 $	5 310,43 $	1 270,63 $	31,77 $	5 524,97 $	1 296,04 $	32,40 $	5 635,47 $
Contrôleur principal – Données techniques 5	1 190,40 $	29,76 $	5 176,10 $	1 238,49 $	30,96 $	5 385,22 $	1 263,26 $	31,58 $	5 492,92 $
Contrôleur principal – Données techniques 4	1 158,99 $	28,97 $	5 039,52 $	1 205,81 $	30,15 $	5 243,12 $	1 229,93 $	30,75 $	5 347,98 $
Contrôleur principal – Données techniques 3	1 128,09 $	28,20 $	4 905,20 $	1 173,67 $	29,34 $	5 103,37 $	1 197,14 $	29,93 $	5 205,43 $
Contrôleur principal – Données techniques 2	1 096,68 $	27,42 $	4 768,61 $	1 140,99 $	28,52 $	4 961,27 $	1 163,81 $	29,10 $	5 060,49 $
Contrôleur principal – Données techniques 1	1 065,80 $	26,65 $	4 634,34 $	1 108,86 $	27,72 $	4 821,56 $	1 131,04 $	28,28 $	4 918,00 $
Agent de communications – Maintenance	1 105,98 $	27,65 $	4 809,04 $	1 150,66 $	28,77 $	5 003,32 $	1 173,67 $	29,34 $	5 103,39 $
Agent de communications – Maintenance	1 075,19 $	26,88 $	4 675,14 $	1 118,62 $	27,97 $	4 864,02 $	1 141,00 $	28,52 $	4 961,30 $
Agent de communications – Maintenance	1 044,90 $	26,12 $	4 543,46 $	1 087,12 $	27,18 $	4 727,01 $	1 108,86 $	27,72 $	4 821,55 $

	PÉRIODE 5			PÉRIODE 6			PÉRIODE 7		
	1er avril 2020			1er avril 2021			1er avril 2022		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Contrôleur – Données techniques 6	1 040,56 $	26,01 $	4 524,59 $	1 061,37 $	26,53 $	4 615,08 $	1 082,60 $	27,07 $	4 707,38 $
Contrôleur – Données techniques 5	1 003,50 $	25,09 $	4 363,43 $	1 023,57 $	25,59 $	4 450,70 $	1 044,04 $	26,10 $	4 539,71 $
Contrôleur – Données techniques 4	966,41 $	24,16 $	4 202,17 $	985,74 $	24,64 $	4 286,21 $	1 005,46 $	25,14 $	4 371,94 $
Contrôleur – Données techniques 3	929,35 $	23,23 $	4 041,01 $	947,94 $	23,70 $	4 121,83 $	966,89 $	24,17 $	4 204,27 $
Contrôleur – Données techniques 2	892,28 $	22,31 $	3 879,85 $	910,13 $	22,75 $	3 957,44 $	928,33 $	23,21 $	4 036,59 $
Contrôleur – Données techniques 1	855,21 $	21,38 $	3 718,64 $	872,31 $	21,81 $	3 793,01 $	889,76 $	22,24 $	3 868,87 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	1 335,00 $	33,37 $	5 804,86 $	1 361,70 $	34,04 $	5 920,96 $	1 388,93 $	34,72 $	6 039,38 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	1 264,89 $	31,62 $	5 500,01 $	1 290,19 $	32,25 $	5 610,01 $	1 315,99 $	32,90 $	5 722,21 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	1 194,78 $	29,87 $	5 195,16 $	1 218,68 $	30,47 $	5 299,07 $	1 243,05 $	31,08 $	5 405,05 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	1 124,68 $	28,12 $	4 890,36 $	1 147,18 $	28,68 $	4 988,17 $	1 170,12 $	29,25 $	5 087,93 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	1 053,58 $	26,34 $	4 581,19 $	1 074,65 $	26,87 $	4 672,82 $	1 096,14 $	27,40 $	4 766,27 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	983,97 $	24,60 $	4 278,50 $	1 003,65 $	25,09 $	4 364,07 $	1 023,72 $	25,59 $	4 451,35 $
Rédacteur technique breveté 6	1 714,81 $	42,87 $	7 456,38 $	1 749,11 $	43,73 $	7 605,51 $	1 784,09 $	44,60 $	7 757,62 $
Rédacteur technique breveté 5	1 686,40 $	42,16 $	7 332,81 $	1 720,12 $	43,00 $	7 479,46 $	1 754,53 $	43,86 $	7 629,05 $
Rédacteur technique breveté 4	1 650,62 $	41,27 $	7 177,26 $	1 683,64 $	42,09 $	7 320,81 $	1 717,31 $	42,93 $	7 467,22 $
Rédacteur technique breveté 3	1 535,73 $	38,39 $	6 677,69 $	1 566,45 $	39,16 $	6 811,25 $	1 597,78 $	39,94 $	6 947,47 $
Rédacteur technique breveté 2	1 420,83 $	35,52 $	6 178,08 $	1 449,25 $	36,23 $	6 301,64 $	1 478,23 $	36,96 $	6 427,67 $
Rédacteur technique breveté 1	1 305,92 $	32,65 $	5 678,41 $	1 332,04 $	33,30 $	5 791,98 $	1 358,68 $	33,97 $	5 907,82 $
Rédacteur technique – Aéronautique 6	1 511,67 $	37,79 $	6 573,08 $	1 541,91 $	38,55 $	6 704,55 $	1 572,75 $	39,32 $	6 838,64 $
Rédacteur technique – Aéronautique 5	1 486,45 $	37,16 $	6 463,39 $	1 516,17 $	37,90 $	6 592,65 $	1 546,50 $	38,66 $	6 724,51 $
Rédacteur technique – Aéronautique 4	1 459,01 $	36,48 $	6 344,09 $	1 488,19 $	37,20 $	6 470,97 $	1 517,95 $	37,95 $	6 600,39 $
Rédacteur technique – Aéronautique 3	1 330,36 $	33,26 $	5 784,70 $	1 356,97 $	33,92 $	5 900,39 $	1 384,11 $	34,60 $	6 018,40 $
Rédacteur technique – Aéronautique 2	1 306,71 $	32,67 $	5 681,87 $	1 332,85 $	33,32 $	5 795,50 $	1 359,50 $	33,99 $	5 911,41 $
Rédacteur technique – Aéronautique 1	1 259,88 $	31,50 $	5 478,22 $	1 285,08 $	32,13 $	5 587,78 $	1 310,78 $	32,77 $	5 699,54 $

	PÉRIODE 5			PÉRIODE 6			PÉRIODE 7		
	1er avril 2020			1er avril 2021			1er avril 2022		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 6	1 376,91 $	34,42 $	5 987,10 $	1 404,45 $	35,11 $	6 106,84 $	1 432,54 $	35,81 $	6 228,98 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 5	1 326,83 $	33,17 $	5 769,34 $	1 353,37 $	33,83 $	5 884,72 $	1 380,43 $	34,51 $	6 002,42 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 4	1 276,76 $	31,92 $	5 551,62 $	1 302,29 $	32,56 $	5 662,65 $	1 328,34 $	33,21 $	5 775,91 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 3	1 226,69 $	30,67 $	5 333,91 $	1 251,22 $	31,28 $	5 440,58 $	1 276,25 $	31,91 $	5 549,40 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 2	1 151,59 $	28,79 $	5 007,36 $	1 174,62 $	29,37 $	5 107,50 $	1 198,11 $	29,95 $	5 209,65 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 1	1 076,49 $	26,91 $	4 680,81 $	1 098,02 $	27,45 $	4 774,42 $	1 119,98 $	28,00 $	4 869,91 $
Instructeur technique – Matériel au sol 6	1 482,04 $	37,05 $	6 444,23 $	1 511,68 $	37,79 $	6 573,12 $	1 541,92 $	38,55 $	6 704,58 $
Instructeur technique – Matériel au sol 5	1 457,30 $	36,43 $	6 336,65 $	1 486,44 $	37,16 $	6 463,38 $	1 516,17 $	37,90 $	6 592,65 $
Instructeur technique – Matériel au sol 4	1 430,40 $	35,76 $	6 219,70 $	1 459,01 $	36,48 $	6 344,09 $	1 488,19 $	37,20 $	6 470,97 $
Instructeur technique – Matériel au sol 3	1 304,27 $	32,61 $	5 671,26 $	1 330,36 $	33,26 $	5 784,68 $	1 356,97 $	33,92 $	5 900,38 $
Instructeur technique – Matériel au sol 2	1 281,10 $	32,03 $	5 570,49 $	1 306,72 $	32,67 $	5 681,90 $	1 332,85 $	33,32 $	5 795,54 $
Instructeur technique – Matériel au sol 1	1 235,18 $	30,88 $	5 370,82 $	1 259,88 $	31,50 $	5 478,24 $	1 285,08 $	32,13 $	5 587,81 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services	1 514,61 $	37,87 $	6 585,86 $	1 544,90 $	38,62 $	6 717,57 $	1 575,80 $	39,40 $	6 851,93 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services	1 431,16 $	35,78 $	6 222,97 $	1 459,78 $	36,49 $	6 347,43 $	1 488,97 $	37,22 $	6 474,38 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services	1 347,70 $	33,69 $	5 860,09 $	1 374,65 $	34,37 $	5 977,29 $	1 402,15 $	35,05 $	6 096,84 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services	1 264,24 $	31,61 $	5 497,20 $	1 289,53 $	32,24 $	5 607,15 $	1 315,32 $	32,88 $	5 719,29 $
Analyste – Soutien des systèmes 4	1 239,21 $	30,98 $	5 388,35 $	1 263,99 $	31,60 $	5 496,11 $	1 289,27 $	32,23 $	5 606,04 $
Analyste – Soutien des systèmes 3	1 168,32 $	29,21 $	5 080,09 $	1 191,68 $	29,79 $	5 181,69 $	1 215,52 $	30,39 $	5 285,32 $
Analyste – Soutien des systèmes 2	1 097,42 $	27,44 $	4 771,83 $	1 119,37 $	27,98 $	4 867,27 $	1 141,76 $	28,54 $	4 964,61 $
Analyste – Soutien des systèmes 1	1 026,52 $	25,66 $	4 463,53 $	1 047,05 $	26,18 $	4 552,80 $	1 067,99 $	26,70 $	4 643,85 $

	PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2023			1er avril 2024			1er AVRIL 2025		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Contremaître de poste	1 750,06 $	43,75 $	7 609,64 $	1 785,06 $	44,63 $	7 761,83 $	1 820,76 $	45,52 $	7 917,07 $
Vérificateur des processus 2	1 819,77 $	45,49 $	7 912,77 $	1 856,17 $	46,40 $	8 071,02 $	1 893,29 $	47,33 $	8 232,45 $
Vérificateur des processus 1	1 789,62 $	44,74 $	7 781,63 $	1 825,41 $	45,64 $	7 937,27 $	1 861,92 $	46,55 $	8 096,01 $
Chef technicien d'entretien d'aéronef 1	1 874,56 $	46,86 $	8 150,99 $	1 912,05 $	47,80 $	8 314,01 $	1 950,29 $	48,76 $	8 480,29 $
Chef technicien d'entretien d'aéronef 2	1 837,31 $	45,93 $	7 989,04 $	1 874,06 $	46,85 $	8 148,82 $	1 911,54 $	47,79 $	8 311,79 $
Technicien d'entretien d'aéronef 5*	1 820,86 $	45,52 $	7 917,51 $	1 857,28 $	46,43 $	8 075,86 $	1 894,43 $	47,36 $	8 237,37 $
Technicien d'entretien d'aéronef 4	1 717,32 $	42,93 $	7 467,30 $	1 751,67 $	43,79 $	7 616,64 $	1 786,70 $	44,67 $	7 768,97 $
Technicien d'entretien d'aéronef 3	1 597,77 $	39,94 $	6 947,44 $	1 629,72 $	40,74 $	7 086,39 $	1 662,32 $	41,56 $	7 228,12 $
Technicien d'entretien d'aéronef 2	1 478,22 $	36,96 $	6 427,63 $	1 507,79 $	37,69 $	6 556,19 $	1 537,94 $	38,45 $	6 687,31 $
Technicien d'entretien d'aéronef 1	1 358,68 $	33,97 $	5 907,83 $	1 385,85 $	34,65 $	6 025,99 $	1 413,57 $	35,34 $	6 146,51 $
Technicien avions 4	1 517,96 $	37,95 $	6 600,39 $	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,05 $
Technicien avions 3	1 384,10 $	34,60 $	6 018,38 $	1 411,79 $	35,29 $	6 138,75 $	1 440,02 $	36,00 $	6 261,53 $
Technicien avions 2	1 359,51 $	33,99 $	5 911,45 $	1 386,70 $	34,67 $	6 029,68 $	1 414,44 $	35,36 $	6 150,27 $
Technicien avions 1	1 310,78 $	32,77 $	5 699,56 $	1 337,00 $	33,42 $	5 813,55 $	1 363,74 $	34,09 $	5 929,82 $
Chef mécanicien	1 616,94 $	40,42 $	7 030,79 $	1 649,28 $	41,23 $	7 171,40 $	1 682,26 $	42,06 $	7 314,83 $
Mécanicien 4	1 517,96 $	37,95 $	6 600,39 $	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,05 $
Mécanicien 3	1 384,10 $	34,60 $	6 018,38 $	1 411,79 $	35,29 $	6 138,75 $	1 440,02 $	36,00 $	6 261,53 $
Mécanicien 2	1 359,51 $	33,99 $	5 911,45 $	1 386,70 $	34,67 $	6 029,68 $	1 414,44 $	35,36 $	6 150,27 $
Mécanicien 1	1 310,78 $	32,77 $	5 699,56 $	1 337,00 $	33,42 $	5 813,55 $	1 363,74 $	34,09 $	5 929,82 $
Aide-mécanicien 4	1 259,07 $	31,48 $	5 474,69 $	1 284,25 $	32,11 $	5 584,18 $	1 309,93 $	32,75 $	5 695,86 $
Aide-mécanicien 3	1 196,17 $	29,90 $	5 201,21 $	1 220,09 $	30,50 $	5 305,23 $	1 244,50 $	31,11 $	5 411,33 $
Aide-mécanicien 2	1 130,19 $	28,25 $	4 914,33 $	1 152,80 $	28,82 $	5 012,61 $	1 175,85 $	29,40 $	5 112,87 $
Aide-mécanicien 1	1 069,74 $	26,74 $	4 651,44 $	1 091,13 $	27,28 $	4 744,47 $	1 112,95 $	27,82 $	4 839,36 $

	PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2023			1er avril 2024			1er AVRIL 2025		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Apprenti 4	1 010,13 $	25,25 $	4 392,28 $	1 030,34 $	25,76 $	4 480,13 $	1 050,94 $	26,27 $	4 569,73 $
Apprenti 3	932,57 $	23,31 $	4 055,02 $	951,22 $	23,78 $	4 136,12 $	970,25 $	24,26 $	4 218,84 $
Apprenti 2	860,95 $	21,52 $	3 743,58 $	878,17 $	21,95 $	3 818,45 $	895,73 $	22,39 $	3 894,82 $
Apprenti 1	794,80 $	19,87 $	3 455,94 $	810,69 $	20,27 $	3 525,06 $	826,90 $	20,67 $	3 595,56 $
Auxiliaire 2	1 131,67 $	28,29 $	4 920,75 $	1 154,30 $	28,86 $	5 019,16 $	1 177,39 $	29,43 $	5 119,54 $
Auxiliaire 1	1 042,17 $	26,05 $	4 531,57 $	1 063,01 $	26,58 $	4 622,20 $	1 084,27 $	27,11 $	4 714,64 $
Chef préposé à l'Entretien avions	1 111,41 $	27,79 $	4 832,66 $	1 133,64 $	28,34 $	4 929,31 $	1 156,31 $	28,91 $	5 027,90 $
Préposé à l'Entretien avions 4	1 071,62 $	26,79 $	4 659,65 $	1 093,06 $	27,33 $	4 752,84 $	1 114,92 $	27,87 $	4 847,90 $
Préposé à l'Entretien avions 3	982,23 $	24,56 $	4 270,93 $	1 001,87 $	25,05 $	4 356,35 $	1 021,91 $	25,55 $	4 443,47 $
Préposé à l'Entretien avions 2	818,78 $	20,47 $	3 560,23 $	835,15 $	20,88 $	3 631,43 $	851,86 $	21,30 $	3 704,06 $
Préposé à l'Entretien avions 1	655,31 $	16,38 $	2 849,42 $	668,42 $	16,71 $	2 906,41 $	681,78 $	17,04 $	2 964,54 $
Chef préposé aux Bâtiments	1 091,34 $	27,28 $	4 745,39 $	1 113,17 $	27,83 $	4 840,30 $	1 135,43 $	28,39 $	4 937,10 $
Préposé aux Bâtiments 4	1 031,35 $	25,78 $	4 484,54 $	1 051,98 $	26,30 $	4 574,24 $	1 073,02 $	26,83 $	4 665,72 $
Préposé aux Bâtiments 3	942,23 $	23,56 $	4 097,00 $	961,07 $	24,03 $	4 178,94 $	980,29 $	24,51 $	4 262,52 $
Préposé aux Bâtiments 2	798,80 $	19,97 $	3 473,36 $	814,78 $	20,37 $	3 542,83 $	831,07 $	20,78 $	3 613,69 $
Préposé aux Bâtiments 1	655,31 $	16,38 $	2 849,42 $	668,42 $	16,71 $	2 906,41 $	681,78 $	17,04 $	2 964,54 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 3	1 517,96 $	37,95 $	6 600,39 $	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,05 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 2	1 445,90 $	36,15 $	6 287,07 $	1 474,82 $	36,87 $	6 412,82 $	1 504,31 $	37,61 $	6 541,07 $
Opérateur de machines fixes (2e classe) 1	1 373,91 $	34,35 $	5 974,06 $	1 401,39 $	35,03 $	6 093,54 $	1 429,42 $	35,74 $	6 215,41 $
Opérateur de machines fixes (3e classe) 2	1 302,32 $	32,56 $	5 662,78 $	1 328,37 $	33,21 $	5 776,03 $	1 354,94 $	33,87 $	5 891,56 $
Opérateur de machines fixes (3e classe) 1	1 230,77 $	30,77 $	5 351,65 $	1 255,38 $	31,38 $	5 458,68 $	1 280,49 $	32,01 $	5 567,86 $
Opérateur de machines fixes (4e classe) 2	1 128,80 $	28,22 $	4 908,26 $	1 151,38 $	28,78 $	5 006,43 $	1 174,40 $	29,36 $	5 106,56 $
Opérateur de machines fixes (4e classe) 1	1 040,29 $	26,01 $	4 523,42 $	1 061,10 $	26,53 $	4 613,88 $	1 082,32 $	27,06 $	4 706,16 $
Opérateur de machines fixes 2	1 025,00 $	25,63 $	4 456,93 $	1 045,50 $	26,14 $	4 546,07 $	1 066,41 $	26,66 $	4 636,99 $
Opérateur de machines fixes 1	957,11 $	23,93 $	4 161,70 $	976,25 $	24,41 $	4 244,93 $	995,77 $	24,89 $	4 329,83 $

	PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2023			1er avril 2024			1er AVRIL 2025		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Planificateur breveté 6	1 819,77 $	45,49 $	7 912,77 $	1 856,17 $	46,40 $	8 071,02 $	1 893,29 $	47,33 $	8 232,45 $
Planificateur breveté 5	1 789,62 $	44,74 $	7 781,63 $	1 825,41 $	45,64 $	7 937,27 $	1 861,92 $	46,55 $	8 096,01 $
Planificateur breveté 4	1 751,65 $	43,79 $	7 616,57 $	1 786,69 $	44,67 $	7 768,90 $	1 822,42 $	45,56 $	7 924,28 $
Planificateur breveté 3	1 629,73 $	40,74 $	7 086,42 $	1 662,33 $	41,56 $	7 228,15 $	1 695,57 $	42,39 $	7 372,71 $
Planificateur breveté 2	1 507,80 $	37,69 $	6 556,22 $	1 537,95 $	38,45 $	6 687,35 $	1 568,71 $	39,22 $	6 821,09 $
Planificateur breveté 1	1 385,85 $	34,65 $	6 025,97 $	1 413,57 $	35,34 $	6 146,49 $	1 441,84 $	36,05 $	6 269,42 $
Planificateur 10	1 604,20 $	40,11 $	6 975,41 $	1 636,28 $	40,91 $	7 114,92 $	1 669,01 $	41,73 $	7 257,22 $
Planificateur 9	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,04 $	1 610,86 $	40,27 $	7 004,38 $
Planificateur 8	1 411,79 $	35,29 $	6 138,77 $	1 440,03 $	36,00 $	6 261,55 $	1 468,83 $	36,72 $	6 386,78 $
Planificateur 7	1 386,69 $	34,67 $	6 029,64 $	1 414,43 $	35,36 $	6 150,24 $	1 442,72 $	36,07 $	6 273,24 $
Planificateur 6	1 336,99 $	33,42 $	5 813,53 $	1 363,73 $	34,09 $	5 929,80 $	1 391,01 $	34,78 $	6 048,40 $
Planificateur 5	1 275,28 $	31,88 $	5 545,19 $	1 300,79 $	32,52 $	5 656,10 $	1 326,80 $	33,17 $	5 769,22 $
Planificateur 4	1 209,70 $	30,24 $	5 260,05 $	1 233,90 $	30,85 $	5 365,25 $	1 258,58 $	31,46 $	5 472,55 $
Planificateur 3	1 144,15 $	28,60 $	4 975,00 $	1 167,03 $	29,18 $	5 074,50 $	1 190,37 $	29,76 $	5 175,99 $
Planificateur 2	1 078,57 $	26,96 $	4 689,86 $	1 100,14 $	27,50 $	4 783,66 $	1 122,15 $	28,05 $	4 879,33 $
Planificateur 1	1 012,45 $	25,31 $	4 402,37 $	1 032,70 $	25,82 $	4 490,42 $	1 053,36 $	26,33 $	4 580,22 $
Contrôleur principal – Données techniques 6	1 296,04 $	32,40 $	5 635,47 $	1 321,96 $	33,05 $	5 748,18 $	1 348,40 $	33,71 $	5 863,14 $
Contrôleur principal – Données techniques 5	1 263,26 $	31,58 $	5 492,92 $	1 288,52 $	32,21 $	5 602,78 $	1 314,30 $	32,86 $	5 714,84 $
Contrôleur principal – Données techniques 4	1 229,93 $	30,75 $	5 347,98 $	1 254,52 $	31,36 $	5 454,94 $	1 279,62 $	31,99 $	5 564,04 $
Contrôleur principal – Données techniques 3	1 197,14 $	29,93 $	5 205,43 $	1 221,09 $	30,53 $	5 309,54 $	1 245,51 $	31,14 $	5 415,73 $
Contrôleur principal – Données techniques 2	1 163,81 $	29,10 $	5 060,49 $	1 187,09 $	29,68 $	5 161,70 $	1 210,83 $	30,27 $	5 264,94 $
Contrôleur principal – Données techniques 1	1 131,04 $	28,28 $	4 918,00 $	1 153,66 $	28,84 $	5 016,36 $	1 176,73 $	29,42 $	5 116,68 $
Agent de communications – Maintenance	1 173,67 $	29,34 $	5 103,39 $	1 197,15 $	29,93 $	5 205,46 $	1 221,09 $	30,53 $	5 309,57 $
Agent de communications – Maintenance	1 141,00 $	28,52 $	4 961,30 $	1 163,82 $	29,10 $	5 060,53 $	1 187,09 $	29,68 $	5 161,74 $
Agent de communications – Maintenance	1 108,86 $	27,72 $	4 821,55 $	1 131,04 $	28,28 $	4 917,99 $	1 153,66 $	28,84 $	5 016,34 $

