

Convention collective

entre

L'Université d'Ottawa

et

Le syndicat Canadien
de la fonction publique

Du 1er septembre 2013 au
31 août 2018

Collective Agreement

between

The University of Ottawa

and

The Canadian Union
of Public Employees

From September 1, 2013 to
August 31, 2018

Table des matières

1 DÉFINITION.....	1
2 OBJET DE LA CONVENTION	2
3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	3
3.1 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	3
3.2 DROITS DE LA DIRECTION	3
3.3 AUTRES MODALITÉS	4
4 RÉGIME SYNDICAL	6
5 ANCIENNETÉ.....	7
6 PÉRIODE DE PROBATION	9
7 HEURES DE TRAVAIL	10
8 SALAIRES, CONGÉS FÉRIÉS ET CONGÉS ANNUELS.....	15
9 GRIEFS ET ARBITRAGE.....	17
10 RÉUNION D'ÉQUIPE	22
11 HABILITÉS TECHNIQUES ET QUALIFICATIONS MINIMALES..	23
12 UNIFORMES ET ÉQUIPEMENT	25
13 ÉVALUATION.....	26
14 CRÉATION DE POSTES.....	27
15 MESURES DISCIPLINAIRES	28
16 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	29
17 HEURES SUPPLÉMENTAIRES	30

Table of contents

1 DEFINITION	1
2 PURPOSE OF THE AGREEMENT	2
3 RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PARTIES	3
3.1 UNION RECOGNITION	3
3.2 MANAGEMENT RIGHTS	3
3.3 FURTHER PROVISIONS	4
4 UNION SECURITY	6
5 SENIORITY	7
6 PROBATIONARY PERIOD	9
7 HOURS OF WORK	10
8 WAGES, HOLIDAY AND VACATION	15
9 GRIEVANCES AND ARBITRATION	17
10 TEAM MEETINGS	22
11 TECHNICAL SKILLS AND MINIMUM QUALIFICATIONS	23
12 UNIFORMS AND EQUIPMENT	25
13 EVALUATION	26
14 JOBS POSTINGS	27
15 DISCIPLINARY MEASURES	28
16 OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY AT WORK	29
17 OVERTIME	30

Table des matières

18 CONTRAT À FORFAIT	31
19 CONDITIONS GÉNÉRALES	32
20 COURS D'INSTRUCTION EN NATATION	33

Table of contents

18 CONTRACTING OUT	31
19 GENERAL CONDITIONS	32
20 AQUATIC INSTRUCTIONAL COURSE	33

Annexes

ANNEXE A	DESCRIPTION DE FONCTIONS	34
ANNEXE B	DURÉE DE LA CONVENTION, SALAIRES ET PRIME	39

Appendix

APPENDIX A	WORK DESCRIPTIONS	34
APPENDIX B	DURATION OF THE AGREEMENT, WAGES AND PREMIUM.....	39

ARTICLE 1

* DÉFINITION

- * L'Université : désigne l'employeur, l'Université d'Ottawa.
- * Le Syndicat : désigne le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP).
- * Employé : désigne toute personne comprise dans l'unité de négociation et régie par la convention.
- * Les parties : désigne l'Université et le Syndicat.
- * Convention : désigne la présente convention collective.
- * Représentant syndical : désigne un employé qui fait partie du comité exécutif de l'unité de négociation ou un représentant externe qui travaille pour le SCFP.
- * Dossier personnel : Le dossier officiel de l'employé est celui conservé au Service des ressources humaines.
- * Session: désigne la période de travail de l'automne, de l'hiver ou du printemps-été. La session d'automne comprend le mois de septembre jusqu'à la fin de décembre. La session de l'hiver comprend le mois de janvier jusqu'à la fin d'avril. La session du printemps-été comprend le mois de mai jusqu'à la fin d'août.
- * Supérieur immédiat : désigne le supérieur hiérarchique hors de l'unité de négociation, qui occupe un poste d'un rang supérieur à celui de l'employé et auquel l'employé se rapporte.
- * Chef: Chef, opérations piscine et programmes aquatiques.
- * Note : Les descriptions des fonctions de sauveteur, sauveteur-chef, instructeur aquatique et instructeur aquatique spécialisé et avancé sont à l'Annexe A.

ARTICLE 1

DEFINITION

- University: The Employer, University of Ottawa.
- The Union: The Canadian Union of Public Employees (CUPE).
- Employee: All persons included in the bargaining unit and governed by the Agreement.
- The parties: The University and the Union.
- Agreement: The current Collective Agreement.
- Union representative: An employee included in the local executive of the bargaining unit or an external representative working for CUPE.
- Personal file: The employee's official file kept at the Human Resources Service.
- Session: The work periods of fall, winter and spring-summer. The fall session includes the month of September to the end of December. The winter session includes the month of January to the end of April. The spring-summer session includes the month of May to the end of August.
- Supervisor or immediate supervisor: The next in command outside the bargaining unit who holds a more senior position than the employee and to whom the employee reports.
- Manager: Manager, Pool Operations and Aquatics Programs.
- Note: The Lifeguard, Head Lifeguard, Aquatic Instructor and Specialized/Advanced Aquatic Instructor job descriptions are provided in Appendix A.

ARTICLE 2

* OBJET DE LA CONVENTION

- 2.1 * La convention a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'Université et les employés.
- 2.2 * Dans la convention, le masculin générique est utilisé sans aucune discrimination.
- 2.3 L'Université accepte de traduire chaque clause de la convention dans l'autre langue officielle du Canada à partir de la langue dans laquelle elle a été négociée à la table de négociation, et d'assumer les coûts de la traduction. Dans un délai convenu par les parties, l'Université transmet au syndicat la version traduite pour qu'il l'approuve afin de s'assurer que la traduction satisfait les deux parties. En cas de désaccord sur l'interprétation de la convention, la langue dans laquelle le texte a été négocié prévaut. À cet effet, la langue dans laquelle chaque clause a été négociée est précisée dans la convention au moyen d'un astérisque placé à côté du numéro de la clause.

ARTICLE 2

PURPOSE OF THE AGREEMENT

- 2.1 The purpose of this Agreement is to establish, maintain and promote harmonious relations between the University and the employees.
- 2.2 In this Agreement, the masculine is inclusive of the feminine without discrimination.
- 2.3 * The University agrees to translate each clause of this Agreement from the language in which the clause was negotiated at the bargaining table into the other official language of Canada and to bear the cost of this translation. The University will, within the time agreed to by the Parties, forward the translated version to the Union for its approval to ensure that the translation is satisfactory to both Parties. Where there is any disagreement as to the interpretation of the Agreement, the text in the language in which it was negotiated at the table will prevail over the translation. To that effect, the language in which each clause was negotiated will be indicated in the Agreement by an asterisk next to the number of the clause.

ARTICLE 3

* DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

3.1 Reconnaissance du syndicat

- a) Selon la décision de la Commission des relations de travail de l'Ontario du 26 février 2008, numéro 3374-07-04, l'Université reconnaît le SCFP comme l'agent de négociation et le représentant exclusif de tous les membres de l'unité de négociation, c'est-à-dire : « Tous les membres du personnel de l'Université d'Ottawa/University of Ottawa dans la ville d'Ottawa qui sont employés comme sauveteurs, sauveteurs-chefs et instructeurs aquatiques, exception faite des superviseurs, des personnes dont le rang dépasse celui de superviseur et des employés dans des unités de négociation pour lesquelles un syndicat détenait les droits de négociation en date du 31 janvier 2008. »
- b) Les supérieurs immédiats ou les personnes dont l'emploi n'est pas inclus dans l'unité de négociation, n'exécuteront aucun travail compris dans l'unité de négociation, à l'exception des articles 7.16 et 7.17 de la convention.

