

A MESSAGE FROM YOUR COMPONENT WIP TRUSTEES



UN MESSAGE DES FIDUCIAIRES DU PROGRAMME D'ASSURANCE SALAIRE (PAS)

**Air Canada Component
Wage Indemnity Plan /
Programme d'assurance
salaire Composante d'Air
Canada**

Patricia Eberley
Chairperson /
Présidente

Mary-Rita Dunning
Secretary-Treasurer /
Secrétaire-trésorière

Silvana DeSantis
Trustee /
Fiduciaire

Antonius Lam
Trustee /
Fiduciaire

**Manion Contact Centre
1-866-532-8999**

**contacter le centre de
services de Manion au
1 866 532-8999**

Patricia Eberley
Administrative Consultant /
Consultant administratif
Telephone / Téléphone :
416-798-3399,
ext/poste 258
Toll Free / Sans frais :
1-877-411-3552,
ext/poste 258
eberleywip@acomponent.ca

AIR CANADA COMPONENT /
COMPOSANTE D'AIR CANADA
25 Belfield Road
Etobicoke, ON
M9W 1E8
www.acomponent.ca

WIP - Continuation Of Coverage During Absence From Work - Effective April Block Month

Prepayment of premiums is **not** required for an absence from the payroll of fifteen (15) calendar days or less. Prepayment of premiums is required for an absence from the payroll of sixteen (16) or more calendar days for one of the following reasons. **You must prepay the required premium in full within thirty (30) days in order to be eligible for benefit consideration following the end of any of these periods:**

1. Leave of absence granted: (such as personal, educational, maternity, childcare, bereavement, or jury duty) other than inability to meet medical standards (IMMS), your coverage may be continued for a maximum duration of up to 24 months;

If you have elected to keep your coverage in force and you become totally disabled during the 24-month period, the elimination period will commence on the date you are scheduled to return to work.

2. Lay-off: your coverage may be continued for a maximum duration of up to six (6) months. Should you become disabled during the six-month period, you will not be eligible for benefit consideration unless you are recalled from lay-off status.

If you have elected to keep your coverage in force and you become totally disabled during the 6-month period, the elimination period will commence on the date you are scheduled to return to work;

3. Suspension: your coverage may be continued for the duration of your suspension.

If you have elected to keep your coverage in force and should you be eligible for benefit consideration, the elimination period will begin on the date you are recalled to work;

4. Strike or lockout: your coverage will be suspended during the strike or lockout but will be reinstated once the strike or lockout has ended and you have returned to active work.

If you are in receipt of disability benefits under the contract before the strike or lock-out, benefits shall continue during the strike or lock-out.

Should you become totally disabled during a strike or lockout, you will not be eligible for benefit consideration.

Should you not prepay the required premium, your coverage will lapse and will not become effective until you return to full-time active work as a flight attendant.

To ensure continued coverage for up to 24 months (six (6) months during a lay-off), you must make the first required premium payment within 30 days from the commencement of the leave of absence. The date payment is received by MANION will determine your one-time payment.

For more information regarding prepayment of premiums or to make arrangements for prepayment of premiums, please contact MANION by phone at 416-234-3511 or toll free at 1-866-532-8999.

VACATION

If you are on vacation and become disabled, the 7-day elimination period commences following the date first not available for work at the completion of your vacation.

If your leave of absence of 16 (sixteen) or more calendar days precedes your vacation and you have not prepaid the premium for that leave of absence, coverage will not be reinstated until you return to active work.

No prepayment of premiums is required when you are absent from work due to vacation or a personal leave of absence of 15 (fifteen) calendar days or less.

HOW TO FILE A WAGE INDEMNITY CLAIM - Effective April Block Month

The Application for Wage Indemnity Plan Benefits, including the Claimant's Statement, Employer's Statement and Physician's Statement, should be completed as soon as you know you will off work for more than 7 days. Your 7-day elimination period commences from the date of your **first flight missed** or first reserve day missed, if on reserve.

YOUR COMPLETED APPLICATION MUST BE RECEIVED WITHIN 30 DAYS OF YOUR FIRST FLIGHT MISSED OR FIRST RESERVE DAY MISSED, IF ON RESERVE.