	PÉRIODE 9			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2023			1er avril 2024			1er AVRIL 2025		
SERVICES TECHNIQUES	ÉQUIV. HEBDO.	ÉQUIV. HORAI	ÉQUIV. MENS.	ÉQUIV. HEBDO.	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Contrôleur – Données techniques 6	1 104,25 $	27,61 $	4 801,53 $	1 126,34 $	28,16 $	4 897,56 $	1 148,87 $	28,72 $	4 995,51 $
Contrôleur – Données techniques 5	1 064,92 $	26,62 $	4 630,51 $	1 086,22 $	27,16 $	4 723,12 $	1 107,94 $	27,70 $	4 817,58 $
Contrôleur – Données techniques 4	1 025,57 $	25,64 $	4 459,38 $	1 046,08 $	26,15 $	4 548,56 $	1 067,00 $	26,67 $	4 639,54 $
Contrôleur – Données techniques 3	986,23 $	24,66 $	4 288,35 $	1 005,96 $	25,15 $	4 374,12 $	1 026,08 $	25,65 $	4 461,60 $
Contrôleur – Données techniques 2	946,90 $	23,67 $	4 117,32 $	965,84 $	24,15 $	4 199,67 $	985,15 $	24,63 $	4 283,66 $
Contrôleur – Données techniques 1	907,56 $	22,69 $	3 946,25 $	925,71 $	23,14 $	4 025,17 $	944,22 $	23,61 $	4 105,67 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	1 416,71 $	35,42 $	6 160,17 $	1 445,05 $	36,13 $	6 283,37 $	1 473,95 $	36,85 $	6 409,04 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	1 342,31 $	33,56 $	5 836,66 $	1 369,16 $	34,23 $	5 953,39 $	1 396,54 $	34,91 $	6 072,46 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	1 267,91 $	31,70 $	5 513,15 $	1 293,27 $	32,33 $	5 623,41 $	1 319,13 $	32,98 $	5 735,88 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	1 193,52 $	29,84 $	5 189,69 $	1 217,39 $	30,43 $	5 293,49 $	1 241,74 $	31,04 $	5 399,36 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	1 118,07 $	27,95 $	4 861,60 $	1 140,43 $	28,51 $	4 958,83 $	1 163,24 $	29,08 $	5 058,01 $
Contrôleur – Données techniques – Contrôle	1 044,19 $	26,10 $	4 540,38 $	1 065,08 $	26,63 $	4 631,19 $	1 086,38 $	27,16 $	4 723,81 $
Rédacteur technique breveté 6	1 819,77 $	45,49 $	7 912,77 $	1 856,17 $	46,40 $	8 071,02 $	1 893,29 $	47,33 $	8 232,45 $
Rédacteur technique breveté 5	1 789,62 $	44,74 $	7 781,63 $	1 825,41 $	45,64 $	7 937,27 $	1 861,92 $	46,55 $	8 096,01 $
Rédacteur technique breveté 4	1 751,65 $	43,79 $	7 616,57 $	1 786,69 $	44,67 $	7 768,90 $	1 822,42 $	45,56 $	7 924,28 $
Rédacteur technique breveté 3	1 629,73 $	40,74 $	7 086,42 $	1 662,33 $	41,56 $	7 228,15 $	1 695,57 $	42,39 $	7 372,71 $
Rédacteur technique breveté 2	1 507,80 $	37,69 $	6 556,22 $	1 537,95 $	38,45 $	6 687,35 $	1 568,71 $	39,22 $	6 821,09 $
Rédacteur technique breveté 1	1 385,85 $	34,65 $	6 025,97 $	1 413,57 $	35,34 $	6 146,49 $	1 441,84 $	36,05 $	6 269,42 $
Rédacteur technique – Aéronautique 6	1 604,20 $	40,11 $	6 975,41 $	1 636,28 $	40,91 $	7 114,92 $	1 669,01 $	41,73 $	7 257,22 $
Rédacteur technique – Aéronautique 5	1 577,43 $	39,44 $	6 859,00 $	1 608,98 $	40,22 $	6 996,18 $	1 641,16 $	41,03 $	7 136,10 $
Rédacteur technique – Aéronautique 4	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,04 $	1 610,86 $	40,27 $	7 004,38 $
Rédacteur technique – Aéronautique 3	1 411,79 $	35,29 $	6 138,77 $	1 440,03 $	36,00 $	6 261,55 $	1 468,83 $	36,72 $	6 386,78 $
Rédacteur technique – Aéronautique 2	1 386,69 $	34,67 $	6 029,64 $	1 414,43 $	35,36 $	6 150,24 $	1 442,72 $	36,07 $	6 273,24 $
Rédacteur technique – Aéronautique 1	1 336,99 $	33,42 $	5 813,53 $	1 363,73 $	34,09 $	5 929,80 $	1 391,01 $	34,78 $	6 048,40 $

	PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2023			1er avril 2024			1er AVRIL 2025		
SERVICES TECHNIQUES	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 6	1 461,19 $	36,53 $	6 353,56 $	1 490,41 $	37,26 $	6 480,63 $	1 520,22 $	38,01 $	6 610,24 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 5	1 408,04 $	35,20 $	6 122,47 $	1 436,20 $	35,91 $	6 244,92 $	1 464,93 $	36,62 $	6 369,81 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 4	1 354,91 $	33,87 $	5 891,43 $	1 382,01 $	34,55 $	6 009,25 $	1 409,65 $	35,24 $	6 129,44 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 3	1 301,77 $	32,54 $	5 660,38 $	1 327,81 $	33,20 $	5 773,59 $	1 354,36 $	33,86 $	5 889,06 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 2	1 222,08 $	30,55 $	5 313,85 $	1 246,52 $	31,16 $	5 420,12 $	1 271,45 $	31,79 $	5 528,53 $
Rédacteur technique – Manuel de contrôle 1	1 142,38 $	28,56 $	4 967,31 $	1 165,23 $	29,13 $	5 066,66 $	1 188,53 $	29,71 $	5 167,99 $
Instructeur technique – Matériel au sol 6	1 572,75 $	39,32 $	6 838,67 $	1 604,21 $	40,11 $	6 975,44 $	1 636,29 $	40,91 $	7 114,95 $
Instructeur technique – Matériel au sol 5	1 546,50 $	38,66 $	6 724,50 $	1 577,43 $	39,44 $	6 858,99 $	1 608,98 $	40,22 $	6 996,17 $
Instructeur technique – Matériel au sol 4	1 517,96 $	37,95 $	6 600,39 $	1 548,31 $	38,71 $	6 732,40 $	1 579,28 $	39,48 $	6 867,05 $
Instructeur technique – Matériel au sol 3	1 384,10 $	34,60 $	6 018,38 $	1 411,79 $	35,29 $	6 138,75 $	1 440,02 $	36,00 $	6 261,53 $
Instructeur technique – Matériel au sol 2	1 359,51 $	33,99 $	5 911,45 $	1 386,70 $	34,67 $	6 029,68 $	1 414,44 $	35,36 $	6 150,27 $
Instructeur technique – Matériel au sol 1	1 310,78 $	32,77 $	5 699,56 $	1 337,00 $	33,42 $	5 813,55 $	1 363,74 $	34,09 $	5 929,82 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services	1 607,32 $	40,18 $	6 988,96 $	1 639,46 $	40,99 $	7 128,74 $	1 672,25 $	41,81 $	7 271,32 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services	1 518,75 $	37,97 $	6 603,87 $	1 549,13 $	38,73 $	6 735,95 $	1 580,11 $	39,50 $	6 870,66 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services	1 430,19 $	35,75 $	6 218,77 $	1 458,79 $	36,47 $	6 343,15 $	1 487,97 $	37,20 $	6 470,01 $
Analyste – Systèmes de gestion – Services	1 341,63 $	33,54 $	5 833,68 $	1 368,46 $	34,21 $	5 950,35 $	1 395,83 $	34,90 $	6 069,36 $
Analyste – Soutien des systèmes 4	1 315,06 $	32,88 $	5 718,16 $	1 341,36 $	33,53 $	5 832,52 $	1 368,19 $	34,20 $	5 949,17 $
Analyste – Soutien des systèmes 3	1 239,83 $	31,00 $	5 391,03 $	1 264,62 $	31,62 $	5 498,85 $	1 289,92 $	32,25 $	5 608,83 $
Analyste – Soutien des systèmes 2	1 164,59 $	29,11 $	5 063,91 $	1 187,89 $	29,70 $	5 165,18 $	1 211,64 $	30,29 $	5 268,49 $
Analyste – Soutien des systèmes 1	1 089,35 $	27,23 $	4 736,73 $	1 111,14 $	27,78 $	4 831,46 $	1 133,36 $	28,33 $	4 928,09 $

5.06.01 **Poste de nuit**

Prime de 2,00 $ pour chaque heure travaillée entre 23 h et 7 h

NOTA : Les augmentations de salaire et paiements forfaitaires applicables seront versés à la première période de paie complète en avril de chaque année.

	PÉRIODE 5			PÉRIODE 6			PÉRIODE 7		
	1er avril 2020			1er avril 2021			1er avril 2022		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Spécialiste principal – Unité centrale de tarification	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $
Spécialiste – Unité centrale de tarification 3	1 315,10 $	32,88 $	5 718,32 $	1 341,40 $	33,53 $	5 832,69 $	1 368,23 $	34,21 $	5 949,34 $
Spécialiste – Unité centrale de tarification 2	1 277,43 $	31,94 $	5 554,56 $	1 302,98 $	32,57 $	5 665,65 $	1 329,04 $	33,23 $	5 778,96 $
Spécialiste – Unité centrale de tarification 1	1 182,95 $	29,57 $	5 143,70 $	1 206,60 $	30,17 $	5 246,57 $	1 230,74 $	30,77 $	5 351,50 $
Agent principal – Service clientèle – Aéroports	1 303,93 $	32,60 $	5 669,78 $	1 330,01 $	33,25 $	5 783,18 $	1 356,61 $	33,92 $	5 898,84 $
Agent – Service clientèle – Aéroports 2	1 224,25 $	30,61 $	5 323,30 $	1 248,73 $	31,22 $	5 429,76 $	1 273,71 $	31,84 $	5 538,36 $
Agent – Service clientèle – Aéroports 1	1 176,69 $	29,42 $	5 116,51 $	1 200,23 $	30,01 $	5 218,84 $	1 224,23 $	30,61 $	5 323,22 $
Agent principal – Service clientèle – Masse et centrage	1 303,93 $	32,60 $	5 669,78 $	1 330,01 $	33,25 $	5 783,18 $	1 356,61 $	33,92 $	5 898,84 $
Agent – Service clientèle – Masse et centrage 2	1 224,25 $	30,61 $	5 323,30 $	1 248,73 $	31,22 $	5 429,76 $	1 273,71 $	31,84 $	5 538,36 $
Agent – Service clientèle – Masse et centrage 1	1 176,70 $	29,42 $	5 116,56 $	1 200,24 $	30,01 $	5 218,89 $	1 224,24 $	30,61 $	5 323,26 $
Agent principal – Service clientèle – Fret	1 272,43 $	31,81 $	5 532,80 $	1 297,88 $	32,45 $	5 643,45 $	1 323,84 $	33,10 $	5 756,32 $
Agent principal – Service clientèle – Bagages	1 272,43 $	31,81 $	5 532,80 $	1 297,88 $	32,45 $	5 643,45 $	1 323,84 $	33,10 $	5 756,32 $
Agent principal – Service clientèle	1 272,43 $	31,81 $	5 532,80 $	1 297,88 $	32,45 $	5 643,45 $	1 323,84 $	33,10 $	5 756,32 $
Agent – Rendement – Bureau central des bagages	1 218,14 $	30,45 $	5 296,74 $	1 242,50 $	31,06 $	5 402,68 $	1 267,35 $	31,68 $	5 510,73 $
Agent – Recherche centralisée des bagages	1 206,21 $	30,16 $	5 244,85 $	1 230,33 $	30,76 $	5 349,75 $	1 254,94 $	31,37 $	5 456,75 $
Agent – Service clientèle 5	1 218,52 $	30,46 $	5 298,37 $	1 242,89 $	31,07 $	5 404,34 $	1 267,74 $	31,69 $	5 512,42 $
Agent – Service clientèle 4	1 194,26 $	29,86 $	5 192,92 $	1 218,15 $	30,45 $	5 296,78 $	1 242,51 $	31,06 $	5 402,71 $
Agent – Service clientèle 3	1 173,57 $	29,34 $	5 102,94 $	1 197,04 $	29,93 $	5 205,00 $	1 220,98 $	30,52 $	5 309,10 $
Agent – Service clientèle 2	1 143,51 $	28,59 $	4 972,24 $	1 166,38 $	29,16 $	5 071,69 $	1 189,71 $	29,74 $	5 173,12 $
Agent – Service clientèle 1	1 118,02 $	27,95 $	4 861,41 $	1 140,38 $	28,51 $	4 958,64 $	1 163,19 $	29,08 $	5 057,81 $
Agent – Service clientèle – Temps partiel		19,10 $			19,48 $			19,87 $	
Chef préposés d'escale 5	1 218,52 $	30,46 $	5 298,37 $	1 242,89 $	31,07 $	5 404,34 $	1 267,74 $	31,69 $	5 512,42 $
Chef préposés d'escale 4	1 194,26 $	29,86 $	5 192,92 $	1 218,15 $	30,45 $	5 296,78 $	1 242,51 $	31,06 $	5 402,71 $
Chef préposés d'escale 3	1 173,57 $	29,34 $	5 102,94 $	1 197,04 $	29,93 $	5 205,00 $	1 220,98 $	30,52 $	5 309,10 $
Chef préposés d'escale 2	1 143,51 $	28,59 $	4 972,24 $	1 166,38 $	29,16 $	5 071,69 $	1 189,71 $	29,74 $	5 173,12 $
Chef préposés d'escale 1	1 118,02 $	27,95 $	4 861,41 $	1 140,38 $	28,51 $	4 958,64 $	1 163,19 $	29,08 $	5 057,81 $
Préposé d'escale 11 (temps plein) – Avant la ratification	1 066,39 $	26,66 $	4 636,89 $	1 087,72 $	27,19 $	4 729,63 $	1 109,47 $	27,74 $	4 824,22 $
Préposé d'escale 10 (temps plein) – Avant la ratification	972,29 $	24,31 $	4 227,70 $	991,73 $	24,79 $	4 312,26 $	1 011,57 $	25,29 $	4 398,50 $
Préposé d'escale 9 (temps plein) – Avant la ratification	878,68 $	21,97 $	3 820,69 $	896,25 $	22,41 $	3 897,10 $	914,18 $	22,85 $	3 975,05 $
Préposé d'escale 8 (temps plein) – Avant la ratification	784,63 $	19,62 $	3 411,73 $	800,32 $	20,01 $	3 479,97 $	816,33 $	20,41 $	3 549,56 $
Préposé d'escale 7 (temps plein) – Avant la ratification	738,55 $	18,46 $	3 211,37 $	753,32 $	18,83 $	3 275,60 $	768,39 $	19,21 $	3 341,11 $
Préposé d'escale 6 (temps plein) – Avant la ratification	690,82 $	17,27 $	3 003,81 $	704,63 $	17,62 $	3 063,89 $	718,72 $	17,97 $	3 125,17 $
Préposé d'escale 5 (temps plein) – Avant la ratification	632,73 $	15,82 $	2 751,24 $	645,38 $	16,13 $	2 806,27 $	658,29 $	16,46 $	2 862,39 $
Préposé d'escale 4 (temps plein) – Avant la ratification	603,01 $	15,08 $	2 622,00 $	615,07 $	15,38 $	2 674,44 $	627,37 $	15,68 $	2 727,93 $
Préposé d'escale 3 (temps plein) – Avant la ratification	573,29 $	14,33 $	2 492,79 $	584,76 $	14,62 $	2 542,65 $	596,45 $	14,91 $	2 593,50 $

	PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2023			1er avril 2024			1er AVRIL 2025		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Spécialiste principal – Unité centrale de tarification	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $
Spécialiste – Unité centrale de tarification 3	1 395,59 $	34,89 $	6 068,33 $	1 423,50 $	35,59 $	6 189,70 $	1 451,97 $	36,30 $	6 313,49 $
Spécialiste – Unité centrale de tarification 2	1 355,62 $	33,89 $	5 894,54 $	1 382,74 $	34,57 $	6 012,43 $	1 410,39 $	35,26 $	6 132,68 $
Spécialiste – Unité centrale de tarification 1	1 255,35 $	31,38 $	5 458,53 $	1 280,46 $	32,01 $	5 567,71 $	1 306,07 $	32,65 $	5 679,06 $
Agent principal – Service clientèle – Aéroports	1 383,74 $	34,59 $	6 016,82 $	1 411,42 $	35,29 $	6 137,15 $	1 439,65 $	35,99 $	6 259,90 $
Agent – Service clientèle – Aéroports 2	1 299,18 $	32,48 $	5 649,13 $	1 325,17 $	33,13 $	5 762,11 $	1 351,67 $	33,79 $	5 877,35 $
Agent – Service clientèle – Aéroports 1	1 248,72 $	31,22 $	5 429,68 $	1 273,69 $	31,84 $	5 538,28 $	1 299,16 $	32,48 $	5 649,04 $
Agent principal – Service clientèle – Masse et centrage	1 383,74 $	34,59 $	6 016,82 $	1 411,42 $	35,29 $	6 137,15 $	1 439,65 $	35,99 $	6 259,90 $
Agent – Service clientèle – Masse et centrage 2	1 299,18 $	32,48 $	5 649,13 $	1 325,17 $	33,13 $	5 762,11 $	1 351,67 $	33,79 $	5 877,35 $
Agent – Service clientèle – Masse et centrage 1	1 248,73 $	31,22 $	5 429,73 $	1 273,70 $	31,84 $	5 538,32 $	1 299,17 $	32,48 $	5 649,09 $
Agent principal – Service clientèle – Fret	1 350,31 $	33,76 $	5 871,45 $	1 377,32 $	34,43 $	5 988,88 $	1 404,87 $	35,12 $	6 108,66 $
Agent principal – Service clientèle – Bagages	1 350,31 $	33,76 $	5 871,45 $	1 377,32 $	34,43 $	5 988,88 $	1 404,87 $	35,12 $	6 108,66 $
Agent principal – Service clientèle	1 350,31 $	33,76 $	5 871,45 $	1 377,32 $	34,43 $	5 988,88 $	1 404,87 $	35,12 $	6 108,66 $
Agent – Rendement – Bureau central des bagages	1 292,70 $	32,32 $	5 620,95 $	1 318,56 $	32,96 $	5 733,36 $	1 344,93 $	33,62 $	5 848,03 $
Agent – Recherche centralisée des bagages	1 280,04 $	32,00 $	5 565,88 $	1 305,64 $	32,64 $	5 677,20 $	1 331,75 $	33,29 $	5 790,74 $
Agent – Service clientèle 5	1 293,10 $	32,33 $	5 622,67 $	1 318,96 $	32,97 $	5 735,13 $	1 345,34 $	33,63 $	5 849,83 $
Agent – Service clientèle 4	1 267,36 $	31,68 $	5 510,77 $	1 292,71 $	32,32 $	5 620,98 $	1 318,56 $	32,96 $	5 733,40 $
Agent – Service clientèle 3	1 245,40 $	31,14 $	5 415,28 $	1 270,31 $	31,76 $	5 523,59 $	1 295,72 $	32,39 $	5 634,06 $
Agent – Service clientèle 2	1 213,51 $	30,34 $	5 276,59 $	1 237,78 $	30,94 $	5 382,12 $	1 262,53 $	31,56 $	5 489,76 $
Agent – Service clientèle 1	1 186,46 $	29,66 $	5 158,97 $	1 210,19 $	30,25 $	5 262,15 $	1 234,39 $	30,86 $	5 367,39 $
Agent – Service clientèle – Temps partiel		20,27 $			20,68 $			21,09 $	
Chef préposés d'escale 5	1 293,10 $	32,33 $	5 622,67 $	1 318,96 $	32,97 $	5 735,13 $	1 345,34 $	33,63 $	5 849,83 $
Chef préposés d'escale 4	1 267,36 $	31,68 $	5 510,77 $	1 292,71 $	32,32 $	5 620,98 $	1 318,56 $	32,96 $	5 733,40 $
Chef préposés d'escale 3	1 245,40 $	31,14 $	5 415,28 $	1 270,31 $	31,76 $	5 523,59 $	1 295,72 $	32,39 $	5 634,06 $
Chef préposés d'escale 2	1 213,51 $	30,34 $	5 276,59 $	1 237,78 $	30,94 $	5 382,12 $	1 262,53 $	31,56 $	5 489,76 $
Chef préposés d'escale 1	1 186,46 $	29,66 $	5 158,97 $	1 210,19 $	30,25 $	5 262,15 $	1 234,39 $	30,86 $	5 367,39 $
Préposé d'escale 11 (temps plein) – Avant la ratification	1 131,66 $	28,29 $	4 920,70 $	1 154,29 $	28,86 $	5 019,12 $	1 177,38 $	29,43 $	5 119,50 $
Préposé d'escale 10 (temps plein) – Avant la ratification	1 031,80 $	25,79 $	4 486,47 $	1 052,43 $	26,31 $	4 576,20 $	1 073,48 $	26,84 $	4 667,73 $
Préposé d'escale 9 (temps plein) – Avant la ratification	932,46 $	23,31 $	4 054,55 $	951,11 $	23,78 $	4 135,64 $	970,13 $	24,25 $	4 218,35 $
Préposé d'escale 8 (temps plein) – Avant la ratification	832,65 $	20,82 $	3 620,56 $	849,31 $	21,23 $	3 692,97 $	866,29 $	21,66 $	3 766,83 $
Préposé d'escale 7 (temps plein) – Avant la ratification	783,75 $	19,59 $	3 407,93 $	799,43 $	19,99 $	3 476,09 $	815,42 $	20,39 $	3 545,61 $
Préposé d'escale 6 (temps plein) – Avant la ratification	733,10 $	18,33 $	3 187,67 $	747,76 $	18,69 $	3 251,42 $	762,72 $	19,07 $	3 316,45 $
Préposé d'escale 5 (temps plein) – Avant la ratification	671,46 $	16,79 $	2 919,64 $	684,89 $	17,12 $	2 978,04 $	698,58 $	17,46 $	3 037,60 $
Préposé d'escale 4 (temps plein) – Avant la ratification	639,91 $	16,00 $	2 782,48 $	652,71 $	16,32 $	2 838,13 $	665,77 $	16,64 $	2 894,90 $
Préposé d'escale 3 (temps plein) – Avant la ratification	608,38 $	15,21 $	2 645,37 $	620,55 $	15,51 $	2 698,28 $	632,96 $	15,82 $	2 752,25 $

	PÉRIODE 5			PÉRIODE 6			PÉRIODE 7		
	1er avril 2020			1er avril 2021			1er avril 2022		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBDO	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS
Préposé d'escale 2 (temps plein) – Avant la ratification	557,65 $	13,94 $	2 424,80 $	568,81 $	14,22 $	2 473,30 $	580,18 $	14,50 $	2 522,76 $
Préposé d'escale 1 (temps plein) – Avant la ratification	541,01 $	13,53 $	2 352,42 $	551,83 $	13,80 $	2 399,47 $	562,86 $	14,07 $	2 447,46 $
Préposé d'escale 10 (temps plein) – Après la ratification	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $
Préposé d'escale 9 (temps plein) – Après la ratification	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $
Préposé d'escale 8 (temps plein) – Après la ratification	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $
Préposé d'escale 7 (temps plein) – Après la ratification	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $
Préposé d'escale 6 (temps plein) – Après la ratification	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $
Préposé d'escale 5 (temps plein) – Après la ratification	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $
Préposé d'escale 4 (temps plein) – Après la ratification	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $
Préposé d'escale 3 (temps plein) – Après la ratification	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $
Préposé d'escale 2 (temps plein) – Après la ratification	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $
Préposé d'escale 1 (temps plein) – Après la ratification	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $
Préposé d'escale 6 (temps partiel) – Avant la ratification		17,27 $			17,62 $			17,97 $	
Préposé d'escale 5 (temps partiel) – Avant la ratification		15,82 $			16,13 $			16,46 $	
Préposé d'escale 4 (temps partiel) – Avant la ratification		15,08 $			15,38 $			15,68 $	
Préposé d'escale 3 (temps partiel) – Avant la ratification		14,33 $			14,62 $			14,91 $	
Préposé d'escale 2 (temps partiel) – Avant la ratification		13,94 $			14,22 $			14,50 $	
Préposé d'escale 1 (temps partiel) – Avant la ratification		13,53 $			13,80 $			14,07 $	
Préposé d'escale 6 (temps partiel) – Après la ratification		16,60 $			16,60 $			16,60 $	
Préposé d'escale 5 (temps partiel) – Après la ratification		15,20 $			15,20 $			15,20 $	
Préposé d'escale 4 (temps partiel) – Après la ratification		14,49 $			14,49 $			14,49 $	
Préposé d'escale 3 (temps partiel) – Après la ratification		13,78 $			13,78 $			13,78 $	
Préposé d'escale 2 (temps partiel) – Après la ratification		13,40 $			13,40 $			13,40 $	
Préposé d'escale 1 (temps partiel) – Après la ratification		13,00 $			13,00 $			13,00 $	
Chef préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2	1 030,83 $	25,77 $	4 482,26 $	1 051,44 $	26,29 $	4 571,91 $	1 072,47 $	26,81 $	4 663,35 $
Chef préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1	971,90 $	24,30 $	4 226,03 $	991,34 $	24,78 $	4 310,55 $	1 011,16 $	25,28 $	4 396,76 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 5)	1 128,54 $	28,21 $	4 907,15 $	1 151,11 $	28,78 $	5 005,29 $	1 174,14 $	29,35 $	5 105,39 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 4)	1 066,39 $	26,66 $	4 636,89 $	1 087,72 $	27,19 $	4 729,63 $	1 109,47 $	27,74 $	4 824,22 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 3)	971,82 $	24,30 $	4 225,67 $	991,25 $	24,78 $	4 310,18 $	1 011,08 $	25,28 $	4 396,38 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 2)	879,05 $	21,98 $	3 822,32 $	896,64 $	22,42 $	3 898,76 $	914,57 $	22,86 $	3 976,74 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 1)	784,48 $	19,61 $	3 411,10 $	800,17 $	20,00 $	3 479,32 $	816,18 $	20,40 $	3 548,91 $