3.2 Droits de la direction

- * Le Syndicat reconnaît qu'il appartient à l'Université:
- Dans l'exercice de ses droits et dans ses relations avec les employés, l'Université agit d'une façon raisonnable, sans discrimination et de bonne foi;
 - * - D'établir les heures d'opérations et de programmation;
 - * - D'assigner les affectations de travail;
 - * - De déterminer les standards d'embauche, de qualifications et de compétences par titre d'emploi;
 - * - D'assurer le maintien de l'ordre, la discipline et l'efficacité;

ARTICLE 3

RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PARTIES

3.1 Union recognition

- a) * As per the February 26, 2008 decision of the Ontario Labour Relations Board number 3374-07-04 , the University recognizes CUPE/SCFP as the sole and exclusive bargaining agent and representative for all members of the bargaining unit set out as: 'All employees of Université d'Ottawa/University of Ottawa in the City of Ottawa employed as lifeguards, head guards and swim instructors, save and except supervisors, persons above the rank of supervisor and employees in bargaining units for whom any trade union held bargaining rights as of January 31, 2008.'
- b) * Supervisors or persons whose jobs are not in the bargaining unit shall not work on any jobs which are included in the bargaining unit, with the exception of Article 7.16 and 7.17 of the Agreement.

3.2 Management rights

The Union recognizes that it is the function of the University:

- * - In exercising its rights and in conducting its employment relations, the University shall act reasonably, non-discriminatorily, and in good faith;
- To establish hours of operation and program hours;
- To assign work tasks;
- To determine the employment standards, qualifications and competencies for each job classification;
- To maintain order, discipline and efficiency;

- * - De suspendre et de licencier les employés ou de prendre d'autres mesures disciplinaires;
- * - Le droit de l'Université à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, sous réserve des conditions de la convention.

3.3 Autres modalités

- a) Aucun employé n'est tenu ni n'a le droit de conclure une entente écrite avec l'Université ou avec ses représentants qui peut entrer en conflit avec les conditions de la convention, sans avoir été dûment autorisé par écrit par le Syndicat.
- b) * L'Université ne déclarera aucun lock-out et le Syndicat ne déclenchera aucune forme de grève, d'arrêt de travail ou de ralentissement de travail, pour la durée de la convention.
- c) * Toute correspondance entre les parties se fait entre le représentant du SFCP, le président du syndicat local des sauveteurs et le directeur associé, relations de travail de l'Université, ou son délégué.
- d) * Trois (3) copies papiers de la convention seront placées dans le bureau des sauveteurs.
- e) * L'Université remet au Syndicat une copie papier et une copie électronique du texte de la convention ratifiée, et par la suite, du texte de la convention signée.
- f) * Une copie électronique de la convention signée sera transmise par l'Université à chaque employé à son adresse courriel indiquée sur la liste d'ancienneté.
- g) * Dès leur embauche, l'Université s'engage à transmettre aux nouveaux employés une copie électronique de la convention et l'adresse courriel du président du syndicat local des sauveteurs.

- To suspend, discharge or otherwise discipline employees;
- To exercise its functions of direction, administration and management, subject to the provisions of this Agreement.

3.3 Further provisions

- a) * No employee shall be required or permitted to make an agreement with the University or its representatives which may conflict with the terms of this Agreement, without the proper written authorization of the Union.
- b) The University will not undertake any lock-outs and the Union will not undertake any form of strike, work stoppage or work slowdown, for the duration of the Agreement.
- c) All correspondence between the Parties will include a CUPE representative, the president of the lifeguard local and the Associate Director of Labour Relations of the University, or their designate.
- d) Three (3) hard copies of the Agreement will be placed in the Lifeguard office.
- e) The University will provide the Union with a paper copy and an electronic copy of the ratified Agreement, followed by the signed Agreement.
- f) An electronic copy of the signed Agreement will be forwarded by the University to all employees via their email listed on the seniority list.
- g) Upon hiring, the University shall forward an electronic copy of the Agreement to all new employees and the e-mail address of the president of the lifeguard local.

- h) * L'Université informe le Syndicat par écrit, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, de tous les employés mis-à-pied et ceux rappelés au travail suite à une mise à pied.
- 3.4 L'Université et le Syndicat conviennent qu'aucun membre de l'unité de négociation ne fera l'objet de discrimination, d'intimidation, d'ingérence, de contrainte ou de coercition quant à l'application des dispositions de la convention, ou pour tout motif interdit par le Code des droits de la personne de l'Ontario.
- 3.5 Les nouveaux employés doivent accomplir au minimum une session de formation de trois (3) heures, y compris mais sans s'y limiter: une orientation des installations, de la sécurité et des procédures d'urgences, une révision de WHIMS et de MSDS, et de tous les protocoles de formation sur l'accessibilité de l'Université.

- h) The University will notify the Union in writing, at least twenty-four (24) hours ahead, of all layoffs and of all employees recalled working after being layoffs
- 3.4 * The University and the Union agree that there will be no discrimination, intimidation, interference, restriction or coercion exercised or practiced with respect to any employee of the bargaining unit in any matter concerning the application of the provisions of this Agreement, or in any manner prohibited under the Ontario Human Rights Code.
- 3.5 * New employees must undergo a minimum of three (3) hour training session including but not limited to: a facility orientation, safety and emergency procedures, a review of WHIMS and MDSD, and all accessibility training protocols for the University.

ARTICLE 4

* RÉGIME SYNDICAL

- 4.1 Comme condition de maintien d'emploi, tous les employés, présents et futurs, deviens et demeurent membres en règle du Syndicat conformément à ses statuts et ses règlements.
- 4.2 * À chaque période de paie, l'Université déduit sur le salaire de l'employé toute cotisation déterminée par le Syndicat. À la fin de chaque mois, l'Université transmet les sommes recueillies au Syndicat avec une liste contenant les informations suivantes : nom, montant total du salaire versé, nombre d'heures rémunérées, cotisation retenue, date de naissance, adresse domiciliaire, numéro de téléphone à domicile (si disponible), date d'ancienneté et titre d'emploi.
- 4.3 * L'employé convoqué à une rencontre avec un représentant de l'Université relativement à son lien d'emploi, une question disciplinaire ou un grief, peut exiger s'il le désire d'être accompagné d'un représentant syndical. En cas de refus, il signe un formulaire à cet effet.
- 4.4 * En lien avec l'article 4.3, l'Université fera tous les efforts pour rencontrer un employé durant leur temps de travail ou immédiatement avant ou après un quart de travail. Si la réunion a lieu immédiatement avant ou après un quart de travail, l'employé sera payé pour la durée de la rencontre au taux de salaire de sauveteur. Si l'Université ne peut faire autrement, toute rencontre en dehors des heures de travail sera payée un minimum d'une (1) heure ou si la réunion dure plus qu'une (1) heure, pour la durée de la rencontre au taux de salaire de sauveteur.

ARTICLE 4

UNION SECURITY

- 4.1 * As a condition of continued employment, all employees and all future employees become and remain members in good standing of the Union under its constitution and bylaws.
- 4.2 On each pay period, the University will deduct dues determined by the Union from the salary of each employee. At the end of each month, the University will remit the amount deducted to the Union and forward a list with the following information: name, total wages paid, hours paid, union dues deducted, date of birth, home address, home phone number (if known), seniority date and job title.
- 4.3 An employee summoned to meet a University representative concerning their employment status, a disciplinary action or a grievance, can if they wish be accompanied by a Union representative. If the employee refuses, they will sign a form to acknowledge their refusal.
- 4.4 In connexion with Article 4.3, the University will make all the efforts to meet with an employee during their working time or immediately before or after a shift. If the meeting is immediately before or after a shift, the employee will be paid for the length of the meeting at the Lifeguard wage rate. If the University cannot do otherwise, any meetings outside working hours will be paid a minimum of one (1) hour and if more than one (1) hour, for the length of the meeting at the Lifeguard wage rate.

