

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**



**ET**



**TC SECTION LOCALE 1976**

**DU**

**SYNDICAT DES MÉTALLOS**

*(Expirant le 31 mai 2023)*

## Table des matières

ARTICLE 1:	RECONNAISSANCE .....	4
ARTICLE 3:	HEURES DE SERVICE.....	5
ARTICLE 4:	ÉCHANGE DE QUARTS DE TRAVAIL.....	9
ARTICLE 5:	HEURES SUPPLÉMENTAIRES .....	12
ARTICLE 6:	CONGÉS .....	16
ARTICLE 7:	TAUX DE SALAIRE DES POSTES .....	19
ARTICLE 8:	SERVICE À L'EXTÉRIEUR DU PORT D'ATTACHE .....	20
ARTICLE 9:	ANCIENNETÉ .....	22
ARTICLE 10:	DOTATION DES POSTES VACANTS .....	24
ARTICLE 11:	DIMINUTION DE L'FFECTIF.....	28
ARTICLE 12:	PRÉSENCE AU TRAVAIL NON UTILISÉE.....	36
ARTICLE 13:	PROMOTION À D'AUTRES SERVICES ET AUX POSTES OFFICIELS .....	37
ARTICLE 14:	CONGÉ AUTORISÉ .....	38
ARTICLE 15:	SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	41
ARTICLE 16:	VACANCES.....	42
ARTICLE 17:	CONGÉ DE MALADIE .....	46
ARTICLE 18:	TRANSPORT GRATUIT .....	49
ARTICLE 19:	GRIEFS ET MESURES DISCIPLINAIRES .....	50
ARTICLE 20:	(RÉSERVÉ POUR UTILISATION ULTÉRIEURE).....	52
ARTICLE 21:	PRIMES LIÉES AU QUART DE TRAVAIL .....	52
ARTICLE 22:	UNIFORMES .....	54
ARTICLE 23:	ASSURANCES.....	54
ANNEXE A -	Éléments essentiels du régime de soins médicaux complémentaire .....	59
ANNEXE B -	Couverture d'invalidité de longue durée .....	66
ARTICLE 24:	DIVERS ET GÉNÉRALITÉS.....	67
ARTICLE 25:	ÉTABLISSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION .....	70
ARTICLE 26:	PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES .....	73
ARTICLE 27:	CLAUDE DE SAUVEGARDE .....	75
ARTICLE 28:	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE.....	75

ANNEXE 1 - Groupe de travail chargé d'étudier les congés de maladie .....	78
ANNEXE 2 – (RÉSERVÉE POUR UTILISATION ULTÉRIEURE).....	79
ANNEXE 3 – Grille de sélection Agents Service aux passagers / ACA / Secrétaire – ASC.....	80
ANNEXE 4 – ASSURANCES .....	82
ANNEXES 5 et 6 – (Réservées pour utilisation ultérieure) .....	83
ANNEXE 7 – DSA/MBC Processus d'escalade de résolution des dates .....	84
ANNEXES 8 à 10 - Réservées pour utilisation ultérieure .....	85
20/08/82 – Falsification de congé de maladie .....	86
31/03/1984 – Se présenter au travail sous l'influence de l'alcool.....	87
30/08/1985 – Falsification des registres .....	88
24/04/1987 - Opérations sur les aires de trafic à Montréal et à Toronto.....	89
02/03/1989 - Lettres d'accompagnement .....	90
4/12/1995 - Service à la clientèle à Vancouver.....	91
20/04/1999 - Programmes médicaux provinciaux – Assurance-maladie complémentaire.....	92
20/04/1999 – Entente concernant le Régime de retraite .....	93

La présente Convention est conclue et rédigée conformément aux dispositions du Code canadien du travail par Delta Air Lines, Inc. (la « Société ») et les employés mandataires employés par elle au Canada qui sont représentés par la Section locale TC 1976 du Syndicat des Métallos (ci-après nommé « le Syndicat »). L'entente précédant la présente Convention est l'entente conclue et signée le 30 août 1985 entre Northwest Airlines, Inc. et les agents au transport, les agents à la vente de billets et les agents aux réservations, à l'emploi de Northwest Airlines, Inc. au Canada et représentés par la Fraternité des employés de chemins de fer et de Sociétés aériennes (y compris toutes les lettres d'accompagnement ou les modifications qui y sont incorporées ou qui ont autrement été signées avant la date de signature de la présente Convention, y compris l'Accord de transition pour les employés des flottes et des services aux passagers de Northwest Airlines, Inc. au Canada signé le 24 avril 1987).

L'utilisation du masculin ne sert qu'à alléger le texte et inclut tous les employés. **La version anglaise de la Convention collective prévaut en cas de conflit entre les termes de la version anglaise et de la version française.**

## **ARTICLE 1: RECONNAISSANCE**

Par la présente, la Société reconnaît le Syndicat comme représentant dûment désigné et autorisé de tous les employés de Delta Air Lines, Inc. exerçant des fonctions d'agent au service à la clientèle dans les aéroports du Canada, à l'exclusion des **gestionnaires des services d'exploitation (« GSE »)** les employés au-dessus du rang de **GSE** ainsi que les secrétaires assistant les gestionnaires d'aéroport.

## **ARTICLE 2: CATÉGORIES D'EMPLOI**

### **A. Agent service à la clientèle (ASC)**

Le terme « agent de service à la clientèle » tel qu'utilisé dans les présentes désigne un employé dont les tâches sont généralement attribuées à la surveillance du chargement, au service aux voyageurs et à toute autre tâche qui pourrait être nécessairement assignée à un agent de service à la clientèle.

### **B. Agent-Service aux passagers / Agent au chargement des avions**

Le terme « Agent Service aux passagers / Agent au chargement des avions » tel qu'utilisé dans le présent document désigne un employé qui, en plus de travailler en tant qu'agent de service à la clientèle, est responsable de la formation et de la supervision d'autres ASC en poste ou assignés à des tâches administratives par la direction. Les agents Service aux passagers font partie du groupe de service 'au-dessus de l'aile' et sont responsables de tous les aspects du service à la clientèle, de

la gestion des passagers et de la résolution des conflits, et jouent un rôle proactif. Les agents au chargement des avions (« ACA ») font partie du groupe de service 'sous l'aile' et sont chargés de la sécurité, de la sûreté et de la ponctualité des activités liées à la rampe.

C. Secrétaire-agent de service à la clientèle

Le terme « secrétaire-agent de service à la clientèle », tel qu'utilisé dans les présentes, désigne un salarié à l'emploi de la Société à ce titre.

D. Tout le travail normal et habituel des agents de service à la clientèle attribué et exécuté à compter du 13 juillet 1989 par les employés visés par la présente Convention dans les aéroports où la Société exerce ses activités à cette date continuera d'être exécuté par ces employés et ne sera pas sous-traité.

### ARTICLE 3: HEURES DE SERVICE

A. Huit (8) heures consécutives de service, à l'exclusion d'une période de repas, constitueront un quart de travail standard.

B.

1) Une semaine de travail normale est constituée de quarante (40) heures pour les employés à temps plein et se compose de cinq (5) jours de huit heures, avec deux jours de congé, ou de quatre jours de dix heures, avec trois jours de congé. Tous les horaires de travail doivent comporter au moins deux jours de congé consécutifs. Un horaire de travail modifié de 10 heures par jour nécessite l'accord mutuel de la Société et du Syndicat. **Dans la mesure du possible, les samedis et les dimanches sont les jours de repos prévus pour les employés seniors.** La Société peut poursuivre la pratique actuelle consistant à permettre aux employés de travailler plus de cinq (5) jours consécutifs et / ou sans deux (2) jours de congé consécutifs dans les sept (7) jours consécutifs, à condition que l'employé reçoive quatre (4) jours de congé dans une période de paie de deux (2) semaines.

2) Les employés à temps partiel n'auront pas à travailler moins de vingt (20) heures ni plus de trente-cinq (35) heures ni plus de cinq (5) jours au cours d'une semaine de travail. Un employé à temps partiel embauché avant le 1<sup>er</sup> juin 2014 peut choisir de ne pas postuler pour un secteur offrant moins de vingt-quatre (24) heures. Tout employé à temps partiel qui travaille dans un secteur offrant entre vingt (20) et vingt-trois (23) heures aura trois jours de congé (dont deux (2) consécutifs). Les employés à temps partiel ne devront pas travailler par quarts fractionnés. Un employé à temps partiel censé travailler un quart de travail standard un jour donné ne devra pas travailler plus d'heures sur ce quart de travail qu'un employé à temps plein travaillant sur ce même quart. Un employé à temps partiel aura deux (2) jours de congé

consécutifs établis au cours d'une semaine de travail. Un employé à temps partiel devra travailler au moins quatre (4) heures chaque jour où il est censé travailler.

3) Une nouvelle offre d'horaires de travail aura lieu selon les besoins opérationnels. Une offre ne durera pas plus de cent quatre-vingt (180) jours. Elle peut être ajustée par accord mutuel entre le responsable à l'aéroport et le représentant du syndicat. Elle doit être affichée au moins trente (30) jours avant la mise en application. **Un comité de planification, créé par le Syndicat, sera mis en place pour aider à élaborer des horaires de travail qui seront mutuellement acceptables. Si les parties ne peuvent pas parvenir à un horaire mutuellement acceptable, la Société publiera un horaire.** Si l'horaire n'est pas acceptable pour le Syndicat, l'horaire affiché par la Société restera en vigueur jusqu'à ce que les parties conviennent d'élaborer un horaire de travail qui sera mutuellement acceptable. Si les parties sont incapables de prendre une décision commune, le Syndicat peut déposer une demande de révision auprès du directeur régional de la Société dans les dix (10) jours suivant la date d'affichage de l'horaire et une **décision finale et sans appel** sera rendue par le **directeur régional** dans les cinq (5) jours ouvrables.

4) Postuler pendant un congé autorisé

a) Un employé en congé autorisé ou absent en raison d'un accident de travail sera autorisé à postuler pour un nouvel horaire de travail, à condition que la Société reçoive un avis écrit certifiant la date de son retour au travail avant le début de la période de soumission des candidatures. La date de retour au travail doit avoir lieu dans les quarante-cinq (45) jours à compter de la date d'entrée en vigueur de la soumission. Si le congé est dû à des raisons médicales, la notification doit inclure une attestation de retour au travail signée par le médecin traitant de l'employé.

b) Si l'employé de retour considéré en 4 (a) retourne au travail après la période de quarante-cinq (45) jours, son horaire de travail sera attribué à un poste ouvert en fonction des besoins d'exploitation, **à moins que les parties ne conviennent mutuellement de prolonger la période de quarante-cinq (45) jours.**

5) **Si un employé n'appelle pas pour postuler pendant l'heure prévue pour demander son quart de travail et que le prochain employé en liste appelle à l'heure prévue, il sera ignoré. Les employés ignorés pourront postuler pour les quarts de travail restant au moment de leur appel.**

C. L'heure de début des quarts de travail sera régie par les besoins du service, mais la Société essaiera d'éviter de commencer les quarts de travail entre 1h00 et 5h00.

D. Horaires de travail

1) Horaires de travail réguliers

a) Les horaires de travail normaux doivent avoir une heure de début fixe qui doit être identique pour chaque jour.

Les horaires de travail variables ont des heures de début variables mais des jours de congés fixes.

- b) Ces horaires de travail ne seront modifiés, si nécessaire, qu'en raison de besoins opérationnels, avec un préavis d'au moins 36 heures et uniquement dans les conditions suivantes:
  - i. La Société sollicitera d'abord un congé volontaire.
  - ii. Le quart de travail ne sera décalé que de deux heures, suivant l'heure de début ou de fin du quart de travail proposé.
  - iii. Tous les jours fériés légaux au Canada énumérés à l'article 6.A de la Convention Collective et aux États-Unis, y compris les journées Martin Luther King Jr., President's Day, Memorial Day, Independence Day et Thanksgiving, ainsi que le vendredi après Thanksgiving.

## 2) Horaires de travail ouverts

Définition: Un horaire de travail ouvert est un horaire de travail dans lequel les heures de début de travail peuvent varier au cours de la semaine de travail et les heures de début de travail et / ou le nombre de jours de congé peuvent varier d'une semaine à l'autre. Les horaires de travail ouverts comporteront également un quart de travail de base indiquant le moment du début du travail et les jours de congé normaux (alternés ou fixes).

La Société peut établir des horaires de travail à temps ouvert afin d'augmenter l'effectif sur une base programmée ou au besoin.

Aucun horaire de travail ouvert ne doit être modifié sans un préavis de trente-six (36) heures à l'employé concerné.

- 3) Les employés se voient accorder au moins douze (12) heures de repos entre les quarts de travail prévus (sauf s'ils changent d'heure de début à la suite d'une requête ou de l'exercice d'un droit d'ancienneté).
- E. Tout employé devant travailler un quart de travail standard un jour donné se verra accorder, selon les dispositions prises par la direction locale de chaque site, une période de repos de dix (10) minutes par demi-journée de travail sans perte de salaire. Les employés à temps partiel devant travailler quatre (4) heures ou plus mais moins qu'un quart de travail standard un jour donné se verront accorder une période de repos de dix (10) minutes au cours des quatre (4) premières heures de leur quart.

## F. Période de repas

### 1) Période de repas payée

- a) Une période de repas rémunérée ne doit être fournie que pour les opérations régulières nécessitant plus de dix-neuf heures et demie (19½) en continu.

- b) Pour les opérations régulières nécessitant des heures continues, six (6) heures consécutives seront attribuées à une journée de travail, étant entendu qu'une période de repas de vingt (20) minutes sans retenue salariale sera accordée à moins d'une (1) heure avant ou après le milieu de la prestation de service.
  - c) Lorsque la période de repas allouée ne se situe pas dans la plage indiquée à l'alinéa F.1.b) ci-dessus, l'employé sera rémunéré vingt (20) minutes au taux normal de l'employé.
  - d) Lorsque la période de repas n'est pas autorisée pendant la prestation de service de l'employé, celui-ci est payé vingt (20) minutes au taux horaire régulier majoré de moitié.
- 2) Période de repas non payée
- a) Pour toutes les opérations autres que les opérations régulières nécessitant plus de dix-neuf heures et demie (19½) en continu, une période de repas non rémunérée d'au moins trente (30) minutes et d'au plus une (1) heure doit être prévue et régulièrement attribuée moins d'une heure (1 heure) avant ou après le milieu de la prestation de service.
  - b) Lorsque les besoins du service le nécessitent, cette période de repas peut être donnée dans les quarante-cinq (45) minutes avant ou quarante-cinq (45) minutes après la période de repas établie.
  - c) Si cette période de repas n'est pas autorisée dans les limites indiquées en F.2.b) ci-dessus, l'employé est rémunéré pour la période de repas complète au taux régulier majoré de moitié et, au lieu de la période de repas complète, il lui est accordé vingt (20) minutes hors de son poste de travail sans déduction de salaire.
  - d) Si aucune période de repas n'est autorisée pendant la prestation de service de l'employé, celui-ci sera payé une (1) heure au taux horaire régulier majoré de moitié.
- 3) Pour un service continu avant ou après les heures normales de travail, les employés ne seront pas tenus de travailler plus de deux (2) heures sans avoir droit à une période de repas. Ils auront ensuite droit à une période de trente (30) minutes pour manger sans perte de temps.
- 4) Une « prestation de service » commence à l'heure prévue du début du quart de travail régulier de l'employé et se termine à l'heure prévue de fin du quart de travail régulier de l'employé.
- G. Si un organisme gouvernemental (par exemple, les services de police, le maire, le premier ministre) déclare par écrit l'état d'urgence extrême causée par la météo conseillant aux personnes de ne pas voyager, les employés de la zone touchée qui ne sont pas en mesure de se rendre au travail auront le choix de prendre un congé

autorisé ou d'utiliser du temps de vacances pour recevoir une rémunération pour le travail prévu manqué pendant la période où une telle urgence existe.

#### H. Heure normale / heure avancée

- 1) À la date de passage de l'heure normale à l'heure avancée, les horloges sont décalées à 1h00 du matin de 1h00 à 2h00 et à la date du retour de l'heure avancée à l'heure normale, les horloges doivent à 2h00 du matin être remises de 2h00 à 1h00.
- 2) Les employés en service effectuant des quarts de travail réguliers pendant le changement d'heure indiqué au point 1 ci-dessus verront leurs heures normales inscrites sur leurs cartes de pointage en fonction des heures d'arrivée et de départ. Il est entendu que les employés travaillant pendant les heures de passage de l'heure normale à l'heure avancée recevront une rémunération régulière pour les heures réellement travaillées et qu'un employé qui aura travaillé 9 heures, aura droit à une heure rémunérée au taux régulier majoré de moitié.

## **ARTICLE 4: ÉCHANGE DE QUARTS DE TRAVAIL**

### **A. Introduction**

**La Société reconnaît depuis longtemps la pratique du secteur du transport aérien de permettre aux employés du service à la clientèle des aéroports d'échanger des quarts de travail (« l'échange de quarts de travail ») avec d'autres employés similairement qualifiés. Les privilèges d'échange sont conçus pour répondre aux objectifs communs d'augmenter la flexibilité des employés, tout en veillant également à ce que la sécurité, l'intégrité opérationnelle et l'efficacité ne soient pas compromises. L'intégrité de ce programme nécessite l'engagement total de tous les participants à respecter l'objectif, l'esprit et les exigences du programme.**

### **B. Définition**

**Les échanges de quarts de travail permettent aux employés de conclure des ententes avec d'autres employés qualifiés pour « échanger » leur quart de travail avec un autre employé. La Politique sur les échanges de quarts de travail régit les responsabilités et les exigences de conformité relatives à la participation aux échanges de quarts de travail, ainsi que la responsabilité en cas de non-respect de ces exigences.**

### **C. Politiques et procédures**

- 1) **Toutes les demandes doivent être acceptables en vertu du Code canadien du travail et de la législation applicable. Aucune demande en vertu de cette politique ne sera honorée si elle est jugée en conflit avec le Code canadien du travail ou la législation en vigueur.**

- 2) Cette politique ne doit pas occasionner de coûts à la Société.
- 3) Les employés ne peuvent pas payer ou donner quelque chose de valeur à un autre employé en échange d'un quart de travail.
- 4) Les employés qui échangent des quarts de travail doivent être à jour, qualifiés, et avoir une formation et une connaissance des responsabilités et des tâches de chacun. Un employé (employé A) qui accepte de travailler un quart de travail pour un autre employé (employé B) doit être en mesure d'exécuter toutes les tâches dont l'employé B devait s'acquitter.
- 5) Un employé qui s'est engagé à travailler à la place d'un autre employé ne peut échanger cette obligation avec un autre employé.
- 6) Les heures travaillées à la suite d'un échange de quart ne comptent pas dans les seuils journaliers ou hebdomadaires des heures supplémentaires. Aucun paiement d'heures supplémentaires ne sera versé à un employé à la suite du travail effectué pour un autre employé lors d'un échange de quart.
- 7) Les directives de la Convention collective régiront les heures supplémentaires avant ou après l'échange de quart de travail.
- 8) Les heures supplémentaires demandées par la Société avant ou après l'échange de quart de travail seront soumises à des seuils quotidiens ou hebdomadaires d'heures supplémentaires. L'employé qui prend le quart de travail accepte toutes les directives qui régissent les heures excédentaires et les heures supplémentaires forcées pour ce quart.
- 9) La direction locale à l'aéroport est responsable de la sécurité et de l'intégrité opérationnelle de l'aéroport et conserve le plein pouvoir d'approuver ou de refuser les demandes d'échange.
- 10) Tous les échanges de quarts de travail seront considérés comme des échanges à sens unique. L'agent travaillant le quart sera payé pour le quart.
- 11) Les échanges à sens unique seront illimités tant que l'employé satisfait aux exigences relatives au nombre d'heures de travail minimum requises à l'article 4.D.2 et n'est pas soumis à une suspension du privilège d'échange de quarts.
- 12) L'employé peut échanger tout ou partie de son quart de travail avec au plus deux (2) employés. L'échange partiel minimal de quart de travail sera d'une heure. Les transactions partielles doivent se faire par périodes d'une demi-heure.

- 13) Les demandes relatives aux échanges de quarts doivent être faites par écrit, signées par les deux employés et soumises au plus tôt 14 jours avant le jour demandé et au plus tard vingt-quatre (24) heures à l'avance. Le directeur local à l'aéroport ou son représentant, à leur discrétion, peut prendre en compte les demandes soumises en moins de vingt-quatre (24) heures.
- 14) L'approbation ou le refus d'un échange de quart sera donné au plus tard soixante-douze (72) heures à compter de la date de la demande.
- 15) Les employés peuvent travailler au maximum seize (16) heures au cours d'une période de vingt-quatre (24) heures à la suite d'un échange de quarts, à l'exclusion des pauses-repas. Les employés ne seront pas autorisés à travailler un double quart de travail (plus de 12 heures) deux jours consécutifs à la suite d'un échange de quarts de travail.
- 16) Les échanges de quarts entraînant un chevauchement pouvant aller jusqu'à une demi-heure (1/2) peuvent être approuvés sous réserve des besoins du service.
- 17) Dans les cas où des échanges de quarts ont été approuvés et qu'un employé est censé travailler à la place d'un autre employé et qu'il est incapable de le faire (p. ex. en raison d'une condition médicale, d'un congé approuvé, d'une mutation, d'une cessation d'emploi, d'une fonction de juré, d'une formation, de congés syndicaux, d'une promotion, etc.), la Société se réserve le droit d'annuler un échange de quart approuvé à condition de donner un préavis de cinq (5) jours aux employés concernés.
- 18) Un échange de quarts entre employés peut être autorisé même si l'un des employés est en congé moins de huit heures avant son prochain quart régulier.
- 19) Les employés ne peuvent annuler un échange de quarts de travail que si aucun des quarts n'a été exécuté, si les deux employés acceptent l'annulation et que l'annulation est signifiée 24 heures à l'avance.

#### **D. Surveillance de l'assiduité**

- 1) Une fois l'échange de quarts de travail autorisé, l'employé qui accepte de travailler ce quart est entièrement responsable de ce quart et cela devient son jour de travail normal.
- 2) Les employés à temps plein doivent réellement travailler (être physiquement présents sur le lieu de travail) en moyenne au moins 20 heures par semaine sur une période de six mois. Les employés à temps partiel doivent effectivement travailler au moins 15 heures par semaine en

moyenne sur une période de six mois. Les périodes rétrospectives de six mois vont du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin et du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre.

- 3) Les échanges de quarts de travail des employés en période de probation nécessiteront l'approbation des gestionnaires locaux à l'aéroport (GLA ou GSE) pour la durée de leur période de probation et peuvent être limités seulement à l'acceptation de quarts.

#### **E. Responsabilité**

- 1) Le non-respect des directives régissant les échanges de quarts peut entraîner la perte du privilège et des mesures disciplinaires.
- 2) La responsabilité administrative de demander adéquatement et entièrement un échange de quarts incombe uniquement à la ou aux personnes qui demandent un échange. Les demandes mal complétées seront refusées et renvoyées à l'employé. Les SSAC, les superviseurs à l'aéroport ou leurs représentants ne seront pas responsables de l'exécution des tâches administratives ni de la coordination des échanges de quarts.

### **ARTICLE 5: HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

- A. Tout travail effectué au-delà de huit (8) heures par jour ouvrable (dix (10) heures dans le cas d'horaires de travail modifiés), effectué de manière continue, avant ou après les heures normales de travail, sera rémunéré au taux régulier majoré de moitié et calculé sur la base de dixièmes d'heure. Les heures supplémentaires ne s'appliquent pas lorsqu'un employé change de poste à la suite de l'octroi d'une candidature ou de l'exercice du droit de déplacement. Les heures supplémentaires seront affichées pour un minimum de quatre (4) heures. Toutefois, s'il n'est plus nécessaire de travailler et que l'employé choisit de rentrer chez lui, il ne sera rémunéré que pour les heures effectivement travaillées si leur nombre est inférieur au minimum de quatre heures.
- B. S'il est nécessaire de faire travailler des employés à temps partiel au-delà de leurs heures normales de travail, ils seront rémunérés au taux horaire d'une fois et demie (1½) le taux horaire normal seulement pour les heures au-delà de huit (8) heures par jour ou quarante (40) heures par semaine. Les employés à temps partiel qui sont obligés de travailler pendant les jours de congé prévus recevront pour les heures supplémentaires un taux égal à une fois et demie (1½) le taux normal pour toutes les heures travaillées.
- C. Les employés ne devront pas suspendre le travail pendant les heures normales pour permettre les heures supplémentaires. Les heures supplémentaires ne seront pas affichées pour le remplacement d'un employé dont le quart de travail a été déplacé.

#### D. Processus d'égalisation

- 1) Les heures supplémentaires seront réparties selon un processus d'égalisation basé sur la date d'embauche de la Société et, à chaque trimestre, une liste maîtresse des opportunités d'heures supplémentaires sera créée. **Les heures supplémentaires seront comptabilisées dans la liste d'égalisation, à l'exception des heures supplémentaires : a) attribuées sur une base involontaire; (b) offertes mais non acceptées; (c) attribuées en raison d'opérations irrégulières.**
- 2) La liste d'égalisation sera remise à zéro au début de chaque trimestre.
- 3) Lorsque la Société détermine que des heures supplémentaires sont nécessaires, celles-ci seront proposées aux employés qualifiés en fonction du plus bas nombre d'heures supplémentaires égalisées.
- 4) Cette liste inclura tous les employés, à l'exception de ceux qui ne souhaitent pas être appelés pour des heures supplémentaires (les employés doivent informer leur responsable par écrit s'ils ne veulent pas être appelés pour des heures supplémentaires).
- 5) En plus de la liste maîtresse trimestrielle, des feuilles d'inscription quotidiennes seront affichées pour alléger les tâches administratives.
- 6) **Les heures supplémentaires comprises entre soixante-douze (72) heures et vingt-quatre (24) heures avant le début de la période de travail en heures supplémentaires, seront attribuées par ordre d'ancienneté à partir d'une liste d'inscription pour les heures supplémentaires ou d'une liste de convocation des employés.**
- 7) **Les heures supplémentaires offertes dans les vingt-quatre (24) heures suivant le début de la période de travail en heures supplémentaires** seront accordées aux employés dont le poste commence ou se termine au plus près, mais dans un délai de quatre heures, de la période des heures supplémentaires requises.