	PÉRIODE 5			PÉRIODE 6			PÉRIODE 7		
	1er avril 2020			1er avril 2021			1er avril 2022		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 9 (temps plein) – Avant la ratification	937,16 $	23,43 $	4 074,96 $	955,90 $	23,90 $	4 156,46 $	975,02 $	24,38 $	4 239,59 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 8 (temps plein) – Avant la ratification	858,93 $	21,47 $	3 734,83 $	876,11 $	21,90 $	3 809,52 $	893,63 $	22,34 $	3 885,71 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 7 (temps plein) – Avant la ratification	738,55 $	18,46 $	3 211,37 $	753,32 $	18,83 $	3 275,60 $	768,39 $	19,21 $	3 341,11 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 6 (temps plein) – Avant la ratification	716,03 $	17,90 $	3 113,46 $	730,35 $	18,26 $	3 175,73 $	744,96 $	18,62 $	3 239,24 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps plein) – Avant la ratification	632,73 $	15,82 $	2 751,24 $	645,38 $	16,13 $	2 806,27 $	658,29 $	16,46 $	2 862,39 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps plein) – Avant la ratification	603,01 $	15,08 $	2 622,00 $	615,07 $	15,38 $	2 674,44 $	627,37 $	15,68 $	2 727,93 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps plein) – Avant la ratification	573,29 $	14,33 $	2 492,79 $	584,76 $	14,62 $	2 542,65 $	596,45 $	14,91 $	2 593,50 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps plein) – Avant la ratification	557,65 $	13,94 $	2 424,80 $	568,81 $	14,22 $	2 473,30 $	580,18 $	14,50 $	2 522,76 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps plein) – Avant la ratification	541,01 $	13,53 $	2 352,42 $	551,83 $	13,80 $	2 399,47 $	562,86 $	14,07 $	2 447,46 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 10 (temps plein) – Après la ratification	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 9 (temps plein) – Après la ratification	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 8 (temps plein) – Après la ratification	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 7 (temps plein) – Après la ratification	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 6 (temps plein) – Après la ratification	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps plein) – Après la ratification	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps plein) – Après la ratification	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps plein) – Après la ratification	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps plein) – Après la ratification	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps plein) – Après la ratification	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $

	PÉRIODE 5			PÉRIODE 2			PÉRIODE 3		
	1er avril 2020			1er avril 2021			1er avril 2022		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps partiel) – Avant la ratification		15,82 $			16,13 $			16,46 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps partiel) – Avant la ratification		15,08 $			15,38 $			15,68 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps partiel) – Avant la ratification		14,33 $			14,62 $			14,91 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps partiel) – Avant la ratification		13,94 $			14,22 $			14,50 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps partiel) – Avant la ratification		13,53 $			13,80 $			14,07 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps partiel) – Après la ratification		15,20 $			15,20 $			15,20 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps partiel) – Après la ratification		14,49 $			14,49 $			14,49 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps partiel) – Après la ratification		13,78 $			13,78 $			13,78 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps partiel) – Après la ratification		13,40 $			13,40 $			13,40 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps partiel) – Après la ratification		13,00 $			13,00 $			13,00 $	
Technicien – Communications fret 7	913,47 $	22,84 $	3 971,97 $	931,74 $	23,29 $	4 051,41 $	950,38 $	23,76 $	4 132,44 $
Technicien – Communications fret 6	843,20 $	21,08 $	3 666,43 $	860,07 $	21,50 $	3 739,75 $	877,27 $	21,93 $	3 814,55 $
Technicien – Communications fret 5	799,84 $	20,00 $	3 477,87 $	815,84 $	20,40 $	3 547,43 $	832,15 $	20,80 $	3 618,38 $
Technicien – Communications fret 4	744,09 $	18,60 $	3 235,48 $	758,98 $	18,97 $	3 300,19 $	774,16 $	19,35 $	3 366,19 $
Technicien – Communications fret 3	682,07 $	17,05 $	2 965,77 $	695,71 $	17,39 $	3 025,08 $	709,62 $	17,74 $	3 085,58 $
Technicien – Communications fret 2	627,61 $	15,69 $	2 728,99 $	640,16 $	16,00 $	2 783,57 $	652,97 $	16,32 $	2 839,24 $
Technicien – Communications fret 1	573,06 $	14,33 $	2 491,80 $	584,52 $	14,61 $	2 541,64 $	596,21 $	14,91 $	2 592,47 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 6	990,73 $	24,77 $	4 307,91 $	1 010,55 $	25,26 $	4 394,07 $	1 030,76 $	25,77 $	4 481,95 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 5	970,49 $	24,26 $	4 219,88 $	989,89 $	24,75 $	4 304,27 $	1 009,69 $	25,24 $	4 390,36 $

	PÉRIODE 8			PÉRIODE 6			PÉRIODE 7		
	1er avril 2020			1er avril 2021			1er avril 2022		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	WEEKLY RATE	HOURLY EQUIV.	MONTHLY EQUIV.	WEEKLY RATE	HOURLY EQUIV.	MONTHLY EQUIV.	WEEKLY RATE	HOURLY EQUIV.	MONTHLY EQUIV.
Coordonnateur – Réclamations bagages 4	951,10 $	23,78 $	4 135,60 $	970,12 $	24,25 $	4 218,31 $	989,53 $	24,74 $	4 302,68 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 3	932,66 $	23,32 $	4 055,39 $	951,31 $	23,78 $	4 136,50 $	970,34 $	24,26 $	4 219,23 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 2	913,74 $	22,84 $	3 973,14 $	932,02 $	23,30 $	4 052,61 $	950,66 $	23,77 $	4 133,66 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 1	895,72 $	22,39 $	3 894,79 $	913,64 $	22,84 $	3 972,69 $	931,91 $	23,30 $	4 052,14 $
Représentant – Réclamations bagages 6	1 118,19 $	27,95 $	4 862,13 $	1 140,55 $	28,51 $	4 959,38 $	1 163,37 $	29,08 $	5 058,56 $
Représentant – Réclamations bagages 5	1 095,68 $	27,39 $	4 764,24 $	1 117,59 $	27,94 $	4 859,52 $	1 139,94 $	28,50 $	4 956,71 $
Représentant – Réclamations bagages 4	1 073,60 $	26,84 $	4 668,24 $	1 095,07 $	27,38 $	4 761,60 $	1 116,97 $	27,92 $	4 856,84 $
Représentant – Réclamations bagages 3	1 051,98 $	26,30 $	4 574,23 $	1 073,02 $	26,83 $	4 665,72 $	1 094,48 $	27,36 $	4 759,03 $
Représentant – Réclamations bagages 2	1 031,72 $	25,79 $	4 486,15 $	1 052,36 $	26,31 $	4 575,88 $	1 073,40 $	26,84 $	4 667,39 $
Représentant – Réclamations bagages 1	1 011,01 $	25,28 $	4 396,08 $	1 031,23 $	25,78 $	4 484,00 $	1 051,85 $	26,30 $	4 573,68 $
Instructeur avec droits acquis 2 (niveau 3) – Avant la ratification	1 272,43 $	31,81 $	5 532,80 $	1 297,88 $	32,45 $	5 643,45 $	1 323,84 $	33,10 $	5 756,32 $
Instructeur avec droits acquis 2 (niveau 2) – Avant la ratification	1 194,74 $	29,87 $	5 195,00 $	1 218,64 $	30,47 $	5 298,90 $	1 243,01 $	31,08 $	5 404,88 $
Instructeur avec droits acquis 2 (niveau 1) – Avant la ratification	1 118,19 $	27,95 $	4 862,13 $	1 140,55 $	28,51 $	4 959,38 $	1 163,37 $	29,08 $	5 058,56 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 5) – Après la ratification	1 218,52 $	30,46 $	5 298,37 $	1 242,89 $	31,07 $	5 404,34 $	1 267,74 $	31,69 $	5 512,42 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 4) – Après la ratification	1 194,74 $	29,87 $	5 195,00 $	1 218,64 $	30,47 $	5 298,90 $	1 243,01 $	31,08 $	5 404,88 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 3) – Après la ratification	1 173,57 $	29,34 $	5 102,94 $	1 197,04 $	29,93 $	5 205,00 $	1 220,98 $	30,52 $	5 309,10 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 2) – Après la ratification	1 143,51 $	28,59 $	4 972,24 $	1 166,38 $	29,16 $	5 071,69 $	1 189,71 $	29,74 $	5 173,12 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 1) – Après la ratification	1 118,19 $	27,95 $	4 862,13 $	1 140,55 $	28,51 $	4 959,38 $	1 163,37 $	29,08 $	5 058,56 $
Planificateur – Postes de stationnement 5	1 218,52 $	30,46 $	5 298,37 $	1 242,89 $	31,07 $	5 404,34 $	1 267,74 $	31,69 $	5 512,42 $
Planificateur – Postes de stationnement 4	1 194,26 $	29,86 $	5 192,92 $	1 218,15 $	30,45 $	5 296,78 $	1 242,51 $	31,06 $	5 402,71 $
Planificateur – Postes de stationnement 3	1 173,57 $	29,34 $	5 102,94 $	1 197,04 $	29,93 $	5 205,00 $	1 220,98 $	30,52 $	5 309,10 $
Planificateur – Postes de stationnement 2	1 143,51 $	28,59 $	4 972,24 $	1 166,38 $	29,16 $	5 071,69 $	1 189,71 $	29,74 $	5 173,12 $
Planificateur – Postes de stationnement 1	1 118,02 $	27,95 $	4 861,41 $	1 140,38 $	28,51 $	4 958,64 $	1 163,19 $	29,08 $	5 057,81 $

7.05 Les primes de poste seront versées comme suit :

- Poste du soir : cinquante cents (0,50 $) pour chaque heure travaillée entre 18 h et 23 h

  Poste de nuit : un dollar (1,00 $) pour chaque heure travaillée entre 23 h et 6 h

	PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2023			1er avril 2024			1er AVRIL 2025		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Préposé d'escale 2 (temps plein) – Avant la ratification	591,79 $	14,79 $	2 573,22 $	603,62 $	15,09 $	2 624,68 $	615,70 $	15,39 $	2 677,18 $
Préposé d'escale 1 (temps plein) – Avant la ratification	574,12 $	14,35 $	2 496,41 $	585,60 $	14,64 $	2 546,33 $	597,32 $	14,93 $	2 597,26 $
Préposé d'escale 10 (temps plein) – Après la ratification	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $	934,53 $	23,36 $	4 063,54 $
Préposé d'escale 9 (temps plein) – Après la ratification	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $
Préposé d'escale 8 (temps plein) – Après la ratification	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $
Préposé d'escale 7 (temps plein) – Après la ratification	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $
Préposé d'escale 6 (temps plein) – Après la ratification	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $
Préposé d'escale 5 (temps plein) – Après la ratification	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $
Préposé d'escale 4 (temps plein) – Après la ratification	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $
Préposé d'escale 3 (temps plein) – Après la ratification	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $
Préposé d'escale 2 (temps plein) – Après la ratification	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $
Préposé d'escale 1 (temps plein) – Après la ratification	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $
Préposé d'escale 6 (temps partiel) – Avant la ratification		18,33 $			18,69 $			19,07 $	
Préposé d'escale 5 (temps partiel) – Avant la ratification		16,79 $			17,12 $			17,46 $	
Préposé d'escale 4 (temps partiel) – Avant la ratification		16,00 $			16,32 $			16,64 $	
Préposé d'escale 3 (temps partiel) – Avant la ratification		15,21 $			15,51 $			15,82 $	
Préposé d'escale 2 (temps partiel) – Avant la ratification		14,79 $			15,09 $			15,39 $	
Préposé d'escale 1 (temps partiel) – Avant la ratification		14,35 $			14,64 $			14,93 $	
Préposé d'escale 6 (temps partiel) – Après la ratification		16,60 $			16,60 $			16,60 $	
Préposé d'escale 5 (temps partiel) – Après la ratification		15,20 $			15,20 $			15,20 $	
Préposé d'escale 4 (temps partiel) – Après la ratification		14,49 $			14,49 $			14,49 $	
Préposé d'escale 3 (temps partiel) – Après la ratification		13,78 $			13,78 $			13,78 $	
Préposé d'escale 2 (temps partiel) – Après la ratification		13,40 $			13,40 $			13,40 $	
Préposé d'escale 1 (temps partiel) – Après la ratification		13,00 $			13,00 $			13,00 $	
Chef préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2	1 093,92 $	27,35 $	4 756,61 $	1 115,80 $	27,90 $	4 851,75 $	1 138,12 $	28,45 $	4 948,78 $
Chef préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1	1 031,39 $	25,78 $	4 484,70 $	1 052,02 $	26,30 $	4 574,39 $	1 073,06 $	26,83 $	4 665,88 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 5)	1 197,62 $	29,94 $	5 207,50 $	1 221,57 $	30,54 $	5 311,65 $	1 246,00 $	31,15 $	5 417,89 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 4)	1 131,66 $	28,29 $	4 920,70 $	1 154,29 $	28,86 $	5 019,12 $	1 177,38 $	29,43 $	5 119,50 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 3)	1 031,30 $	25,78 $	4 484,31 $	1 051,93 $	26,30 $	4 574,00 $	1 072,96 $	26,82 $	4 665,48 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 2)	932,86 $	23,32 $	4 056,27 $	951,52 $	23,79 $	4 137,40 $	970,55 $	24,26 $	4 220,15 $
Instructeur des préposés à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (niveau 1)	832,50 $	20,81 $	3 619,88 $	849,15 $	21,23 $	3 692,28 $	866,13 $	21,65 $	3 766,13 $

	PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2023			1er avril 2024			1er AVRIL 2025		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO.	ÉQUIV. HORAIRE	ÉQUIV. MENS.
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 9 (temps plein) – Avant la ratification	994,52 $	24,86 $	4 324,38 $	1 014,41 $	25,36 $	4 410,87 $	1 034,70 $	25,87 $	4 499,08 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 8 (temps plein) – Avant la ratification	911,51 $	22,79 $	3 963,43 $	929,74 $	23,24 $	4 042,70 $	948,33 $	23,71 $	4 123,55 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 7 (temps plein) – Avant la ratification	783,75 $	19,59 $	3 407,93 $	799,43 $	19,99 $	3 476,09 $	815,42 $	20,39 $	3 545,61 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 6 (temps plein) – Avant la ratification	759,86	19,00 $	3 304,03 $	775,06 $	19,38 $	3 370,11 $	790,56 $	19,76 $	3 437,51 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps plein) – Avant la ratification	671,46 $	16,79 $	2 919,64 $	684,89 $	17,12 $	2 978,04 $	698,58 $	17,46 $	3 037,60 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps plein) – Avant la ratification	639,91 $	16,00 $	2 782,48 $	652,71 $	16,32 $	2 838,13 $	665,77 $	16,64 $	2 894,90 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps plein) – Avant la ratification	608,38 $	15,21 $	2 645,37 $	620,55 $	15,51 $	2 698,28 $	632,96 $	15,82 $	2 752,25 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps plein) – Avant la ratification	591,79 $	14,79 $	2 573,22 $	603,62 $	15,09 $	2 624,68 $	615,70 $	15,39 $	2 677,18 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps plein) – Avant la ratification	574,12 $	14,35 $	2 496,41 $	585,60 $	14,64 $	2 546,33 $	597,32 $	14,93 $	2 597,26 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 10 (temps plein) – Après la ratification	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $	900,77 $	22,52 $	3 916,72 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 9 (temps plein) – Après la ratification	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $	844,56 $	21,11 $	3 672,33 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 8 (temps plein) – Après la ratification	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $	754,16 $	18,85 $	3 279,25 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 7 (temps plein) – Après la ratification	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $	709,87 $	17,75 $	3 086,67 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 6 (temps plein) – Après la ratification	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $	663,99 $	16,60 $	2 887,17 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps plein) – Après la ratification	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $	608,16 $	15,20 $	2 644,41 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps plein) – Après la ratification	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $	579,59 $	14,49 $	2 520,18 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps plein) – Après la ratification	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03 $	13,78 $	2 396,00 $	551,03	13,78 $	2 396,00 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps plein) – Après la ratification	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $	536,00 $	13,40 $	2 330,64 $
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps plein) – Après la ratification	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00 $	2 261,07 $	520,00 $	13,00	2 261,07 $

	PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2023			1er avril 2024			1er AVRIL 2025		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps partiel) – Avant la ratification		16,79 $			17,12 $			17,46 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps partiel) – Avant la ratification		16,00 $			16,32 $			16,64 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps partiel) – Avant la ratification		15,21 $			15,51 $			15,82 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps partiel) – Avant la ratification		14,79 $			15,09 $			15,39 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps partiel) – Avant la ratification		14,35 $			14,64 $			14,93 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 5 (temps partiel) – Après la ratification		15,20 $			15,20 $			15,20 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 4 (temps partiel) – Après la ratification		14,49 $			14,49 $			14,49 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 3 (temps partiel) – Après la ratification		13,78 $			13,78 $			13,78 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 2 (temps partiel) – Après la ratification		13,40 $			13,40 $			13,40 $	
Préposé à l'Entretien et au Nettoyage cabine 1 (temps partiel) – Après la ratification		13,00 $			13,00 $			13,00 $	
Technicien – Communications fret 7	969,38 $	24,23 $	4 215,08 $	988,77 $	24,72 $	4 299,39 $	1 008,55 $	25,21 $	4 385,37 $
Technicien – Communications fret 6	894,81 $	22,37 $	3 890,84 $	912,71 $	22,82 $	3 968,66 $	930,96 $	23,27 $	4 048,03 $
Technicien – Communications fret 5	848,80 $	21,22 $	3 690,74 $	865,77 $	21,64 $	3 764,56 $	883,09 $	22,08 $	3 839,85 $
Technicien – Communications fret 4	789,64 $	19,74 $	3 433,52 $	805,43 $	20,14 $	3 502,19 $	821,54 $	20,54 $	3 572,23 $
Technicien – Communications fret 3	723,81 $	18,10 $	3 147,30 $	738,29 $	18,46 $	3 210,24 $	753,06 $	18,83 $	3 274,45 $
Technicien – Communications fret 2	666,03 $	16,65 $	2 896,02 $	679,35 $	16,98 $	2 953,94 $	692,93 $	17,32 $	3 013,02 $
Technicien – Communications fret 1	608,14 $	15,20 $	2 644,32 $	620,30 $	15,51 $	2 697,20 $	632,71 $	15,82 $	2 751,15 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 6	1 051,37 $	26,28 $	4 571,59 $	1 072,40 $	26,81 $	4 663,02 $	1 093,85 $	27,35 $	4 756,28 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 5	1 029,89 $	25,75 $	4 478,17 $	1 050,48 $	26,26 $	4 567,73 $	1 071,49 $	26,79 $	4 659,09 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 4	1 009,32 $	25,23 $	4 388,73 $	1 029,50 $	25,74 $	4 476,50 $	1 050,09 $	26,25 $	4 566,03 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 3	989,74 $	24,74 $	4 303,61 $	1 009,54 $	25,24 $	4 389,68 $	1 029,73 $	25,74 $	4 477,48 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 2	969,67 $	24,24 $	4 216,33 $	989,06 $	24,73 $	4 300,66 $	1 008,84 $	25,22 $	4 386,67 $
Coordonnateur – Réclamations bagages 1	950,55 $	23,76 $	4 133,18 $	969,56 $	24,24 $	4 215,85 $	988,95 $	24,72 $	4 300,16 $
Représentant – Réclamations bagages 6	1 186,63 $	29,67 $	5 159,73 $	1 210,37 $	30,26 $	5 262,93 $	1 234,57 $	30,86 $	5 368,19 $

	PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2023			1er avril 2024			1er AVRIL 2025		
EXPLOITATION AÉROPORTS ET FRET	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Représentant – Réclamations bagages 5	1 162,74 $	29,07 $	5 055,85 $	1 186,00 $	29,65 $	5 156,96 $	1 209,72 $	30,24 $	5 260,10 $
Représentant – Réclamations bagages 4	1 139,31 $	28,48 $	4 953,97 $	1 162,10 $	29,05 $	5 053,05 $	1 185,34 $	29,63 $	5 154,11 $
Représentant – Réclamations bagages 3	1 116,37 $	27,91 $	4 854,21 $	1 138,70 $	28,47 $	4 951,30 $	1 161,47 $	29,04 $	5 050,32 $
Représentant – Réclamations bagages 2	1 094,87 $	27,37 $	4 760,74 $	1 116,77 $	27,92 $	4 855,96 $	1 139,11 $	28,48 $	4 953,08 $
Représentant – Réclamations bagages 1	1 072,89 $	26,82 $	4 665,16 $	1 094,35 $	27,36 $	4 758,46 $	1 116,24 $	27,91 $	4 853,63 $
Instructeur avec droits acquis 2 (niveau 3) – Avant la ratification	1 350,31 $	33,76 $	5 871,45 $	1 377,32 $	34,43 $	5 988,88 $	1 404,87 $	35,12 $	6 108,66 $
Instructeur avec droits acquis 2 (niveau 2) – Avant la ratification	1 267,87 $	31,70 $	5 512,98 $	1 293,23 $	32,33 $	5 623,24 $	1 319,09 $	32,98 $	5 735,70 $
Instructeur avec droits acquis 2 (niveau 1) – Avant la ratification	1 186,63 $	29,67 $	5 159,73 $	1 210,37 $	30,26 $	5 262,93 $	1 234,57 $	30,86 $	5 368,19 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 5) – Après la ratification	1 293,10 $	32,33 $	5 622,67 $	1 318,96 $	32,97 $	5 735,13 $	1 345,34 $	33,63 $	5 849,83 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 4) – Après la ratification	1 267,87 $	31,70 $	5 512,98 $	1 293,23 $	32,33 $	5 623,24 $	1 319,09 $	32,98 $	5 735,70 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 3) – Après la ratification	1 245,40 $	31,14 $	5 415,28 $	1 270,31 $	31,76 $	5 523,59 $	1 295,72 $	32,39 $	5 634,06 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 2) – Après la ratification	1 213,51 $	30,34 $	5 276,59 $	1 237,78 $	30,94 $	5 382,12 $	1 262,53 $	31,56 $	5 489,76 $
Instructeur – Fret et Aéroports (niveau 1) – Après la ratification	1 186,63 $	29,67 $	5 159,73 $	1 210,37 $	30,26 $	5 262,93 $	1 234,57 $	30,86 $	5 368,19 $
Planificateur – Postes de stationnement 5	1 293,10 $	32,33 $	5 622,67 $	1 318,96 $	32,97 $	5 735,13 $	1 345,34 $	33,63 $	5 849,83 $
Planificateur – Postes de stationnement 4	1 267,36 $	31,68 $	5 510,77 $	1 292,71 $	32,32 $	5 620,98 $	1 318,56 $	32,96 $	5 733,40 $
Planificateur – Postes de stationnement 3	1 245,40 $	31,14 $	5 415,28 $	1 270,31 $	31,76 $	5 523,59 $	1 295,72 $	32,39 $	5 634,06 $
Planificateur – Postes de stationnement 2	1 213,51 $	30,34 $	5 276,59 $	1 237,78 $	30,94 $	5 382,12 $	1 262,53 $	31,56 $	5 489,76 $
Planificateur – Postes de stationnement 1	1 186,46 $	29,66 $	5 158,97 $	1 210,19 $	30,25 $	5 262,15 $	1 234,39 $	30,86 $	5 367,39 $