ARTICLE 5

* ANCIENNETÉ

- 5.1 L'ancienneté est définie comme la première journée d'embauche dans l'unité de négociation et est le seul facteur déterminant la priorité ou la préférence dans le choix de quarts de travail.
- 5.2 L'Université maintient une liste d'ancienneté indiquant la première journée d'embauche de chaque employé. Au mois de janvier, de mai et d'octobre de chaque année, une liste d'ancienneté à jour est transmise à un représentant externe du SCFP et au délégué syndical local. Cette liste d'ancienneté est affichée au plus tard au 15 janvier, au 15 mai et au 1er octobre de chaque année, sur le tableau d'affichage des employés ou sur un tableau d'affichage, réservé en tout ou en partie à cet effet, au pavillon aquatique, édifice Montpetit.
- 5.3 L'employé perd son ancienneté et son emploi à l'Université dans les cas suivants :
- a) Si l'employé démissionne.
 - b) Si l'employé est congédié pour motif fondé et n'est pas réintégré.
 - c) Si l'employé est mise à pied, il conserve cependant son ancienneté accumulée pour une période de douze (12) mois consécutifs en raison de rappel au travail ou réembauche.
 - d) Si l'employé ne travaille plus à l'Université pour une période de douze (12) mois consécutifs, sauf en raison d'un congé de maladie ou d'un accident de travail, justifié par un certificat médical approuvé par le secteur Santé, invalidité et congés, Service des ressources humaines.

ARTICLE 5

SENIORITY

- 5.1 * Seniority is defined as the first date of hire in the bargaining unit and shall be the sole determining factor in determining preference or priority for shift preference.
- 5.2 * The University shall maintain a seniority list showing the first date of hire for each employee. An updated seniority list shall be sent to the CUPE National Representative and to the Unit Chair in January, May and October of each year. The seniority list shall be posted at the latest on January 15, May 15, and October 1 of each year on the employee bulletin board or on a bulletin board reserved in whole or in part for this purpose in Monpetit Hall Aquatic Centre.
- 5.3 * An employee will cease to have seniority and their services with the University will be terminated for any of the following reasons:
- a) * If the employee resigns.
 - b) * If the employee is discharged for cause, and is not reinstated.
 - c) * If the employee is laid off. However, the employee will retain their seniority for a period of twelve (12) consecutive calendar months for the purpose of recall or re-hiring..
 - d) * If the employee is not employed by the University for a period of twelve (12) consecutive calendar months, except for reasons of sickness or accident, substantiated by a medical certificate and approved by the Occupational Health and Leave Sector, Human Resources Service.

- e) Si l'employé est absent du travail pendant plus de trois (3) quarts de travail sans donner d'avis ou d'excuse raisonnable à l'Université, à moins qu'un tel avis n'ait pas été raisonnablement possible.
 - f) Si, à la suite d'une mise à pied, l'employé ne retourne pas au travail dans les sept (7) jours, après avoir été avisé par courrier recommandé d'un retour au travail, à moins que l'employé soit en congé de maladie ou pour toute autre raison valable. Il est de la responsabilité de l'employé, d'informer l'Université de son adresse domiciliaire actuelle.
- 5.4 Un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois consécutifs peut être accordé et ne peut être refusé sans motif valable. L'employé conserve son ancienneté durant son congé sans solde. Lorsque le congé sans solde est d'une durée de plus d'un (1) mois, l'Université ajuste, à son retour au travail, la date d'ancienneté de l'employé correspondant au temps pris en congé sans solde.
- 5.5 Dans le cas où deux (2) employés ou plus ont la même date d'ancienneté, la date ou l'heure du premier quart de travail établira l'ordre d'ancienneté. S'il y a encore égalité, l'ancienneté sera déterminé par le nombre d'heures travaillées. L'Université informera le syndicat de cette clarification en leur fournissant une liste d'ancienneté mise à jour.

- e) * If the employee is absent from work in excess of three (3) working shifts without sufficient cause or without notifying the University, unless such notice was not reasonably possible..
- f) * The employee fails to return to work within seven (7) calendar days following a layoff and after being notified by registered mail to do so, unless through sickness or other just cause. It shall be the responsibility of the employee to keep the University informed of their current address. .

5.4 * An unpaid leave of absence may be approved to a maximum of twelve (12) consecutive calendar months. Approval of such leave will not be unreasonably withheld. The employee shall retain their seniority during an unpaid leave of absence. In the event that the leave of absence is longer than one (1) month, the University will, when the employee returns to work, adjust the employee's seniority date for the time taken in the unpaid leave.

5.5 * Where multiple employees have the same seniority date, seniority will be determined by the date or time of the first shift. If this does not rectify the issue, seniority will be determined by the number of hours worked. The University will notify the Union of this clarification by providing them with an updated seniority list.

ARTICLE 6

* PÉRIODE DE PROBATION

- 6.1 Tout nouvel employé est soumis à une période de probation dont la durée est de six (6) mois, à partir de la première date d'embauche. La période de probation peut être prolongée d'un mois, si nécessaire. Dans un tel cas, l'Université avisera par écrit le Syndicat.
- 6.2 * Pendant sa période de probation, l'employé peut perdre son lien d'emploi en tout temps sans pouvoir recourir à la procédure de grief.

ARTICLE 6

PROBATIONARY PERIOD

- 6.1 * Newly hired employees shall be on a probationary basis for a period of six (6) calendar months from the first date of hire. The probationary period may be extended for a period of one (1) month, as required. The University will notify the Union in writing of such extensions.
- 6.2 The employee may be terminated at any time during the probationary period and does not have recourse to the grievance procedure regarding this termination.

ARTICLE 7

* HEURES DE TRAVAIL

- 7.1 * L'Université détermine les heures d'opération, l'horaire de travail, la nature des activités, ainsi que les effectifs requis, selon les besoins du service et en vertu des dispositions de la Loi sur la protection et la promotion de la santé de l'Ontario. Règlement 565/90 des R.R.O. de 1990, Piscines publiques.
- 7.2 * L'Université établit les horaires de travail en fonction des besoins du service et en tenant compte de la disponibilité et de l'ordre d'ancienneté des employés qui possèdent les qualifications nécessaires pour accomplir le travail. Si la liste des employés est insuffisante, l'Université procède au recrutement.
- 7.3 Un employé se présentant pour accomplir un quart de travail prévu à l'horaire mais qui est annulé est payé :
- a) Pour la durée du quart de travail prévu si ce quart a une durée de moins de trois (3) heures ;
 - b) Pour trois (3) heures de travail si le quart de travail prévu avait plus de trois (3) heures.
- Cette disposition ne s'applique pas si l'employé reçoit un avis d'annulation du quart de travail d'au moins vingt-quatre (24) heures.
- 7.4 Les employés inscrivent leur disponibilité pour une session sur le formulaire de disponibilité fourni par l'Université, soit quatre (4) semaines avant le début d'une session ou en dedans de deux (2) semaines de la date d'embauche d'un nouvel employé.
- Un horaire provisoire est envoyé par le Chef à tous les employés pour leur approbation. L'employé a au maximum une semaine pour confirmer son acceptation. Une fois confirmée, l'employé a la responsabilité de ces quarts de travail tels qu'inscrits à l'horaire.

