



## PROCEDURES FOR FLIGHT ATTENDANT RECIPROCAL TRAVEL ON AIR TRANSAT

### Policy and procedure

#### **1. Eligibility**

Only Flight Attendants actively employed by participating airlines are eligible.

#### **2. Policy**

- Jumpseat utilization is a discretionary courtesy subject to Air Regulations and the Company policy.
- The jumpseat is available for personal travel only.
- **Users must occupy a cabin seat, in accordance with regulations. Access to flight deck is prohibited.**
- Program users will be given a lower priority than other non-revenue passengers.
- Once boarding is completed, the user will be authorized to board if seat is still available in the cabin.
- The number of authorized users is limited to the number of available seats in the cabin.

#### **3. Dress code**

If a seat in the cabin is available then business casual attire is required.

#### **4. Procedure**

Flight attendants from participating airlines who wish to take advantage of this program should report to the check-in counter no later than 90 minutes prior to departure and present the agent with their company I.D. The form "Cabin seat agreement for reciprocal travel" must be filled and given to the ground agent at the counter. If granted, a boarding pass will be remitted to the user who must pass security screening before proceeding to the gate.

Once boarding is completed, the user will be authorized to board if seats are still available in the cabin.



## PROGRAMME MUTUEL D'UTILISATION DU STRAPON TIN D'AIR TRANSAT

### Politiques et règlements

#### **1. Éligibilité**

Seuls sont éligibles les agents de bord à l'emploi des compagnies aériennes participantes

#### **2. Politique**

- L'utilisation du strapontin est un privilège qui demeure sujet aux règlements aériens et aux politiques de la compagnie.
- L'utilisateur doit voyager uniquement à des fins personnelles.
- **L'utilisateur doit voyager uniquement en cabine. En vertu de la réglementation, l'accès au poste de pilotage est interdit.**
- L'utilisateur du programme se voit attribuer une priorité inférieure à celle d'autres passagers non payants.
- Une fois l'embarquement terminé, l'utilisateur sera autorisé à monter à bord s'il reste de la place en cabine.
- Le nombre d'utilisateurs autorisés en cabine ne peut excéder le nombre de sièges disponible en cabine.

#### **3. Tenue vestimentaire**

Si un siège dans la cabine est disponible la tenue de ville est requise.

#### **4. Procédure**

Les agents de bord des compagnies aériennes participantes qui désirent se prévaloir du présent programme doivent se présenter au comptoir d'enregistrement d'Air Transat au moins 90 minutes avant le départ et présenter à l'agent leur carte d'employé de compagnie. Le formulaire « Autorisation de strapontin cabine – Entente mutuelle d'utilisation du strapontin » doit être complété et remis à l'agent au comptoir lors de l'enregistrement. Une fois autorisée, une carte d'embarquement sera remise au requérant qui devra passer le point de fouille avant d'accéder à la salle d'attente. Une fois l'embarquement terminé, l'utilisateur sera autorisé à embarquer si un siège est toujours disponible.