	PÉRIODE 5			PÉRIODE 6			PÉRIODE 7		
	1er avril 2020			1er avril 2021			1er avril 2022		
LOGISTIQUE ET APPROVISIONNEMENT	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Premier chef commis aux stocks	1 367,33 $	34,18 $	5 945,43 $	1 394,67 $		6 064,34 $	1 422,57 $	35,56 $	6 185,63 $
Chef commis aux stocks	1 305,52 $	32,64 $	5 676,68 $	1 331,63 $	33,29 $	5 790,22 $	1 358,26 $	33,96 $	5 906,02 $
Commis aux stocks 7	1 165,01 $	29,13 $	5 065,73 $	1 188,31 $	29,71 $	5 167,05 $	1 212,08 $	30,30 $	5 270,39 $
Commis aux stocks 6	1 031,43 $	25,79 $	4 484,89 $	1 052,06 $	26,30 $	4 574,59 $	1 073,10 $	26,83 $	4 666,08 $
Commis aux stocks 5	975,38 $	24,38 $	4 241,15 $	994,89 $	24,87 $	4 325,98 $	1 014,78 $	25,37 $	4 412,50 $
Commis aux stocks 4	919,94 $	23,00 $	4 000,11 $	938,34 $	23,46 $	4 080,11 $	957,11 $	23,93 $	4 161,71 $
Commis aux stocks 3	870,85 $	21,77 $	3 786,66 $	888,27 $	22,21 $	3 862,40 $	906,04 $	22,65 $	3 939,64 $
Commis aux stocks 2	744,22 $	18,61 $	3 236,01 $	759,10 $	18,98 $	3 300,73 $	774,28 $	19,36 $	3 366,75 $
Commis aux stocks 1	617,51 $	15,44 $	2 685,08 $	629,86 $	15,75 $	2 738,78 $	642,46 $	16,06 $	2 793,55 $
Agent de relance en ligne 6	1 445,25 $	36,13 $	6 284,27 $	1 474,16 $	36,85 $	6 409,95 $	1 503,64 $	37,59 $	6 538,15 $
Agent de relance en ligne 5	1 396,86 $	34,92 $	6 073,85 $	1 424,80 $	35,62 $	6 195,33 $	1 453,29 $	36,33 $	6 319,23 $
Agent de relance en ligne 4	1 348,46 $	33,71 $	5 863,38 $	1 375,43 $	34,39 $	5 980,65 $	1 402,94 $	35,07 $	6 100,27 $
Agent de relance en ligne 3	1 300,57 $	32,51 $	5 655,17 $	1 326,59 $	33,16 $	5 768,28 $	1 353,12 $	33,83 $	5 883,64 $
Agent de relance en ligne 2	1 252,17 $	31,30 $	5 444,71 $	1 277,21 $	31,93 $	5 553,60 $	1 302,76 $	32,57 $	5 664,67 $
Agent de relance en ligne 1	1 204,30 $	30,11 $	5 236,55 $	1 228,38 $	30,71 $	5 341,28 $	1 252,95 $	31,32 $	5 448,10 $
Planificateur – Matières 6	1 326,83 $	33,17 $	5 769,34 $	1 353,37 $	33,83 $	5 884,72 $	1 380,43 $	34,51 $	6 002,42 $
Planificateur – Matières 5	1 265,06 $	31,63 $	5 500,73 $	1 290,36 $	32,26 $	5 610,75 $	1 316,16 $	32,90 $	5 722,96 $
Planificateur – Matières 4	1 203,26 $	30,08 $	5 232,03 $	1 227,33 $	30,68 $	5 336,67 $	1 251,87 $	31,30 $	5 443,41 $
Planificateur – Matières 3	1 141,49 $	28,54 $	4 963,43 $	1 164,32 $	29,11 $	5 062,70 $	1 187,60 $	29,69 $	5 163,95 $
Planificateur – Matières 2	1 080,20 $	27,00 $	4 696,94 $	1 101,80 $	27,55 $	4 790,88 $	1 123,84 $	28,10 $	4 886,70 $
Planificateur – Matières 1	1 018,43 $	25,46 $	4 428,34 $	1 038,79 $	25,97 $	4 516,90 $	1 059,57 $	26,49 $	4 607,24 $
Acheteur-analyste 6	1 168,25 $	29,21 $	5 079,80 $	1 191,61 $	29,79 $	5 181,40 $	1 215,45 $	30,39 $	5 285,03 $
Acheteur-analyste 5	1 091,02 $	27,28 $	4 743,99 $	1 112,84 $	27,82 $	4 838,87 $	1 135,10 $	28,38 $	4 935,64 $
Acheteur-analyste 4	1 013,79 $	25,34 $	4 408,17 $	1 034,06 $	25,85 $	4 496,34 $	1 054,75 $	26,37 $	4 586,26 $
Acheteur-analyste 3	937,07 $	23,43 $	4 074,57 $	955,81 $	23,90 $	4 156,06 $	974,92 $	24,37 $	4 239,18 $
Acheteur-analyste 2	859,85 $	21,50 $	3 738,80 $	877,04 $	21,93 $	3 813,58 $	894,58 $	22,36 $	3 889,85 $
Acheteur-analyste 1	782,62 $	19,57 $	3 402,98 $	798,27 $	19,96 $	3 471,04 $	814,23 $	20,36 $	3 540,47 $

	PÉRIODE 8			PÉRIODE 9			PÉRIODE 10		
	1er avril 2023			1er avril 2024			1er AVRIL 2025		
LOGISTIQUE ET APPROVISIONNEMENT	SALAIRE HEBD	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.	SALAIRE HEBDO	ÉQUIV. HORAIR	ÉQUIV. MENS.
Premier chef commis aux stocks	1 451,02 $	36,28 $	6 309,34 $	1 480,04 $	37,00 $	6 435,52 $	1 509,64 $	37,74 $	6 564,23 $
Chef commis aux stocks	1 385,43 $	34,64 $	6 024,14 $	1 413,14 $	35,33 $	6 144,62 $	1 441,40 $	36,03 $	6 267,52 $
Commis aux stocks 7	1 236,32 $	30,91 $	5 375,80 $	1 261,05 $	31,53 $	5 483,31 $	1 286,27 $	32,16 $	5 592,98 $
Commis aux stocks 6	1 094,56 $	27,36 $	4 759,40 $	1 116,46 $	27,91 $	4 854,59 $	1 138,78 $	28,47 $	4 951,68 $
Commis aux stocks 5	1 035,08 $	25,88 $	4 500,75 $	1 055,78 $	26,39 $	4 590,76 $	1 076,90 $	26,92 $	4 682,58 $
Commis aux stocks 4	976,25 $	24,41 $	4 244,94 $	995,78 $	24,89 $	4 329,84 $	1 015,69 $	25,39 $	4 416,44 $
Commis aux stocks 3	924,16 $	23,10 $	4 018,44 $	942,64 $	23,57 $	4 098,81 $	961,49 $	24,04 $	4 180,78 $
Commis aux stocks 2	789,77 $	19,74 $	3 434,08 $	805,56 $	20,14 $	3 502,77 $	821,68 $	20,54 $	3 572,82 $
Commis aux stocks 1	655,31 $	16,38 $	2 849,42 $	668,42 $	16,71 $	2 906,41 $	681,78 $	17,04 $	2 964,54 $
Agent de relance en ligne 6	1 533,71 $	38,34 $	6 668,92 $	1 564,39 $	39,11 $	6 802,29 $	1 595,68 $	39,89 $	6 938,34 $
Agent de relance en ligne 5	1 482,36 $	37,06 $	6 445,62 $	1 512,01 $	37,80 $	6 574,53 $	1 542,25 $	38,56 $	6 706,02 $
Agent de relance en ligne 4	1 430,99 $	35,77 $	6 222,27 $	1 459,61 $	36,49 $	6 346,72 $	1 488,81 $	37,22 $	6 473,65 $
Agent de relance en ligne 3	1 380,18 $	34,50 $	6 001,32 $	1 407,78 $	35,19 $	6 121,34 $	1 435,94 $	35,90 $	6 243,77 $
Agent de relance en ligne 2	1 328,81 $	33,22 $	5 777,97 $	1 355,39 $	33,88 $	5 893,53 $	1 382,50 $	34,56 $	6 011,40 $
Agent de relance en ligne 1	1 278,01 $	31,95 $	5 557,07 $	1 303,57 $	32,59 $	5 668,21 $	1 329,64 $	33,24 $	5 781,57 $
Planificateur – Matières 6	1 408,04 $	35,20 $	6 122,47 $	1 436,20 $	35,91 $	6 244,92 $	1 464,93 $	36,62 $	6 369,81 $
Planificateur – Matières 5	1 342,49 $	33,56 $	5 837,42 $	1 369,34 $	34,23 $	5 954,17 $	1 396,72 $	34,92 $	6 073,25 $
Planificateur – Matières 4	1 276,91 $	31,92 $	5 552,28 $	1 302,45 $	32,56 $	5 663,32 $	1 328,50 $	33,21 $	5 776,59 $
Planificateur – Matières 3	1 211,36 $	30,28 $	5 267,23 $	1 235,58 $	30,89 $	5 372,58 $	1 260,29 $	31,51 $	5 480,03 $
Planificateur – Matières 2	1 146,32 $	28,66 $	4 984,43 $	1 169,24 $	29,23 $	5 084,12 $	1 192,63 $	29,82 $	5 185,80 $
Planificateur – Matières 1	1 080,76 $	27,02 $	4 699,38 $	1 102,38 $	27,56 $	4 793,37 $	1 124,42 $	28,11 $	4 889,24 $
Acheteur-analyste 6	1 239,76 $	30,99 $	5 390,73 $	1 264,55 $	31,61 $	5 498,54 $	1 289,84 $	32,25 $	5 608,51 $
Acheteur-analyste 5	1 157,80 $	28,94 $	5 034,36 $	1 180,95 $	29,52 $	5 135,04 $	1 204,57 $	30,11 $	5 237,74 $
Acheteur-analyste 4	1 075,84 $	26,90 $	4 677,99 $	1 097,36 $	27,43 $	4 771,55 $	1 119,31 $	27,98 $	4 866,98 $
Acheteur-analyste 3	994,42 $	24,86 $	4 323,96 $	1 014,31 $	25,36 $	4 410,44 $	1 034,60 $	25,86 $	4 498,65 $
Acheteur-analyste 2	912,48 $	22,81 $	3 967,64 $	930,73 $	23,27 $	4 047,00 $	949,34 $	23,73 $	4 127,94 $
Acheteur-analyste 1	830,52 $	20,76 $	3 611,27 $	847,13 $	21,18 $	3 683,50 $	864,07 $	21,60 $	3 757,17 $