ARTICLE 7

HOURS OF WORK

- 7.1 The University determines the hours of operation, work schedules, nature of activities and staff required, according to the operational needs and the provisions of the Ontario Health Protection and Promotion Act, R.R.O. 1990, Regulation 565/90 Public Pools.
- 7.2 The work schedules are established by the University in accordance with operational need, taking into account availability and order of seniority of the employee who has the necessary qualifications to perform the work. If the employee base is insufficient, the University will begin the recruitment process.
- 7.3 * Employees who report at work for any scheduled shift which is cancelled will be paid:
- a) * For the length of the scheduled shift if the length of the scheduled shift is less than three (3) hours;
 - b) * Three (3) hours of work if the scheduled shift is more than three (3) hours.
- * This provision does not apply if the employee is given a minimum of twenty-four (24) hours notice of shift cancellation.
- 7.4 * Employees shall submit their availability for the session on a structured availability form provided by the University, either four (4) weeks prior to the beginning of each session or within two (2) weeks of date of hire for new employees.
- * A tentative schedule will be sent by the Manager to all employees for their approval. The employee has up to a week to confirm their acceptance. Once confirmed, the scheduled shifts are the responsibility of the employee.

	<p>* If an employee wishes to change their schedule after it has been approved and posted, they may request to do so once per session with their Manager with at least two (2) weeks' notice. This request shall not be unreasonably denied.</p>
<p>Si un employé désire changer son horaire de travail après qu'il a été approuvé et affiché, il peut demander de le faire une fois par session au Chef avec un préavis d'au moins deux (2) semaines. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable.</p> <p>Une fois par session, un employé qui le désire peut changer sa disponibilité avec un préavis d'au moins deux (2) semaines au Chef. La disponibilité modifiée s'applique seulement aux quarts de travail qui n'étaient pas encore inscrits sur l'horaire de travail. Les quarts de travail qui sont déjà à l'horaire de travail sont toujours la responsabilité de l'employé.</p>	<p>* An employee can update their availability once per session, with a minimum of two (2) weeks' notice to the Manager. The modified availability will only apply to shifts that are not already inscribed on the schedule. Shifts that are already on the schedule are still the employee's responsibility.</p>
<p>7.5 * À moins d'être en congé sans solde autorisé tel que prévu à l'article 5.4 de la convention, comme condition d'emploi, le sauveteur et le sauveteur-chef doivent donner une disponibilité minimale de six (6) heures de travail par semaine pour les sessions d'automne et d'hiver. Pour la session printemps-été, la disponibilité minimale est de quinze (15) heures de travail par semaine. La disponibilité maximale est de quarante (40) heures par semaine.</p>	<p>7.5 Unless the employee is on an authorized unpaid leave of absence as stated in Article 5.4 of the Agreement, as a condition of employment, Lifeguards and Head Lifeguards must be available for a minimum of six (6) hours of work per week for the fall and winter sessions. For the spring-summer session, the minimum availability is fifteen (15) hours of work per week. The maximum availability is forty (40) hours of work per week.</p>
<p>En lien avec l'article 15, les employés qui manquent régulièrement des quarts de travail à l'horaire se verront imposer des mesures disciplinaires progressives par le Chef pouvant aller jusqu'au congédiement.</p>	<p>Subject to Article 15, employees who regularly miss scheduled shifts will be given progressive discipline, up to termination, by the Manager.</p>
<p>7.6 * À moins d'être en congé sans solde autorisé tel que prévu à l'article 5.4 de la convention, comme condition d'emploi, les instructeurs doivent avoir une disponibilité minimale de deux (2) heures de travail par semaine.</p>	<p>7.6 Unless the employee is on an authorized unpaid leave of absence as stated in Article 5.4 of the Agreement, as a condition of employment, Instructors must be available for a minimum of two (2) hours of work per week.</p>
<p>7.7 * La semaine de travail débute le dimanche (0h01) et se termine le samedi soir (24h00).</p>	<p>7.7 The work week begins on Sunday (at0:01 a.m.) and ends on Saturday night (at midnight).</p>

7.8 Avec l'accord du Chef, seuls les employés qui ont un horaire de travail hebdomadaire qui en moyenne est de huit (8) heures de travail et plus, peuvent demander d'échanger un quart de travail comportant le même nombre d'heures de travail avec un autre employé ayant le même titre d'emploi et la moyenne de huit (8) heures. Un maximum de quatre changements par session peut être accordé, si les besoins du service le permettent. L'approbation ne peut être refusée sans motifs valables.

7.9 Remplacements de quart de travail

Si un employé ne peut travailler un quart de travail inscrit à l'horaire pour des raisons de maladie ou d'urgence personnelle, il doit informer l'Université, au moins deux (2) heures à l'avance comme suit:

- Au Chef durant les heures de bureau de semaine;
- Au Sauveteur-chef en service du lundi au vendredi à partir de 5h jusqu'à 9h30 du matin;
- Au Sauveteur-chef en service du jeudi au lundi de 14h à 19h (pendant les sessions d'automne et d'hiver) et 14h à 18h (pendant la session printemps-été).

Le Chef ou le sauveteur-chef est responsable de trouver un remplaçant de la même classification d'emploi, par ordre d'ancienneté.

En dehors de ces heures, l'employé est responsable de trouver un remplaçant par ordre d'ancienneté en utilisant les listes habituelles de téléphone ou de courriel. Le premier employé qui accepte l'offre obtient le remplacement. L'employé qui cherche à être remplacé pour un congé, confirme par courriel au remplaçant, qu'il a obtenu le quart de travail et met en copie le Chef.

7.8 * With the Manager's approval, only employees who have an average weekly schedule of eight (8) hours and more, can ask to exchange a shift of the same number of hours with another employee with the same job classification and the eight (8th) hour average. Should operational needs permit, a maximum of four (4) exchange per session can be approved. Such approval will not be unreasonably withheld.

7.9 * Shift replacement

If an Employee cannot work their scheduled shift for reasons of illness or personal emergency, they shall advise the University, at least two (2) hours in advance as follows:

- To the Manager during weekly office hours;
- To the Head Lifeguard on duty on Monday to Friday starting at 5:00 am till 9:30 am;
- To the Head Lifeguard in duty during Thursday to Monday from 2:00pm to 7:00 pm (during fall and winter sessions) and 2:00 pm to 6:00 pm (during spring-summer session).

The Manager or the Head Lifeguard shall be responsible for finding a replacement of the same job classification, in order of seniority.

Outside these hours, the employee is responsible to find a replacement by order of seniority using the usual telephone list or e-mail list. The first employee who accepts the offer obtains the replacement. The employee who is seeking replacement for a leave, confirms by e-mail to the replacement, that they have has the shift and copies the Manager.