**Nota: Ces heures seront attribuées en fonction de l'ancienneté et compteront dans le processus d'égalisation.**

- 8) Si les heures supplémentaires doivent être attribuées sur une base involontaire, elles seront attribuées aux employés qualifiés qui sont facilement disponibles pour effectuer le travail au taux normal ou au taux normal majoré de moitié, par ordre inverse d'ancienneté.

**Remarque: Si des heures supplémentaires sont dues à un évènement anormal, les heures attribuées sur une base involontaire seront attribuées aux employés qualifiés par ordre inverse d'ancienneté qui sont en service une heure avant l'heure de début des heures supplémentaires requises. Si personne n'est de service moins d'une heure après l'heure de début des heures supplémentaires requises, les heures supplémentaires seront attribuées par ordre inverse d'ancienneté aux employés qualifiés dont la fin du quart se termine le plus près du début de la période des heures supplémentaires requises.**

- 9) Un employé qui n'est plus en service et qui a été rappelé au travail pour effectuer un travail qui ne correspond pas à la période de travail habituelle, doit recevoir au moins quatre (4) heures de salaire au taux des heures supplémentaires.
- 10) Aucune heure supplémentaire ne sera travaillée sauf sur ordre du personnel de supervision compétent de la Société, sauf en cas d'urgence où l'autorisation préalable ne peut être obtenue.
- 11) Un employé qui est tenu d'assister à une réunion ou à une formation en classe pendant un ou plusieurs de ses jours de congé, ou avant ou après un quart de travail standard, est rémunéré au taux des heures supplémentaires en vigueur pour le temps effectivement passé à la réunion ou en formation, dont un minimum de quatre (4) heures d'heures supplémentaires payées.
- 12) **L'employé n'est pas tenu d'assister à plus de quatre réunions lors de ses jours de congé au cours d'une année civile.**
- 13) Pour les heures supplémentaires, une journée de travail commence à l'heure de début du quart de travail régulier de l'employé et se poursuit pendant une période de vingt-quatre (24) heures ou jusqu'au prochain quart de travail de l'employé, selon la période la plus courte; le travail effectué pendant une période de huit (8) heures ou moins immédiatement avant et contigu à la prochaine journée de travail régulière de l'employé est considéré comme faisant partie de cette journée de travail.
- 14) Le premier jour de congé prévu de l'employé commence immédiatement après son dernier jour de travail et se poursuit pendant une période de vingt-quatre (24) heures, sauf que le travail effectué pendant une période de huit (8) heures ou moins immédiatement avant et contigu avec le début du premier jour de congé prévu de l'employé est considéré comme faisant partie du premier jour de congé.
- 15) Le deuxième jour de congé régulier de l'employé commence immédiatement après son premier jour de congé et se poursuit jusqu'au début de sa prochaine

journée de travail normale, sauf que le travail effectué pendant une période de huit (8) heures ou moins immédiatement avant et en continu avec le début du deuxième jour de congé régulier de l'employé, est considéré comme faisant partie du deuxième jour de congé et que le travail effectué pendant une période de huit (8) heures ou moins immédiatement avant et en continu avec la prochaine journée de travail régulière de l'employé est considéré comme faisant partie de cette journée de travail.

- 16) La Société convient que les heures supplémentaires ne seront pas utilisées pour éviter l'embauche de personnel suffisant pour assurer ses opérations de manière adéquate et efficace, et les employés conviennent qu'ils peuvent être tenus de travailler pendant un nombre raisonnable d'heures supplémentaires à moins d'impossibilité et de raisons valides de décliner.
- 17) Les employés doivent être avertis le plus tôt possible lorsque des heures de travail supplémentaires sont prévues.
- 18) Mise en banque des heures supplémentaires: Lorsque les opérations le permettent, les employés admissibles au paiement d'heures supplémentaires peuvent choisir d'obtenir des heures de congé au lieu du paiement d'heures supplémentaires. Les heures supplémentaires seront accumulées au taux normal majoré de moitié. La direction locale doit approuver toutes les heures travaillées servant à accumuler du temps avant que le travail ne soit exécuté et doit préapprouver tout le temps pris comme temps accumulé. **Les heures supplémentaires en banque ne doivent pas dépasser 80 heures.**

#### E. Période de repos sans service de 10 heures

- 1) Lorsque les besoins opérationnels le permettent, un employé qui n'a pas bénéficié d'une période minimale de 10 heures de repos sans service (mesurée à partir de la dernière heure travaillée) ne sera pas censé se présenter au travail à l'heure normale de début de sa prochaine journée de travail. L'employé devra se présenter au travail à la fin de la période de 10 heures de repos sans service, travaillera jusqu'à la fin de son horaire de travail normal et ne subira aucune perte de salaire. Si cet employé est tenu de se présenter au travail à l'heure normale de début de sa prochaine journée de travail sans la période de 10 heures de repos sans service, il aura alors le droit d'être payé au taux des heures supplémentaires pour cette partie de la période de service effectivement travaillée.
- 2) Exception: Les dispositions du précédent paragraphe ne s'appliquent pas à un employé qui ne bénéficie pas d'une période de 10 heures de repos sans service du fait de ses heures supplémentaires volontaires, d'un échange de jour de travail, de présentation de soumission, de l'exercice des droits d'ancienneté ou qui renonce volontairement à son droit à une période de 10 heures de repos sans service. Les employés tenus de travailler des heures supplémentaires

forcées en rapport avec l'une des exceptions ci-dessus ne seront pas considérés comme ayant renoncé à leur droit à une période de 10 heures de repos sans service.

## **ARTICLE 6: CONGÉS**

A. Les employés visés par cette section observeront les congés suivants:

- Jour de l'an
- Vendredi saint
- Fête de la Reine
- Fête du Canada
- Fête du travail
- Action de Grâce
- Jour du souvenir
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël
- Jour de congé personnel de l'employé

B. Si le jour de congé personnel de l'employé tombe un jour de congé prévu ou un (1) des neuf (9) autres jours fériés, la journée de travail prévue suivante sera considérée comme le jour férié, sauf si une journée de remplacement prévue est convenue, tel que mentionné au point C. ci-dessous. Un employé dont le jour de fête tombe le 29 février utilisera le 28 février comme jour de fête pour les années où il n'y a pas 29 jours en février.

C. Le jour de fête personnel d'un employé peut être observé un jour ouvrable de remplacement à la demande de l'employé ou de l'agent Red Coat / ACA, à condition que les parties en conviennent mutuellement. Si l'employé ou l'agent Red Coat / ACA rejette cette demande, le jour férié doit être respecté à la date anniversaire de son embauche. Le jour de remplacement doit être observé dans les trente (30) jours de part et d'autre de la date d'anniversaire d'embauche de l'employé.

D. Si le gouvernement déclare un autre jour férié (jour du patrimoine, par exemple), ce jour férié sera alors reconnu à la place du congé personnel. À compter de la date à laquelle ce jour férié est déclaré, le congé personnel cesse d'exister. Un employé qui a déjà bénéficié de son congé personnel au cours de l'année civile pendant laquelle ce jour férié est déclaré verra un (1) jour de vacances déduit de ses jours de vacances.

- E. Tout employé tenu de travailler un jour férié est rémunéré pour ce travail à raison de deux fois et demie (2 ½) le taux des heures normales pour tout le temps travaillé.
- F. Les employés qui ne travaillent pas un jour férié seront payés pour la journée au taux des heures normales.
- G. L'employé à temps plein en service régulier non programmé et non obligé de travailler les jours fériés susmentionnés, est rémunéré au taux des heures normales pendant huit (8) heures pour ces jours fériés. Les employés à temps partiel qui ne travaillent pas et ne sont pas tenus de travailler les jours fériés susmentionnés sont rémunérés au taux des heures normales pour ce jour férié, en fonction du nombre d'heures hebdomadaires prévues à l'horaire ou selon le Code canadien du travail, si celui-ci est supérieur.
- H. Ce paragraphe s'applique uniquement aux employés relevant de la classification des emplois d'agent et uniquement pour les jours fériés:

Les employés se verront accorder le jour de congé basé sur les éléments suivants:

- 1) Les employés qui veulent des congés doivent inscrire leur nom sur une liste d'inscription affichée par la direction locale.
  - 2) Les volontaires seront regroupés en fonction de la période de leur demande de congés et du type de quart de travail (jour, après-midi ou nuit).
  - 3) Sous réserve des exigences en matière de compétences et de qualifications, les volontaires se verront accorder le congé par ordre d'ancienneté, selon le nombre estimé par la direction locale comme étant légitime pour leur groupe, conformément aux besoins en effectifs opérationnels.
  - 4) Si, pour un groupe donné, le nombre d'agents autorisés à être libérés du travail dépasse le nombre de volontaires de ce groupe, les agents se verront attribuer le congé par ordre inverse d'ancienneté au sein de leur groupe.
- I. Les employés visés par la présente Convention seront autorisés à rendre mobiles leurs jours fériés conformément aux procédures décrites ci-après.
- 1) Tous les employés qui ont réussi leur stage de probation / qualification et qui sont tenus de travailler pendant l'un des neuf (9) jours fériés prévus à l'article 6.a. du contrat seront autorisés à rendre mobiles de tels jours fériés.
  - 2) **Pour les employés qui étaient tenus de travailler un jour férié**, la Société prendra des dispositions pour un tel employé, à son choix et avec l'approbation de la direction locale de:
    - a) Faire en sorte que ce congé soit traité comme une journée de travail normale aux fins de la rémunération, et
    - b) De recevoir un jour de congé personnel (JCP) à l'avenir avec une rémunération égale au nombre d'heures prévues pour travailler pendant ce congé.

- 3) Pour les employés qui avaient pris congé un jour férié, la Société prend des dispositions pour qu'un tel employé, à son choix et avec l'accord de la direction locale, fasse en sorte que ce jour férié soit considéré comme un jour de congé régulier rémunéré, et recevra un jour de congé personnel dans le futur. La valeur de ce congé pour un employé à temps plein sera de 8 heures et la valeur pour un employé à temps partiel reposera sur une moyenne des heures travaillées, telle que décrite dans le Code canadien du travail.**
- 4) Les règles et procédures relatives aux congés mobiles seront établies par la Société en fonction des besoins opérationnels et comprendront les éléments suivants:
- a) Le jour de congé personnel (JCP) est le jour de congé futur que l'employé reçoit pour rendre mobile un jour férié. Les JCP ne peuvent être utilisés que par journées entières.
  - b) La date à laquelle un JCP doit être pris sera déterminée d'un commun accord entre l'employé et la direction locale et sera une date postérieure à la date du jour férié.
  - c) Au moins une (1) semaine avant le jour férié, la direction locale publiera une feuille d'inscription permettant aux employés éligibles d'enregistrer leur demande de rendre mobile le jour férié.
  - d) Un JCP ne peut normalement pas être pris un jour où il serait nécessaire de couvrir le quart de travail standard de l'employé avec des heures supplémentaires. Un JCP ne peut pas être pris un jour qui aurait un impact négatif sur les besoins opérationnels de la Société.
  - e) Pour demander un JCP, l'employé doit en faire la demande écrite à son responsable local au plus tard quatorze (14) jours civils avant la date du JCP demandé.
  - f) Les JCP sont accordés selon le principe du premier arrivé, premier servi. Si plus d'un (1) employé le même jour demande le même jour de congé et que toutes les demandes ne peuvent être accordées, les demandes seront accordées par ordre d'ancienneté. Les attributions de JCP seront accordées de quatre (4) à quatorze (14) jours civils avant le jour demandé.
  - g) Les demandes de jour de congé des employés seront accordées pour un jour donné, selon le principe du premier arrivé, premier servi. Les heures supplémentaires en banque seront accordées selon ce qui précède, mais avant les congés sans solde autorisés. Si plus d'un (1) employé le même jour demande le même jour de congé et que toutes les demandes ne peuvent être accordées, les demandes seront accordées par ordre d'ancienneté.

- h) Il incombera à la Société de gérer le nombre d'heures de JCP que chaque employé utilise et accumule.
- i) Un employé participant qui est normalement prévu pour huit (8) heures de travail et qui travaille plus de huit (8) heures le jour férié sera payé au taux des heures supplémentaires majoré du double et demi (2½) pour toutes les heures travaillées au-delà de huit (8) heures.
- j) Un employé sera autorisé à accumuler une banque d'au plus quatre-vingts (80) heures. Les heures de JCP accumulées (maximum 80 heures) mais non utilisées seront reportées d'une année à l'autre.
- k) Les heures de JCP accumulées mais non utilisées seront automatiquement remboursées dans les cas suivants:
  - 1) en cas de cessation d'emploi, de retraite, de démission ou de décès;
  - 2) en cas de mise à pied ou d'absence autorisée de la Société;
  - 3) lors du transfert vers une position en dehors de la portée de la présente Convention;
  - 4) sur demande écrite de l'employé.

## **ARTICLE 7: TAUX DE SALAIRE DES POSTES**

A. Les employés temporairement ou définitivement affectés à des postes mieux classifiés reçoivent le taux le plus élevé pour toutes les heures consacrées à ces tâches. Les employés affectés temporairement par une directive de la Société à des postes ou des classifications inférieures ne verront pas leurs taux réduits.

NOTE: « Affectation temporaire » concerne l'exécution des tâches et les responsabilités du poste occupé pendant ladite période de temps.

B. Il est reconnu que les employés visés par la présente Convention peuvent être amenés sur une base occasionnelle ou régulière à effectuer des travaux de même catégorie ou de classification inférieure, à condition que les employés ne subissent aucune réduction de salaire. Les employés qualifiés peuvent être placés en affectation de manière occasionnelle ou régulière. La Société déterminera quand les employés seront en affectation. Il est expressément entendu que l'utilisation d'affectations peut être utilisée pour éviter le paiement d'heures supplémentaires. Lorsqu'il est nécessaire d'utiliser des affectations, la Société peut remplacer des employés qualifiés pour le poste afin de s'assurer que les employés ayant une formation polyvalente restent qualifiés et compétents dans toutes les tâches. Lorsque les besoins opérationnels le permettent, l'affectation d'employés sera faite par ordre d'ancienneté et lorsque l'attribution sera involontaire, par ordre inverse d'ancienneté.

- C. Les postes (et non les employés) doivent être classifiés et le transfert de taux d'un poste à un autre n'est pas autorisé.
- D. Le salaire pour les nouveaux postes doit être conforme à celui des postes de type ou de classe similaire. Lorsqu'un nouveau poste est créé et qu'il n'y a pas de poste de type ou de classe similaire, les taux de rémunération de ce nouveau poste peuvent être fixés par la direction, sous réserve de l'approbation du président de la Section locale TC 1976.
- E. Les postes existant ne doivent pas être supprimés et les nouveaux postes créés sous un nouveau titre couvrant relativement le même type de travail ayant pour effet de réduire le taux de rémunération ou d'é luder l'application de ces règles.

## **ARTICLE 8: SERVICE À L'EXTÉRIEUR DU PORT D'ATTACHE**

- A. Un employé qui remplit une vacance temporaire à l'extérieur de son port d'attache doit être rémunéré au taux normal et au taux des heures supplémentaires, conformément aux dispositions de la présente Convention, en fonction du quart et des journées de travail prévues sur le lieu de l'affectation temporaire et en aucun cas ne doit recevoir moins de huit (8) heures de paie pour chaque journée de travail prévue avec un minimum de cinq (5) jours de travail par semaine, à moins que l'employé n'y renonce volontairement. Il est entendu que la Société peut planifier que les employés prennent leurs jours de congé chaque semaine de travail sans autres compensations, à l'exception des dépenses raisonnables et nécessaires prévues dans la présente Convention. Il est également entendu qu'aucun employé ne recevra une rémunération horaire inférieure pour pourvoir un poste vacant à celle qu'il ou elle recevrait à son port d'attache.
- B. Un employé qui se voit attribuer une affectation spéciale en dehors de son port d'attache d'origine est rémunéré pour ce travail sur la même base que celle payée à son port d'attache, avec un minimum de huit (8) heures au taux normal, y compris toute prime permise pour une affectation régulière, pour chaque journée travaillée avec un minimum de cinq (5) jours dans chaque semaine de travail, à moins que l'employé n'y renonce volontairement.
- C. Déplacement et attente
  - 1) Tout le temps passé en déplacement ou en attente qui suit le début du déplacement, en rapport avec une affectation spéciale, une réunion, une formation ou un voyage de familiarisation en dehors du port d'attache, sera rémunéré comme suit:
    - a) Si un tel voyage ou une telle attente survient un jour de travail normal, l'employé est rémunéré au taux de salaire normal pour tout travail et / ou déplacement effectué, pour un minimum de huit heures, sauf dans le cas des

employés à temps partiel qui seront payés au minimum pour le nombre d'heures régulières prévues à leur horaire pour ce jour.

- b) Tout le temps passé en déplacement ou en attente qui suit le début du déplacement les jours de congé prévus, ou supérieur à huit heures les jours de travail prévus lorsque du travail est nécessaire, sera rémunéré au taux des heures normales applicables.
- c) Tout le temps passé en déplacement ou en attente qui suit le début du déplacement un jour férié, tel qu'indiqué à l'article 6 A., sera rémunéré au taux régulier des heures majoré de moitié.

2) Le terme « déplacement » utilisé dans le présent article commence à l'heure estimé de départ prévue de l'aire de stationnement du vol auquel l'employé doit se rapporter et embarquer (ou se voit refuser l'embarquement) et se termine à l'heure d'arrivée au bloc à l'aéroport de destination. Toutefois, si le vol d'origine pour lequel l'employé s'est présenté et est en attente est retardé et qu'il prend le prochain vol disponible, son déplacement commencera à l'heure de départ prévue du vol d'origine et se terminera à l'heure d'arrivée au bloc à l'aéroport de destination. Toutefois, si le vol pour lequel l'employé s'est présenté et se trouve en attente est annulé, il sera rémunéré pour le temps entre l'heure de départ prévue et l'heure d'annulation. Le terme « heure de départ prévue », tel qu'il est utilisé dans cet article 8, correspond à l'heure de départ indiquée au public deux heures avant l'heure de départ indiquée.

3) Si le déplacement est interrompu pour une raison quelconque et qu'un employé est libéré pendant huit heures consécutives ou plus, il ne sera pas rémunéré pour le temps libéré. Aucun employé ne recevra de compensation pour l'attente précédant le début du déplacement ou pour l'attente suivant la fin du déplacement.

D. Un employé affecté au service ou à la formation en dehors de son port d'attache aura droit aux dépenses raisonnables et nécessaires pendant qu'il n'est pas à son port d'attache. L'employé pourra demander une avance de fonds pour couvrir les dépenses nécessaires et raisonnables, et cette gestion devra être conforme aux règlements de la Société. Cet employé se verra attribuer une chambre individuelle aux frais de la Société.

E. La période de repos de dix (10) heures prévue à l'article 5E de la présente Convention s'appliquera aux employés qui voyagent en vertu des dispositions de cet article. La période de repos de 10 heures sans service ne doit pas nécessairement se dérouler à son lieu de résidence.

F. Les dispositions de C. et D. ci-dessus ne s'appliqueront pas à un employé qui choisit de rester sur le lieu de la formation après le départ du premier vol disponible qui l'aurait ramené à son lieu de résidence. Cet employé devra se présenter au travail au début de sa prochaine journée de travail régulière.

G. Les employés peuvent voyager avec un laissez-passer positif seulement un jour avant et un jour après les activités professionnelles pour la Société si aucune autre option de voyage n'est disponible.

**H. La manifestation d'un intérêt pour toute affectation temporaire de service (« ATS ») sera envoyée à tous les aéroports concernés.**

I. S'il survient une ATS à un autre aéroport, cette dernière sera assurée par un employé qui: 1) est qualifié pour en exécuter les tâches/fonctions; et 2) est le plus ancien des candidats qui postulent.

## **ARTICLE 9: ANCIENNETÉ**

### A. Période d'essai

- 1) Tous les nouveaux employés ont le statut stagiaire pendant leur période d'essai.
- 2) « période d'essai » désigne les six (6) premiers mois d'emploi d'un nouvel employé occupant le même poste sans interruption de service.
  - a) « nouvel employé » signifie un employé qui n'a pas d'ancienneté couverte par la présente Convention.
  - b) Si un employé stagiaire est absent pour quelques raisons que ce soit pendant plus de trente (30) jours consécutifs au cours de sa période d'essai, une interruption de service aura lieu et l'employé subira une nouvelle période d'essai lors de la reprise du service.
  - c) Si un employé stagiaire est absent pour quelques raisons que ce soit pendant une période de trente (30) jours ou moins au cours de sa période d'essai, ces jours d'absence (sauf les jours de repos pour les vacances et les jours de congé normaux) seront ajoutés à la période d'essai de l'employé et auront pour conséquence de la prolonger.
  - d) « Hors service » signifie être absent du poste à l'essai, y compris les congés normaux, les vacances, les congés, les fonctions de juré, tous les types de congés payés et non payés, de suspension, de grève, de mise à pied ou d'affectation à un autre poste.
  - e) Les employés stagiaires peuvent être affectés à n'importe quel horaire de travail ou jour de congé pendant 180 jours. Les employés non stagiaires ne seront pas déplacés à la suite d'une affectation d'un employé stagiaire.
  - f) Les employés stagiaires ne se verront pas attribuer les samedis et les dimanches comme jours de congé normaux.

g) Une exception à la règle générale énoncée aux alinéas 2 (e) et (f) ci-dessus peut être faite, mais uniquement avec l'accord mutuel de la Société et du Syndicat.

3) Au cours de la période d'essai d'un nouvel employé, la Société, à sa seule discrétion, aura le droit de congédier, discipliner ou mettre à pied cet employé sans préciser de motif valable.

B. Les dispositions de la présente Convention relatives à l'ancienneté ne s'appliquent pas à un employé avant la fin de sa période d'essai. Si un employé est retenu au-delà de sa période d'essai, son nom sera placé sur la liste d'ancienneté et sa date d'ancienneté sera rétroactive au début de cette période d'essai, tel qu'indiqué par la date sur l'avis d'affectation à son poste du service de la paie. Lorsque deux (2) employés ou plus ont été embauchés après le 14 mai 2009 et ont la même date d'embauche, l'ancienneté est déterminée par tirage au sort effectué par le président de l'Unité syndicale, qui informera la société des résultats du tirage au sort.

**C. Les employés saisonniers embauchés en tant que nouveaux employés doivent effectuer une période d'essai normale après leur embauche. Si l'employé est retenu au-delà de sa période d'essai, son nom sera placé sur la liste d'ancienneté et sa date d'ancienneté tiendra compte du temps travaillé en tant qu'employé saisonnier.**

**Remarque: lors de l'embauche en tant que nouvel employé, la Société peut, à sa discrétion, renoncer à la période d'essai d'un ancien employé saisonnier.**

D. Les employés visés par cet article doivent être aptes pour une promotion. Les promotions, affectations et déplacements en vertu du présent article sont basés sur l'ancienneté, les aptitudes et les compétences. Les compétences et les aptitudes étant suffisantes, l'ancienneté prévaudra.

REMARQUE: Le mot « suffisant » vise à établir plus clairement le droit de l'employé de rang supérieur à poser sa candidature à un nouveau poste ou à une nouvelle vacance de poste lorsque deux (2) employés ou plus ont les compétences et les aptitudes requises.

REMARQUE: Le mot « aptitude » exprime la fiabilité démontrée d'assiduité.

REMARQUE: En ce qui concerne les agents Services aux passagers / ACA, le mot « aptitude » indique expressément l'obligation pour un soumissionnaire d'être évalué par la Société comme étant qualifié pour le travail à superviser.

E. L'ancienneté gouverne tous les employés en ce qui concerne leur maintien en cas de réduction des effectifs, leur choix d'équipes, leur réemploi après une mise à pied pour cause de réduction des effectifs et leur choix de postes vacants, à condition que leurs qualifications soient suffisantes pour l'exercice des fonctions auxquelles ils doivent être affectés.

- F. Les listes d'ancienneté doivent être préparées et distribuées au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de chaque année par la Société, selon les corrections rapportées au 1<sup>er</sup> avril de cette même année. Des exemplaires seront fournis au Syndicat et affichés à tous les aéroports où sont situés les employés visés par la présente Convention.
- G. Les employés disposent de trente (30) jours après l'affichage de ces listes pour contester par écrit auprès du bureau responsable de l'ancienneté toute omission ou tout affichage incorrect affectant leur ancienneté dans une telle liste révisée, mais cette contestation est strictement limitée aux erreurs ou aux changements survenus après l'affichage des précédentes listes d'ancienneté.
- H. Les employés visés par la présente Convention perdront leur statut d'ancienneté et leurs noms seront radiés de la liste d'ancienneté s'ils restent en mise à pied pour une période de trente-six (36) mois consécutifs.
- I. Les employés non stagiaires mutés d'un poste à un autre, couverts par la présente Convention, conserveront et continueront d'accumuler de l'ancienneté précédemment établie.

## **ARTICLE 10: DOTATION DES POSTES VACANTS**

### **A. Postes d'ASC**

- 1) Un employé qui souhaite passer à un autre aéroport, changer de statut de temps plein à temps partiel, ou de temps partiel à temps plein, ou changer de classification doit le faire via le portail eBid situé sur Deltanet.
- 2) Lorsqu'un poste devient disponible dans un aéroport canadien, le responsable du recrutement affiche le poste via eBid et l'affichage reste actif pendant au moins sept (7) jours. Les procédures de dotation des postes vacants dans la présente Convention ne remplacent pas les droits de rappel contenus dans la Convention collective.
- 3) Les employés des aéroports canadiens peuvent créer un profil via l'application de « recruteur personnel » d'eBid, qui leur permettra de recevoir par courrier électronique une notification des possibilités d'emploi qui, selon eux, les intéressent.
- 4) À la fin de la période de candidature, le responsable du recrutement recevra un rapport répertoriant les profils des personnes intéressées par le poste. Le rapport sera organisé comme suit: (a) Les employés classés par ordre d'ancienneté; (b) les employés ne figurant pas sur la liste d'ancienneté; (c) les employés de Delta à l'extérieur du Canada; et (d) les candidats externes. Une copie de ce rapport sera fournie au président de l'unité sur demande.

- 5) Un employé qui obtient un poste selon le processus eBid, à l'exception d'un transfert vers un autre aéroport ou un autre poste à l'extérieur du Canada, sera muté dans les dix jours suivant l'attribution de l'affectation, à moins que la Société et le président de l'unité n'en conviennent autrement.