Employer's Statement

If not already completed when received, the Employer's Statement should be completed as soon as possible.

Claimant's Statement

Email to acclaims@manionwilkins.com or Mail the completed claimant's statement directly to **MANION**. Do not use crew boxes or leave at the Airport Office.

- In case of an accident, be sure to explain the circumstances on a separate sheet. (WCB, Motor Vehicle, Home)
- Ensure you sign and date the Authorization at the bottom of the page.

Physician's Statement

You must see a physician (MD) within 14 days of your first flight missed or first reserve day missed, if on reserve, in order to qualify for benefits commencing on the 8th day of your disability.

- Have your treating physician complete the Physician's Statement FULLY. Most claim delays are due to incomplete medical evidence. Please make sure that the physician's name is legible and that the address and telephone number are complete.
- Have your physician clearly indicate the diagnosis, complications (if any), treatment, medication and all dates of visits. - If your physician does not know when you can return to work, an approximate date should be given. Indicating "indefinite" will delay your claim.
- If you are receiving treatment from any other medical practitioner who is not a licensed physician (MD), you must ALSO be under the regular and ongoing care of a licensed physician (MD).
- Please sign the Authorization Request. If you do not sign this authorization statement your claim will be returned to you, resulting in a delay.

DO NOT ALTER OR ADD ANY INFORMATION TO THE PHYSICIAN'S STATEMENT!

TO ENSURE CONFIDENTIALITY PLEASE SEND THE PHYSICIAN'S STATEMENT DIRECTLY TO MANION.

THE EMPLOYER DOES NOT REQUIRE A COPY OF THE PHYSICIAN'S STATEMENT!

If your disability arose out of, or in the course of your employment, you **MUST** apply for Workers' Compensation (C.S.S.T. in Quebec). However, you must also apply for Weekly Indemnity benefits in the interim. All Weekly Indemnity claims must be submitted within days of your first flight missed or first reserve day missed, if on reserve, regardless of whether you have also filed a Worker's Compensation claim. Failure to file a Weekly Indemnity claim will jeopardize your entitlement to these benefits in the event that your Workers' Compensation claim is refused or terminated. Weekly Indemnity benefits will be payable only for a maximum of 120 days from the date of disability while a decision is pending from Workers' Compensation. Please contact your Regional Office for more information if you are applying for Workers' Compensation benefits.

When you have returned to work, notify MANION immediately, so that your Weekly Indemnity claim can be finalized.

Your benefits will be deposited directly into your bank account, therefore please submit the Direct Deposit application along with a void cheque when you submit your application.

While you are receiving Weekly Indemnity benefits, supplementary reports will be forwarded to you periodically. Upon receipt, have this report completed and returned to **MANION**, as soon as possible so that payments will not be delayed. It is your responsibility to provide proof of disability. You must submit proof of disability **WITHIN 30 DAYS** of your first flight missed or first reserve day missed, if on reserve. If you submit proof after days, it will not be processed unless you can show sufficient reasons in writing for not applying earlier.

The claimant is responsible for having all forms completed and any charges incurred for completion of same. You may submit your claim to MANION by sending your documents in:

- by email to acclaims@manionwilkins.com;
- by mail; or
- by fax.

IF YOU HAVE ANY QUESTIONS OR PROBLEMS REGARDING YOUR CLAIM, OR CLAIM SUBMISSION, PLEASE DO NOT HESITATE TO CONTACT MANION.

Please note: You must advise MANION before you travel at any time during your Weekly Indemnity claim. Out-of-country travel requires written medical clearance from your physician.

Return-to-work

When you return to work, you must notify MANION immediately.

Applying for Benefits - Time Limits

Your claim will be processed when the claimant's statement, the employer's statement and the physician's statement have all been received. You should therefore follow up with your employer and your physician to ensure the forms are completed in a timely manner and avoid delay of benefits due to late submission.