	Dans les cas autres que la maladie ou d'urgence personnelle, l'employé doit fournir un minimum de quarante-huit (48) heures de préavis au Chef. L'employé a le fardeau de trouver un remplaçant par ordre d'ancienneté. Si un remplacement ne peut être trouvé, le Chef peut refuser la demande de remplacement.		In cases other than illness or emergency, the employee must provide a minimum of forty eight (48) hours' notice to the Manager. The employee has the burden of finding a replacement by order of seniority. If a replacement cannot be found, the Manager may refuse the replacement request.
7.10	Quart minimal de travail à l'horaire	7.10 *	Minimal Scheduled shifts
	Les employés doivent accomplir des quarts de travail d'un minimum de:		The employees must work shifts of a minimum of:
	<ul style="list-style-type: none"> • Trois (3) heures consécutives pour les sauveteur-chefs, • Deux (2) heures consécutives pour les sauveteurs, et • Une (1) heure pour les moniteurs. 		<ul style="list-style-type: none"> • Three (3) consecutives hours for Head Lifeguards, • Two (2) consecutives hours for Lifeguards, and • One (1) hour for Instructors.
7.11	Après deux (2) heures consécutives de supervision du pourtour de la piscine, les sauveteurs et les sauveteurs-chef se voient accorder une période rémunérée de quinze (15) minutes de travail autre que de la supervision. Durant cette période, des tâches administratives peuvent être assignées.	7.11 *	Lifeguards and Head Lifeguards shall be entitled to a paid fifteen (15) minute off-rotation period for every two (2) consecutive hours of on-deck pool supervision. During the off-rotation period, the employee may be assigned administrative tasks.
7.12	Une pause-repas payé d'une demi-heure (1/2) est accordée aux employés qui doivent travailler plus de cinq (5) heures consécutives, soit parce qu'ils sont cédulés plus de cinq (5) heures ou qu'ils accomplissent un remplacement en continuité à leur quart de travail. Toutefois, l'employé doit rester sur les lieux du travail, prêt à intervenir si les besoins du service le demandent.	7.12 *	Employees working five (5) hours shifts shall be entitled to a paid thirty (30) minutes lunch period, either because they are scheduled more than five (5) hours or because they are doing a replacement in continuity of their shift. However, the employee has to stay in the workplace, ready to intervene if the operational needs demand it.
7.13	Une pause payée de quinze (15) minutes pour chaque période de travail consécutif de quatre (4) heures est accordée aux employés.	7.13 *	Employees are entitled to a paid fifteen (15) minutes rest period for every four (4) consecutive hours of work.
7.14	Le sauveteur-chef a la responsabilité de s'assurer du remplacement des employés en pause, qu'elle qu'en soit la nature.	7.14 *	The Head Lifeguard is responsible for replacing employees on off-rotation break or paid rest period.

- 7.15 Tous les employés à qui on demande d'arriver plus tôt pour leur quart de travail sont payés pour ce temps selon l'échelle de salaires.
- 7.16 Pour composer avec une situation exceptionnelle ou une urgence ponctuelle où il y a un manque de personnel afin de couvrir adéquatement une activité, une pause ou une période de travail autre que de la supervision, le Chef peut effectuer le travail habituel d'un employé comme sauveteur ou sauveteur-chef, en s'assurant que le temps total de travail est de moins de trois (3) heures dans une semaine de travail.
- 7.17 Si aucun des employés qualifiés n'est disponibles pour offrir des cours aquatiques de niveau spécialisé/avancé, le Chef peut effectuer le travail d'un moniteur en sécurité aquatique de niveau spécialisé/avancée, pour autant qu'il ait fait tous les efforts raisonnables afin que les employés fassent ce travail.

- 7.15 * All employees required to arrive early for their scheduled shift shall be paid for such time, according to the wage schedule.
- 7.16 * To contend with an exceptional situation or a punctual emergency where there is a lack of staff to adequately cover an activity, an employee's break or off rotation, the Manager can perform the routine work of an employee as Lifeguard or Head Lifeguard, as long as the total time taking on these roles is less than three (3) hours in a work week.
- 7.17 * If none of the qualified employees are available to offer the advanced instructional courses, the Manager can take on the role of a Specialized/Advanced Aquatic Instructor, as long as the Manager makes every reasonable effort to have the employees do this work.

ARTICLE 8

* SALAIRES, CONGÉS FÉRIÉS ET CONGÉS ANNUELS

- 8.1 À tous les mois, l'Université fera parvenir au président du syndicat local des sauveteurs, une copie révisée des horaires de travail.
- 8.2 * L'Université fait tous les efforts afin de payer les employés dans un délai raisonnable. Advenant l'impossibilité de pouvoir payer l'employé à la date de paie prévue au calendrier, l'Université s'assure de rémunérer l'employé, au plus tard, à la prochaine paie.
- 8.3 * Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à un employé, l'Université en avise l'employé dès que possible. À moins d'entente avec l'employé dans les 30 jours suivant l'avis de trop payé, l'Université soustrait les montants dus jusqu'à un maximum de 30% de la paie brute, à partir de la première paie qui suivra, et ce, jusqu'à épuisement des sommes versées en trop.
- 8.4 * Dans le cas de cessation d'emploi ou autres cas semblables, l'Université peut prélever les sommes payés en trop sur les montants d'argent dus à un employé lors de la dernière paie versée.
- 8.5 * Les salaires sont énumérés par titre d'emploi à l'Annexe B.
- 8.6 * Lorsqu'un employé assume en remplacement temporaire, la majorité des fonctions du Chef, l'employé est rémunéré au minimum de l'échelle salariale en vigueur du poste occupé temporairement.
- 8.7 L'Université d'Ottawa fournit aux employés la liste des dates auxquelles la paie sera versée; cette liste est affichée sur le babillard syndical situé dans le bureau des sauveteurs.

ARTICLE 8

WAGES, HOLIDAY AND VACATION

- 8.1 * Each month, the University will forward to the president of the lifeguard local a revised copy of the schedule.
- 8.2 The University makes all the efforts to pay the employees in a reasonable delay. If it is impossible to pay the employee at the calendar date of pay, the University makes sure to pay the employee, at the latest, on the next pay.
- 8.3 In the event of a payroll error where an employee was overpaid, the University shall notify the employee as soon as possible. Unless an agreement has been reached with the employee within 30 days of the overpayment notification, the University shall subtract the moneys owed up to a maximum of 30% of the gross pay, starting with the first paycheque that follows, until the overpayment is paid back.
- 8.4 In the event of termination of employment or other similar cases, the University can take the amount of overpayment from the moneys owed to the employee at the time of his last pay.
- 8.5 The salaries by job classification are listed in Appendix B.
- 8.6 When an employee temporarily assumes most of the task of the Manager, the employee will be paid at the minimum wage listed in the wage schedule for that position.
- 8.7 * The University of Ottawa shall provide employees with the list of pay dates; this list shall be posted on the Union bulletin board located in the Lifeguard office.

8.8 * Advenant une erreur de paie de la part de l'Université, cette dernière a la responsabilité de payer l'employé dans un délai raisonnable, n'excédant pas deux (2) mois.

8.8 For any payroll error, the University is responsible for paying the employee in a reasonable time, within a maximum of two (2) months.

ARTICLE 9

* GRIEFS ET ARBITRAGE

- 9.1 * Un grief désigne tout désaccord entre les parties relativement à l'interprétation, l'application, l'administration ou la violation présumée de la convention.
- 9.2 Un grief de principe est soulevé sur une question d'application générale ou d'interprétation de la convention et est déposé à la deuxième étape. Le Syndicat ou l'Université peut déposer un grief de principe.
- 9.3 Un grief collectif qui découle d'un regroupement de plusieurs griefs individuels et semblables demandant le même redressement est déposé à la deuxième étape.
- 9.4 * Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent modifier ces délais par entente écrite.
- 9.5 * Les parties font tous les efforts afin de régler le litige et éviter le recours au grief et à l'arbitrage.
- 9.6 * Tout grief doit être remis, au directeur, dans un délai n'excédant pas trente (30) jours de la connaissance du fait et n'excédant pas soixante (60) jours de l'occurrence du fait. La date de la rencontre informelle sert de décompte de la connaissance du fait et de l'occurrence du fait.

ARTICLE 9

GRIEVANCES AND ARBITRATION

- 9.1 A grievance is defined as any disagreement between the Parties arising out of the interpretation, application, administration or alleged violation of the Agreement.
- 9.2 * A Policy Grievance is where a dispute involving a question of general application or interpretation occurs, is initiated at Step Two (2). Both the Union and the University may file a Policy Grievance.
- 9.3 * A Group Grievance, resulting from a consolidation of similar individual grievances seeking a common redress, may be initiated at Step Two (2).
- 9.4 The time limits set out in this Article are mandatory. The Parties may extend time limits if mutually agreed to in writing.
- 9.5 The Parties must make every effort to settle the dispute and to avoid resorting to grievance and arbitration procedures.
- 9.6 A grievance must be submitted to the Director within thirty (30) days of the date the grievance was made known and within sixty (60) days of the incident giving rise to the grievance. The date of the informal meeting will serve as the date the grievance was made known and the date the incident occurred.