#### B. Postes d'agent Red Coat / ACA / Secrétaire-agent de service à la clientèle

- 1) Tous les nouveaux postes ou postes vacants d'une durée de plus de soixante (60) jours dans les classifications Red Coat / ACA seront publiés pendant une période de sept (7) jours à chaque endroit ou bureau. Les publications sur eBid montreront le lieu, le titre et une brève description des tâches. Les employés en congé ayant une date de retour connue peuvent faire une soumission pour un poste d'agent Service aux passagers / ACA à condition de présenter un avis de retour au travail valide quatorze (14) jours après la date d'entrée en vigueur du poste.
- 2) Un avis de nomination doit être affiché pour une période de dix (10) jours civils à tous les endroits où le poste a été publié. Un employé affecté à un poste ou à qui on a attribué un poste à la suite d'une offre ne peut pas **utiliser eBid pour postuler sur un poste de même catégorie** pendant une période d'**un (1) an** à compter de la date de son affectation.
- 3) Comblent les postes de Secrétaire-agent du service à la clientèle
  - a) Un poste de secrétaire-agent du service à la clientèle ouvert sera affiché conformément aux dispositions de l'article 10, et les employés pourront utiliser leur ancienneté pour postuler sur le poste ouvert et conserveront l'ancienneté précédemment établie et continueront d'accumuler de l'ancienneté en cas de réussite.
  - b) Le soumissionnaire doit être un/une secrétaire qualifié et satisfaire aux critères de sélection de la Société pour pouvoir être classé dans la catégorie Agent du service à la clientèle (voir l'article 10.C.) afin d'être considéré comme un soumissionnaire qualifié. En l'absence de soumissionnaires qualifiés, le poste peut être pourvu par une sélection de la Société ou par l'embauche d'un nouvel employé.

#### C. Demande de transfert

- 1) Un employé peut postuler pour un poste dans un autre aéroport ou à un autre emplacement par le biais du processus eBid.

EXCEPTION: L'attribution des postes d'agent de service à la clientèle est faite par la Société qui sélectionne parmi les employés dont les candidatures sont en règle au moment de l'attribution initiale et qui, à son avis, possèdent clairement les capacités, les compétences et les aptitudes à devenir pleinement qualifiés pour ce poste. Les candidats seront sélectionnés par la Société par ordre d'ancienneté. La sélection de ces employés se fera sur la base de l'évaluation des qualifications comparatives en tenant compte de facteurs tels que les performances antérieures,

les antécédents professionnels, l'auto-évaluation, l'évaluation d'agent Service aux passagers / ACA, les dispositions envers le service, les compétences interpersonnelles, la prise de décision et le potentiel de gestion des situations de contact avec la clientèle.

- 2) Un employé accepté par demande de mutation pour tout poste nécessitant une formation spéciale avant son affectation (p. ex. agent de service à la clientèle) sera tenu de compléter de manière satisfaisante cette formation fournie par la Société.
- 3) Les employés seront rémunérés au taux normal de leur poste antérieur pendant cette formation.
- 4) Si aucune demande valide de mutation émanant d'un employé suffisamment qualifié et compétent pour le poste en question n'est enregistrée au dossier au moment où l'offre est faite, la Société peut:
  - a) embaucher un nouvel employé dans la catégorie à cet emplacement, ou
  - b) choisir de combler ce poste avec tout employé qualifié disposé à accepter le transfert aux frais de la Société, conformément aux directives de la Société.

#### D. Généralités

- 1) Les vacances de 90 jours civils ou moins sont considérées comme temporaires et ne sont pas soumises au processus eBid. Ces postes peuvent être pourvus sans affichage, mais les employés qualifiés les plus anciens à l'aéroport auront la préférence. Un poste temporaire ne peut être maintenu pour une durée supérieure à neuf (9) mois consécutifs depuis son entrée en vigueur sans l'approbation du président de l'unité.
- 2) Si un employé est sélectionné mais refuse un poste obtenu via le processus eBid, la décision de l'employé de le refuser n'aura aucune incidence sur sa capacité à conserver un profil eBid ou à postuler pour des postes vacants à l'avenir.
- 3) Un employé affecté à un poste permanent ou à qui on a attribué un poste permanent via le processus eBid ne peut pas postuler pour un nouveau poste vacant **dans la même classification**, ni demander un transfert pour une période d'un (1) an à compter de la date de son affectation.

**Remarque: Le gel d'un (1) an ne s'appliquera pas à un employé qui est passé d'un poste à temps plein à un poste à temps partiel ou inversement si un poste dans la même classification est affiché et qu'aucun autre employé actuel de Delta n'y a été affecté.**

- 4) Un employé qui obtient un poste via le processus eBid et qui omet de se présenter au poste ne sera pas éligible pour postuler à un nouveau poste vacant ou pour demander un transfert pour une période d'un (1) an à compter de la date de cette omission.
- 5)

- a) Un employé non stagiaire assigné à un poste vacant par rappel, attribution ou sélection de la Société aura normalement trois (3) mois sans interruption de service pour se qualifier (c.-à-d. démontrer la capacité d'accomplir pleinement toutes les tâches et responsabilités du poste). Ce délai d'admissibilité ne s'applique pas à un employé affecté à un poste à la suite de son exercice du droit d'ancienneté.
- 1) Si, pour une quelconque raison, un employé est absent pour une période de plus de trente (30) jours consécutifs au cours de sa période de qualification, il y aura une interruption de service et l'employé subira une nouvelle période de qualification à son retour au travail.
  - 2) Si, pour une quelconque raison, un employé est absent pendant une période de trente (30) jours ou moins au cours de sa période de qualification, ces jours d'absence (sauf les jours pour les vacances et les jours de congé réguliers) seront ajoutés et prolongeront ainsi sa période de qualification.
  - 3) « Hors service » signifie s'absenter du travail pour lequel l'employé cherche à se qualifier, y compris les absences pour les jours de congé réguliers, vacances, formation en classe, jours fériés, devoir de juré, tout type de congé payé ou non payé, suspension, grève, mise à pied ou affectation à un autre poste.
- b) Un employé qui ne se qualifie pas conserve tous ses droits d'ancienneté, peut postuler sur n'importe quel poste mais ne peut déplacer aucun employé régulier. Un employé qui ne se qualifie pas peut choisir d'être mis en disponibilité, puis sera soumis aux dispositions de l'article 11.

#### E. Frais de transfert

- 1) Les employés affectés à des postes qui nécessitent un changement de résidence doivent:
  - a) Se voir offrir gratuitement par la Société un transport de ligne pour eux-mêmes et les membres de leur famille proche, dans les limites prévues par la loi, du point de la position d'où ils sont mutés au point de la position où ils se trouvent transférer; et
  - b) Être autorisés, à leur choix, à utiliser jusqu'à cinq JPJ, JCP, heures en banque, jours de vacances ou congé sans solde afin de procéder au transfert.
- 2) Tous les autres frais occasionnés par un transfert du fait de l'affectation à un poste sont à la charge de l'employé, à condition que:
  - a) Si un poste permanent est aboli (pour des raisons autres que de force majeure, un conflit de travail ou d'autres circonstances indépendantes de la volonté de la Société) avant l'expiration d'un délai de neuf (9) mois, la Compagne paiera tous les frais raisonnables et les dépenses nécessaires liées au déménagement vers ce lieu et un montant supplémentaire représentant les frais de

déménagement raisonnables et nécessaires de l'employé vers un autre lieu dans le cadre de l'exercice de ses droits d'ancienneté, ce montant supplémentaire n'excédant pas le montant que coûterait le déplacement de l'employé vers le lieu d'où l'employé fut transféré à l'origine.

#### F. Contournement de nomination

- 1) Lorsqu'un employé junior à d'autres candidats est nommé à un poste d'agent Service aux passagers / ACA, les candidats plus anciens sont informés par écrit des motifs de leur non-affectation, à condition qu'ils présentent une demande écrite au directeur local à l'aéroport dans un délai de dix (10) jours après la date d'entrée en vigueur de l'affectation de l'employé junior.
- 2) Lorsqu'un employé junior à d'autres candidats est affecté à un poste d'ASC, les candidats plus anciens seront informés par écrit des motifs de leur non-affectation, à condition qu'ils soumettent une demande écrite au directeur local à l'aéroport dans un délai de trois (3) mois après la date d'entrée en vigueur de l'affectation de l'employé junior.
- 3) Lorsqu'un employé junior à d'autres candidats est affecté à un poste à la suite d'une demande de transfert, les candidats plus anciens sont informés par écrit des motifs de leur non-affectation, à condition qu'ils présentent une demande écrite au directeur local à l'aéroport dans un délai de trois (3) mois après la date d'entrée en vigueur de l'affectation de l'employé junior.
- 4) Un employé qui n'est pas satisfait du ou des motifs de non-affectation signifiés par le directeur local à l'aéroport peut présenter son cas pour un examen plus approfondi à partir de l'étape 2 de la procédure de grief. Toutefois, le grief à l'étape 2 doit être adressé au **Directeur régional** du service dans lequel se trouve le poste en jeu et inclure une copie de l'original de sa demande écrite et de la réponse du directeur local à l'aéroport.
- 5) Les revendications salariales ne sont ni valables ni recouvrables pour une période antérieure à soixante (60) jours avant la date du dépôt de la demande de motifs de non-affectation.

Les employés qui se considèrent traités injustement, autrement que couverts par les présents articles, ont le droit de déposer un grief conformément à l'article 19.

## **ARTICLE 11: DIMINUTION DE L'EFFECTIF**

### A. Avis de diminution de l'effectif

- 1) En cas de diminution de l'effectif, les employés de l'aéroport ou de l'emplacement de la catégorie en cours de réduction seront mis à pied par ordre d'ancienneté. Un

employé mis à pied ou déplacé peut exercer cette ancienneté conformément à l'article 11.

- 2) Lorsqu'il devient nécessaire de réduire le nombre de postes permanents dans un aéroport ou un emplacement, un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours civils, ou une indemnité correspondant au nombre de jours de travail soustrait du préavis, sera donné aux employés qui doivent être mis à pied par la Société, sauf qu'en cas de force majeure, de conflit du travail ou de toutes autres circonstances non contrôlées par la Société, aucun préavis ni paiement tenant lieu de préavis ne seront requis. Ce paragraphe ne s'applique pas à une réduction du nombre de postes temporaires à quelque aéroport ou emplacement que ce soit.
- 3) Une copie de l'avis sera remise au président de la section locale TC 1976 et au président d'unité.
- 4) Les avis de réduction de l'effectif ne doivent pas nécessairement être donnés par ordre d'ancienneté.
- 5) « Donné » signifie remis en main propre, par courrier recommandé ou messagerie.

#### B. Avis d'intention d'exercer l'ancienneté

- 1) Dans les dix (10) jours civils suivant la date de l'avis de réduction de l'effectif ou de la date du déplacement, l'employé doit déposer un avis écrit d'intention d'exercer son ancienneté. Pour un employé en congé ou en absence autorisée à la date de publication de l'avis de réduction de l'effectif ou de la date de déplacement, ce délai de dépôt est prolongé de **quinze (15)** jours civils après le dernier jour de congé ou d'absence approuvée.

REMARQUE: Cette période de dépôt étendue ne prolongera en aucun cas le statut de cet employé sur la liste de paie au-delà de la date effective de mise à pied ou de déplacement.

- 2) Cet avis doit être déposé auprès du directeur des ressources humaines responsable du Canada, avec copie au président de la section locale TC 1976 et au président de l'unité. Si cet avis n'est pas effectivement reçu au bureau du directeur des ressources humaines responsable du Canada, comme l'indique l'horodatage dans le délai spécifié de **quinze (15)** jours, il sera invalide et ne sera pas pris en compte.
- 3) Dès réception par le directeur des ressources humaines responsable du Canada, une copie de l'avis sera retournée à l'employé.
- 4) Le dépôt de cet avis constitue une condition préalable obligatoire à l'exercice de l'ancienneté. Les employés qui omettent de déposer correctement cet avis dans le délai de **quinze (15)** jours ne sont pas éligibles pour exercer leur ancienneté et sont mis en disponibilité ou restent en mise à pied.

- 5) L'avis doit énumérer par ordre de préférence les postes et les emplacements pour lesquels l'employé est qualifié et pour lesquels il souhaite exercer son ancienneté. L'avis doit également signaler, pour chaque poste / emplacement indiqué, une date de prise de service. La liste de préférences peut être modifiée ou l'avis révoqué par l'employé au cours de la période spécifiée de **quinze (15)** jours.
- 6) Si, avant d'exercer son ancienneté, l'ancienneté, l'aptitude et les capacités de l'employé sont jugées insuffisantes pour lui donner le droit de changer de poste, la période de dépôt spécifiée de **quinze (15)** jours est portée à **vingt (20)** jours civils. Pendant cette période de prolongation de cinq (5) jours, l'employé peut modifier le préavis précédemment déposé pour inclure une nouvelle liste de préférences. Un employé dont l'ancienneté, l'aptitude et les capacités sont jugées insuffisantes pour lui permettre de se déplacer vers l'un des postes figurant sur cette liste de préférences modifiée doit être mis en disponibilité ou resté en mise à pied.
- 7) L'employé se verra offrir la possibilité de se déplacer vers des postes qualifiés dans l'ordre dans lequel les postes figurent sur la liste des préférences (sous réserve de l'alinéa C.3.c. ci-dessous) et en fonction de son ancienneté. L'employé qui n'accepte pas cette offre au moment où elle est faite ne pourra plus exercer son ancienneté et demeurera en disponibilité.

#### C. Exercice de l'ancienneté

- 1) Le terme « exercice de l'ancienneté » tel qu'il est utilisé dans cet article désigne l'acte achevé de déplacement. Un exercice d'ancienneté n'est pas achevé tant que l'employé n'occupe pas son nouveau poste. La date effective d'un exercice d'ancienneté est la date effective de l'attribution selon la fiche de paie au nouveau poste.
- 2) Le terme « horaire de travail » tel qu'utilisé dans cet article désigne les quarts de travail, les jours de congé (par rotation ou fixes) et la tâche principale, si cette tâche est normalement attribuée aux employés de l'aéroport ou de l'emplacement par appel de soumission plutôt que par sélection de la Société.
- 3) Les employés qui ont en dossier un avis d'intention valide d'exercer leur ancienneté se voient accorder un délai de quinze (15) jours civils à compter de la date effective de leur mise à pied ou de leur déplacement pour exercer leur ancienneté. Pour tout employé qui est (1) physiquement incapable d'accomplir un exercice d'ancienneté au cours de cette période en raison d'une invalidité médicale personnelle, ou (2) en vacances ou en congé autorisé à la date de délivrance de l'avis de mise à pied ou de la date du déplacement, ce délai de quinze (15) jours sera prolongé de quinze (15) jours civils après le dernier jour de l'invalidité médicale personnelle, des vacances ou du congé approuvé.

REMARQUE: Cette extension de la période pour exercer son ancienneté ne prolongera en aucun cas le statut de cet employé sur la liste de paie au-delà de la date effective de mise à pied ou de déplacement.

- a) Les employés qui n'exercent pas leur ancienneté au cours de ladite période de quinze (15) jours resteront en situation de mise à pied.
  - b) Ces employés sont autorisés à exercer leur ancienneté à leur base ou lieu d'affectation pour tout poste ouvert du même grade ou d'un grade inférieur pour lequel ils sont qualifiés, ou sur tout horaire de travail du même grade ou d'un grade inférieur pour lequel ils sont qualifiés sans pour autant être tenus de le faire, et pourront choisir de rester en situation de mise à pied.
  - c) Ces employés ne seront pas autorisés à exercer leur ancienneté à une autre base ou à un autre lieu d'affectation tant qu'ils n'auront pas épuisé au maximum leur droit d'ancienneté à des postes du même grade pour lesquels ils se sont qualifiés à leur aéroport d'origine ou lieu d'affectation.
  - d) Les employés qui ont épuisé l'exercice de leur droit d'ancienneté à leur aéroport ou lieu d'affectation, comme prévu à l'alinéa c. ci-dessus sont alors autorisés à exercer leur ancienneté à tout poste vacant dans la même catégorie ou dans une catégorie inférieure et pour lesquels ils sont qualifiés à un endroit quelconque, ou dans tout horaire de travail de la même classe ou dans une classe inférieure pour laquelle ils sont qualifiés dans une autre base ou dans un autre lieu d'affectation, sans pour autant être tenus de le faire, et peuvent choisir de rester en situation de mise à pied.
- 4) Aucun employé ne sera autorisé à exercer l'ancienneté pour un poste de grade supérieur.
  - 5) Les salaires maximums des postes concernés doivent être utilisés pour déterminer si un poste appartient à un grade inférieur, identique ou supérieur.
  - 6) Les employés exerçant un droit d'ancienneté dans des postes qui nécessitent un changement de résidence se verront fournir gratuitement un espace de transport disponible sur les lignes de la société pour eux-mêmes et les membres de leur famille proche, dans la mesure permise par la loi, du lieu d'origine vers le lieu où ils se sont installés. Tous les autres frais liés à ce transfert sont à la charge des employés.
  - 7) Les employés qui sont affectés à un poste à la suite de l'exercice d'un droit d'ancienneté jouissent d'une pleine coopération dans leurs efforts pour se qualifier (c'est-à-dire pour démontrer leur capacité à s'acquitter de manière satisfaisante de toutes les tâches et responsabilités du poste).
  - 8) Les représentants de la Société impliqués dans la gestion de l'exercice des droits d'ancienneté des employés fourniront à ces employés, à leur demande, des informations à jour sur le (s) poste (s) et / ou le (s) lieu (x) où les employés peuvent exercer leur ancienneté.

D. Un employé mis en disponibilité aura le droit, conformément à son ancienneté établie, de poser sa candidature à tout poste affiché et / ou de déposer une lettre de préférence et aura également le droit de déposer une demande de mutation.

#### E. Rappel

- 1) Les employés mis à pied ont un droit de rappel, par ordre d'ancienneté, à leur poste de base ou à leur lieu d'affectation pour les postes disponibles (1) dans la catégorie à partir de laquelle ils ont été mis à pied ou déplacés et, le cas échéant, (2) à des postes de niveau inférieur indiqué en G. ci-dessous. Ces employés ont un droit préférentiel d'être rappelés à leur poste d'origine ou à leur lieu d'affectation d'origine pour les postes disponibles de la catégorie, par rapport aux employés d'autres bases ou lieux d'affectation qui ont demandé un transfert, par lettre de préférence ou autrement.
- 2) Les employés ne conservent leurs droits de rappel que lorsqu'ils sont en situation de mise à pied et perdent leurs droits de rappel en retournant sur la liste de paie pour tout poste couvert par la présente Convention, à l'exception des cas suivants:
  - a) Un employé qui accepte un rappel pour un poste temporaire conserve son droit de rappel à un poste permanent.
  - b) Dans les cas où la Société n'a pas pu pourvoir un poste vacant par rappel, par soumission ou par lettre de préférence, elle peut, à sa discrétion, choisir n'importe quel employé membre du Syndicat des Métallos mis à pied pour pourvoir le poste à titre temporaire, et cet employé conservera son droit de rappel à un poste permanent.
  - c) Un employé mis à pied ou déplacé et qui exerce son droit d'ancienneté pour occuper un poste dans la région métropolitaine de son port d'attache ou lieu d'affectation conserve un droit de rappel pour son ancien poste permanent.
  - d) Un droit de rappel déchu en raison de l'affectation d'un employé à un poste temporaire en dehors de la région métropolitaine de son port d'attache ou de son lieu d'affectation sera rétabli lors de son retour en situation de mise à pied lors de la cessation de ce poste temporaire.
- 3) Les employés en situation de mise à pied perdent leur droit de rappel, leur ancienneté et sont réputés avoir démissionné volontairement de la Société si:
  - a) ils ne répondent pas au rappel dans les sept (7) jours après avoir été avisés par livraison en main propre, par téléphone, par lettre recommandée ou par courrier envoyé à la dernière adresse figurant au dossier du service du personnel, ou
  - b) ils répondent à l'avis de rappel dans le délai de sept (7) jours, mais ne reprennent pas le service au plus tard à la date spécifiée dans l'avis de rappel. Cette date ne doit pas être antérieure à quinze (15) jours après la date de livraison de l'avis de rappel.

- c) Nonobstant les sous-paragraphe a) et b) ci-dessus, un employé sera dispensé du strict respect des délais de réponse et de retour au travail sur présentation satisfaisante d'une raison indiscutable qui l'a empêché (1) de répondre dans les délais prévus ou (2) de se rapporter au travail à la date prévue.
- 4) Nonobstant le sous-paragraphe 3) ci-dessus, les employés peuvent renoncer à leur droit de rappel pour revenir à des postes ouverts d'une durée anticipée inférieure à trente (30) jours sans pénalité en déposant un avis de renonciation écrit au service du personnel de Delta Air Lines et au président de la Section locale TC 1976 et ainsi qu'au président d'unité. Cet avis peut être annulé de la même manière.
- 5) Nonobstant le sous-paragraphe 3) ci-dessus, les employés mis à pied des postes énumérés à la colonne n° 1, paragraphe G ci-dessus, peuvent renoncer à leur droit de rappel au poste correspondant de classe inférieure dans la colonne n° 2, paragraphe G, au moment où le rappel est offert. Les employés faisant cette renonciation conserveront leur droit de rappel pour les postes ouverts dans les classifications d'où ils ont été licenciés ou déplacés.
- 6) C'EST LA RESPONSABILITÉ EXCLUSIVE DE CHAQUE EMPLOYÉ DE MAINTENIR À JOUR SON DOSSIER PERSONNEL AUPRÈS DU DÉPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES DE DELTA AIR LINES ET DU PRÉSIDENT DE LA SECTION LOCALE TC 1976, EN LES AVISANT IMMÉDIATEMENT PAR ÉCRIT DE TOUT CHANGMENT D'ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE. La Société n'a aucune obligation de signifier un avis de rappel à un employé autre qu'à la dernière adresse et au dernier numéro de téléphone inscrit au dossier du service du personnel de Delta Air Lines au moment de la notification. La Société décline toute responsabilité à l'égard des employés susceptibles de rappel ou licenciés en vertu du sous-paragraphe 3) ci-dessus en raison du non-respect par l'employé de ses responsabilités en vertu du présent sous-paragraphe.
- F. Les employés qui quittent volontairement le service ou qui sont congédiés pour un motif valable perdent tous leurs droits d'ancienneté et de service et, s'ils y reviennent, seront considérés comme de nouveaux employés.
- G. Un employé mis à pied d'un des postes suivants (colonne 1) aura un droit de rappel à son poste d'attache ou à son lieu d'affectation pour:
- 1) Une position ouverte de la classe à partir de laquelle il est mis à pied ou déplacé (Colonne 1), ou
  - 2) Une position ouverte de classe inférieure telle qu'énoncée dans la liste correspondante ci-dessous (Colonne 2)
- Quel que soit le poste vacant qui devient disponible en premier en fonction de son ancienneté:

Colonne n° 1

- Ancien poste
- Secrétaire-Agent du service à la clientèle

Colonne n° 2

- Position nominale inférieure
- Agent Service aux passagers / ACA
- Agent du service à la clientèle
- Secrétaire-Agent du service à la clientèle (si possède les compétences requises en dactylographie)

H. Indemnité de mise à pied

- 1) Un employé qui a accompli un (1) an de service rémunéré auprès de la Société dans un poste régi par la présente Convention avant d'être mis à pied, en raison d'une réduction d'effectifs, aura droit à une indemnité compensatoire tel que prévu au présent article, sous réserve des limitations et conditions énoncées dans les présentes, mais un employé mis à pied ne recevra aucune indemnité compensatoire si une ou plusieurs des conditions suivantes existent:
  - a) L'employé exerce son ancienneté dans un autre poste visé par la présente Convention.
  - b) L'employé n'exerce pas ses droits d'ancienneté pour un poste DELTA / Métallos dans sa région métropolitaine ou à son port d'attache.
  - c) L'employé accepte tout autre emploi avec la Société.
  - d) L'employé refuse d'accepter un autre emploi au sein de la Société offert à un poste identique ou supérieur, en dehors de la couverture de la présente Convention.
  - e) La mise à pied est initialement causée par un cas de force majeure (acte de Dieu), une urgence de guerre, la révocation du ou des certificats d'exploitation de la Société, le clouage au sol d'un nombre important d'avions de la Société ou la réduction des opérations aériennes en raison d'une réduction de l'approvisionnement en carburant disponible ou d'autres facteurs critiques en raison soit d'une action gouvernementale, soit de fournisseurs commerciaux incapables de répondre aux demandes de la Société.
  - f) La mise à pied est initialement causée par une grève ou un piquetage dans les locaux de la société ou par tout arrêt de travail ou autre action susceptible d'interrompre ou de gêner les activités de la Société.
  - g) L'employé est congédié pour un motif valable, démissionne ou prend sa retraite.

h) Il existe une cessation temporaire du travail en raison de circonstances indépendantes de la volonté de la Société.

- 2) Le montant de l'indemnité de licenciement due en vertu du présent article est fonction de la durée du service rémunéré au taux de salaire normal auprès de la Société, en vertu de la présente Convention, et il est calculé sur la base du taux de l'Annexe A de l'employé au moment de sa mise à pied, comme suit:

Si l'employé a complété	Son indemnité de mise à pied
Moins de 1 an de service	Aucune
1 an mais moins de 3 ans de service	80 heures
3 ans mais moins de 4 ans de service	120 heures
4 ans mais moins de 5 ans de service	160 heures
5 ans mais moins de 6 ans de service	200 heures
6 ans mais moins de 7 ans de service	240 heures
7 ans mais moins de 8 ans de service	280 heures
8 ans mais moins de 9 ans de service	320 heures
9 ans mais moins de 10 ans de service	360 heures
10 ans mais moins de 15 ans de service	560 heures
15 ans mais moins de 20 ans de service	720 heures
<b>20 ans mais moins de 25 ans de service</b>	<b>800 heures</b>
<b>25 ans ou plus de service</b>	<b>1000 heures</b>

- 3) L'indemnité de mise à pied sera versée aux périodes de paie régulières à compter du jour de paie normal de l'employé après un (1) mois à compter de la date de la mise à pied et continuera par la suite jusqu'à ce que tout le crédit soit utilisé. En aucun cas, une indemnité de mise à pied n'est due après le rappel de l'un de ces employés par la Société ou s'il accepte un autre emploi auprès de la Société. Toutefois, l'indemnité de mise à pied cesse dès le retour au travail de l'employé; ou à défaut d'accepter un rappel, de postuler, de déposer une lettre de préférence ou de présenter une demande de mutation à un poste où l'ancienneté et les qualifications de l'employé peuvent donner droit à l'attribution, ou à la suite d'une libération, d'une démission ou d'une retraite.
- 4) Un employé retournant au service de la Société ou dans un poste non couvert par la présente Convention qui est par la suite mis à pied avant l'expiration d'une période de deux (2) années à compter de sa dernière mise à pied en vertu de la présente Convention a droit au plus grand des deux montants suivants: 1) toute indemnité de mise à pied applicable au poste qu'il occupait alors ou 2) l'indemnité

de mise à pied à laquelle son service rémunéré en vertu de la présente Convention lui donnerait droit.