It is your responsibility to submit proof of disability within:

- (a) 30 days of your first flight missed or first reserve day missed, if on reserve;
- (b) 30 days of the termination of your disability benefits under the Employment Insurance Act of Canada in order to reinstate your claim under this Wage Indemnity Plan; and
- (c) 30 days of the recurrence of a disability.

LATE CLAIMS WILL BE PROCESSED WHEN YOU CAN SHOW SUFFICIENT REASON IN WRITING FOR NOT APPLYING EARLIER.

YOU ARE RESPONSIBLE FOR HAVING THE CLAIM FORMS COMPLETED AND ANY CHARGES INCURRED FOR THEIR COMPLETION.

On Behalf of The Board of Trust,

Patricia Eberley
Chair/Administrative Consultant
Manion, Wilkins & Associates
Plan Administration
626-21 Four Seasons Place
Etobicoke, Ontario
M9B 0A6

Switchboard: 416-234-5044
Toll Free Line: 1-800-663-7849
Fax: 416-234-0127
Contact Centre: 1-866-532-8999

Programme d'assurance salaire - Maintien de la garantie durant une absence du travail - En vigueur le mois programmé d'avril

Voici un rappel que si vous prenez un congé sans solde, les procédures suivantes s'appliqueront:

Le paiement à l'avance des primes n'est pas requis lorsque la période d'absence du travail est de quinze (15) jours civils ou moins. Les primes sont payables d'avance lorsque la période d'absence du travail est de seize (16) jours civils ou plus. **Pendant une période d'absence du travail qui est liée à l'une des raisons suivantes, vous devez acquitter les primes exigibles au plus tard trente (30) jours après le début de votre absence, afin que des prestations puissent vous être versées :**

1. Absence autorisée : (congé personnel, d'études, de maternité, de garde d'enfants, congé pour deuil ou congé pour fonction de juré) autre qu'une incapacité de répondre aux normes médicales (IRNM) : votre participation à l'assurance peut être maintenue pendant un maximum de vingt-quatre (24) mois.

Si vous devenez totalement invalide durant cette période de 24 mois et que vous avez choisi de maintenir votre participation à l'assurance, le délai de carence débute à la date prévue du retour au travail.

2. Mise à pied : votre participation à l'assurance peut être maintenue pendant un maximum de six (6) mois. Si vous devenez invalide pendant cette période de six (6) mois, vous pouvez être admissible à des prestations à compter de votre date de rappel au travail, le cas échéant.

Si vous avez choisi de maintenir votre couverture en vigueur et que vous devenez totalement invalide pendant la période de 6 mois, le délai de carence commencera à la date prévue de votre retour au travail ;

3. Suspension : votre participation à l'assurance peut être maintenue pendant la durée de votre suspension.

Si vous devenez totalement invalide durant la suspension et que vous avez choisi de maintenir votre participation à l'assurance, le délai de carence débute à la date prévue du retour au travail.

4. Grève ou lock-out : votre participation à l'assurance est suspendue durant la période de grève ou de lock-out, et sera remise en vigueur au retour au travail.

Si vous étiez admissible à des prestations avant la période de grève ou de lock-out, ces prestations continueront d'être versées.

Si vous devenez totalement invalide durant une période de grève ou de lock-out, vous n'êtes pas admissible à des prestations.

Si vous ne payez pas à l'avance la prime exigible, la garantie prendra fin et ne sera remise en vigueur qu'à la date effective de votre retour au travail à temps plein à titre d'agent de bord.

Pour vous prévaloir du maintien de la participation à l'assurance, et cela pendant un maximum de 24 mois (6 mois dans le cas d'une mise à pied), vous devez effectuer le premier paiement de la prime requise au plus tard 30 jours après le début de la période d'absence. La date à laquelle MANION reçoit le paiement sera considérée comme celle du paiement.

Pour toute information concernant le paiement des primes à l'avance, communiquer avec MANION au 416-234-3511 ou au 1-866-532-8999.

VACANCES

Si vous devenez invalide pendant vos vacances, le délai de carence de 7 jours débute au premier jour d'absence pour raison d'invalidité qui suit la date prévue de votre retour de vacances.