9.7 * Procédure de grief

Étape informelle

Il est entendu qu'il n'y pas grief à moins que l'employé ait d'abord essayé de résoudre le problème avec son superviseur immédiat. Après avoir reçu une demande en ce sens par écrit de la part de l'employé, le superviseur immédiat doit rencontrer l'employé dans les cinq (5) jours ouvrables. L'employé peut demander d'être accompagné par un représentant syndical. Le superviseur immédiat doit fournir une réponse écrite dans les cinq (5) jours suivant cette rencontre.

Étape 1:

S'il n'est pas possible d'en arriver à une entente à l'étape informelle, l'employé ou les employés concernés soumettent un grief par écrit au directeur du Service des sports. Une rencontre doit avoir lieu dans les cinq (5) jours ouvrables pour tenter de régler le grief, à la suite de laquelle le directeur doit rendre une décision par écrit dans les dix (10) jours ouvrables.

Étape 2:

S'il n'est pas possible d'en arriver à une entente à l'étape 1, l'employé ou les employés concernés doivent soumettre le grief à la Division des relations de travail, Services des ressources humaines, dans les 10 (dix) jours suivant la réponse par écrit du directeur. Un membre désigné de la Division des relations de travail rencontre les parties dans les dix (10) jours ouvrables et rend une décision par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre.

9.7 Grievance procedure

* Informal stage

* It is understood that no employee has a grievance unless they have first attempted to resolve the issue with their immediate supervisor. Upon request for such resolution in writing by the employee, the immediate supervisor will meet with the employee within five (5) working days. The employee may be accompanied by a union representative if they desires. The immediate supervisor shall provide a written response within five (5) working days of this meeting.

* Step 1:

Failing satisfactory settlement being reached at the Informal stage, the employee(s) concerned shall, submit the grievance in writing to the Director, Sports Services. A meeting will take place within five (5) working days, to attempt to resolve the grievance. Within ten (10) working days, the Director will render a decision in writing.

* Step 2:

Failing satisfactory settlement being reached in Step One (1), the employee(s) concerned shall, within ten (10) working days of the Director's written response, submit the grievance to the Staff Relations Division, of the Human Resources Service. A designate member of the Staff Relations Division will meet with the parties within ten (10) working days and render a decision in writing within ten (10) workings days of this meeting.

Étape 3:

S'il n'est pas possible d'en arriver à une entente à l'étape 2, le syndicat ou l'Université peut soumettre le différend à l'arbitrage, dans les vingt (20) jours suivant la décision de la Division des relations de travail, Service des ressources humaines.

À toutes les étapes de la procédure de grief, les employés ont le droit d'être représentés par le syndicat, suivant l'article 4.3.

9.8 *

Arbitrage

L'arbitre a le devoir et la capacité de trancher les différends entre les parties et détient tous les pouvoirs d'un arbitre comme le stipule la Loi sur les relations de travail de l'Ontario avec toutes ses modifications successives.

Sous réserve des dispositions de la Loi sur les relations de travail de l'Ontario, il n'est pas du ressort de l'arbitre de modifier la convention ou de prendre des mesures incompatibles avec la convention étant entendu que l'arbitre n'est pas privé d'entendre un grief et de prononcer une sentence arbitrale en raison d'un vice de forme mineur ou d'une irrégularité mineure de procédure.

Tous les coûts de l'arbitrage sont partagés également entre les parties.

- * Les employés appelés à témoigner à un arbitrage sont libérés sans perte de salaire pour le temps où leur présence est requise.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher l'une ou l'autre des parties d'exercer son droit à l'arbitrage accéléré comme le stipule la Loi sur les relations de travail de l'Ontario, article 49.

Si les deux parties sont d'accord, il est possible d'établir un tribunal d'arbitrage de trois (3) membres.

* Step 3:

- * Failing a satisfactory settlement being reached in Step Two (2), the Union or the University may, within twenty (20) working days of the decision rendered by Staff Relations, of the Human Resources Service, refer the dispute to Arbitration.

At all stages of the grievance procedure, employees shall have the right to Union representation, as per article 4.3.

9.8

Arbitration

- * An arbitrator has the duty and the power to adjudicate differences between the parties and has all the powers of an arbitrator provided for in the Ontario Labour Relations Act, as amended from time to time.

- * Subject to the provisions of the Ontario Labour Relations Act, an arbitrator shall not have jurisdiction to amend, modify, or act inconsistently with this Agreement, it being understood that the arbitrator will not be barred on the basis of a minor procedural or technical irregularity from hearing a grievance and rendering an award.

- * All arbitration costs will be shared equally between the Parties.

Employees required to testify at an arbitration hearing will be granted leave with pay to attend arbitration proceedings.

- * An arbitrator has the duty and the power to adjudicate differences between the parties and has all the powers of an arbitrator provided for in the Ontario Labour Relations Act, as amended from time to time.

- * If both parties agree, a three (3) person Arbitration Board may be established.

9.9	<p>Médiation de grief</p> <p>À toute étape de la procédure de grief, les parties peuvent choisir, d'un commun accord et par écrit, de régler le grief en ayant recours à la médiation. Les parties se mettent d'accord sur le médiateur et les délais souhaités pour la résolution du différend. Le calendrier décrit dans la procédure de grief doit être arrêté au point où les parties se sont mises d'accord par écrit pour se servir de la médiation de grief. Au moment où une des deux parties avise l'autre partie par écrit que la médiation de grief est terminée, le calendrier de la procédure de grief peut être réactivé à partir du moment où il avait été arrêté. Les coûts pour les services des agents de médiation de grief sont partagés également entre les parties</p>	9.9 *	<p>Grievance Mediation</p> <p>* At any stage in the grievance procedure, by mutual consent, in writing, the Parties may elect to attempt to resolve the grievance by having recourse to mediation. The Parties shall agree on the individual to be the mediator and the time frame within which a resolution is to be reached.</p> <p>The timelines outlined in the grievance procedure shall be frozen at the time the Parties mutually agreed in writing to use the grievance mediation procedure. Upon written notification of either Party to the other Party indicating that the grievance mediation is terminated, the timelines in the grievance procedure shall continue from the point at which they were frozen. The cost of Grievance Mediation Officers services will be equally assumed between the Parties.</p>
9.10 *	<p>En tout temps, les parties peuvent se rencontrer dans le but de trouver une solution satisfaisante au grief.</p>	9.10	<p>At any time, the Parties may meet to try to find a satisfactory solution to the grievance.</p>
9.11	<p>Afin que la procédure de grief soit accélérée et ordonnée, l'Université convient de reconnaître comme représentant syndical local, tout employé membre du comité exécutif de l'unité de négociation. Le Syndicat doit aviser l'Université par écrit des noms des dits représentants, dès qu'ils sont élus ou attirés. Au mois de septembre de chaque année, une telle liste est fournie annuellement au directeur associé aux Relations de travail, Service des ressources humaines.</p>	9.11 *	<p>In order to provide for an orderly and speedy procedure for the settling of grievances, the University agrees to recognize as Local Union Representative, any employees appointed as member of the Executive Committee of the bargaining unit, and the Union shall notify the University in writing of the names of such representative(s) at the time of their appointment. Such list shall be provided on an annual basis, September each year, to the Associate Director of Labour Relations, Human Resources Service. The University shall not be required to recognize any Local Union Representative until it has been notified.</p>
9.12	<p>Le Syndicat reconnaît qu'aucun représentant du syndicat local ne doit quitter son travail durant les heures de travail pour accomplir des tâches comme représentant du syndicat local, sauf en conformité avec la convention.</p>	9.12 *	<p>The Union recognizes that no Local Union Representative shall leave work during working hours to perform their duties as a Local Union Representative except in accordance with this Agreement.</p>
9.13	<p>Aucun représentant du syndicat local ne doit quitter son travail pour faire du travail syndical, sans obtenir la permission du Chef, qui ne peut refuser sans motifs valables.</p>	9.13 *	<p>No Local Union Representative shall leave their work to perform duties as a Local Union Representative without obtaining the permission of their Manager. Permission shall not be unreasonably withheld.</p>

9.14 Lorsqu'un représentant du syndicat local fait une demande au supérieur immédiat pour quitter son travail afin d'exécuter du travail syndical local, il n'encourt aucune perte de salaires et doit, aviser le Chef du moment prévu pour son retour au travail, et, s'il y a lieu, de toutes prolongations de son absence. À son retour au travail, il signale son retour au supérieur immédiat ou son remplaçant.