- 5) Un employé qui est retourné au service de la Société et qui est de nouveau mis à pied d'un poste régi par la présente convention dans des conditions lui donnant droit à une indemnité de mise à pied, a droit à un montant calculé en fonction de ses années de service rémunéré au sein de la Société après la date de ce retour au service de la Société. Si, pour quelque motif que ce soit, un employé n'a pas utilisé l'intégralité de l'indemnité de mise à pied à laquelle il aurait pu avoir droit, et qui est de nouveau mis à pied d'un poste régi par la présente Convention dans des conditions lui donnant droit à une indemnité de mise à pied, il a le droit à un montant calculé sur ses années de service rémunéré au sein de la Société après la date de ce retour en service, majoré de toute indemnité de mise à pied précédemment non utilisée.
- 6) Le versement d'une indemnité de mise à pied sous forme de versements périodiques conformément au présent paragraphe H. n'est pas destiné à prolonger le statut de salarié au-delà de la date effective de mise à pied ou de déplacement.
- 7) Le cas échéant, l'indemnité de mise à pied est réduite du montant des indemnités de chômage perçues pour la période d'indemnité de mise à pied.

## **ARTICLE 12: PRÉSENCE AU TRAVAIL NON UTILISÉE**

- A. Un employé avisé au moins quatre (4) heures avant le début de son prochain quart de travail prévu qu'il n'y aura temporairement aucun travail en raison d'un cas de force majeure, d'un conflit de travail ou d'autres circonstances pour lesquelles la Société n'a aucun contrôle, ne sera pas compensé pour un tel changement.
- B. Un employé qui n'est pas avisé ou qui est avisé moins de quatre (4) heures avant le début de son prochain quart de travail prévu - qu'il n'y aura temporairement aucun travail en raison d'un cas de force majeure, d'un conflit du travail ou d'autres circonstances pour lesquelles la Société n'a aucun contrôle:
  - 1) recevra une rémunération de huit (8) heures consécutives, si l'employé se présente physiquement au travail comme prévu, est tenu de travailler et est ensuite libéré involontairement avant la fin de son quart de travail prévu.
  - 2) recevra une rémunération de quatre (4) heures consécutives si l'employé se présente physiquement au travail comme prévu, mais qu'il n'est pas tenu de travailler.
- C. Un employé à temps partiel qui est admissible à recevoir une rémunération en vertu des dispositions ci-dessus sera rémunéré au prorata en fonction de ses heures de travail régulières pour la journée et ce pour au moins une (1) heure. Par exemple, un

employé à temps partiel censé travailler quatre (4) heures sur le quart de travail manquant et qui est admissible à une rémunération en vertu de B.2. ci-dessus recevrait deux (2) heures de salaire au taux normal ( $4/8 \times 4 = 2$ ).

- D. Il est entendu que "des circonstances pour lesquelles la Société n'a aucun contrôle" ne comprennent pas des conditions telles que la défaillance d'un aéronef, un vol retardé ou le manque d'activité.
- E. « Avisé » signifie la livraison en main propre, par téléphone, par courrier recommandé ou par messagerie d'un avis de non-travail, que l'employé le reçoive réellement ou non avant la période de quatre (4) heures.

### **ARTICLE 13: PROMOTION À D'AUTRES SERVICES ET AUX POSTES OFFICIELS**

- A. Un employé transféré ou qui a été muté à un poste de direction permanent (promu à un poste non syndiqué) au sein de la Société n'accumulera plus d'ancienneté, à compter de la date de promotion, mais conservera les droits d'ancienneté accumulés jusqu'à cette date. Les employés désirant que leur ancienneté soit protégée doivent, dans les 30 jours à compter de la date de promotion, contacter le Syndicat afin de faire connaître leur demande. Le syndicat prend la décision finale et prend les dispositions nécessaires en informant la Société du résultat. La protection de l'ancienneté peut être étendue d'un commun accord. Pour les employés dont la protection d'ancienneté est prolongée d'un commun accord, la Société déduira du salaire dû à chacun de ces employés un montant équivalent à la totalité des cotisations syndicales mensuelles, sous réserve des conditions et exceptions énoncées dans la Convention collective.
- B. Si un employé est libéré de ce poste, il doit revenir à la liste d'ancienneté et au poste qu'il occupait sauf si ce poste a été aboli ou est occupé par un employé plus ancien. Dans un tel cas, l'employé peut exercer son ancienneté pour déplacer un employé junior sur cette liste après avoir donné à l'employé junior un préavis de déplacement d'au moins trois jours. Ou bien, un tel employé peut retourner à un poste couvert par la présente Convention uniquement par l'attribution d'une soumission, l'attribution par lettre de préférence, par demande de transfert ou par sélection de la Société, conformément aux règles de la présente Convention.
- C. Un employé muté ou transféré à un poste contractuel non couvert par la présente Convention perdra tous ses droits d'ancienneté après l'expiration d'une période de douze (12) mois civils. Pendant cette période, l'employé ne peut retourner à un poste régi par la présente Convention que par attribution de soumission, attribution de lettre de préférence, demande de mutation ou sélection de la Société, conformément aux règles de la présente Convention. Ce paragraphe C. ne s'applique pas aux employés mis en disponibilité qui occupent un poste couvert par la présente Convention.

### **Promotion temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation**

- D. Un employé muté ou qui a été muté à un poste de direction temporaire d'une durée allant jusqu'à 9 mois (promu à un poste non syndiqué au sein de la Société) sera maintenu sur la liste d'ancienneté du groupe duquel il a été promu et pourra conserver ses droits d'ancienneté et continuer à accumuler de l'ancienneté. La période de 9 mois peut être prolongée d'un commun accord. Lorsqu'il sera libéré de son poste temporaire, l'employé reviendra au poste occupé avant la promotion.
- E. La Société doit déduire du salaire dû à chaque employé promu temporairement, un montant équivalent à la totalité des cotisations syndicales mensuelles, sous réserve des conditions et exceptions énoncées dans la Convention collective.
- F. C'est la politique reconnue de la Société de promouvoir ses propres employés à n'importe quel poste de supervision dans la mesure du possible. La Société peut varier de cette politique uniquement lorsque des employés compétents ne peuvent être trouvés dans ses rangs ou lorsque des employés compétents n'acceptent pas de postes vacants ou de nouveaux postes.

### **ARTICLE 14: CONGÉ AUTORISÉ**

- A. Un employé ne doit pas s'absenter de son travail sans autorisation préalable, sauf pour des raisons de maladie, de blessure ou pour toute autre raison indépendante de la volonté de l'employé. Un employé empêché de se présenter au travail doit, le plus rapidement possible, en informer son agent Service aux passagers / ACA en lui indiquant le motif de son incapacité à se présenter au travail.
- B. Lorsque les besoins du service le permettent, à la suite d'une demande écrite formelle et sur l'approbation du gestionnaire autorisé ou de son représentant, un employé doit bénéficier d'un congé autorisé pour une période ne dépassant pas quatre-vingt-dix (90) jours. En vertu de tels congés, l'employé conserve et continue à accumuler de l'ancienneté. Des copies de l'approbation doivent être envoyées au directeur des ressources humaines responsable du Canada et au président de l'unité. Sur demande écrite formelle, ce congé peut être prolongé par la Société pour une période additionnelle ne dépassant pas quatre-vingt-dix (90) jours, après une approbation écrite du gestionnaire autorisé ou de son représentant, sous réserve de l'approbation du président de l'unité. Un avis de prolongation de congé doit être envoyé au président de la Section locale TC 1976 et au président de l'unité. L'employé conservera et continuera d'accumuler de l'ancienneté au cours de ces prolongations.
- C. Tout employé en congé autorisé qui occupe un emploi rémunéré sans la permission écrite préalable d'un dirigeant autorisé de la Société, ainsi que du président de la

Section locale TC 1976 et / ou du président de l'unité, perd ses droits d'ancienneté et est réputé avoir volontairement démissionné.

- D. Un congé autorisé peut être de l'un (1) des deux (2) types, à savoir un congé « de son poste » ou un congé « de la Société ». La lettre du gestionnaire responsable ou de son représentant désigné qui accorde le congé à l'employé doit indiquer si le congé est un congé "de son poste" ou "de la Société".
- 1) Un employé qui souhaite revenir après son congé « de son poste » peut reprendre son ancien poste, son travail, ses quarts de travail et ses jours de congé normaux, si ce poste est vacant. Si l'ancien poste, le travail, les quarts de travail et les jours de congé normaux de l'employé n'existent plus ou s'ils sont occupés, l'employé sera immédiatement mis en disponibilité et sera régi par les dispositions de l'article 11.B., C., D. et E., mais doit épuiser ses droits d'exercice d'ancienneté dans la classification de son poste ou lieu de travail au plus tard quinze (15) jours à compter de la date à laquelle il a été mis en disponibilité ou il sera réputé avoir démissionné volontairement. Cependant, un employé qui a obtenu un congé "unique" (par exemple, secrétaire-service clientèle, agent Service aux passagers / ACA ou un autre poste pour lequel un remplaçant ne serait pas censé devenir compétent dans l'exercice des fonctions du poste dans les trente (30) jours suivant l'affectation) ne sera pas autorisé à déplacer l'occupant de son ancien poste.
  - 2) Un employé qui souhaite revenir après un congé « de la Société » peut soumissionner pour tout poste indiqué dans un bulletin, déposer une lettre de préférence ou déposer une demande de mutation, mais ne peut déplacer aucun employé régulièrement affecté. Si l'employé n'est pas affecté à un poste pour lequel il est qualifié à l'expiration de son congé, il peut par la suite, dans un délai de dix (10) jours civils, informer par écrit la direction des relations de travail de son désir de revenir travailler, et sur réception de cette lettre, le service des relations de travail prolonge de soixante (60) jours le congé de l'employé "de la Société". Si, après l'expiration de la période supplémentaire de soixante (60) jours, l'employé n'a pas été affecté à un poste pour lequel il est qualifié, il est réputé avoir démissionné de son plein gré du service de la Société.
  - 3) Un employé qui omet de reprendre ses fonctions à l'expiration de son congé est réputé avoir démissionné de son plein gré du service de la Société et n'a pas recours aux dispositions de la présente Convention, sauf dans les cas prévus pour congé « de son poste » comme prévu au paragraphe D.1 du présent article.
- E. Un employé qui accepte un emploi à temps plein auprès du Syndicat pour une période de six (6) mois ou plus se verra accorder un congé par la Société pour la période pour laquelle il aura été employé. Dans le cadre de ce congé, l'employé conserve son ancienneté et continue de l'accumuler. Il peut exercer les droits d'ancienneté dans les trente (30) jours civils à compter de la date de sa libération. Cet employé peut exercer son ancienneté à l'aéroport où il a occupé son dernier poste, dans un poste régi par la présente Convention, à tout poste régi par la

Convention pour lequel il est qualifié, ou peut soumissionner pour un poste par bulletin, ou déposer une lettre de préférence, ou accepter une offre d'emploi pour laquelle aucune offre ou lettre de préférence n'a été soumise. S'il est incapable d'exercer son ancienneté à l'aéroport où il a occupé son dernier poste, dans un poste régi par la convention, l'employé peut exercer son ancienneté à tout autre endroit de son choix. L'employé choisi comme président de la Section locale TC 1976 du Syndicat aura le privilège de continuer à participer aux prestations d'assurance-vie collective et d'hospitalisation pendant ce congé, sous réserve des dispositions des contrats d'assurance et du règlement de la Société concernant le mode de paiement des primes. Le président de la Section locale TC 1976 ou le président d'unité du Syndicat se verra accorder un congé raisonnable et nécessaire pour bien représenter les employés visés par la présente Convention.

F. Les congés des membres des Forces de réserve devront être conformes au Code canadien du travail.

G. Invalidité médicale personnelle

- 1) Un employé qui demande un congé ou une prolongation parce qu'il est ou ne sera pas en mesure de travailler en raison d'une invalidité médicale personnelle, peut être tenu de justifier sa demande par un rapport médical satisfaisant à la Société qui confirme l'incapacité de l'employé à travailler en raison d'une telle invalidité et de sa durée prévue. De plus, la Société peut exiger de tels rapports qui reconforment périodiquement le handicap médical personnel de l'employé. Le défaut de soumettre un tel rapport requis entraînera la résiliation du congé.
- 2) Jusqu'aux cent quatre-vingts (180) jours consécutifs (p. ex. Congé initial de quatre-vingt-dix (90) jours et une prolongation de quatre-vingt-dix (90) jours) de tout congé accordé à un employé inapte au travail en raison d'une invalidité médicale personnelle; le congé sera accordé sous forme de congé « du poste ». Si ce congé doit être prolongé par la suite, le supérieur hiérarchique de l'employé déterminera si le congé à partir de ce moment est « du poste » ou « de la Société » et en informera l'employé.
- 3) Un employé qui demande et obtient un congé basé sur son invalidité médicale personnelle sans épuiser au préalable ses congés de maladie accumulés ne sera pas autorisé, au cours de la période d'invalidité, à retourner au statut de salarié actif pour pouvoir utiliser ses congés de maladie ou de vacances.

H. Les congés de maternité et les congés pour garde d'enfants seront accordés conformément au Code canadien du travail. Une copie de la réglementation spécifique régissant ces congés est disponible sur demande auprès de Travail Canada ou de la direction locale.

## **ARTICLE 15: SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- A. La santé et la sécurité des employés doivent être protégées.
- B. Les bâtiments, bureaux et équipements devant être utilisés par les employés seront maintenus en bon état et équipés de manière appropriée en ce qui concerne la ventilation, le chauffage, l'éclairage, les installations sanitaires et la sécurité. Des salles de repas et des toilettes appropriées seront fournies aux employés chaque fois que possible.
- C. Du matériel de premiers soins approprié et adéquat doit être fourni dans des endroits pratiques et accessibles, et les employés tombés malades ou blessés au travail recevront des soins médicaux le plus tôt possible.
- D. La direction locale rencontrera le président du comité de protection local du Syndicat des Métallos (ou son délégué) à sa demande, pour examiner les problèmes de santé et de sécurité des employés couverts par la présente Convention.
- E. Les employés ne seront pas tenus d'utiliser des outils ou de l'équipement non sécuritaires, ni soumis à des sanctions disciplinaires pour avoir refusé de les utiliser. Toutefois, les employés seront tenus de signaler rapidement les outils ou équipements dangereux et inutilisables afin d'en accélérer les réparations ou les corrections. Si une pièce d'équipement a été légitimement étiquetée pour indiquer qu'elle est dangereuse et ne doit pas être utilisée, elle doit être retirée du service jusqu'à ce que les réparations appropriées aient été effectuées et que l'étiquette soit retirée et signée par la personne responsable de la réparation.
- F. La Société doit fournir tous les dispositifs de sécurité nécessaires, y compris les supprimeurs de bruit, lorsque les employés sont soumis à un bruit excessif d'avion à réaction. Les employés seront tenus d'utiliser ou de porter les dispositifs fournis, faute de quoi des mesures disciplinaires pourraient être prises.
- G. L'entreprise doit déployer des efforts raisonnables pour informer les employés de ses connaissances sur le contenu et les dangers potentiels des matières, substances ou gaz dangereux présents ou introduits sur les lieux de travail. Si les employés sont tenus de manipuler ou de travailler avec de tels matériaux, la Société mettra à leur disposition des informations détaillées sur toute exigence particulière en matière de manipulation de ces matériaux.
- H. La Compagnie et le Syndicat respecteront les règlements sur la santé et la sécurité du Code canadien du travail.

## ARTICLE 16: VACANCES

A. Un employé visé par la présente Convention accumulera un crédit de vacances conformément à ses années de service complètes aux taux suivants pour chaque mois de service par la suite:

Années de service complétées	Taux d'accumulation par mois de service par la suite	
	Temps plein	Temps partiel
Moins de 4	6,67 heures	5,85 heures
4 mais moins de 9	10 heures	8,75 heures
9 mais moins de 16	13,34 heures	11,67 heures
16 mais moins de 24	16,67 heures	14,59 heures

À compter du jour de la signature de la présente Convention, tous les employés ayant accumulé six ou sept semaines de vacances continueront de le faire pour l'année civile 2009. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010, tous les congés payés seront limités à cinq (5) semaines.

B. Les crédits de vacances continueront de s'accumuler pour un employé qui ne reçoit pas de salaire pendant les trente (30) premiers jours civils de congé autorisé au cours d'une année de référence, sans toutefois dépasser les trente (30) premiers jours.

**C. Chaque employé ayant au moins onze (11) mois de service soumettra une demande en mars de chaque année et prendra au cours des douze (12) mois suivants, le nombre de jours de vacances égal au total annuel accumulé en date du 1<sup>er</sup> avril suivant le mois de mars de la demande. Toutefois, en appliquant cette disposition, un employé dont le total au 1<sup>er</sup> avril est inférieur à son total annuel, peut soumettre une demande pour prendre moins de jours de vacances que son total annuel, mais non moins que le minimum comptabilisé au 1<sup>er</sup> avril. À moins que cet employé n'en avise son superviseur par écrit au plus tard le 20 février de l'année qui précède l'année civile au cours de laquelle les vacances doivent être prises, en précisant le nombre de jours de vacances qu'il compte prendre en vertu de cette décision, il ou elle se verra assigner et prendre des vacances égales à son taux annuel accumulé en date de ce 1<sup>er</sup> avril.**

D. Dans le cas où un employé quitte le service de la Société (par exemple, prend sa retraite, quitte son emploi, ou l'emploi prend fin) et a utilisé des vacances non accumulées, cet employé est obligé de rembourser la Société pour ces heures. Tous les montants en souffrance seront déduits du règlement final de l'employé lorsqu'il quittera la Société (p. ex. salaire en souffrance, règlement des indemnités, pension). La Société doit être dédommée.

- E. Chaque employé ayant au moins cinq (5) mois mais moins de onze (11) mois de service soumettra sa demande en mars de chaque année et prendra au cours des douze (12) mois suivants un maximum de cinq (5) jours de vacances, à moins qu'il ne souhaite que ses vacances soient prises après sa date d'anniversaire d'entre en service, auquel cas il peut prendre un nombre de jours de vacances égal au total accumulé au 1<sup>er</sup> avril qui suit le mois de mars de la demande. Un employé doit avoir complété six (6) mois de service avant de pouvoir prendre des vacances. Si l'employé ne termine pas son année de service, les vacances prises seront déduites de son dernier chèque.
- F. Les vacances accumulées au cours de chaque année civile doivent être prises au cours de l'année civile suivante; toutefois, les vacances peuvent être reportées à l'année subséquente dans les conditions suivantes:
- 1) Un employé exerce son choix conformément au paragraphe C. ci-dessus.
  - 2) À la demande expresse, par écrit, de la Société de renoncer à des vacances l'année au cours de laquelle elles ont été planifiées. La période de vacances annulée doit être prise au moment où les opérations de la Société le permettent, mais en aucun cas plus tard que la fin de la prochaine année civile, et cette nouvelle proposition ne peut faire l'objet d'une annulation. La nouvelle proposition pour des vacances annulées sera traitée séparément des demandes de vacances normales et s'ajoutera aux vacances allouées normalement.
  - 3) Un employé qui change de quart, de poste ou de classification après l'attribution de périodes de vacances et qui ne s'est vu attribuer aucune période de vacances pendant le reste de l'année à son nouveau poste, au nouvel aéroport ou dans la nouvelle classification. Dans de telles circonstances, l'employé doit prendre ses vacances au plus tard lors de la prochaine année civile.
- G. Un employé qui a des vacances accumulées le 1<sup>er</sup> avril d'une année qui dépassent son taux d'accumulation annuel le 1<sup>er</sup> avril pour des raisons autres que celles visées au paragraphe F., alinéas 2 et 3, doit soumissionner et prendre au cours de la prochaine année tout excédent en sus des vacances, conformément aux dispositions du paragraphe C. du présent article.
- H. Un employé qui démissionne du service de la Société et qui a avisé la Société deux (2) semaines à l'avance de son intention de démissionner recevra son crédit de vacances accumulées à la date de cessation d'emploi, à condition qu'il ait eu un (1) an de service sans interruption auprès de la Société.
- I. Un employé mis à pied à la suite d'une réduction d'effectifs ou placé en congé autorisé a droit, sur demande, à la totalité du crédit de vacances accumulées à condition qu'il ait eu un (1) an de service sans interruption auprès de la Société; un employé licencié pour juste cause n'a droit à aucun crédit de vacances.

- J. Le salaire correspondant à ces vacances est le salaire que l'employé aurait normalement reçu au taux de son salaire normal pour le temps réglementaire s'il avait travaillé pendant ses vacances.
- K. Les procédures suivantes seront utilisées pour la planification des vacances et la présentation des soumissions pour les postes dans la catégorie des agents de service à la clientèle:
- 1) Au cours du mois de mars de chaque année et avant l'affichage des calendriers de vacances, la direction locale et le délégué syndical se rencontrent et discutent de la planification des vacances et des soumissions.
  - 2) Si, après discussion avec le délégué syndical, le processus de vacances et de candidature n'est toujours pas acceptable, le syndicat peut soumettre un rapport au **directeur régional** dans un délai de dix (10) jours, décrivant les problèmes non résolus et une décision sera rendue dans cinq (5) jours ouvrables.
  - 3) Les employés en congé autorisé ou en invalidité reliée au travail (IRT) au moment de la demande de vacances seront autorisés à soumissionner pour les vacances à condition que la Société reçoive un avis écrit du médecin traitant indiquant la date à laquelle l'employé sera apte à retourner au travail. L'allocation de vacances de l'employé sera calculée au prorata à compter de la date la plus tardive indiquée par le médecin ou de la date réelle de son retour au travail.**
- L. Chaque année au mois de mars, les employés visés par la présente Convention présentent les soumissions indiquant leur préférence pour la période de vacances. Sous réserve des obligations de la Société et des différents services, les périodes de vacances sont ensuite attribuées en fonction de l'ancienneté. Pour déterminer l'ancienneté, la date la plus récente de l'employé apparaissant sur la liste canadienne d'ancienneté du Syndicat des Métallos prévaudra.

Le processus de présentation des soumissions de vacances doit être convenu d'un commun accord entre le responsable de l'aéroport et le président de l'unité ou son représentant, dans leurs aéroports respectifs. Les listes de vacances doivent être affichées pour chaque aéroport ou emplacement au cours du mois d'avril et, une fois les horaires de vacances établis, les employés seniors ne seront pas autorisés à prendre la période de vacances déjà attribuée à un employé junior.

Il est entendu que les employés changeant de quart, de poste ou de classification après l'attribution des périodes de vacances peuvent se voir attribuer une nouvelle période de vacances afin de répondre aux besoins du service. Les jours de congé ou les vacances d'un employé seront ajustés de manière à ce qu'ils coïncident, s'il en fait la demande écrite à son agent Service aux passagers / ACA, quatorze (14) jours civils avant le début des vacances.

Si la période de vacances demandée par un employé est ajustée pour coïncider avec deux (2) périodes de congé consécutives, la période de vacances demandée sera

ajustée en déplaçant le moins de jours possible pour qu'elle coïncide avec la série de jours de congé la plus proche de la semaine précédant ou suivant la période de vacances demandée. La période de vacances d'un employé sera ajustée de manière à ce qu'elle coïncide avec ses jours de congé. La période de vacances sera ajustée en déplaçant le moins de jours possible pour coïncider avec la série de jours de congé la plus proche de la semaine précédant ou suivant la période de vacances.

**Un employé peut demander de changer une semaine de vacances attribuée en une semaine de vacances ouverte disponible. La demande est sujette à l'approbation de la direction et doit être faite au moins 30 jours civils avant le premier jour de la semaine ouverte. Une fois qu'un changement est approuvé, l'employé ne peut plus être déplacé de sa nouvelle semaine de vacances par un employé plus ancien. S'il y a plus d'une demande pour la même semaine ouverte soumise le même jour, l'ancienneté prévaudra.**

- M. Les affectations de vacances se feront normalement sur la base de périodes hebdomadaires. Cependant, un employé peut prendre jusqu'à cinq jours de ses vacances jour par jour (JPJ). Un employé qui souhaite prendre des vacances JPJ doit aviser par écrit son agent Service aux passagers / ACA avant le 20 février du nombre de jours JPJ souhaités. Les vacances au JPJ peuvent être prises individuellement ou consécutivement.

Un employé demandant des vacances JPJ se verra accorder le jour en question sous réserve de l'approbation de l'agent Service aux passagers / ACA. Un agent Service aux passagers / ACA peut, à sa discrétion, approuver des demandes de vacances JPJ par incréments d'une demi-journée ( $\frac{1}{2}$ ). Aucune demande ne peut être déposée plus de quatorze (14) jours civils à l'avance et l'approbation sera fondée sur le principe du premier arrivé, premier servi. L'agent Service aux passagers / ACA informera l'employé de son approbation ou de son refus au moins quatre (4) jours ouvrables avant le jour de congé demandé.

Si plus d'un employé demande le même jour de congé le même jour et que toutes les demandes ne peuvent pas être satisfaites, l'employé le plus ancien se voit accorder le jour de congé. Un employé qui n'utilise pas toutes ses vacances JPJ pendant l'année civile au cours de laquelle il avait choisi d'utiliser ses vacances JPJ ne sera pas autorisé à désigner plus de cinq (5) jours de vacances JPJ l'année suivante.