Si vos vacances sont précédées d'une absence autorisée de plus de 15 jours pour laquelle la totalité des primes requises n'a pas déjà été payée, votre participation à l'assurance sera considérée comme ayant été interrompue et elle ne sera remise en vigueur qu'à la date de votre retour effectif au travail.

Aucun paiement de prime n'est requis à l'avance lorsque vous êtes absent du travail pour des vacances ou pour des périodes d'absence de 15 jours ou moins pour raisons personnelles.

COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE DE RÈGLEMENT D'INDEMNITÉS SOUS FORME DE SALAIRE - En vigueur le mois programmé d'avril

La demande de prestations du régime d'assurance-salaire, y compris la déclaration du demandeur, la déclaration de l'employeur et la déclaration du médecin, doit être remplie dès que vous savez que vous serez absent du travail pendant plus de 7 jours. Votre délai de carence de 7 jours commence à la date de votre premier vol manqué ou de votre premier jour de réserve manqué, si vous êtes dans la réserve.

VOTRE DEMANDE DÛMENT REMPLIE DOIT ÊTRE REÇUE DANS LES 30 JOURS SUIVANT VOTRE PREMIER VOL MANQUÉ OU VOTRE PREMIER JOUR DE RÉSERVE MANQUÉ, SI VOUS ÊTES DANS LA RÉSERVE.

Déclaration de l'employeur

Si elle n'est pas déjà remplie au moment de sa réception, la déclaration de l'employeur doit être remplie dès que possible.

Déclaration du demandeur

Envoyez un courriel à acclaims@manionwilkins.com ou envoyez directement par courrier la déclaration du demandeur dûment remplie à **MANION**. N'utilisez pas de boîtes d'équipage et ne déposez pas la déclaration au bureau de l'aéroport.

- En cas d'accident, assurez-vous d'en expliquer sur une feuille distincte les circonstances (accident du travail, véhicule motorisé, résidence).
- N'oubliez pas de signer et de dater l'autorisation au bas de la page.

Déclaration du médecin

Vous devez consulter un médecin (MD) dans les 14 jours suivant votre premier vol manqué ou votre premier jour de réserve manqué, si vous êtes dans la réserve, afin d'avoir droit à des prestations à partir du 8e jour de votre invalidité.

- Demandez à votre médecin traitant de remplir **COMPLÈTEMENT** la Déclaration du médecin. La plupart des retards dans les demandes de remboursement sont dus à des preuves médicales incomplètes. Assurez-vous que le nom du médecin est lisible et que l'adresse et le numéro de téléphone sont complets.
- Demandez à votre médecin d'indiquer clairement le diagnostic, les complications (le cas échéant), le traitement,

les médicaments et toutes les dates des visites. - Si votre médecin ne sait pas quand vous pourrez reprendre le travail, il doit indiquer une date approximative. Indiquer "indéfini" retardera votre demande.

- Si vous recevez un traitement d'un autre praticien médical qui n'est pas un médecin agréé (MD), vous devez AUSSI être sous les soins réguliers et continus d'un médecin agréé (MD).
- Veuillez signer la demande d'autorisation. Si vous ne signez pas cette déclaration d'autorisation, votre demande de règlement vous sera retournée, ce qui entraînera un retard.

NE PAS MODIFIER OU AJOUTER D'INFORMATIONS À LA DÉCLARATION DU MÉDECIN !

POUR GARANTIR LA CONFIDENTIALITÉ, VEUILLEZ ENVOYER LA DÉCLARATION DU MÉDECIN DIRECTEMENT À MANION.

L'EMPLOYEUR N'EXIGE PAS UNE COPIE DE LA DÉCLARATION DU MÉDECIN !