9.14 * When requesting permission to leave their work during hours to perform their duties as Local Union Representative, they shall not suffer any loss of pay, and indicate the anticipated time of return and should it be necessary to revise the time of return, they shall notify the Manager. The Local Union Representative shall report to the immediate supervisor or designate upon their return.

ARTICLE 10

* RÉUNION D'ÉQUIPE

- 10.1 Tous les employés tenus d'assister à une réunion d'équipe sont payés au minimum trois (3) heures au taux de salaire d'un sauveteur. Dans le cas où une réunion d'équipe est réservée aux sauveteurs-chefs, les employés sont payés au taux de salaire d'un sauveteur-chef.
- 10.2 * Si la rencontre dure plus de trois (3) heures, l'employé est rémunéré pour la durée totale de la réunion d'équipe.
- 10.3 * Si la rencontre est effectuée en continuité immédiatement avant ou après le travail, l'employé est payé pour le temps de la réunion dont il assiste.

ARTICLE 10

TEAM MEETINGS

- 10.1 * Employees required to attend team meetings will be paid for a minimum of three (3) hours at the Lifeguard rate. In the case of exclusive Head Lifeguard meetings, employees shall be paid the Head Lifeguard rate.
- 10.2 If the meeting runs for more than three (3) hours, the employee will be paid for the duration of the team meeting.
- 10.3 If the meeting takes place immediately before or after work, the employee is paid for the time spent at the meeting.

ARTICLE 11

* HABILITÉS TECHNIQUES ET QUALIFICATIONS MINIMALES

- 11.1 Une ou deux fois par année au maximum, l'Université procède à la vérification des habiletés techniques et des qualifications minimales des sauveteurs et des sauveteurs-chef. L'Université vérifie si ces employés satisfont aux habiletés techniques et qualifications minimales de la tâche. Les employés doivent compléter et démontrer les habiletés techniques à l'Employeur afin de maintenir leur place sur la liste de disponibilité. Les candidats à l'extérieur doivent compléter la vérification des habiletés techniques pour être embaucher. Les employés inscrits sur la liste de disponibilité sont payés au taux horaire selon l'Annexe B pour les heures que dure la vérification.
- 11.2 * Une ou deux fois par année au maximum, l'Université procède à la vérification des habiletés techniques et des qualifications minimales des sauveteurs et des sauveteurs-chef. L'Université vérifie si ces employés satisfont aux habiletés techniques et qualifications minimales de la tâche. Les employés inscrits sur la liste de disponibilité sont payés au taux horaire selon l'Annexe B pour les heures que dure la vérification.'
- 11.3 * Les qualifications minimales requises pour les titres d'emploi de sauveteur, sauveteur chef, instructeur des cours aquatiques et instructeur des cours aquatiques avancés sont identifiées à l'Annexe A.
- 11.4 Le bilinguisme (français et anglais) est préférable mais non obligatoire pour les sauveteurs et exigé pour les sauveteurs-chef. Tous les instructeurs aquatiques et instructeurs aquatiques avancés et spécialisés doivent pouvoir communiquer (parlé et écrit) dans la langue du cours qui est offert.

ARTICLE 11

TECHNICAL SKILLS AND MINIMUM QUALIFICATIONS

- 11.1 * Once or twice a year at the most, the University will verify the technical skills and minimum qualifications of Lifeguards and Head-Lifeguards. The University confirms its employees hold the required technical skill and meet minimum qualifications of the job. Employees must complete and demonstrate the technical skills to the employer to be maintained on the staff list. Applicants who cannot pass the try-out will not be hired. Furthermore, those who are already hired must pass the try-outs. Employees appearing on the availability list are paid an hourly rate according to Appendix B for the hours required to conduct the verification.
- 11.2 Once or twice a year at the most, the University will verify the technical skills and minimum qualifications of Lifeguards and Head-Lifeguards. The University confirms its employees hold the required technical skill and meet minimum qualifications of the job. Employees appearing on the availability list are paid an hourly rate according to Appendix B for the hours required to conduct the verification.
- 11.3 The minimum qualifications for the job classifications of Lifeguard, Head-Lifeguard, Aquatic Instructor and Specialized/Advanced Aquatic Instructor are indicated in Appendix A.
- 11.4 * Bilingualism (French and English) is preferred for Lifeguards and required for Head-Guards. All Aquatic Instructors must be able to communicate (spoken and written) in the language in which the course will be offered.

11.5 Pour les nouveaux employés, les qualifications minimales requises par titre d'emploi sont mises en vigueur à la ratification de la convention. Les qualifications minimales des personnes déjà employées par l'Université avant la ratification sont reconnues, à la condition que ces employés maintiennent les qualifications requises de leurs emplois présents.

11.6 * Toutes les formations obligatoires sont considérées comme du temps travaillé et sont rémunérées selon la grille salariale.

11.7 **Accès aux installations sportives**

Les employés ont accès gratuitement aux installations sportives de base du pavillon Montpetit. Certains frais peuvent s'appliquer selon la structure de frais et d'abonnements du Service des sports.

11.8 **Recertification**

* Tous les employés qui ont accompli une moyenne de huit (8) heures de travail par semaine dans leur dernière session travaillée et qui ont exprimé une disponibilité d'au moins huit (8) heures de travail par semaine dans la session en cours, auront droit de prendre les cours de 'recertification' offerts à la piscine de l'Université. Ces cours sont gratuits et offerts une fois par année. Après avoir consulté les employés, l'Université décide de la date des cours.

11.5 * Upon ratification, the minimum qualifications required as per jobs descriptions will be in effect for all new hires. All employees employed by the University prior to ratification shall have their qualifications recognized, subject to maintaining the valid required qualifications of the present occupied jobs.

11.6 All mandatory staff training will be considered as time worked and will be paid according to the salary scale.

11.7 **Access to Sports Facilities**

Employees have free basic access to the Montpetit Hall sports facilities. Some fees may apply in accordance with the Sports Service's fee and membership structure.

11.8 **Recertification**

All employees who have worked an average of eight (8) hours per week in their last worked session and who have expressed an availability of at least eight (8) hours work per week in the current session, will have the right to take the recertification courses offered at the University pool. These courses are free and will be offered once a year. After consulting the employees, the University decides the date of the course.

ARTICLE 12

* UNIFORMES ET ÉQUIPEMENT

- 12.1 Un casier sécuritaire dans le milieu de travail est fourni à tous les employés.
- 12.2 Un débardeur et un (1) short seront fournis annuellement à tous les employés pour porter durant les heures de travail.

ARTICLE 12

UNIFORMS AND EQUIPMENT

- 12.1 * All employees are provided with a secure locker in the workplace.
- 12.2 * All employees shall be given a lifeguard singlet and one (1) pair of shorts per year to be worn while on duty.