- N. Les employés qui ont accumulé au moins une semaine de vacances (JPJ) au 1<sup>er</sup> avril (à l'exclusion de ceux qui relèvent des dispositions de la section F. du présent article) peuvent demander l'utilisation d'une semaine de vacances supplémentaire lors de la présentation des soumissions de vacances annuelles, aux conditions suivantes:

- 1) La société déterminera la quantité additionnelle de vacances (JPJ) qui sera disponible en raison des besoins opérationnels de la prochaine année (pour YVR, YWG et YEG, un minimum de 15 semaines de seconds tours et pour YYZ et YUL, un minimum de 25 semaines de seconds tours seront ouvertes pour le temps de vacances gagné mis en banque.)

- 2) Un employé qui souhaite prendre une semaine de vacances supplémentaire (JPJ) doit soumettre une demande écrite à son agent Service aux passagers / ACA avant le 20 février. Si le nombre de semaines disponibles est inférieur à celui demandé, les semaines seront attribuées par ordre d'ancienneté. S'il y a plus de semaines ouvertes disponibles que de demandes soumises, un employé peut choisir de demander des semaines supplémentaires si suffisamment de congés excédentaires (JPJ) sont disponibles.
- 3) L'employé soumissionne pour ses semaines supplémentaires par ordre d'ancienneté après que tous les employés restants aient présenté leur soumission de vacances annuelles.
- 4) Si la seule offre de vacances disponible correspond à la même semaine que celle déjà attribuée à l'employé, la semaine en excès ne sera pas attribuée et peut être demandée en utilisant le processus normal de JPJ.

#### O. Jour férié en période de vacances

- 1) La période de vacances hebdomadaire d'un employé, telle qu'ajustée, comprendra une période de sept (7) jours civils consécutifs (huit (8) pour un employé travaillant en rotation), y compris le premier jour de congé normal de l'employé.
- 2) Si un jour férié reconnu tombe une journée de travail normale au cours de la période de vacances d'un employé, celui-ci peut choisir de prolonger ladite période de vacances (au début ou à la fin) d'une journée de travail supplémentaire ou de prendre la journée en JPJ comme prévu en M. ci-dessus.
- 3) Si un jour férié reconnu tombe un jour de congé régulier dans la période de vacances de l'employé, celui-ci peut choisir de prolonger ladite période de vacances (au début ou à la fin) d'une journée de travail supplémentaire. L'employé sera rémunéré pour le jour de congé normal et se verra ajouter un jour de congé supplémentaire à sa banque de vacances.

## **ARTICLE 17: CONGÉ DE MALADIE**

- A. Tous les employés visés par la présente Convention auront droit à une demi-journée ( $\frac{1}{2}$ ) de congé de maladie par mois de service dans la Société. Si la maladie ne nécessite pas leur utilisation, ces jours continuent de s'accumuler pour un maximum de 108 jours. Toute partie non utilisée des crédits de congé de maladie peut être reportée au cours de la prochaine année civile, sans dépasser le maximum de 108 jours. Les employés qui ont accumulé des journées en banque avant l'amendement de l'article 17 conservent les jours gagnés dans leur banque.
- B. Les crédits de congés de maladie continueront de s'accumuler par les employés en situation sans solde pendant les trente (30) premiers jours civils d'absence autorisée au cours d'une année anniversaire, mais ils ne pourront être accumulés au-delà des trente (30) premiers jours.

- C. Les employés mis à pied en raison d'une réduction des effectifs conservent leur crédit de congé de maladie intact pendant une période maximale de 36 mois à compter de la date de leur mise à pied. Si ces employés retournent au service de la Société dans ce délai, le crédit de congés de maladie qu'ils commenceront à gagner sera ajouté à ce crédit de congés de maladie accumulé antérieurement. Si ces employés ne reviennent pas au service de la Société dans le délai de 36 mois, le crédit de congés de maladie accumulés sera annulé et s'ils reviennent ultérieurement, leur crédit de congés de maladie commencera à s'accumuler à compter de la date de leur retour. Les employés en congé prolongé conservent tous les crédits de congés de maladie accumulés.
- D. Les congés de maladie pris les jours ouvrables sont déduits des congés de maladie accumulés par l'employé. Les journées fractionnées sont comptées comme des journées complètes, mais un employé absent pour maladie pendant une fraction de journée peut choisir de s'absenter sans solde au lieu de demander une rémunération pour toute la journée, tenant compte de la déduction faite aux congés de maladie accumulés. Toutefois, un employé qui bénéficie de 6 jours de congé de maladie accumulés au moment de sa maladie peut demander le paiement du congé de maladie pendant une demi-journée et être rémunéré pour les heures travaillées jusqu'à un maximum de quatre heures. Les employés qui n'ont pas complété au moins un an de service actif au sein de la Société ne recevront aucune indemnité de congé de maladie le premier jour d'absence pour cause de maladie, et le premier jour d'absence ne sera pas déduit des congés de maladie accumulés.
- E. Un employé à temps partiel qui utilise des congés de maladie ou des vacances peut demander cette indemnité pour le nombre d'heures qu'il / elle était censé(e) travailler le jour en question. L'employé doit indiquer sur sa fiche de présence le nombre d'heures demandé pour la journée. L'omission de spécifier sur sa demande sera considérée comme un choix par l'employé d'être payé quatre (4) heures de vacances ou de congés de maladie pour la journée en question.
- F. Les employés visés par la présente Convention et le Syndicat reconnaissent leur obligation de vérité et d'honnêteté afin d'empêcher les absences inutiles ou tout autre abus des privilèges de congés de maladie. En cas de doute, un certificat médical peut être requis pour l'approbation du paiement à titre individuel de tout congé de maladie pris ou pour justifier l'absence d'un employé en raison d'une maladie déclarée. Il est reconnu qu'un cas de doute peut être évoqué dans les antécédents de présence d'un employé, de sorte que celui-ci peut être obligé à l'avance de se voir imposer un certificat médical pour pouvoir s'absenter ultérieurement pour cause de maladie. Un employé ne sera pas soumis à un certificat médical obligatoire sans avoir au préalable été informé par écrit de son dossier d'assiduité. L'exigence d'un certificat médical obligatoire ne sera pas prolongée au-delà de six mois à compter de la date de demande originale sans un examen avec l'employé de son dossier d'assiduité.

G. En cas de blessure corporelle survenue dans l'exercice des fonctions qui lui ont été assignées et pour laquelle il est admissible aux indemnités d'accidents du travail, l'employé recevra des prestations conformément à la loi en vigueur.

- 1) La Société continuera à payer le salaire de l'employé pendant la « période d'attente » entre le moment de la blessure et le début du versement des indemnités, quelle que soit la durée de son service au sein de la Société. Les paiements de « période d'attente » ne seront pas imputés au cumul des congés de maladie de l'employé.

REMARQUE: Dans les cas où la législation et / ou les réglementations prévoient des paiements d'indemnisation rétroactifs au premier jour de blessure et que la personne a été payée par la Société conformément au sous-paragraphe ci-dessus, le montant de ces paiements d'indemnisation couvrant la période d'attente sera déduit du salaire de l'employé.

- 2) Si l'absence pour cause de lésion professionnelle continue au-delà du délai d'attente, l'employé peut recevoir des indemnités de congé de maladie jusqu'à concurrence du montant de ses congés de maladie accumulés, comme le prévoit l'article 17 de la présente Convention; toutefois, le paiement des congés de maladie sera déduit de tout paiement reçu en indemnisation des accidents du travail couvrant la même période d'absence.
- 3) Si l'absence pour cause de lésion professionnelle continue au-delà de la période d'attente et que l'employé a épuisé tous ses crédits de congé de maladie accumulés, il reçoit pendant cette absence un crédit de congé spécial pour blessure n'excédant pas les éléments suivants:

<b>Service actif à titre d'employé couvert par cette Convention</b>	<b>Crédit de congé maximal pour accident de travail</b>
1 jour à moins de 5 ans	120 heures
5 ans à moins de 10 ans	200 heures
10 ans à moins de 15 ans	280 heures
15 ans et plus	400 heures

Pour chaque jour d'absence au cours duquel l'employé a droit à un paiement en vertu du crédit de congé spécial pour blessure, il recevra un montant égal à celui versé par la province applicable. Si l'employé se voit refuser la couverture d'indemnisation des accidents du travail, il remboursera intégralement à l'employeur le montant reçu à titre de congé spécial pour blessure. Le crédit maximum défini ci-dessus doit être utilisé « par cas », mais les récurrences d'une maladie professionnelle antérieure ou d'une lésion traumatique antérieure ne constituent pas un nouveau « cas » de paiement du crédit pour lésions professionnelles.

- H. Un employé rendu incapable de travailler au début de ses vacances prévues en raison d'une maladie ou d'une blessure qui continue de le rendre invalide pendant tout ou partie de ses vacances prévues peut, sur présentation à son superviseur d'un certificat médical admissible, être autorisé à continuer d'utiliser ses crédits de congés de maladie ou de congés pour lésions professionnelles, au lieu d'utiliser ses crédits de vacances pour la partie de ses vacances régulières pendant laquelle il a continué d'être handicapé.
- I. Il n'y aura pas de nouvelle comptabilisation des congés de maladie ou d'accident de travail lors de la récupération des paiements d'indemnisation des accidents du travail par la Société en vertu du présent article 17, ni lors de l'offre de remboursement des indemnités reçues par un employé. L'acceptation de tout chèque ou du paiement de congés de maladie ou de congés pour accident de travail sera considérée comme le choix de l'employé de bénéficier de ces avantages.
- J. En cas de maladie ou d'accident, il est du devoir de l'employé d'informer rapidement et réellement la Société de son choix de recevoir ou non une indemnité pour congé de maladie ou, le cas échéant, une indemnité de congé pour lésions professionnelles (selon ses crédits disponibles).
- K. L'expression « période d'attente » utilisée dans cet article 17 et ailleurs dans la Convention fait référence exclusivement à la période d'attente applicable telle que définie dans les lois provinciales respectives relatives à l'indemnisation des accidents du travail.

## **ARTICLE 18: TRANSPORT GRATUIT**

- A. Les employés visés par la présente Convention et leurs familles proches bénéficieront des mêmes privilèges de transport que ceux accordés par la Société aux autres employés.
- B. Dans la mesure permise par la loi et les réglementations gouvernementales, les espaces disponibles sur le système de la Société seront attribués individuellement pour une utilisation liée aux déplacements requis pour administrer la présente Convention aux personnes suivantes :
  - 1) Les représentants dûment accrédités du Syndicat, au sens de la présente Convention, qui sont des employés de la Société; et
  - 2) Au président de la Section locale TC 1976 et/ou son représentant.

## ARTICLE 19: GRIEFS ET MESURES DISCIPLINAIRES

### A. Griefs

Toute disparité concernant des mesures disciplinaires / de renvoi, l'interprétation, l'application, l'administration ou la violation présumée des dispositions de la présente Convention sera traitée de la manière suivante:

Pour éviter que des plaintes mineures ne se transforment en griefs, les parties souhaitent que les plaintes découlant de l'interprétation ou de la mise en application de la présente Convention fassent l'objet de discussions verbales entre l'employé et / ou le représentant du syndicat et l'employeur ou son représentant. Cette discussion doit avoir lieu dans les sept (7) jours civils suivant la plainte, l'incident ou l'affaire à l'origine du grief.

#### 1) Étape 1

L'employé concerné ou le représentant du syndicat peut déposer un grief par écrit auprès du responsable de l'aéroport dans les quinze (15) jours civils suivant l'évènement qui a donné lieu au grief et qui indique la disposition de la Convention collective qui a été violée. Le responsable de l'aéroport doit rendre une décision écrite, motivée, dans les quinze (15) jours civils suivant la réception du grief.

#### 2) Étape 2

À défaut de règlement à l'étape 1, le représentant du syndicat ou son représentant désigné peut faire appel du grief auprès du **directeur régional** de l'employeur ou de son représentant désigné dans les trente (30) jours suivant la décision du grief à l'étape 1. Le **directeur régional** ou son représentant désigné doit émettre une décision écrite, motivée, dans les trente (30) jours civils suivant la réception du grief du Syndicat à l'étape 2. Chacune des parties peut demander une réunion à cette étape pour échanger des informations et tenter de résoudre le grief.

3) À défaut de règlement à l'étape 2, le Syndicat peut renvoyer le grief à l'arbitrage dans les trente (30) jours civils suivant la décision du grief à l'étape 2.

4) Un grief de groupe doit être déposé à l'étape 1 et un grief syndical de principe à l'étape 2.

5) Lorsqu'un grief n'est pas porté en appel par le Syndicat dans les délais prescrits, la décision de la Société devient définitive et contraignante. Si la Société omet de rendre une décision dans les délais prescrits, le grief est réputé rejeté et le Syndicat peut en appeler du grief à la prochaine étape dans les délais prescrits, en fonction de la dernière date à laquelle cette décision était due.

6) Les revendications salariales ne sont ni valables ni recouvrables pour une période antérieure à soixante (60) jours avant la date de dépôt du grief.

7) Les délais spécifiés aux présentes peuvent être prolongés d'un commun accord.

- 8) À défaut d'un règlement conformément à l'étape 2 de l'article 19, le différend peut être soumis par le président de la Section locale 1976 des Métallos ou le responsable autorisé de la Société à un arbitre unique pour règlement définitif et contraignant, sans arrêt du travail.
- 9) Tout grief non réglé à la satisfaction du Syndicat ou de la Société peut être soumis à l'arbitrage en notifiant par écrit le représentant approprié de la Société ou le président de la Section locale 1976 des Métallos dans les trente (30) jours civils suivant la réception de la décision à l'étape 2 ou à la date d'échéance d'une telle décision si elle n'a pas été reçue. S'il n'est pas soumis dans le délai imparti, le grief sera considéré comme réglé sur la base de la dernière décision.
- 10) Dans le but d'avoir un système d'arbitrage rapide et simplifié, un processus d'arbitrage accéléré peut être convenu par les parties pour le règlement du grief. Les deux parties se rencontreront dans un délai de trente (30) jours civils pour établir les lignes directrices du processus accéléré.
- 11) La partie qui demande l'arbitrage doit joindre à sa demande les noms de trois arbitres. Si l'autre partie n'accepte pas au moins l'un des candidats proposés, elle soumet à son tour, dans un délai de vingt-et-un (21) jours civils, à l'autre partie une nouvelle liste de trois arbitres. Si les parties n'arrivent toujours pas à se mettre d'accord sur la nomination de l'arbitre, le ministre du Travail sera invité à choisir un arbitre, qui sera définitif.
- 12) L'arbitre n'aura pas le pouvoir d'ajouter, de soustraire ou de modifier les termes de la Convention.
- 13) Lors de l'audience devant l'arbitre, les arguments peuvent être entendus oralement ou par écrit et chaque partie peut convoquer les témoins qu'elle estime nécessaires.
- 14) L'arbitre doit rendre une décision écrite qui est définitive et lie les parties concernées dans les trente (30) jours civils suivant la fin de l'audience ou selon un accord mutuel.
- 15) La Société et le Syndicat supporteront chacun les frais qu'ils ont encourus par la présentation du dossier à l'arbitre, mais tous les frais généraux ou communs, y compris la rémunération de l'arbitre, seront divisés à parts égales.
- 16) Les délais indiqués dans les présentes peuvent être prolongés d'un commun accord.

#### B. Mesures disciplinaires

- 1) Si l'employé concerné n'a pas interjeté appel d'une décision prise par la Société dans le délai imparti aux présentes pour de tels appels, la décision de la Société devient définitive et contraignante.
- 2) Aucune mesure disciplinaire ou de congédiement ne sera prise sans une discussion préalable avec l'employé (e) concernant les faits liés à l'affaire. Au début de la discussion, les employés seront informés de leur droit d'avoir un délégué syndical présent.

- 3) Dans le cas où la Société jugerait nécessaire de tenir une enquête, un employé aura le droit de se faire accompagner par un délégué syndical. Si le représentant du syndicat n'est pas disponible ou si la date et l'heure de l'enquête ne peuvent pas être modifiées, l'employé peut être accompagné d'un autre membre du syndicat de son choix.
- 4) Un employé recevra une copie de sa déclaration et une transcription des témoignages recueillis lors de l'enquête, ou, lors de l'appel, seront fournies sur demande à l'employé et au Syndicat.
- 5) Un employé non stagiaire ne doit pas être congédié ou sanctionné sans que la Société l'ait notifié par écrit de cette action et de la raison de celle-ci.
- 6) Au cours de la période d'essai du nouvel employé, la Société, à sa seule discrétion, aura le droit de congédier, sanctionner ou mettre à pied cet employé sans établir de motif valable.
- 7) Si, au cours de la procédure de règlement des griefs, il est constaté qu'un employé a été congédié ou discipliné injustement, cet employé sera réintégré dans ses droits sans perte d'ancienneté, les dossiers du personnel seront corrigés, la mesure disciplinaire sera effacée et il aura droit à une compensation pour salaire perdu.
- 8) Dans les situations de plaintes de passagers dans lesquelles la Société détermine qu'il n'est pas approprié de prendre des mesures disciplinaires formelles à l'encontre de l'employé concerné, la plainte du passager, ainsi que toute réponse écrite fournie par l'employé, seront uniquement placées dans son dossier personnel. La Société informera l'employé de sa décision de placer la plainte du passager dans son dossier personnel. Les réclamations des passagers traitées de la manière susmentionnée par la Société ne constitueront pas une action susceptible de grief en vertu de la présente Convention.

## **ARTICLE 20: (RÉSERVÉ POUR UTILISATION ULTÉRIEURE)**

## **ARTICLE 21: PRIMES LIÉES AU QUART DE TRAVAIL**

- A. Aux fins de la présente Convention, il est entendu et convenu que toute période de travail dont l'heure de début est fixée à midi (12h00) ou plus tard et avant dix-huit (18h00) heures sera considéré comme un poste d'après-midi, et toute période de travail dont l'heure de départ est fixée à dix-huit (18h00) heures ou plus tard et avant six (06h00) heures du matin est considéré comme un poste de nuit.
- B. Tout employé affecté à un poste d'après-midi recevra une rémunération supplémentaire de **cinquante-huit cents (58 ¢)** l'heure sur le tarif de base versé pour le poste de jour pour toutes les heures travaillées.

- C. Tout employé affecté à un poste de nuit recevra une rémunération supplémentaire de **soixante-cinq cents (65 ¢)** l'heure sur le tarif de base versé pour le poste de jour pour toutes les heures travaillées.
- D. Un employé qui doit effectuer une rotation entre deux (2) ou plusieurs quarts de travail (c.-à-d. jour, après-midi ou nuit) au cours d'une semaine de travail recevra une rémunération supplémentaire de **soixante-huit cents (68 ¢)** par heure sur le taux payé pour le quart de jour pour toutes les heures travaillées au cours de la semaine où il travaille avec cet horaire.
- E. La prime de rémunération en fonction des quarts de travail doit être incluse dans le calcul du taux des heures supplémentaires.
- F. La prime de poste doit être incluse dans la paie de vacances pour un employé qui est de service pour travailler mais qui n'est pas requis de travailler ou lorsque le jour férié tombe un jour de congé prévu.
- G. Lors du paiement des congés de maladie et des vacances, l'employé reçoit les mêmes primes de poste que celles qui auraient été versées s'il avait travaillé. En vertu de cette politique, si une partie de l'absence concerne des jours où il aurait travaillé un quart de travail et les autres jours où il aurait travaillé un autre quart, il sera rémunéré dans chaque cas selon le quart de travail qu'il aurait travaillé, ce qui signifie qu'il recevra ou pas une prime de quart, soit une prime de quart pendant une partie du temps, et une prime distincte pour l'autre partie.
- H.
- 1) Lorsqu'un employé affecté à des quarts en rotation se verra verser des congés accumulés au moment de la cessation de son emploi, il sera rémunéré au taux de base réel sans aucune prime liée au quart de travail.
  - 2) Dans les mêmes circonstances, un employé affecté à un quart de travail fixe recevra le taux de base majoré de la prime de quart fixe auquel il ou elle a été affecté.
- I. Un employé qui a terminé son quart de travail normalement assigné et ensuite travaille un autre quart de travail standard sera rémunéré pour ce second tour de service sur la base de la prime de quart applicable à ce quart particulier.
- J. Lorsqu'un employé travaille pendant l'un de ses jours de congé normaux, il reçoit une prime liée au quart de travail en fonction du quart de travail qu'il ou elle travaille ce jour-là.
- K. Lorsqu'un employé travaille plus d'heures soit avant ou après son quart de travail habituel, mais moins de huit (8) heures complètes, la prime de quart, le cas échéant, sera basée sur son quart de travail régulièrement attribué.
- L. Un ASC qui dispense une formation officielle **autorisée par la Société** recevra une rémunération horaire Veston rouge / ACA pour le temps nécessaire à la formation.

## ARTICLE 22: UNIFORMES

- A. Lorsque la Société demande aux employés de porter des uniformes au travail, elle supportera l'intégralité du coût de l'uniforme de base d'origine - au-dessus de l'aile (uniforme) ou sous l'aile (vêtement de travail).
- B. Un kit d'uniforme partiel sera remis aux nouveaux employés. Une fois la période d'essai terminée, les employés recevront le reste de la trousse complète. Des attributions d'uniformes ultérieures seront fournies aux employés conformément à la politique de la Société en matière d'uniformes.**
- C. L'employé est tenu de maintenir son uniforme propre, en bon état et présentable en tout temps.

## ARTICLE 23: ASSURANCES

- A. Sauf indication contraire, tous les amendements au présent article entreront en vigueur le premier jour du mois suivant la date de signature de la présente Convention pour les traitements commençant à cette date ou ultérieurement.

- B. Régime collectif de soins médicaux

Au plus tard le premier jour du sixième mois qui suit la date de signature de la présente Convention, la Société fournira un régime de soins médicaux complémentaires aux employés actifs visés par cette Convention. La Société paiera 90% du coût de la prime - 10% seront payés par les employés. Les éléments essentiels du régime seront décrits à l'annexe A de cet article 23, intitulée « Éléments essentiels du régime de soins médicaux complémentaires pour les agents canadiens ».

- C. Régime collectif de soins dentaires

- 1) La Société mettra à la disposition des employés actifs couverts par la présente Convention, un régime collectif de soins dentaires qui fournira les avantages suivants pour les dépenses couvertes engagées au cours d'une année civile et paiera 90% du coût de la prime - 10% seront payés par les employés.
  - a) Les soins dentaires couverts seront payables à 90% des frais raisonnables et usuels pour les services de classe I, à 80% des frais raisonnables et usuels pour les services de classe II et à 60% des frais raisonnables et usuels pour les services de classe III énumérés. Il y aura une franchise individuelle de 25,00 \$ par année civile pour les services de classe II et III, avec un maximum de trois (3) franchises par famille. Le montant maximal payable pour chaque individu pour le total des services dentaires des catégories I, II et III au cours d'une année civile sera de 2 000,00 \$.
  - b) Les frais couverts pour les services orthodontiques (services de classe IV) énumérés dans la version courante du Barème des services dentaires seront

payables à 50% des frais raisonnables et usuels pour les services orthodontiques énumérés, et l'allocation maximale à vie sera de 2 000,00 \$ par personne.

- 2) Sauf modifications explicites dans le présent article 23, les frais dentaires couverts, les restrictions sur les prestations des frais dentaires couverts, les définitions et les limitations générales sont définies dans le livret du régime collectif de soins dentaires de 1990 (ci-après « livret du régime »). La compagnie fournira au président de la Section locale TC 1976 ou au président d'unité, sur demande, une copie de toute modification apportée au livret du régime en ce qui concerne les employés visés par la présente Convention.

#### D. Couverture familiale

- 1) La couverture familiale au titre des régimes collectifs de soins médicaux et dentaires ne couvre que les conjoints et les enfants à charge non mariés, conformément à la disposition relative aux membres admissibles de la famille figurant dans le livret du régime. Il est reconnu que personne ne peut être couvert par les régimes collectifs de soins médicaux et dentaires en tant que personne à charge et employé, et personne ne peut être à la charge de plus d'un employé.
- 2) Les membres de la famille d'un employé qui sont assurés par le régime collectif de soins dentaires au moment de son décès peuvent continuer à bénéficier de cette couverture selon les mêmes termes, conditions et durée que ceux applicables au régime collectif de soins médicaux pour les employés représentés par le Syndicat des Métallos sous la garantie familiale, à condition que ces membres de la famille paient chaque mois à l'avance la totalité de la prime pour cette couverture.
- 3) Un employé sera couvert par les régimes collectifs de soins médicaux et dentaires pour un seul employé, sauf s'il adhère à la couverture familiale conformément aux dispositions de la Police principale.

Les employés qui retrouvent leur statut de salarié actif après avoir laissé leur couverture expirer et être annulée pour non-paiement de primes seront rétablis dans la même classification que celle sous laquelle ils étaient assurés avant l'annulation, et aucun membre de la famille ne se verra refuser la couverture des frais couverts engagés pour un traitement postérieur à la date de rétablissement de la couverture, en ce qui concerne une affection préexistante pour laquelle la couverture était en vigueur au moment où la couverture a expiré. Toutefois, pour les employés dont la couverture est périmée depuis plus de deux (2) mois, comme condition préalable à la réintégration de la couverture familiale, la preuve d'assurabilité des membres de la famille peut être requise et, sauf dérogation de la part de la Société, les participants seront soumis à toute limitation de conditions préexistantes figurant au Régime collectif d'assurances.

Les employés qui ont choisi la couverture familiale mais qui n'ont plus de personnes à charge éligibles à cette couverture doivent en informer

immédiatement la Société dans les trente (30) jours. Les événements de la vie, tels que les modifications du statut familial, seront signalés sur Benefits Direct, le site Web libre-service en ligne de la Société pour les employés. Si l'employé n'informe pas la société de la non-éligibilité de la personne à charge au cours de cette période de 30 jours, il sera tenu de rembourser le coût total de toute demande de règlement payée au nom de cette personne à charge une fois la couverture terminée.