Si votre invalidité est survenue par le fait ou au cours de votre emploi, vous DEVEZ faire une demande d'indemnisation des travailleurs (C.S.S.T. au Québec). Toutefois, vous devez également demander des indemnités hebdomadaires dans l'intervalle. Toutes les demandes d'indemnités hebdomadaires doivent être présentées dans les 30 jours suivant votre premier vol manqué ou votre premier jour de réserve manqué, si vous êtes dans la réserve, que vous ayez ou non présenté une demande d'indemnisation pour accident du travail. Si vous ne présentez pas de demande d'indemnité hebdomadaire, vous ne pourrez pas bénéficier de ces indemnités si votre demande d'indemnisation pour accident du travail est refusée ou annulée. Les indemnités hebdomadaires ne seront payables que pendant un maximum de 120 jours à compter de la date d'invalidité, en attendant une décision de la Commission des accidents du travail. Veuillez communiquer avec votre bureau régional pour obtenir de plus amples renseignements si vous demandez des indemnités pour accident du travail.

Lorsque vous avez repris le travail, informez immédiatement MANION, afin que votre demande d'indemnité hebdomadaire puisse être finalisée.

Vos prestations seront déposées directement sur votre compte bancaire. Veuillez donc soumettre la demande de dépôt direct accompagnée d'un chèque annulé lorsque vous soumettez votre demande.

Pendant que vous recevez des indemnités hebdomadaires, des rapports supplémentaires vous seront envoyés périodiquement. Dès réception, faites remplir ce rapport et retournez-le à **MANION**, dès que possible, afin que les paiements ne soient pas retardés. Il vous incombe de fournir une preuve d'invalidité. Vous devez soumettre la preuve d'invalidité **DANS LES 30 JOURS** suivant votre premier vol manqué ou votre premier jour de réserve manqué, si vous êtes dans la réserve. Si vous soumettez la preuve après 30 jours, elle ne sera pas traitée, à moins que vous ne puissiez démontrer par écrit des raisons suffisantes pour ne pas avoir fait votre demande plus tôt.

Le demandeur est responsable de faire remplir tous les formulaires et de payer les frais encourus pour les remplir. Vous pouvez soumettre votre demande à MANION en envoyant vos documents :

- par courriel à acclaims@manionwilkins.com ;
- par courrier ; ou
- par télécopieur.

SI VOUS AVEZ DES QUESTIONS OU DES PROBLÈMES CONCERNANT VOTRE DEMANDE OU LA SOUMISSION DE VOTRE DEMANDE, N'HÉSITÉS PAS À CONTACTER MANION.

Veillez noter que vous devez informer MANION avant de voyager, et ce à tout moment de votre demande d'indemnité hebdomadaire. Les voyages à l'étranger nécessitent une autorisation médicale écrite de votre médecin.

Retour au travail

Lorsque vous reprenez le travail, vous devez en informer immédiatement MANION.

Demande de prestations – Délais

Votre demande sera traitée lorsque la déclaration du demandeur, la déclaration de l'employeur et la déclaration du médecin auront toutes été reçues. Vous devez donc faire un suivi auprès de votre employeur et de votre médecin pour

vous assurer que les formulaires sont remplis en temps opportun et éviter un retard dans le versement des prestations en raison d'une soumission tardive.

Il vous incombe de présenter une preuve d'invalidité dans ce cadre :

- (a) 30 jours après votre premier vol manqué ou votre premier jour de réserve manqué, si vous êtes en réserve ;
- (b) 30 jours après la fin de vos prestations d'invalidité en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi du Canada afin de rétablir votre demande de prestations en vertu du présent régime d'assurance-salaire ; et
- (c) 30 jours après la récurrence d'une invalidité.

LES DEMANDES TARDIVES SERONT TRAITÉES LORSQUE VOUS POURREZ JUSTIFIER PAR ÉCRIT D'UNE RAISON SUFFISANTE POUR NE PAS AVOIR PRÉSENTÉ VOTRE DEMANDE PLUS TÔT.

IL VOUS INCOMBE DE FAIRE REMPLIR LES FORMULAIRES DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT ET DE PAYER TOUS LES FRAIS ENCOURUS POUR LES REMPLIR.

Au nom du conseil des fiduciaires,

Patricia Eberley
Présidente / Consultant administratif

Manion, Wilkins & Associates
Gestionnaire du programme
626-21 Four Seasons Place
Etobicoke, Ontario M9B 0A6

Standard : 416-234-5044
Sans frais : 1-800-663-7849
Télécopieur : 416-234-0127
Centre de contact : 1-866-532-8999