9.04.01 Poste de nuit – prime de 2,00 $ pour chaque heure travaillée entre 23 h et 7

TITRE	ARTICLE/PROTOCOLE D'ACCORD/AVENANT/ANNEXE	PAGE
ARBITRAGE	Article 18	173
Arbitrage accéléré	Protocole d'accord nº 8	223
Arbitrage régulier	Article 18	173
Arbitrage prévu	Protocole d'accord nº 21	251
ÉVINCEMENT	Paragraphe 16.15	150
Fret – Services avions	Protocole d'accord nº 5	217
Comité mixte de restructuration	Protocole d'accord nº 11	229
Services techniques	Avenant nº 1 – Point 3	268
CATÉGORIES		
Exploitation aéroports et fret	Paragraphe 6.02	43
Entretien et Nettoyage cabine – Toronto	Annexe XIV	344
Logistique et Approvisionnement	Paragraphe 8.02	87
Services techniques	Paragraphe 4.02	5
CLASSES		
Agents d'escale non qualifiés I et II – Exploitation aéroports et fret	Paragraphe 6.03 Annexe III	43 328
Logistique et Approvisionnement	Paragraphe 8.03	87
Services techniques	Paragraphe 4.03	11
CONVENTION COLLECTIVE		
Définitions		
Durée	Paragraphe 21.01	205
Langue de la Convention	Paragraphe 20.13	195
Objet	Paragraphe 1.02	1
Clause conservatoire	Paragraphe 20.05	185
Signataires	Paragraphe 21.02	205
DÉPLACEMENT EN SERVICE COMMANDÉ	Paragraphe 15.01	131
MESURES DISCIPLINAIRES		
Conseillers à l'audition	Alinéa 17.04.07	167
Appel sur réception de la lettre disciplinaire	Alinéa 17.01.07	160
Mesures disciplinaires et renvoi	Paragraphe 17.01	160
Progression disciplinaire	Alinéa 17.01.02	160
Témoins à l'audition	Alinéa 17.04.02	167
DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT	Paragraphe 20.17	201
PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS	Paragraphe 20.18	202
Réadaptation du personnel	Alinéas 16.19.01 et 16.19.02	159
DOSSIER PERSONNEL DE L'EMPLOYÉ	Paragraphe 20.12	195
SÉCURITÉ D'EMPLOI		
Perte de contrats de prestations au sol – Transporteurs régionaux	Paragraphe 20.20	204
Réduction des effectifs	Avenant nº 6	294

TITRE	ARTICLE/PROTOCOLE D'ACCORD/AVENANT/ANNEXE	PAGE
Fermetures d'escale/centralisation des fonctions	Protocole d'accord nº 7	220
Sous-traitance	Paragraphe 20.07 Protocole d'accord nº 10	187 228
CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES	Paragraphe 20.19	203
EXAMENS		
Processus de sélection pour les classes supérieures à la classe de base	Protocole d'accord nº 4	214
Employés qualifiés – Services techniques	Avenant no 1 – Point 4	268
Examens de qualification – Exploitation aéroports et fret	Alinéa 6.04.02	67
Échecs aux examens – Exploitation aéroports et fret	Sous-alinéa 6.04.02.01	67
MISSIONS ET TRAVAIL D'URGENCE		
Remboursement des frais – En cours de route (au départ et à destination du lieu d'affectation)	Alinéa 20.11.01	194
Remboursement des frais – Au lieu de l'affectation	Alinéa 20.11.02	194
Principes	Paragraphe 10.04	108
Assurance voyage	Alinéa 20.11.05	194
GRIEFS		
Appels	Alinéa 17.03.05	164
Échelon d'appel – Services techniques	Tableau – Alinéa 17.06.01	170
Échelon d'appel – Exploitation aéroports et fret	Tableau – Alinéa 17.06.02	170
Procédure de réclamation	Paragraphe 17.03	164
Échelon I	Alinéa 17.03.02	164
Échelon II	Alinéa 17.03.03	165
Échelon III	Alinéa 17.03.04	166
HEURES DE TRAVAIL	Paragraphe 10.01	94
ASSURANCE		
Assurance dentaire	Protocole d'accord nº 1 – L1.04	207
Assurance – rente en cas d'invalidité	Protocole d'accord nº 1 – L1.02	206
Assurance-maladie complémentaire . Oxygénothérapie hyperbare . Services psychologiques . Assistance internationale S.O.S.	Protocole d'accord nº 1 – L1.03	206
Assurance vie	Protocole d'accord nº 1 – L1.01	206
Assurance-vue	Protocole d'accord nº 1 – L1.05	207
EXIGENCES LINGUISTIQUES		
Exploitation aéroports et fret	Alinéa 6.04.03	76
CONGÉS	Article 14	127
Adoption	Paragraphe 14.05	129
Deuil	Paragraphe 14.06	130
Soins aux enfants	Paragraphe 14.04	128
Maternité	Paragraphe 14.03	127
Convenances personnelles	Paragraphe 14.02	127
Droits d'ancienneté	Alinéa 14.01.01	127

TITRE	ARTICLE/PROTOCOLE D'ACCORD/AVENANT/ANNEXE	PAGE
PAUSES-REPAS	Alinéa 10.01.04	98
SOINS MÉDICAUX	Paragraphe 20.02	185
PROCÈS-VERBAUX – NÉGOCIATIONS ET RÉUNIONS SPDG – STATUT LÉGAL	Protocole d'accord nº 6	219
ACCIDENT DE TRAVAIL		
Rapport d'accident du supérieur	Alinéa 20.08.19	191
Demande à la Commission des accidents du travail/CSST	Annexe IX	338
MISE À PIED TECHNIQUE	Paragraphe 20.14	196
ORDRES ÉCRITS	Paragraphe 20.03	185
HEURES SUPPLÉMENTAIRES	Paragraphe 10.02	102
Non-respect du tour d'un employé	Sous-alinéa 10.02.07.07	104
Heures de repos après 16 heures de travail	Sous-alinéa 10.01.05.01	99
Rappel	Alinéa 10.02.06	103
Raccourcissement d'une période de repos	Alinéa 10.01.07	101
Modification de l'horaire de travail	Alinéa 10.01.06	99
RÉGIME DE RETRAITE	Paragraphe 20.16	199
Calcul des prestations – meilleurs 36 mois	Annexe XI	341
Date d'effet de la réforme	Annexe IV	329
Entente sur les rentes	Protocole d'accord nº 22	252
Indexation des rentes	Annexe X	339
Règles du régime de retraite – Règles nos 3, 17D, 30 et 34	Annexe VI	331
Séminaires sur la préparation à la retraite	Alinéa 20.16.02	199
Comité médical et droit à rente d'invalidité	Paragraphe 18.13	174
PRÉAMBULE	Article 1	1
PRIMES		
Prime d'annotation	Alinéa 4.04.05	18
Mastiqueurs	Paragraphe 5.05	32
Permis – Roulage	Protocole d'accord nº 20	250
PÉRIODE PROBATOIRE	Article 11	115
PROMOTION	Paragraphe 16.11	138
Employés licenciés/bulletins de promotion	Alinéa 16.11.13	142
Avancement à une classe supérieure – Exploitation aéroports et fret	Alinéa 6.04.01	67
Avancement à une classe supérieure – Logistique et Approvisionnement	Alinéa 8.04.01	89
Employés malades et accidentés/bulletins de promotion	Alinéa 16.11.14	142

TITRE	ARTICLE/PROTOCOLE D'ACCORD/AVENANT/ANNEXE	PAGE
RAPPORTS		
Chef préposé d'escale	Sous-sous-alinéa 6.04.01.02.01	68
Chef commis aux stocks	Alinéa 8.04.02	89
Chef technicien d'entretien d'aéronef	Alinéa 4.04.01	18
RAPPEL	Paragraphe 16.16	153
Personnel temporaire	Alinéa 16.16.04	154
Rappel à un poste temporaire – Exploitation aéroports et fret	Protocole d'accord nº 17	244
SUPPLÉANCE	Paragraphe 10.05	109
Agent – Service clientèle	Alinéa 10.05.05	112
Chef préposé d'escale	Alinéa 10.05.04	111
Agent – Service clientèle – Masse et centrage	Alinéa 10.05.03	110
RÉORGANISATION DE LA COMPAGNIE	Paragraphe 20.09	192
Fusion, amalgamation, acquisition	Alinéa 20.09.01	192
PRÉROGATIVES DE LA DIRECTION	Article 3	1
COMITÉS SUR LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ	Paragraphe 20.08	188
SALAIRE		
Exploitation aéroports et fret	Article 7	79
Chèques de paie	Paragraphe 10.08	114
Logistique et Approvisionnement	Article 9	91
Services techniques	Article 5	28
ANCIENNETÉ	Article 16	132
Catégories	Paragraphe 16.04	132
Classes	Paragraphe 16.05	133
Calcul de l'ancienneté	Paragraphe 16.06	135
Principe	Paragraphe 16.01	132
Privilèges	Paragraphe 16.03	132
Reconnaissance	Paragraphe 16.02	132
Champ d'application de la convention Exploitation aéroports et fret	Article 6 Alinéa 16.10.01	43 137
Champ d'application de la convention Logistique et Approvisionnement	Article 8 Alinéa 16.10.01	87 137
Champ d'application de la convention Services techniques	Paragraphe 4.01 Alinéa 16.10.01	5 137
Ancienneté Exploitation aéroports et fret	Alinéa 6.04.04 Paragraphe 16.08	78 136
Liste d'ancienneté	Alinéa 16.18.01	158
Ancienneté – Logistique et Approvisionnement	Paragraphe 16.09	137
Ancienneté – Services techniques	Paragraphe 16.07	136
DÉCLASSEMENT OU RÉTROGRADATION	Paragraphe 16.13	149
INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI	Paragraphe 20.10	193
CONGÉ DE MALADIE	Paragraphe 10.03 Annexe I	108 326
Délai de carence	Annexe VII	335

TITRE	ARTICLE/PROTOCOLE D'ACCORD/AVENANT/ANNEXE	PAGE
JOURS FÉRIÉS	Paragraphe 12.01	116
Jours d'absence pour maladie et blessure	Alinéa 12.03.01 Alinéa 12.03.02	117
Jours de repos supplémentaires/temps crédité	Paragraphe 12.02	116
AFFECTATION TEMPORAIRE OU SPÉCIALE	Protocole d'accord nº 15	238
PERSONNEL TEMPORAIRE	Paragraphe 16.17	157
RÉSERVE D'HEURES	Alinéa 10.02.12	106
FORMATION	Paragraphe 10.07	113
Attribution des places aux stages de qualification	Protocole d'accord nº 9	226
MUTATION	Paragraphe 16.12	143
Mutations dans les catégories 1, 4, 19 et 38	Avenant nº 1 – Point 2	268
UNIFORMES	Paragraphe 20.01	185
AFFAIRES SYNDICALES	Article 19	176
Délégués en chef – Base de Dorval	Paragraphe 19.03	176
Congés compensatoires	Paragraphe 19.11	181
Présidents généraux	Paragraphe 19.13	183
Emplacement des comités syndicaux	Paragraphe 19.06	179
Comité de négociations	Paragraphe 19.08	180
Affichage des avis syndicaux	Paragraphe 19.12	183
Activités du comité syndical	Alinéa 17.04.04	167
Délégués syndicaux – Réseau	Paragraphe 19.02	176
Frais de temps	Paragraphe 19.07	180
Temps pour affaires syndicales	Paragraphe 19.01	176
Temps pour affaires syndicales – Section locale ou district	Paragraphe 19.06	179
Crédits de voyage	Paragraphe 19.09	180
Cotisations syndicales	Paragraphe 20.06	186
Communication entre le Syndicat et la Direction	Paragraphe 17.05	168
Reconnaissance du Syndicat	Article 2	3
Comités syndicaux régionaux	Paragraphe 19.03	176
Codes d'imputation	Paragraphe 19.11	181
CONGÉ ANNUEL	Article 13	118
. Horaire 6/3	Avenant nº 5	287
. Tableau des congés annuels pour les employés à temps partiel	Protocole d'accord nº 24	254
. Maladie ou blessure	Paragraphe 13.08	121
Semaine de travail normale et semaine de travail réduite	Avenant nº 4	272
TRAVAIL HORS CATÉGORIE	Alinéa 16.20.02 Paragraphe 4.02 Paragraphe 6.02 Paragraphe 8.02	159 5 43 87

TITRE	ARTICLE/PROTOCOLE D'ACCORD/AVENANT/ANNEXE	PAGE
TRAVAIL PAR MAUVAIS TEMPS	Paragraphe 20.04	185
HORAIRES DE TRAVAIL	Alinéa 10.01.03	95