#### E. Couverture des retraités

- 1) Un employé qui prend sa retraite avec une pension d'invalidité ou de retraite anticipée ou normale le 1<sup>er</sup> avril 2004 ou après cette date et qui était inscrit aux régimes de soins médicaux et dentaires de la Société à la date de sa retraite, peut continuer de participer à ces régimes et avoir la possibilité de choisir une couverture individuelle ou familiale à condition que l'employé ne soit pas admissible à une couverture médicale ou dentaire collective dans un autre emploi. Cette participation peut se poursuivre jusqu'à ce que le retraité atteigne l'âge de 65 ans. De plus, le conjoint à charge éligible du retraité peut également continuer à participer jusqu'à ce que ce conjoint atteigne l'âge de 65 ans. Les enfants admissibles seront éligibles à la couverture tant que 1) le retraité ou le conjoint reste participant aux régimes et 2) les enfants restent éligibles à la couverture selon les termes du régime.
- 2) Un employé défini à l'article 23 E. 1) ci-dessus aura une seule et unique possibilité de s'inscrire lui-même ainsi que tous les membres de sa famille éligibles aux régimes de soins médicaux et dentaires collectifs de la Société lors de sa retraite. Les employés qui 1) choisissent de ne pas adhérer à leur retraite ou 2) adhèrent aux régimes à leur retraite.
- 3) Les retraités seront tenus de payer 100% du coût de la prime pour leur participation aux régimes de soins médicaux et dentaires collectifs de la Société. Le coût des primes pour tous les retraités participants et les membres de la famille éligibles sera déterminé séparément du coût des primes pour les employés actifs et sera déterminé en fonction des statistiques d'utilisation des retraités participants.
- 4) Au décès d'un employé à la retraite défini à l'article 23 E. 1 ci-dessus, les membres survivants de la famille qui répondent à la définition d'éligibilité à la couverture familiale seront éligibles pour continuer à bénéficier de la couverture médicale et / ou dentaire collective pendant la même période de temps qu'en vertu de la couverture familiale, en payant les primes mensuelles à l'avance à la Société.

#### F. Coordination des prestations

Les régimes médicaux et dentaires collectifs doivent comprendre les dispositions suivantes en matière de coordination des prestations:

- 1) Si un employé couvert, ou un membre de la famille couvert, est éligible aux prestations d'un autre régime collectif (c'est-à-dire un régime qui n'est pas

administré par Delta Air Lines, Inc.), les prestations du régime administré par Delta Airlines, Inc. seront coordonnées avec les prestations de l'autre régime collectif, de sorte qu'au plus 100% des « dépenses admissibles » engagées au cours d'une année civile soient réglées conjointement par les régimes. Une « dépense admissible » est une dépense nécessaire, raisonnable et usuelle couverte en tout ou en partie par l'un des régimes collectifs concernés. Un « régime » est considéré comme toute couverture d'assurance collective ou tout autre arrangement concernant les personnes appartenant à un groupe (y compris Medicaid et Medicare) qui fournit des prestations ou des soins médicaux ou dentaires sur une base assurée ou non. Les régimes médicaux et dentaires collectifs mentionnés dans ce document seront coordonnés avec tout régime national d'assurance-maladie.

- 2) Les règles ci-dessous établissent l'ordre dans lequel les prestations seront déterminées:
- a) Les prestations d'un régime couvrant la personne pour qui une demande de règlement est formulée autrement que comme personne à charge seront consenties avant un régime qui couvre cette personne en tant que personne à charge.
  - b) Les prestations d'un régime couvrant une personne dont la réclamation est présentée en tant que personne à charge d'une personne dont le jour de naissance a lieu en premier au cours d'une année civile sont consenties avant un régime couvrant cette personne en tant que personne à charge d'une personne dont le jour de la naissance survient plus tard dans l'année; sauf que: (a) si l'autre régime n'a pas cette règle, sa règle alternative prévaudra; et (b) dans le cas d'un enfant à charge de parents divorcés ou séparés, les règles énoncées à l'alinéa c. vont s'appliquer.
  - c) S'il existe un décret judiciaire établissant la responsabilité financière des soins médicaux, dentaires ou autres soins de santé de l'enfant, les prestations du régime couvrant l'enfant en tant que personne à charge du parent responsable seront consenties avant tout autre régime; autrement:
    - (1) Les prestations d'un régime couvrant l'enfant en tant que personne à charge du parent ayant la garde seront consenties avant un régime couvrant l'enfant en tant que personne à charge d'un beau-parent ou d'un parent sans garde.
    - (2) Les prestations d'un régime couvrant l'enfant en tant que personne à charge d'un beau-parent seront consenties avant un régime couvrant l'enfant en tant que personne à charge du parent sans garde.
- Dans tous les cas, à la demande du parent ayant la garde de l'enfant, le paiement sera effectué directement au prestataire de soins pour les frais médicaux engagés pour l'enfant.
- d) Lorsque les règles ci-dessus n'établissent pas l'ordre de prépondérance, les prestations seront versées à la personne qui soumet la réclamation par le

régime couvrant cette personne depuis une plus longue période avant un régime couvrant cette personne depuis une plus courte période; excepté:

- (1) Les prestations d'un régime couvrant la personne en tant qu'employé mis à pied ou à la retraite, ou sa personne à charge, seront consenties après un régime couvrant la personne en tant qu'employé, autre qu'un employé mis à pied ou à la retraite, ou sa personne à charge.
- (2) Si l'autre régime n'a pas la règle énoncée à l'alinéa d. (1) qui oblige chaque régime à consentir ses prestations après l'autre, l'alinéa d. (1) ne s'appliquera pas.

#### G. Assurance-vie collective

- 1) La Société offrira gratuitement aux employés visés par la présente Convention, tant qu'ils sont en statut actif, une couverture d'assurance-vie collective au montant de 35 000,00 \$ devant être souscrite auprès d'une ou de plusieurs sociétés d'assurance sélectionnées par la Société (ci-après le « Régime »). Un employé peut choisir une couverture supplémentaire en vertu de ce régime, à ses frais, par incréments de **10 000,00 \$** jusqu'à un maximum de **200 000,00 \$**, sous réserve de la présentation d'une preuve d'assurabilité satisfaisante pour la ou les compagnies d'assurance.
- 2) Pour être éligible à la couverture d'assurance-vie collective du point 1 ci-dessus, un employé doit suivre le processus d'inscription via Benefits Direct, le site Web libre-service en ligne de la Société pour les employés. La couverture entre en vigueur à la date de réception de cette demande par Benefits Direct, ou, si une preuve d'assurabilité est requise, le premier jour du mois suivant la date d'approbation de la demande par le ou les assureurs.

# ANNEXE A - Éléments essentiels du régime de soins médicaux complémentaire

Pour les agents canadiens

## Administration

Delta Air Lines, Inc. sera l'administrateur du régime et assumera les responsabilités fiduciaires en vertu du régime. Delta choisira l'assureur pour administrer le régime. Delta peut, à sa seule discrétion, changer de compagnie d'assurance administrant le régime.

## Admissibilité à la couverture

La classification des employés éligibles à la couverture inclut tous les employés à temps plein et à temps partiel qui sont actifs, qui sont résidents canadiens et qui ont déposé auprès de Delta Air Lines Inc., Administration des avantages sociaux, une demande de couverture.

Les employés et les membres de leur famille seront éligibles pour participer au régime dès que l'employé commencera à travailler. Les employés sans famille à ce moment-là seront éligibles pour la couverture familiale le jour où s'ajoutera un premier membre de la famille.

## Membres admissibles de la famille

Les membres admissibles de la famille comprennent le conjoint de l'employé et ses enfants non mariés de la naissance à 19 ans. Si les enfants de l'employé sont célibataires, étudient à plein temps et sont principalement à la charge de cet employé, ils seront éligibles pour les couvertures familiales jusqu'à l'âge de 26 ans. Un enfant né d'une mineure, alors que cette dernière est couverte comme l'enfant d'un employé, sera considéré comme l'un des membres de la famille de l'employé tant que cette fille mineure est couverte par le régime.

Le terme enfant comprend tout enfant né de l'employé et tout enfant légalement adopté par l'employé, ainsi que tout autre beau-fils/belle-fille de l'employé qui vit avec l'employé, ainsi que tout enfant en situation de foyer d'accueil qui vit avec l'employé dans une relation parent-enfant normale et qui dépend principalement de l'employé pour le soutien et l'assistance et pour lequel celui-ci ne reçoit aucun remboursement des organismes gouvernementaux pour le soutien ou l'assistance.

La couverture pour les enfants non mariés d'un employé qui sont mentalement ou physiquement incapables de gagner leur vie peut être maintenue au-delà de la limite d'âge indiquée ci-dessus si, dans les 30 jours suivant la date prévue de fin des prestations, l'employé présente une preuve de l'incapacité de son enfant à la compagnie d'assurance.

Personne ne peut être couvert par ce régime à la fois comme personne à charge et employé et personne ne peut être à la charge de plus d'un (1) employé.

### Date d'effet de la couverture

La couverture de l'employé entrera en vigueur le jour où il deviendra éligible à participer au régime, à condition que l'employé ait rempli un formulaire d'inscription pour la couverture des employés et que ce formulaire soit reçu par Benefits Direct, le site Web libre-service en ligne de la Société pour les employés.

La couverture familiale entrera en vigueur le jour où l'employé devient admissible à la couverture familiale si l'employé remplit un formulaire d'inscription à ce titre et qu'il est reçu par Benefits Direct, le site Web libre-service en ligne de la Société pour les employés dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle l'employé devient admissible à la protection familiale. Si Benefits Direct, le site Web libre-service en ligne de la Société pour les employés, ne reçoit pas le formulaire d'inscription pendant cette période, la protection familiale entrera en vigueur le premier jour du mois suivant le jour de la demande de couverture, sous réserve de la preuve de l'assurabilité, et l'approbation de la compagnie d'assurance.

Si l'employé est absent le jour où sa couverture entrerait normalement en vigueur, la protection de l'employé et des membres de sa famille sera reportée au jour où il reviendra au travail.

Si un membre de la famille de l'employé, autre qu'un nouveau-né, est confiné dans un hôpital le jour où sa couverture entrerait normalement en vigueur, les prestations médicales de ce régime pour cet individu seront différées jusqu'à ce que le membre ne soit plus hospitalisé.

### Le Régime

Le régime médical complémentaire sera constitué comme suit:

1. Remboursement. Le remboursement dans le cadre du régime sera de 80% des dépenses admissibles.
2. Prestation individuelle maximale à vie. Il n'y aura aucune limite imposée au montant des prestations médicales payables au cours de la vie d'un individu en vertu du régime collectif.
3. Dépenses admissibles. Les dépenses admissibles incluront les frais raisonnables, coutumiers et médicalement nécessaires. Les dépenses admissibles doivent être recommandées par écrit par un médecin légalement autorisé à exercer la médecine et doivent excéder le montant à payer de toute autre source, y compris les régimes publics provinciaux appropriés, tout autre régime gouvernemental et toute police émise à l'employé par un organisme assureur. Les dépenses admissibles doivent être soumises à la compagnie d'assurance avant la fin de l'année civile suivant l'année au cours de laquelle elles ont été engagées. Le remboursement des dépenses admissibles ne doit pas être interdit en vertu des termes du régime gouvernemental provincial approprié et / ou de toute autre législation gouvernementale.

Les frais suivants seront considérés comme des dépenses admissibles:

- A) Hôpital. Frais facturés par un hôpital pour la différence entre l'indemnité quotidienne versée à titre d'hébergement et de repas dans le cadre du programme provincial et le tarif préférentiel quotidien en semi-privé, sous réserve d'une différence maximale de 100,00 \$ par jour.
- B) Médicaments sur ordonnance. Frais pour médicaments, sérums et remèdes approuvés au Canada, médicalement nécessaires, nécessitant légalement une ordonnance pour pouvoir traiter une affection résultant d'une maladie ou d'une blessure. Le régime paiera 100% après un copaiement de 10 \$ pour un approvisionnement allant jusqu'à 34 jours. Les frais facturés pour l'administration de sérums et de drogues injectables sont exclus.
- C) Soins infirmiers. Frais de garde privée à domicile, sous réserve d'un paiement maximal de 10 000,00 \$ dollars par personne et par invalidité. Les praticiens couverts comprennent les infirmiers/infirmières autorisé(e)s, les infirmiers/infirmières auxiliaires autorisé(e)s. Les frais ne sont pas payables pour une personne qui réside habituellement au domicile de l'employé ou qui est membre de la famille de l'employé ou de son conjoint.

Les frais de garde ou de services ne nécessitant pas au moins le niveau de compétence d'infirmier/infirmière auxiliaire autorisé(e) sont exclus.

- D) Ambulance. Frais d'ambulance professionnelle agréée à l'hôpital le plus près où un traitement adéquat peut être dispensé et d'un hôpital à l'autre lorsque cela est médicalement nécessaire.
- E) Praticiens paramédicaux. Frais pour les praticiens paramédicaux professionnels soumis à un paiement annuel maximum de **750 \$** pour les services combinés de tous les praticiens paramédicaux suivants:
  - 1) chiropraticiens, ostéopathes, podiatres, podologues, naturopathes, acupuncteurs;
  - 2) les psychologues cliniciens, les orthophonistes, les physiothérapeutes ou les massothérapeutes enregistrés, si spécifié par un médecin comme traitement médical.

Les frais pour les radiographies de diagnostic et les tests de laboratoire commandés par un chiropraticien, un ostéopathe, un podiatre ou un podologue seront couverts pour les services de ces praticiens, sous réserve d'un maximum d'une (1) radiographie par praticien au cours d'une (1) année civile:

**F) Soins de la vue - Prestation maximale de 200 \$ par année civile pour les produits ou services de vision admissibles non couverts par le régime de soins médicaux.**

G) Fournitures et services divers. Frais facturés pour:

- 1) radiographie de diagnostic et examen et de laboratoire;
- 2) traitement aux rayons X, au radium et aux isotopes radioactifs;
- 3) oxygène et sérum sanguin ou autres produits sanguins prescrits;
- 4) location de respirateur d'oxygène;
- 5) les services d'un physiothérapeute agréé;
- 6) aiguilles et seringues à insuline, Clinitest (ou fournitures similaires de tests à domicile) pour les diabétiques, achat initial d'un glycomètre pour les diabétiques insulino-dépendants. Les fournitures utilisées avec des appareils de surveillance électronique de la glycémie sont exclues;
- 7) les chaussures orthopédiques lorsque médicalement nécessaires et prescrites par un médecin ou un podiatre, sous réserve d'une prestation maximale de 200 \$ par année civile;
- 8) achat d'orthèses; location de béquilles, cannes, marchettes ou achat sur approbation de la compagnie d'assurance; achat ou réparation de membres et yeux artificiels; achat, à la suite d'une mastectomie, de deux soutiens-gorge chirurgicaux par année civile et d'une première prothèse mammaire avec remplacement tous les deux ans;
- 9) les bas chirurgicaux prescrits, dans la limite de deux paires par année civile;
- 10) fournitures de colostomie et de stomie;
- 11) la location d'un fauteuil roulant, d'un lit d'hôpital ou de tout autre équipement durable approuvé à des fins thérapeutiques temporaires, ou l'achat d'un équipement similaire avec l'approbation de la compagnie d'assurance. Les frais d'achat de fauteuils roulants électriques ou de lits d'hôpital sont soumis à l'approbation préalable de la compagnie d'assurance.

H) Services ambulatoires. Frais facturés par un hôpital pour l'utilisation d'installations ou de fournitures pour patients externes.

I) Hôpital de convalescence. Frais d'hébergement, de repas, services et fournitures pour un hôpital de convalescence, jusqu'à cent-vingt (120) jours par invalidité, si l'hospitalisation pour convalescence a lieu dans les quatorze (14) jours suivant la sortie de l'hôpital en tant que patient hospitalisé. Ces prestations seront réduites des montants payables en vertu de tout régime provincial ou fédéral couvrant ces dépenses.

J) Soins dentaires accidentels. Frais de traitement pour les blessures aux dents naturelles et saines résultant d'un coup direct à la bouche alors que l'employé était assuré, dans l'année suivant la date de l'accident. La dent ne doit pas être malade, avant l'accident, dans la mesure où elle était prédisposée à une fracture pathologique ou à une perte imminente.

K) Couverture hors province. Frais d'hébergement et de repas hors de la province jusqu'au tarif semi-privé, fournitures et services hospitaliers et médicaux rendus nécessaires par (1) une urgence ou (2) une recommandation d'un médecin en raison de l'absence de traitement dans la province de résidence, à condition que le régime provincial d'assurance-maladie applicable ait accepté de verser des prestations à la suite de cette recommandation.

4. Franchise. Une franchise individuelle de 100 \$ par année civile pour toute cause engagée au cours de l'année civile. Si trois membres de la famille ou plus engagent des dépenses couvertes au cours de la même année civile et que le total des dépenses engagées pour acquitter leur franchise déductible est au moins égal à 300 \$, aucune autre franchise ne sera exigée pour le reste de l'année civile pour cette famille.

Si deux personnes ou plus dans une famille sont blessées dans le même accident, une seule franchise s'appliquera à toutes les personnes impliquées dans l'accident.

5. Couvertures après l'annulation.

Si un employé ou un membre de la famille couvert est totalement invalide à la fin de la couverture de l'employé, les indemnités seront maintenues pour les dépenses résultant de la blessure ou de la maladie ayant entraîné l'invalidité totale si ces dépenses sont engagées:

- pendant la période ininterrompue d'invalidité totale,
- dans l'année qui suit la fin de la couverture, et
- pendant que cette disposition est en vigueur.

Aux fins de cette disposition, un employé est totalement invalide s'il est empêché par la maladie d'exercer un emploi pour lequel il est ou peut raisonnablement se qualifier du fait de ses études, de sa formation ou de son expérience, et une personne à charge est totalement invalide si elle est empêchée par une blessure ou une maladie d'exercer les activités normales d'une personne du même sexe et du même âge.

La couverture en vertu de cette disposition ne dépassera pas la première des dates suivantes: (1) un an après la date à laquelle la couverture est annulée; ou (2) la date à laquelle l'employé ou le membre de la famille couvert est couvert par un autre régime médical collectif.

Dans le cas où l'invalidité est due à des complications résultant de la grossesse, aucune prestation ne sera versée à un enfant né de cette grossesse.

6. Exclusions. Les dépenses résultant des causes suivantes sont exclues de ce régime:
- A) Blessures auto-infligées ou causées par la guerre ou tout acte de guerre, qu'elle soit déclarée ou non, d'émeute ou de troubles civils; commission ou tentative de commission d'une infraction criminelle;
  - B) Traitements contre le tabac;
  - C) Maladie ou accident pour lesquels des indemnités sont payables en vertu d'une loi sur les accidents du travail ou d'une législation similaire;
  - D) Chirurgie esthétique, sauf dans la mesure où elle est nécessaire pour réparer une défiguration due à un accident survenu pendant que l'employé est assuré;
  - E) Un examen médical ou les services d'un médecin si cela est requis uniquement pour l'usage d'un tiers;
  - F) Soins médicaux ou un traitement avant que la couverture ne devienne effective;
  - G) Frais que vous ou les membres de votre famille n'êtes pas légalement tenus de payer ou qui n'auraient pas été encourus si la couverture n'avait pas existé;
  - H) Soins, éducation ou formation dans le cadre d'une maison d'accueil;
  - I) Soins ou traitements médicaux inutiles;
  - J) Médicaments contre l'infertilité, préparations vitaminées (à l'exception de la vitamine B12 pour le traitement de l'anémie pernicieuse), protéines et compléments alimentaires, remèdes prescrits par un naturopathe, médicaments non approuvés en vertu de la Loi sur les aliments et drogues pour la vente et la distribution au Canada, médicaments disponible sans ordonnance.
7. Prestation de sécurité familiale. En cas de décès d'un employé, les prestations du régime complémentaire de soins médicaux sont maintenues pour les membres de sa famille couverts à cette date, sans paiement de primes, jusqu'à la plus rapprochée des dates suivantes:
- A) Le remariage du conjoint survivant, auquel cas la couverture pour tous les membres de la famille prend fin;
  - B) La date à laquelle un membre de la famille atteint l'âge de 65 ans (il n'y a pas de continuation pour un membre de la famille qui a déjà 65 ans au moment du décès de l'employé);

C) La date à laquelle un membre de la famille cesse d'être admissible à titre de membre de la famille pour quelque raison autre que le manque de soutien principal de la part de l'employé;

D) Deux ans à compter de la date du décès de l'employé.

La couverture qui est maintenue pour les membres de la famille sera la couverture en vigueur pour les membres de la famille des employés actifs sur la liste de paie.

La couverture qui reste en vigueur pour les enfants des membres de la famille en raison du décès de l'employé ne sera pas affectée si le conjoint survivant décède au cours des deux (2) années suivantes (maximum) de couverture.

Lorsque la couverture fournie par la garantie familiale est résiliée, les membres admissibles de la famille de l'employé peuvent continuer à bénéficier de la couverture du régime de protection médicale complémentaire en versant mensuellement à l'avance la totalité des primes à la Société jusqu'à la première des dates ci-dessous (sujet à une période de continuation minimale de 36 mois);

a) la date du remariage du conjoint survivant, ou

b) la date à laquelle la couverture aurait pris fin si l'employé avait vécu.

#### 8. Dollars canadiens

Les prestations sont exprimées en dollars canadiens dans le cadre du régime et le paiement est effectué en dollars canadiens.

## **ANNEXE B - Couverture d'invalidité de longue durée**

La Société fournira des services administratifs, notamment des retenues sur la paie pour la couverture d'invalidité de longue durée fournie par un assureur choisi par la Société. Les primes pour une telle couverture doivent être partagées à parts égales entre l'employé et la Société.

Les éléments essentiels de ce programme comprennent:

Admissibilité	Employés actifs ayant 12 mois de service actif
Délai d'élimination	90 jours
Prestation mensuelle	66 2/3%
Indemnité mensuelle minimale	50 \$
Prestation mensuelle maximale	5 000 \$
Participation	Obligatoire
Contribution	50% Employé / 50% Société

## **ARTICLE 24:    DIVERS ET GÉNÉRALITÉS**

- A. Les employés ne seront pas tenus de payer de primes pour les certifications requises par la Société pour la conduite de ses affaires.
- B. Lorsque le terme représentant dûment accrédité figure dans la présente Convention, il faut entendre par là les membres du comité régulièrement constitué et / ou les dirigeants du Syndicat.
- C. Si la Société met en service un nouvel équipement, tous les employés concernés auront avec les instructions raisonnables, toutes les chances de se familiariser avec le nouvel équipement sans changement de classification ou de tarif.
- D. Les employés retirés de leurs tâches habituellement assignées, à la demande de la Société, pour se rendre au tribunal et / ou pour comparaître en tant que témoins de la Société, bénéficieront d'un transport et recevront une compensation égale à celle qu'ils auraient gagnée si cette interruption n'avait pas eu lieu et, en plus, recevront des indemnités pour les dépenses réelles nécessaires s'ils sont éloignés de leur poste à cette fin. Les employés qui, à la demande de la société, sont requis d'assister et / ou comparaître un jour de congé régulier reçoivent un minimum de huit (8) heures de salaire régulier pour ce jour.
- E. Devoir de juré
  - 1) Les employés qui doivent s'absenter du travail tout en étant jurés doivent, sur la base de preuves suffisantes qu'ils ont été appelés et qu'ils ont effectivement exercé cette fonction de juré, être rémunérés au taux de rémunération normal de leur quart de jour, déduction faite de la rémunération perçue pour cette fonction. Les employés doivent informer leurs superviseurs immédiatement après la réception d'une assignation à comparaître à titre de juré.
  - 2) Les employés appelés à faire partie d'un jury seront affectés à un quart de jour avec samedi et dimanche comme jours de congé normaux commençant le samedi et le dimanche précédant immédiatement le début de la fonction de juré et se terminant à la fin de celle-ci.
  - 3) Si, pendant la période de service, un employé est libéré pour un jour complet durant une semaine donnée, il se rend au travail et peut, dans ce cas, conserver la totalité de la rémunération versée à un juré pour sa journée.
  - 4) Les employés doivent se présenter au travail à l'heure normale de début de leur quart le premier jour après la fin de leur devoir de juré. Si un employé est contraint de travailler plus de cinq (5) jours consécutifs à la suite de la reprise de son horaire normal de jours de congé, il ne recevra que le taux horaire régulier pendant les huit (8) premières heures de chacune de ces journées.
- F. Tous les ordres ou avis à un employé en vertu de la présente Convention impliquant un changement d'affectation de poste, une promotion, une rétrogradation, un congé ou une permission doivent être donnés par écrit.

- G. Des dispositions appropriées doivent être prises pour l'affichage d'avis d'intérêt général ou officiel à l'intention des employés, émis par l'une ou l'autre des parties à la présente Convention. En vertu des présentes, il ne doit y avoir ni distribution ni affichage de publicité, d'affaires politiques, d'avis ou de tout type de littérature sur la propriété de la Société.
- H. La présente Convention doit être imprimée ou reproduite par la Société. Chaque employé ci-dessous en reçoit un (1) exemplaire sur demande.
- I. Des efforts seront faits pour fournir un emploi (adapté à leurs capacités) aux employés physiquement incapables de continuer à servir dans leurs postes actuels.
- J. La pratique actuelle consistant à utiliser certaines classifications ou groupes d'employés travaillant par quarts de travail et jours de congé fixes et / ou par quarts de travail et jours de congé en rotation est maintenue, sauf dans les cas où une demande de modification est présentée par l'une ou l'autre des parties à la présente Convention. Lorsqu'une telle demande est faite, la décision est prise par accord entre la direction locale et le président de l'unité. Si aucun accord ne peut être conclu localement, la question peut être portée en appel auprès du président de la Section locale TC 1976 ou de son représentant et du directeur régional, ou de la personne désignée par la Société. Si le président de la Section locale TC 1976 ou son représentant et le directeur régional ou le représentant désigné ne parviennent pas à se mettre d'accord, un autre recours peut être soumis à l'arbitrage. Il est entendu que dans les cas où le président de l'unité ou le président de la Section locale TC 1976 ou son représentant demande des quarts de travail et / ou des jours de congé fixes, cette demande est acceptée sauf s'il est démontré que ce changement entraînerait des coûts indus ou compromettrait le service en raison du manque de personnel expérimenté en nombre suffisant.
- K. Au moment de la cessation de leur emploi et sur demande écrite, les employés se verront remettre les cartes de services, lettres de recommandation et autres documents qu'ils auraient fournis aux fins d'enquête. En outre, sur demande écrite, la Société fournira à l'employé une lettre exposant les faits relatifs à son emploi et à la durée de son service auprès de la Société.
- L. Il est entendu et convenu que la Société ne mettra aucun employé en lock-out et que le Syndicat ni les employés ne sanctionneront ni ne participeront à une grève, à un ralentissement ou à un piquetage des locaux de la Société avant que les procédures de règlement des litiges décrites dans les présentes ainsi que dans le Code canadien du travail, dans sa version modifiée, n'aient été épuisés.
- M. Dans l'éventualité où les employés de l'aéroport n'auraient pas accès à un stationnement gratuit à partir du premier jour du mois suivant la signature de la présente Convention, la Société assumera les frais de stationnement mensuels jusqu'à concurrence de cinq dollars (5,00 \$) par mois appliqué par l'autorité compétente (aéroport, port, etc.) pour le stationnement dans une zone désignée par la Société pour le stationnement des employés. Cette disposition ne s'appliquera pas aux frais facturés aux employés pour des décalques, des autocollants, des clés de barrière, des frais d'inscription ou des articles similaires.

- N. Lorsqu'il est nécessaire qu'un employé s'absente de son travail à cause d'un décès dans sa famille proche, le Code canadien du travail s'applique. La famille proche comprend le conjoint de l'employé, y compris le conjoint de fait; les père et mère de l'employé; le conjoint ou le conjoint de fait du père ou de la mère de l'employé et du conjoint ou conjoint de fait; les enfants de l'employé et ceux du conjoint ou conjoint de fait; les petits-enfants de l'employé, ses frères et sœurs, son grand-père et sa grand-mère; le père et la mère du conjoint ou du conjoint de fait de l'employé et le conjoint ou le conjoint de fait de son père ou de sa mère; et tout parent de l'employé qui réside en permanence avec l'employé ou chez qui l'employé réside en permanence. Le terme « conjoint de fait » désigne une personne qui cohabite avec un individu dans une relation conjugale depuis au moins un an ou qui cohabitait avec cette personne depuis au moins un an immédiatement avant son décès. Cet employé se verra accorder une absence payée pendant trois (3) journées de travail programmées consécutives, dont une (1) sera la date du décès ou la date des funérailles. Avec l'approbation de la direction, les employés peuvent être autorisés à utiliser, au besoin, des congés annuels, un JCP, des heures en banque ou un congé d'absence autorisée pour compléter la semaine de travail correspondant au congé de deuil. Si le décès d'un membre de la famille proche survient alors que l'employé est en vacances, un congé de deuil peut être pris en lieu et place de jours de vacances et ces jours ne seront pas déduits des vacances de l'employé. En cas de décès d'un membre de la famille élargie d'un employé, la direction locale s'efforcera d'accorder à l'employé un temps de congé autorisé pour assister aux funérailles. Cet employé peut utiliser le temps des vacances ou un congé non payé. REMARQUE: Les beaux-parents ou les tuteurs légaux d'un employé peuvent remplacer ses père et mère avec l'approbation du responsable des ressources humaines au Canada ou de son délégué.
- O. En cas de menaces de sabotage, il est prévu que tous les employés continuent à s'acquitter des tâches qui leur sont assignées. Cependant, aucun employé ne sera obligé contre son gré de travailler dans la zone immédiate de la menace de sabotage.
- P. Sur demande, chaque employé recevra un relevé indiquant le solde de ses vacances et de ses congés de maladie.
- Q. Les secrétaires-agents du service à la clientèle sont reconnus comme étant inclus dans la classification des agents de service à la clientèle uniquement aux fins des heures supplémentaires.
- R. Le nombre de postes à temps partiel dans le système ne doit pas dépasser quarante (40%) pourcent du nombre des employés couverts en vertu de la présente Convention. Toutes les fractions seront arrondies au nombre entier supérieur.
- S. Les employés qui remplissent les conditions requises pour conserver une licence « D » recevront **75,00 \$** par remorquage d'aéronef sur les voies de circulation en service. Cela n'inclut pas les refoulements ou le remorquage ne nécessitant pas de licence « D ». L'aéroport conservera suffisamment d'employés qualifiés « D »

pour qu'aucune personne ne puisse être déplacée de son poste habituel aux fins de remorquage des avions. Chaque aéroport fixera ses propres limites pour un nombre minimum et maximum d'employés qualifiés « D » en fonction des besoins opérationnels. Si un minimum d'employés ne se portent pas volontaires pour la qualification « D », les remorquages d'avions peuvent être octroyés en sous-traitance.

- T. Les employés en congé autorisé par Delta pour effectuer un travail syndical approuvé par écrit par la Section locale recevront une indemnité pour perte de salaire et avantages sociaux pour la période où l'employé aurait autrement gagné un salaire en accomplissant un travail prévu s'il n'avait pas pris congé. Le Syndicat remboursera la Société au plus tard quarante-cinq (45) jours à compter de la date de la facture.**

## **ARTICLE 25: ÉTABLISSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION**

- A. Les taux de rémunération horaires indiqués à l'annexe A, ci-jointe et faisant partie de la présente Convention, correspondent aux taux minima versés à compter des dates spécifiées dans cette annexe. Les barèmes de salaires doivent être appliqués à tous les endroits à travers le réseau, mais si un marché du travail serré à un endroit en particulier rend l'embauche de nouveaux employés difficile à cet endroit, la Société et le président de la Section locale TC 1976 se rencontreront et conviendront d'une solution raisonnable pour répondre au problème concernant cet endroit particulier pendant cette période.
- B. Les employés doivent être payés sur une base mensuelle. Afin de déterminer la base de la rémunération pour une période inférieure à un mois ou pour les heures supplémentaires, le taux mensuel est divisé par cent soixante-treize et un tiers (173 1/3) (le nombre d'heures standard de travail durant un mois) qui correspond au taux horaire normal.
- Pour les besoins de la paie, la semaine normale de travail commence à minuit une minute (00h01) samedi et se termine à minuit (00h00) le vendredi suivant.
- C. Les jours de paie normaux sont établis pour chaque aéroport sur la base du versement d'une indemnité aux deux semaines, sauf dans le cas où cela pourrait être remplacé par une méthode plus fréquente ou pour être conforme à la loi canadienne.
- D. Si le jour de paie normal tombe un jour férié, les employés seront payés le jour précédent si possible.
- E. Lorsque qu'il manque un montant égal ou supérieur à une demi-journée de salaire sur la paie d'un employé, un chèque spécial est émis dans les plus brefs délais pour couvrir ce manque. En cas de manque de moins d'une demi-journée de salaire, le manque sera inclus dans le prochain chèque de paie. Tous les chèques spéciaux (manque égal à une demi-journée de salaire ou plus) seront émis par le

Service de la Paie dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la notification au Service de la Paie de l'insuffisance; à condition toutefois que, lorsqu'un chèque de paie normal est dû à l'employé dans le délai de cinq (5) jours stipulé aux présentes, le Service de la Paie puisse inclure l'insuffisance au chèque de paie régulier.

F. Les chèques de paie comprendront un relevé détaillé du salaire et de toutes les déductions effectuées pour la période de paie.

G. La Société peut effectuer des déductions sur le salaire d'un employé:

- 1) Pour les avances de fonds ou autres dettes dues à la Société, y compris, sans toutefois s'y limiter, les frais liés aux chèques sans provision, aux badges d'identification non rendus ou perdus, aux clés, aux uniformes et au coût des outils et équipements remis à l'employé mais non retournés; et
- 2) Pour les vacances utilisées au-delà des crédits disponibles, mais seulement à partir du dernier chèque de paie d'un employé licencié, en congé autorisé ou mis à pied;
- 3) En cas de trop-payés survenus pendant plus de deux (2) périodes de paie que la Société doit récupérer, au plus quinze pour cent (15%) du salaire brut d'un employé sera déduit d'un (1) chèque de paie. Cette limite de quinze pour cent (15%) ne s'appliquera pas aux déductions de récupération effectuées par la Société en ce qui concerne les vacances anticipées. Remarque: Dans les cas où la déduction de quinze pour cent (15%) cause des difficultés, la Société et le Syndicat peuvent convenir de modifier le montant du remboursement de quinze pour cent (15%).

H. Les employés qui quittent le service de la Société recevront un chèque de paie couvrant tout le temps dû, sur demande, le plus tôt possible après la cessation d'emploi et en conformité avec la loi canadienne.

I.

- 1) Le salaire d'un employé muté à un poste d'une classification supérieure et qui n'a pas précédemment servi dans des classifications égales ou supérieures à la classification de transfert, recevra la tranche de salaire la plus basse de la classification supérieure, payant au moins huit dollars (8,00 \$) de plus que ce à quoi il a droit dans la classification inférieure.
- 2) Le salaire d'un employé muté à un poste de classification supérieure et ayant précédemment servi dans des classifications égales ou supérieures à la classification de transfert, doit être le plus favorable à l'employé selon les choix suivants:
  - a) La tranche de salaire la plus basse dans la nouvelle classification payant plus que ce qu'il / elle recevait dans la classification plus basse au moment du transfert.

- b) La tranche de salaire dans la nouvelle classification dont la durée totale de service antérieure dans des classifications égales ou supérieures à la nouvelle classification donnerait droit conformément au barème des salaires.
- c) La tranche de salaire la plus élevée précédemment autorisée à atteindre dans la même classification que celle du transfert.

J.

- 1) Le salaire d'un employé transféré d'une classification supérieure à une classification inférieure précédemment attribuée est établi en déterminant la tranche de salaire la plus élevée que l'employé avait le droit de recevoir dans la classification inférieure et en ajoutant la durée de service passée dans toutes les catégories supérieures.
- 2) Le salaire d'un employé qui passe d'une classification supérieure à une classification inférieure et qui n'a pas occupé auparavant un poste dans une classification inférieure à la classification où il est transféré est établi en additionnant la durée totale de service dans toutes les classifications supérieures.
- 3) Le salaire d'un employé passant d'une classification supérieure à une classification inférieure à laquelle il n'a pas encore été affecté mais qui est supérieure aux classifications précédemment détenues est établi comme suit:
  - a) Déterminez la tranche de salaire la plus élevée que l'employé avait le droit de recevoir le dernier jour d'affectation dans la classification inférieure.
  - b) Déterminez la tranche de salaire la plus basse de la classification vers laquelle il /elle transfert qui est supérieure à la tranche de salaire indiquée en a) ci-dessus.
  - c) Déterminer la durée de service passée dans des classifications supérieures à la classification à laquelle le transfert a lieu depuis la date indiquée au a) ci-dessus.
  - d) Ajouter au taux déterminé en b) ci-dessus, tout échelon de salaire que la durée de service déterminée en c) ci-dessus donnerait droit à l'employé. Ce résultat serait le salaire actuel.
- 1. Les salaires établis en vertu du paragraphe I. ne doivent en aucun cas excéder le salaire versé à l'employé dans la classification d'où il est muté. Si l'application du paragraphe I. entraîne un calcul supérieur au salaire versé dans la classification la plus élevée, le salaire de la classification la plus élevée sera conservé.

K. Lors de l'établissement du salaire d'un employé en vertu des paragraphes H. et I. ci-dessus, le salaire maximum des classifications concernées doit être utilisé pour déterminer si un employé passe à une classification supérieure ou inférieure.

L. La date d'origine pour la progression automatique du salaire d'un employé embauché dans un poste régi par la présente Convention avant le 19/9/79 sera

établie comme étant la date « automatique » indiquée pour cet employé dans les registres de la Société au 19/9/79. La date d'origine pour la progression automatique du salaire d'un employé embauché dans un poste régi par la présente Convention, à compter du 19/9/79, sera la date de prise d'effet de la première affectation dans ce poste, comme en témoignent les registres de la Société.

- M. Lors du calcul des éléments de temps d'un employé pour la progression automatique dans l'échelle salariale, il convient de prendre en compte les éléments suivants: Les congés autorisés n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours au cours d'une année civile sont inclus dans la durée de service. Les absences dues à des congés protégés par le Code canadien du travail, tels que congés de maternité, maladie, accident ou blessure et le temps passé par les employés en dehors de leur emploi habituel lorsqu'ils sont prêtés à d'autres employeurs par la Société doivent être inclus dans la durée de service.
- N. Si un poste de secrétariat régi par la présente Convention est établi pendant la durée de celle-ci, le taux de rémunération de cette fonction peut être fixé par la direction, sous réserve de l'approbation du président de la Section locale TC 1976.
- O. Toutes les références aux dollars ou aux taux de rémunération dans la présente Convention font référence à des fonds canadiens.

## **ARTICLE 26: PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES**

1. À compter du 1<sup>er</sup> juin 1960, tous les employés visés par la présente Convention doivent, pour rester en poste auprès de la Société, signer un formulaire d'autorisation de retenue sur la paie, à convenir entre les parties, qui autorise la Société à déduire du premier chèque de paie du mois et le premier chèque de paie de chaque mois suivant, un montant égal aux cotisations syndicales mensuelles et aux droits d'entrée du Syndicat, sous réserve des conditions énoncées dans les présentes.
2. Le montant à déduire, ci-après dénommé « retenue du précompte », équivaut au paiement des cotisations régulières et aux droits d'entrée du Syndicat uniformément exigé de tous les membres et ne comprend ni amende, ni cotisation spéciale. Le montant à déduire ne sera pas modifié pendant la durée de la Convention, sauf pour se conformer à une modification du montant des cotisations régulières du Syndicat uniformément requise de tous les membres conformément à ses dispositions constitutionnelles et à ses règlements.
3. L'affiliation au Syndicat est ouverte à tous les employés éligibles aux termes des Statuts et Règlements du Syndicat moyennant le paiement des frais d'initiation ou de réintégration uniformément requis pour tous les autres candidats par le Syndicat.

4. Les retenues sur la paie commencent le premier jour du mois civil suivant l'affectation à un poste couvert par la présente Convention.
5. Si le salaire d'un employé payable à la première période de paie d'un mois est insuffisant pour permettre les retenues intégrales, aucune déduction de ce type ne sera effectuée par la Société sur la paie de cet employé au cours de ce mois. Parce que l'employé n'avait pas un salaire suffisant lui étant payable sur la paie désignée, la Société ne doit pas reporter et déduire de tout salaire ultérieur les retenues non effectuées au cours du mois précédent.
6. Les retenues ne sont effectuées qu'à partir du premier chèque de paie de chaque mois, à condition que la balance du chèque de paie soit suffisante pour couvrir le montant après que toutes les autres déductions autorisées par l'employé ou requises par la loi aient été couvertes. En cas de cessation d'emploi, la Société ne sera tenue de percevoir aucune retenue avant que toutes les autres déductions (y compris les créances en argent de la Société et de la coopérative de crédit) aient été effectuées, et cette obligation de percevoir les retenues ne doit pas dépasser la période de paie au cours de laquelle survient le dernier jour de travail de l'employé.
7. La Société remettra au représentant du Syndicat désigné par le président de la Section locale TC 1976, un chèque en paiement de toutes les retenues sur les paies perçues aussitôt après le jour de paie sur laquelle les retenues ont été effectuées, dans les trente (30) jours. La société remettra ces retenues au représentant désigné du Syndicat et qui seront accompagnées de deux (2) copies d'une liste comprenant (1) les noms, (2) les numéros d'horloge des employés, (3) les numéros d'emplacement et (4) les montants individuels déduits.
8. La Société ne sera tenue responsable, vis-à-vis du Syndicat ou de tout employé, ni financièrement ni autrement, de toute erreur de déduction ou de toute retenue incorrecte ou de paiement inapproprié. Cependant, dans tous les cas où une erreur se produirait dans le montant d'une retenue sur le salaire d'un employé, la Société l'ajustera directement avec l'employé. En cas d'erreur de la part de la Société dans le montant à remettre au Syndicat, la Société ajustera le montant lors d'une remise ultérieure.
9. Le Syndicat doit indemniser et dégager la Société de toute réclamation, demande, poursuite ou autre forme de responsabilité pouvant découler des dispositions de la présente section de la Convention ou en raison de celles-ci. La Société doit informer sans délai le Syndicat de toute réclamation de cette nature engagée à l'encontre de la Société.
10. Aucune disposition du présent article ne doit être interprétée de manière à exiger l'adhésion au Syndicat.
11. Le terme « Syndicat », tel qu'il est utilisé dans les présentes, désigne la Section locale TC 1976 du Syndicat des Métallos.
12. La Société s'arrangera pour que tous les nouveaux employés visés par la présente Convention aient au plus une heure au cours de leur période d'information par la

Société ou durant leurs heures normales de travail, pour rencontrer un représentant du Syndicat afin d'informer le nouvel employé de cette Convention.

## **ARTICLE 27: CLAUSE DE SAUVEGARDE**

Si une partie ou une disposition de la présente Convention devait être invalidée en raison de la législation existante ou adoptée ultérieurement, cette invalidité ne saurait invalider les autres parties ou dispositions de la présente Convention, qui resteraient en vigueur.

## **ARTICLE 28: DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE**

La présente Convention constitue un règlement final et complet entre les parties des règles et conditions de travail pour la période allant du **1<sup>er</sup> juin 2018** au **31 mai 2023**. Les modifications apportées aux taux de rémunération entreront en vigueur **le 1<sup>er</sup> avril 2018 pour la première année et les 1<sup>er</sup> juin pour les années suivantes**.

Sauf stipulation contraire expresse aux présentes, la présente Convention entre en vigueur à la date de sa signature, reste en vigueur jusqu'au 31 mai 2023 et se renouvelle sans changement jusqu'au 31 mai suivant, sauf si un avis écrit exprimant une volonté de changement est envoyé conformément au Code canadien du travail tel que modifié.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé cet avenant à la Convention le 25 juillet 2018.

Pour le Syndicat des Métallos	Pour Delta Air Lines, Inc.
<p><i>Steven Hadden</i></p> <p>Steven Hadden Président Section locale TC 1976</p>	<p><i>Jim Davis</i></p> <p>Jim Davis Vice-Président Service Client Aéroportuaire – International</p>
<p><i>Mariana Traer</i></p> <p>Mariana Traer Présidente d’unité – Région Ouest</p>	<p><i>Chris Puckett</i></p> <p>Chris Puckett Avocat général – Relation de travail</p>
<p><i>Jack Peragine</i></p> <p>Jack Peragine Président d’unité – Toronto</p>	<p><i>Sue Jones</i></p> <p>Sue Jones Directrice régionale – Canada</p>
<p><i>Charlie Vaccaro</i></p> <p>Charlie Vaccaro Président d’unité – Montréal</p>	<p><i>Greg Tahvonen</i></p> <p>Greg Tahvonen Vice-Président – Rémunération et avantages sociaux mondiaux</p>
<p><i>Manny D’Souza</i></p> <p>Manny D’Souza Délégué en chef - Lignes aériennes Métallos</p>	<p><i>David Mill</i></p> <p>David Mill Directeur aéroport - Montréal</p>
<p><i>Troy Lundblad</i></p> <p>Troy Lundblad Permanente syndicale – Métallos</p>	<p><i>Jeannine Ashworth</i></p> <p>Jeannine Ashworth Directrice générale Service client aéroportuaire</p>
<p><i>Jeffery Mcwhinney</i></p> <p>Jeffery Mcwhinney Président, sous unité – YWG</p>	

# Annexe A – Échelle salariale

Pay Table 881 CSA Full-time 093190 CSA Part-time 093200 CSA TRAINEE FULL-TIME 092880  
 Job codes: CSA -Cargo FT - 094840 CSA -Cargo PT - 094850

Step	# of months at each step		01Jan18 hourly	01Jan18 monthly	01Apr18 (4.5% TOS) hourly	01Apr18 (4.5% TOS) monthly	01Jun19 (3.5%) hourly	01Jun19 (3.5%) monthly	01Jun20 (3.0%) hourly	01Jun20 (3.0%) monthly	01Jun21 (3.0%) hourly	01Jun21 (3.0%) monthly	01Jun22 (3.0%) hourly	01Jun22 (3.0%) monthly
1	000	Start	\$14.00	\$2,428.62	\$15.05	\$2,608.62	\$15.58	\$2,699.92	\$16.04	\$2,780.92	\$16.53	\$2,864.34	\$17.02	\$2,950.27
2	012	After 1 year	\$14.00	\$2,428.62	\$15.81	\$2,740.35	\$16.36	\$2,836.26	\$16.85	\$2,921.35	\$17.36	\$3,008.99	\$17.88	\$3,099.26
3	024	After 2 years	\$14.49	\$2,511.94	\$16.60	\$2,877.28	\$17.18	\$2,977.98	\$17.70	\$3,067.32	\$18.23	\$3,159.34	\$18.77	\$3,254.12
4	036	After 3 years	\$15.19	\$2,633.27	\$17.43	\$3,021.14	\$18.04	\$3,126.88	\$18.58	\$3,220.69	\$19.14	\$3,317.31	\$19.71	\$3,416.83
5	048	After 4 years	\$15.87	\$2,750.60	\$18.23	\$3,159.81	\$18.87	\$3,270.40	\$19.43	\$3,368.51	\$20.02	\$3,469.57	\$20.62	\$3,573.65
6	060	After 5 years	\$16.52	\$2,863.97	\$19.07	\$3,305.40	\$19.74	\$3,421.09	\$20.33	\$3,523.72	\$20.94	\$3,629.44	\$21.57	\$3,738.32
7	072	After 6 years	\$17.20	\$2,981.31	\$19.85	\$3,440.60	\$20.54	\$3,561.02	\$21.16	\$3,687.85	\$21.80	\$3,777.89	\$22.45	\$3,891.22
8	084	After 7 years	\$17.89	\$3,100.64	\$20.66	\$3,581.00	\$21.38	\$3,706.33	\$22.02	\$3,817.52	\$22.66	\$3,932.05	\$23.37	\$4,050.01
9	096	After 8 years	\$18.62	\$3,227.94	\$21.60	\$3,743.93	\$22.36	\$3,874.97	\$23.03	\$3,991.21	\$23.72	\$4,110.95	\$24.43	\$4,234.28
10	108	After 9 years	\$26.23	\$4,546.54	\$27.42	\$4,752.71	\$28.38	\$4,919.05	\$29.23	\$5,086.63	\$30.11	\$5,218.62	\$31.01	\$5,375.18

Pay Table 883 Canada Lead Agent CSA TOS + \$300.00  
 Job code: 092780 LEAD AGENT P14 (OLD) 094810 PSA -Red Coat P14 094820 ALA P14

Only Lead Agents hired prior April 1, 2014

Step	# of months at each step	Supervisor (CSA + \$150.00)	01Apr17 (TOS + \$250) monthly	01Apr18 (TOS + \$300) monthly	01Jun19 (TOS + \$300) monthly	01Jun20 (TOS + \$300) monthly	01Jun21 (TOS + \$300) monthly	01Jun22 (TOS + \$300) monthly
1	000	Start	\$4,796.54	\$5,052.71	\$5,219.05	\$5,366.63	\$5,518.62	\$5,675.18

Pay Table 613 Canada Lead Agent CSA + \$300.00 PSA/ALA Override  
 Job codes: 094790 PSA -Red Coat 094800 ALA

Only Lead Agents hired on/after April 1, 2014

Step	# of months at each step		01Apr17 (3.0%) hourly	01Apr17 (3.0%) monthly	01Apr18 (CSA+300) hourly	01Apr18 (CSA+300) monthly	01Jun19 (CSA+300) hourly	01Jun19 (CSA+300) monthly	01Jun20 (CSA+300) hourly	01Jun20 (CSA+300) monthly	01Jun21 (CSA+300) hourly	01Jun21 (CSA+300) monthly	01Jun22 (CSA+300) hourly	01Jun22 (CSA+300) monthly
1	000	Start	\$14.67	\$2,543.16	\$16.78	\$2,908.62	\$17.31	\$2,999.92	\$17.77	\$3,080.92	\$18.26	\$3,164.34	\$18.75	\$3,250.27
2	012	After 1 year	\$15.29	\$2,650.57	\$17.54	\$3,040.35	\$18.09	\$3,136.26	\$18.59	\$3,221.35	\$19.09	\$3,308.99	\$19.61	\$3,399.26
3	024	After 2 years	\$15.93	\$2,761.94	\$18.33	\$3,177.28	\$18.91	\$3,277.98	\$19.43	\$3,367.32	\$19.96	\$3,459.34	\$20.50	\$3,554.12
4	036	After 3 years	\$16.63	\$2,883.27	\$19.16	\$3,321.14	\$19.77	\$3,426.88	\$20.31	\$3,520.69	\$20.87	\$3,617.31	\$21.44	\$3,716.83
5	048	After 4 years	\$17.31	\$3,000.60	\$19.96	\$3,459.81	\$20.60	\$3,570.40	\$21.16	\$3,668.51	\$21.75	\$3,769.57	\$22.35	\$3,873.65
6	060	After 5 years	\$17.97	\$3,113.97	\$20.80	\$3,605.40	\$21.47	\$3,721.09	\$22.06	\$3,823.72	\$22.67	\$3,929.44	\$23.30	\$4,038.32
7	072	After 6 years	\$18.64	\$3,231.31	\$21.58	\$3,740.60	\$22.28	\$3,861.02	\$22.89	\$3,967.85	\$23.53	\$4,077.89	\$24.18	\$4,191.22
8	084	After 7 years	\$19.33	\$3,350.64	\$22.39	\$3,881.00	\$23.11	\$4,006.33	\$23.76	\$4,117.52	\$24.42	\$4,232.05	\$25.10	\$4,350.01
9	096	After 8 years	\$20.07	\$3,477.94	\$23.33	\$4,043.93	\$24.09	\$4,174.97	\$24.76	\$4,291.21	\$25.45	\$4,410.95	\$26.16	\$4,534.28
10	108	After 9 years	\$27.67	\$4,796.54	\$29.15	\$5,052.71	\$30.11	\$5,219.05	\$30.96	\$5,366.63	\$31.84	\$5,518.62	\$32.74	\$5,675.18

Pay Table 885 Canadian CSA -SECRETARY CSA Monthly Rate + \$100.00 Secretary Override  
 Job code: Full-time 092820 Part-time 092830

Step	# of months at each step		01Apr17 (3%) monthly incl override	01Apr18 (CSA+100) hourly	01Apr18 (CSA+100) monthly	01Jun19 (CSA+100) hourly	01Jun19 (CSA+100) monthly	01Jun20 (CSA+100) hourly	01Jun20 (CSA+100) monthly	01Jun21 (CSA+100) hourly	01Jun21 (CSA+100) monthly	01Jun22 (CSA+100) hourly	01Jun22 (CSA+100) monthly
1	000	Start	\$2,343.16	\$15.63	\$2,708.62	\$16.15	\$2,799.92	\$16.62	\$2,880.92	\$17.10	\$2,964.34	\$17.60	\$3,050.27
2	012	After 1 year	\$2,450.57	\$16.39	\$2,840.35	\$16.94	\$2,936.26	\$17.43	\$3,021.35	\$17.94	\$3,108.99	\$18.46	\$3,199.26
3	024	After 2 years	\$2,561.94	\$17.18	\$2,977.28	\$17.76	\$3,077.98	\$18.27	\$3,167.32	\$18.80	\$3,259.34	\$19.35	\$3,354.12
4	036	After 3 years	\$2,683.27	\$18.01	\$3,121.14	\$18.62	\$3,226.88	\$18.16	\$3,320.69	\$19.72	\$3,417.31	\$20.29	\$3,516.83
5	048	After 4 years	\$2,800.60	\$18.81	\$3,259.81	\$19.44	\$3,370.40	\$20.01	\$3,468.51	\$20.59	\$3,569.57	\$21.19	\$3,673.65
6	060	After 5 years	\$2,913.97	\$19.65	\$3,405.40	\$20.31	\$3,521.09	\$20.91	\$3,623.72	\$21.52	\$3,729.44	\$22.14	\$3,838.32
7	072	After 6 years	\$3,031.31	\$20.43	\$3,540.60	\$21.12	\$3,661.02	\$21.74	\$3,767.85	\$22.37	\$3,877.89	\$23.03	\$3,991.22
8	084	After 7 years	\$3,150.64	\$21.24	\$3,681.00	\$21.96	\$3,806.33	\$22.60	\$3,917.52	\$23.26	\$4,032.05	\$23.94	\$4,150.01
9	096	After 8 years	\$3,277.94	\$22.18	\$3,843.93	\$22.93	\$3,974.97	\$23.60	\$4,091.21	\$24.29	\$4,210.95	\$25.01	\$4,334.28
10	108	After 9 years	\$4,596.54	\$28.00	\$4,852.71	\$28.96	\$5,019.05	\$29.81	\$5,166.63	\$30.68	\$5,318.62	\$31.59	\$5,475.18

## ANNEXE 1 - Groupe de travail chargé d'étudier les congés de maladie

10 juin 2014

M. Steven Hadden  
Président  
Section locale TC 1976 – Syndicat des Métallos  
2360, avenue de La Salle - bureau 202  
Montréal, Québec

Cher M. Hadden,

Cette lettre fait référence à nos discussions au cours des négociations concernant le régime actuel de congés de maladie (article 17).

Les deux parties conviennent que, au plus tard un an après la date de ratification de cette Convention, il serait utile de convoquer un groupe de travail pour étudier la possibilité et la faisabilité de remplacer le régime actuel de congés de maladie par un régime de congés payés.

Si ce qui précède reflète fidèlement votre compréhension de la question, veuillez indiquer votre accord dans l'espace ci-dessous.

Cordialement, /s/ Charisse Evans	J'approuve, /s/ Steven Hadden
Charisse Evans Vice-Présidente Service Client Aéroportuaire - International	Steven Hadden Président, Section locale TC 1976 - Métallos

## **ANNEXE 2 – (RÉSERVÉE POUR UTILISATION ULTÉRIEURE)**

## ANNEXE 3 – Grille de sélection Agents Service aux passagers / ACA / Secrétaire – ASC

Date non spécifiée

M. Steven Hadden  
Président  
Section locale TC 1976 – Syndicat des Métallos  
2360, avenue de La Salle - bureau 202  
Montréal, Québec

Cher M. Hadden,

Au cours des négociations, les parties ont convenu que le processus de sélection des agents Service aux passagers et des agents au chargement des avions devrait inclure des éléments d'objectivité et de transparence accrus. À cette fin, un accord a été conclu pour incorporer la grille de points suivante dans le processus de sélection:

Mesures disciplinaires antérieures	Expérience pertinente Sous et au-dessus de l'aile <sup>1</sup>	Indice de fiabilité (nombre d'absence non planifiée/retard sur 12 mois)	Pointage en entrevue	Pointage total
Aucune – 200 Avis écrit actif – 100 Avis de Mesure corrective active ou plus – 0	Les deux – 200 Une seule – 160	0 – 200 1 à 2 – 180 3 à 4 – 160 5 – 120 Plus de 5 – 0	10 – 400 9 – 360 8 – 320 7 – 280 6 – 240 5 – 200 4 – 160 3 – 120 2 – 80 1 – 40	Nécessite 750 pour être en sélection

La grille établit un bassin de candidats potentiels. Si un employé marque 750 points ou plus, il se trouve dans la zone de sélection. Le candidat sélectionné sera l'employé du groupe ayant le plus d'ancienneté. La note d'un candidat restera valable pendant trois (3) mois. Toutefois, si les circonstances changent (par exemple, si l'expérience est acquise), un candidat peut soumettre à nouveau une candidature dans un délai de trois (3) mois et tenter d'augmenter son total de points. De plus, les parties conviennent qu'un représentant syndical est autorisé à observer le processus d'entretien et les scores des

---

La possibilité de 200 points dans cette catégorie s'appliquera dans les cas où le bassin de candidats comprend des employés qui ont de l'expérience des opérations de Delta sous et au-dessus de l'aile. Si aucun candidat ne possède les deux, le total des points sélectionnés sera de 170. Les employés qui postulent au poste de secrétaire-ASC recevront 160 points dans la catégorie d'expérience pertinente.

candidats, mais ne peut participer à l'entretien et n'a pas son mot à dire quant à la personne qui est embauchée.

Une fois qu'un agent Service aux passagers / Agent au chargement des avions est sélectionné, il aura droit à une période d'évaluation de six mois, au cours de laquelle il pourra démontrer sa capacité à s'acquitter de manière satisfaisante de toutes les tâches et responsabilités du poste. Au minimum au bout de trois mois, le directeur local à l'aéroport rencontrera l'agent Service aux passagers / ACA pour discuter de tout problème de performance. La Société se réserve le droit de retirer un agent Service aux passagers / ACA de son poste à n'importe quel moment de la période d'évaluation de six mois sans qu'il soit nécessaire de justifier le motif. Si un employé est démis de ses fonctions d'agent Service aux passagers / ACA au cours de la période d'évaluation de six mois pour avoir omis de s'acquitter de manière satisfaisante des fonctions du poste, il réintégrera son poste d'ASC qu'il occupait auparavant. De même, si un employé quitte volontairement un poste d'agent Service aux passagers / ACA, il sera renvoyé au poste d'ASC qu'il occupait auparavant.

En cas de réduction des effectifs, qu'il s'agisse d'agent Service aux passagers / ACA, dans les aéroports où l'on a des fonctions au-dessus et au-dessous de l'aile, une formation polyvalente sera offerte à la personne concernée avant tout retour potentiel au poste d'agent du service clientèle.

La transition du programme Lead au programme Service aux passagers / ACA (Red Coat / Aircraft Load Agent) aura lieu le 1<sup>er</sup> octobre 2014. Les employés qui occupent un poste Lead le 30 septembre 2014 auront un droit acquis au programme Service aux passagers /ACA sans évaluation et sélection selon la grille ci-dessus.

Cordialement, /s/ Charisse Evans	J'approuve, /s/ Steven Hadden
Charisse Evans Vice-présidente Service client aéroportuaire - International	Steven Hadden Président, Section locale TC 1976 Métallos

## ANNEXE 4 – ASSURANCES

Atlanta, 14 mai 2009

Mme Nathalie Lapointe  
Présidente  
Section locale TC 1976 des Métallos  
2360, avenue de La Salle, bureau 202  
Montréal, Québec

Chère Mme Lapointe,

La présente fait référence à nos discussions récentes au cours des négociations concernant la demande de la Société de réduire les coûts d'assurance.

Au cours des négociations, le Syndicat a indiqué à la Société que les mesures de réduction des coûts du régime d'assurance pourraient être importantes si le Syndicat administrait le régime.

Bien que la société n'ait pas pu accepter cette demande, elle est disposée à étudier la faisabilité de cette demande, car le Syndicat est convaincu qu'il pourrait offrir des économies potentielles pouvant être bénéfiques pour les deux parties.

La Société a accepté que le Syndicat puisse soumettre une proposition à la Société en contrepartie dans un délai de 120 jours avant la fin du contrat avec le présent assureur de la Société.

Pour que le Syndicat puisse soumettre une proposition concurrentielle, la Société accepte de lui fournir le coût actuel de l'assurance et les autres informations connexes pouvant être nécessaires pour la proposition.

Il est également entendu que, si nécessaire, les parties peuvent modifier le libellé de la Convention collective afin de prendre en compte les modifications convenues.

Si ce qui précède reflète fidèlement votre compréhension de la question, veuillez indiquer votre accord dans l'espace ci-dessous.

Cordialement,



James Sarvis  
Vice-président, Service Client Aéroportuaire

J'approuve



Nathalie Lapointe  
Présidente,  
Section locale TC 1976  
Métallos

## **ANNEXES 5 et 6 – (Réservées pour utilisation ultérieure)**

## ANNEXE 7 – DSA/MBC Processus d'escalade de résolution des dates

16 août 2011

M. Mike Piché  
Représentant syndical  
Syndicat des Métallos  
Bureau national canadien  
234 Eglinton Ave. Est - Suite 800  
Toronto ON M4P 1K7

Cher M. Piché,

La présente confirme notre entente concernant le règlement du grief collectif G4004 / 089/09 et l'inclusion d'un processus spécifique d'escalade qui sera accordé aux employés qui soupçonnent que leur date de service ajustée (DSA) est incorrecte. Le système DSA était auparavant connu chez Northwest Airlines sous le nom de « Maladie Blessure Congé » (MBC). Dans le système Delta et en vertu de la Convention collective, la DSA n'est utilisée maintenant que pour déterminer les paliers d'accumulation de vacances. Donc, à compter de la date de signature de la présente lettre d'entente, il est convenu d'un commun accord de ce qui suit:

### Étapes du processus d'escalade pour les DSA / MBC

1. L'employé présente son cas au secrétaire ASC de l'aéroport local. Le secrétaire ASC peut envisager un ajustement éventuel si cela entraîne une différence de seuil de vacances en vertu de l'article 16: A. dans la prochaine offre de vacances si l'ajustement demandé dépasse 30 jours. Si le problème n'est pas résolu localement, passez à l'étape 2.
2. Le secrétaire ASC assure la coordination avec un représentant des Ressources humaines internationales. Si aucune résolution, passez à l'étape 3.
3. Les Ressources humaines internationales s'adressent aux Relations de travail pour des problèmes d'interprétation afin de tenter de les résoudre. Si aucune résolution, passez à l'étape 4.
4. L'employé a la possibilité de poursuivre le règlement selon la procédure contractuelle de résolution des griefs prévue à l'article 19 de la Convention collective.

Si ce qui précède reflète fidèlement votre compréhension de la question, veuillez indiquer votre accord dans l'espace ci-dessous.

Cordialement, /s/ James Sarvis	J'approuve, /s/ Mike Piché
James Sarvis Vice-président, Service Client Aéroportuaire	Mike Piché Représentant syndical – Métallos BNC

## **ANNEXES 8 à 10 - Réservées pour utilisation ultérieure**

## 20/08/82 – Falsification de congé de maladie

20 août 1982

Arlo T. Bertsch  
Président général  
Fraternité des employés des chemins de fer, des compagnies aériennes et des  
compagnies de navigation (BRAC)  
1500 East 79th Street, Suite 112  
Minneapolis, Minnesota 55420

Cher M. Bertsch,

La présente confirme l'accord de BRAC et des employés de la Société représentés par  
BRAC au sujet de la falsification d'une demande d'indemnité de congé de maladie.

1. La falsification intentionnelle d'une demande d'indemnité de congé de maladie  
dans le but d'obtenir une indemnité de congé de maladie lorsque les circonstances  
de l'absence ne donnent pas droit à l'employé à une indemnité de congé de  
maladie constitue un motif valable de congédiement immédiat.
2. Des mesures disciplinaires progressives ne sont pas requises et l'absence de  
mesures disciplinaires progressives ne constitue pas un moyen de défense en cas  
de congédiement pour une telle infraction.
3. Si, à sa discrétion, la Société imposait des mesures disciplinaires moins  
contraignantes que le congédiement dans toute affaire impliquant une telle  
infraction, son action ne servirait en rien comme preuve dans une procédure  
d'arbitrage et ne diminuerait en rien l'accord des parties sur l'existence d'un motif  
valable pour le congédiement de l'employé.

Cordialement,  
NORTHWEST AIRLINES, INC.

/ s / Gerald E. Wallin  
Avocat en relations de travail

Convenu par BRAC et  
les employés représentés par BRAC:

/ s / Arlo T. Bertsch  
Président général

## 31/03/1984 – Se présenter au travail sous l'influence de l'alcool

31 mars 1984

Arlo T. Bertsch  
Président général  
Fraternité des employés des chemins de fer et compagnies aériennes (BRAC)  
1500 East 79th Street, Suite 126  
Minneapolis, Minnesota 55420

Cher M. Bertsch,

La présente confirme l'accord de BRAC et des employés de la Société représentés par BRAC en matière d'intoxication sur le lieu de travail comme suit:

1. La BRAC reconnaît que tout employé représenté par la BRAC qui se présente au travail avec un taux d'alcool égal ou supérieur à 0,10 est présumé de manière concluante être sous l'influence de l'alcool, en violation des règles de la Société l'interdisant, et qu'une telle violation constitue une cause de congédiement immédiat. NWA et la BRAC reconnaissent que se présenter au travail avec un niveau d'alcool dans le sang inférieur à 0,10 peut ou non constituer une violation de l'obligation de ne pas se présenter au travail sous l'influence de l'alcool, en fonction des faits et circonstances particulières.
2. Si, à sa discrétion, la Société imposait des mesures disciplinaires moins contraignantes que le congédiement dans toute affaire impliquant l'infraction visée au paragraphe 1 ci-dessus, son action ne servirait en rien comme preuve dans une procédure d'arbitrage et ne diminuerait en rien l'accord des parties sur l'existence d'un motif valable pour le congédiement de l'employé.

Entendu et accepté  
BRAC et les employés  
représentés par BRAC

/s/ Arlo T. Bertsch  
Président général

Cordialement,  
NORTHWEST AIRLINES, INC.

/s/ Robert A. Brodin  
Avocat principal en relations de travail

## 30/08/1985 – Falsification des registres

30 août 1985

Arlo T. Bertsch, président général  
Fraternité des employés des chemins de fer et compagnies aériennes (BRAC)  
1500 East 79th Street, Suite 126  
Minneapolis, Minnesota 55420

Cher M. Bertsch,

La présente confirme l'accord de BRAC et des employés de la Société représentés par BRAC en ce qui concerne la falsification des registres de la Société ou la soumission de faux registres de la Société.

1. La falsification de registres de la Société (par acte ou par omission) donnant lieu à une réclamation par un employé pour du salaire ou des frais médicaux auxquels l'employé n'a pas droit est réputée constituer un vol et en l'absence de circonstances atténuantes, contraignantes et extraordinaires, est une raison suffisante pour justifier un congédiement immédiat.
2. Les longues années de service ou les antécédents professionnels sans tache d'un employé auprès de la Société sont des exemples de circonstances qui ne constituent pas des "circonstances atténuantes, contraignantes et extraordinaires".
2. Des mesures disciplinaires progressives ne sont pas requises et l'absence de mesures disciplinaires progressives ne constitue pas un moyen de défense en cas de congédiement pour une telle infraction.
3. Si, à sa discrétion, la Société imposait des mesures disciplinaires moins contraignantes que le congédiement dans toute affaire impliquant une telle infraction, son action ne servirait en rien comme preuve dans une procédure d'arbitrage et ne diminuerait en rien l'accord des parties sur l'existence d'un motif valable pour le congédiement de l'employé.
5. La présente lettre d'entente annule et remplace notre lettre d'entente du 19 août 1982 sur le même sujet.

Entendu et accepté par  
BRAC et les employés  
représentés par BRAC  
par :

Cordialement,

/s/ Arlo T. Bertsch

/s/ Terry M. Erskine

Président général

Vice-président, Relations industrielles

## **24/04/1987 - Opérations sur les aires de trafic à Montréal et à Toronto**

24 avril 1987

M. Arlo T. Bertsch, président général  
Fraternité des employés des chemins de fer et des compagnies aériennes  
1500 East 79th Street, Suite 126  
Minneapolis, Minnesota 55420

Cher M. Bertsch,

La présente confirme nos discussions lors des négociations sur la fusion des 23 et 24 avril 1987.

Pendant la durée de la présente Convention, les agents de transport continueront à gérer les opérations sur les aires de trafic à Montréal et à Toronto.

Northwest déménagera dans une installation consolidée de fret à Toronto. L'exploitant de l'installation consolidée se chargera du groupage et du dégroupage du fret. Les agents de transport assureront les fonctions de service à la clientèle et de documentation. La question du fret en transit est toujours ouverte. Toutefois, la Société n'entend pas réduire le nombre d'agents de transport à Toronto pendant la durée de la présente Convention en raison de son déménagement dans les installations consolidées de fret.

Sincèrement vôtre,

/ s / Michael I. Fahey

Vice-président du personnel

Relations de travail

## 02/03/1989 - Lettres d'accompagnement

2 mars 1989

M. John Amato  
Président général adjoint  
Syndicat du Transport et des Communications  
301-5415, rue Dundas Ouest  
Islington, Ontario M9B 1B5

Cher M. Amato,

La présente confirme notre accord selon lequel les lettres d'accompagnement suivantes entre la Société et le Syndicat du Transport et des Communications (STC) à l'intention des employés nationaux s'appliqueront également à compter de cette date, en principe et de manière égale, aux employés de la société représentés par le STC au Canada:

24/4/57	Heure avancée
11/4/67	Commission de révision
7/11/74	Formation d'agent de transport
20/8/82	Falsification d'une demande de congé de maladie
31/3/84	Intoxication au travail
30/8/85	Falsification de documents
11/9/85	Assurance complémentaire
24/4/87	Opérations sur aires de trafic à Montréal et à Toronto

Sincèrement vôtre,

/ s / Michael I. Fahey

Accepté pour STC par:

/ s / John Amato

Président général adjoint

A1170

## 4/12/1995 - Service à la clientèle à Vancouver

4 décembre 1995

M. Donald J. Bujold  
Président national  
Division du camionnage  
Syndicat du Transport et des Communications  
2285-D boulevard St Laurent, unité 11  
Ottawa, Ontario CANADA K1G 4Z7

Cher M. Bujold,

Cette lettre servira à confirmer l'accord auquel nous sommes parvenus lors de notre réunion du 29 novembre 1995 à Montréal.

Comme vous le savez, Northwest opère depuis des années dans les villes canadiennes d'Edmonton, Montréal, Toronto et Winnipeg. Conformément à l'article 2 J. de la Convention collective NWA / STC, le travail normal et habituel des agents du service à la clientèle effectué à compter du 13 juillet 1989 dans ces quatre aéroports doit être effectué par des employés représentés par le STC et ne peut pas être imparti en sous-traitance.

Comme nous en avons discuté, la Société estime que tous les aéroports supplémentaires ne sont pas couverts par la Convention NWA / STC et peuvent être dotées en personnel à la discrétion de la Société.

Nous sommes parvenus à l'accord suivant:

1. Le travail des agents de service à la clientèle (service à l'étage / service côté passager) à Vancouver sera ajouté aux villes (Edmonton, Montréal, Toronto et Winnipeg) actuellement couvertes par l'article 2 J. de la Convention. La Société déploiera rapidement ces postes, sous réserve de la renégociation des contrats de gestion existants et de l'obtention de l'espace nécessaire.
2. Il est entendu et convenu que les villes restantes (Calgary, Halifax, Ottawa, Regina et Saskatoon) et toute autre ville future ne sont pas couvertes par la Convention et peuvent, à la seule discrétion de la Société, être dotées d'employés représentés par le STC ou imparties en sous-traitance.

Veuillez signer ci-dessous pour indiquer votre accord et me renvoyer une copie signée.

Cordialement,

*Robert A. Brodin*  
Vice-président  
Relations de travail

Entendu et accepté par le STC ce  
6 décembre 1995  
*Donald J. Bujold*  
Président national

## **20/04/1999 - Programmes médicaux provinciaux – Assurance-maladie complémentaire**

20 avril 1999

M. Dennis Deveau  
Secrétaire-trésorier national  
Syndicat du Transport et des Communications  
2285-D boulevard St Laurent, unité 11  
Ottawa, Ontario K1G 4Z7

Re: Programmes médicaux provinciaux

Cher Monsieur Deveau,

Au cours des dernières négociations de la Convention collective, nous avons discuté du problème de l'absence de couverture en vertu des programmes médicaux provinciaux offerts par le gouvernement canadien lorsque des employés canadiens du STC étaient présents aux États-Unis pour des formations requises par la Société. Vous m'avez dit que ces employés peuvent souscrire à une couverture supplémentaire pour maintenir au même niveau qu'au Canada leurs avantages médicaux aux États-Unis.

La présente confirme notre accord selon lequel, aux termes de l'article 8, Services à l'extérieur du port d'attache, paragraphe D, le coût de cette assurance complémentaire constituera une dépense raisonnable et nécessaire à rembourser aux employés affectés lorsqu'une formation est requise par la Société aux États-Unis.

Cordialement,

NORTHWEST AIRLINES, INC.

*Gary L. Soma*

Directeur, Relation de travail

ENTENDU ET ACCEPTÉ:

*Dennis Deveau*

Secrétaire-trésorier national

## **20/04/1999 – Entente concernant le Régime de retraite**

### ENTENTE CONCERNANT LE RÉGIME DE RETRAITE POUR NORTHWEST AIRLINES RÉGIME DE PENSION POUR LES EMPLOYÉS CANADIENS

CETTE ENTENTE est conclue le 20 avril 1999 entre NORTHWEST AIRLINES, INC., Société constituée sous le régime des lois de l'État de Minnesota, États-Unis d'Amérique (ci-après parfois dénommée « l'Employeur ») et la Section locale TC 1976 du Syndicat des Métallos (ci-après parfois appelé le « Syndicat »).

ATTENDU QUE certains employés de l'Employeur travaillant au Canada à des postes soumis à l'autorité législative du Parlement du Canada, représentés par le Syndicat aux fins de négociation collective (ci-après individuellement nommé « l'employé » et collectivement « les employés »); et

ATTENDU QUE, l'Employeur et le Syndicat ont jusqu'à présent adopté le régime de retraite à prestations déterminées connu sous le nom de Régime de retraite des employés canadiens de Northwest Airlines et neuf (9) modifications afférentes (ce régime et ses neuf modifications étant ci-après collectivement dénommés le "Régime de retraite") ; et

ATTENDU QUE, l'Employeur et le Syndicat, par négociation collective, ont convenu d'établir de nouveaux montants d'argent de prestation mensuels par année de service aux fins du régime de retraite.

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu de ce qui suit :

1. NIVEAUX DE PRESTATIONS. Le montant d'argent mensuel de prestation en dollars par année de service à utiliser pour calculer le montant mensuel de la pension payable à un adhérent qui prend sa retraite, décède ou met fin de toute autre manière à son emploi après le 25 septembre 1996 et qui est payable à compter du dernier jour d'un mois civil qui coïncide avec ou après la signature du présent accord sera comme suit :

<b>Classification</b>	<b>Montant d'argent mensuel par année de Service assuré (en dollars canadiens)</b>
Agent Service aux passagers / ACA	60,18 \$
Agent de Service à la clientèle, Secrétaire- Agent de Service à la clientèle et Préposé à la vente de billets	50,94 \$
Toutes les autres classifications w / c couvertes par la convention collective des employés canadiens	37,34 \$

À cette fin, les groupes d'employés sont définis en fonction des classifications de travail couvertes par les Conventions collectives entre l'Employeur et le Syndicat.

2. **PROGRESSION ENTRE CONVENTIONS.** Le montant mensuel de prestation en dollars par année de service utilisé pour calculer le montant mensuel de la pension payable à un adhérent qui, après le 31 décembre 1992 ou avant le 25 septembre 1996, a pris sa retraite avec une pension de retraite normale, une pension de retraite anticipée ou pension d'invalidité après avoir atteint l'âge de soixante-deux (62) ans et dix ans de service, et qui est payable le dernier jour d'un mois civil coïncidant avec ou après la signature de la présente Entente correspond au montant indiqué à la section 1 de la présente Entente. Cette disposition ne sera applicable à aucun participant après le 25 septembre 1996.
3. **PERMANENCE.** L'Employeur et le Syndicat conviennent que le Régime de retraite demeurera en vigueur sans modification en tant qu'expression exclusive du régime de retraite des employés pour la période couverte par la Convention collective des employés et que cette Convention collective peut être renouvelée de temps à autre par la suite, à moins qu'un avis écrit de modification envisagée au Régime de retraite ou à la présente Entente sur le Régime de retraite, ne soit signifié conformément au Code canadien du travail, tel que modifié, par l'une des parties aux présentes.
4. **QUALIFICATION.** L'Employeur et le Syndicat ont l'intention de faire en sorte que le Régime de retraite respecte les dispositions pertinentes de la Loi canadienne sur les normes de prestation de pension, des lois provinciales applicables et de la législation fiscale fédérale canadienne, dans la mesure où elles s'appliquent aux employés sous l'autorité législative du Parlement du Canada. L'Employeur accepte de soumettre la présente convention au Bureau du surintendant des institutions financières et à Revenu Canada pour décision et approbation. L'Employeur et le Syndicat conviennent de négocier les modifications à la présente Entente et au

Régime de retraite qui pourraient être nécessaires pour obtenir ou conserver cette approbation. Si l'Employeur n'est pas en mesure d'obtenir cette approbation ou si, après l'obtention de cette approbation, cette approbation est retirée pour quelque raison que ce soit, la présente Entente est alors nulle et non avenue et l'Employeur et le Syndicat se rencontreront pour décider de l'affectation des fonds qui autrement contribueraient à soutenir le Régime de retraite.

EN FOI DE QUOI, NORTHWEST AIRLINES, INC. et le SYNDICAT DU TRANSPORT ET DES COMMUNICATIONS ont rendu exécutoire le présent Régime de retraite à la date indiquée ci-dessus.

Pour le

SYNDICAT DU TRANSPORT ET DES  
COMMUNICATIONS

Par *Donald J. Bujold*

Donald J. Bujold  
Président national

Pour NORTHWEST AIRLINES, INC.

Par *P. Douglas McKeen*

P. Douglas McKeen,  
Vice-président, Relations de travail

Notes

Notes

Notes