ARTICLE 13

* ÉVALUATION

- 13.1 Les parties conviennent que l'objectif principal de l'évaluation est d'assurer que les tâches sont exécutées de façon satisfaisante et d'améliorer la qualité du travail en aidant les employées à développer leurs compétences.
- 13.2 L'Université procède à une évaluation par année. L'évaluation aura lieu à la fin de la première (1ère) ou de la deuxième (2ième) session dans laquelle l'employé accomplit des quarts de travail réguliers à la piscine, puis annuellement par la suite.
- 13.3 Le sauveteur-chef assiste le supérieur immédiat dans le processus d'évaluation. Le Chef écrit et signe le document en tant que représentant de l'Université.

ARTICLE 13

EVALUATION

- 13.1 * The Parties agree that the main goals of evaluation are to ensure that workload duties are being performed satisfactorily and to improve the quality of work by assisting the employee to develop their skills.
- 13.2 * The University shall conduct one (1) evaluation per calendar year. The evaluation will take place at the end of the employee's first (1st) or second (2nd) session working regular shifts at the pool, and then annually thereafter.
- 13.3 * The Head-Lifeguard will assist the immediate supervisor in the evaluation process. The Manager will write and sign the document as the University's representative.

ARTICLE 14

* CRÉATION DE POSTES

14.1 * L'Université peut procéder à la création de postes réguliers ou des postes à temps partiel.

14.2 L'Université doit afficher sur le web tout recrutement ou poste qu'elle désire combler pour une période de dix (10) jours calendriers indiquant le titre d'emploi, les qualifications requises et le salaire.

Advenant que l'Université affiche un poste régulier ou à temps partiel, l'Université ajoute l'horaire de travail à titre indicatif et fera parvenir électroniquement au personnel un avis qu'un poste est affiché. L'employé qui a posé sa candidature, qui a le plus d'ancienneté et qui satisfait aux exigences normales de la tâche, se voit offrir le poste.

ARTICLE 14

JOBS POSTINGS

14.1 The University may create regular or part-time positions.

14.2 * The University shall post any recruitment or postings that it wishes to fill on their website for a period of ten (10) calendar days outlining the job classification, required qualifications and wages.

If the University is posting a regular or part-time position, the University adds the hours of work for information purposes and will sent electronically to the staff a notice that a position is posted. The employee with the most seniority who has applied and satisfies the normal job requirements, will be offered the position.

ARTICLE 15

* MESURES DISCIPLINAIRES

- 15.1 * L'Université suit la règle de la gradation des sanctions dans les dossiers disciplinaires. Toutefois, suivant le sérieux des comportements ou des actes reprochés, cette gradation peut être omise et les écarts de conduite peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires sérieuses, y compris le congédiement, dès le premier acte ou geste reproché.
- 15.2 * L'Université retire du dossier personnel, à l'expiration d'une période d'un (1) an, tout avis de mesure disciplinaire, à condition qu'il n'y ait pas eu d'offense similaire dans cette période.
- 15.3 * Lors d'une enquête pouvant mener à des mesures disciplinaires, seul l'employé qui fait lui-même l'objet de l'enquête est informé de son droit de se faire accompagner d'un représentant syndical.
- 15.4 * Dans le cas où l'Université désire imposer une mesure disciplinaire, sauf pour l'avertissement oral, il doit convoquer l'employé par avis écrit au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. L'avis écrit informe l'employé du jour, de l'heure, du lieu de la tenue de la rencontre, du motif de la rencontre, ainsi que de son droit d'être accompagné d'un représentant syndical.
- 15.5 Pour toutes mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à l'Université.

ARTICLE 15

DISCIPLINARY MEASURES

- 15.1 The University will apply a progressive discipline. However, when warranted by the seriousness of misconduct, this system may be circumvented and serious disciplinary measures may be taken, including dismissal, at the first occurrence of the misconduct.
- 15.2 After a period of one (1) year, the University will remove any disciplinary record from the employee's personnel files, provided no similar offense has occurred during this period.
- 15.3 When an investigation that may lead to discipline is carried out, only the employee who is himself the subject of the inquiry is informed of his right to be accompanied by a union representative.
- 15.4 If the University wishes to impose a disciplinary measure other than a verbal warning, it shall call the employee to a meeting through a written notice at least twenty-four (24) hours in advance. The written notice informs the employee of the day, time, location and reason for the meeting and of the right to be accompanied by a union representative.
- 15.5 * The burden of proof for any disciplinary measures rests on the University.

ARTICLE 16

* SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 16.1 * L'Université, le Syndicat et les employés collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies professionnelles et les accidents de travail, selon la Loi sur la santé et la sécurité au travail et les modalités de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT).
- 16.2 Lorsque nécessaire, les employés doivent recevoir une formation payée à l'égard des équipements et des procédures d'urgence pour l'exécution des responsabilités de leur poste.

ARTICLE 16

OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY AT WORK

- 16.1 The University, the Union and the employees will work together to maintain the best occupational health and safety conditions possible in order to prevent occupational illnesses and workplace accidents, pursuant to the Occupational Health and Safety Act and the Workplace Safety and Insurance Act, 1997.
- 16.2 When necessary, employees shall receive paid training regarding equipment and emergency procedures for carrying out the responsibilities of their positions.

ARTICLE 17

* HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- 17.1 Toute heure de travail exécutée au delà de huit (8) heures par jour ou de quarante (40) heures par semaine est définie comme étant une heure travaillée dans l'unité de négociation, excédentaires à la semaine normale de travail d'un employé, et est rémunérée au taux majoré de moitié (1 ½) du salaire du titre d'emploi pour lequel le temps supplémentaire est effectué.
- 17.2 Toute heure supplémentaire de travail est fait sur une base volontaire et doit être pré-autorisée par le Chef. Cette autorisation ne sera pas refusée sans motifs valables.

ARTICLE 17

OVERTIME

- 17.1 * Overtime beyond forty (40) hours a week, or eight (8) hours a day shall be defined as hours worked in the bargaining unit in excess of the employee's normal work week or day, and shall be paid at the rate of time and one-half (1.5) the employee's normal rate of pay for the position performed in overtime.
- 17.2 * All overtime shall be on a voluntary basis and must be pre-authorized by the Manager. This authorization will not be unreasonably withheld.

ARTICLE 18

CONTRAT À FORFAIT

18.1 L'Université convient qu'aucun contrat à forfait ne peut avoir pour effet de réduire les heures de travail des employés ou de résulter en des mises à pied dans l'unité de négociation.

ARTICLE 18

*** CONTRACTING OUT**

18.1 * The University agrees not to contract out any work if such contracting out results in lay off or reduction in work hours for any bargaining unit employee.

ARTICLE 19

CONDITIONS GÉNÉRALES

19.1 L'Université fournit aux employés une pièce climatisée avec réfrigérateur et four à micro-onde pour les pauses.

ARTICLE 19

*** GENERAL CONDITIONS**

19.1 * The University will continue to provide an air-conditioned break room with a refrigerator and microwave.

ARTICLE 20

COURS D'INSTRUCTION EN NATATION

- 20.1 Tous les cours d'instruction en natation offerts par le Service des sports de l'Université d'Ottawa sont la seule responsabilité du Syndicat de la fonction publique (instructeurs aquatiques et instructeurs aquatiques spécialisés). Les groupes ou organismes externes conservent toutefois la permission de louer la piscine de l'Université d'Ottawa pour faire donner des cours à leurs clients par leurs propres instructeurs aquatiques.

ARTICLE 20

*** AQUATIC INSTRUCTIONAL COURSE**

- 20.1 * All aquatic instructional courses offered as part of the University of Ottawa Sports Services curriculum shall be the sole responsibility of CUPE (Aquatic Instructors and Specialized Aquatic Instructors). Current practices allowing external client groups or organizations to rent the University of Ottawa swimming pool for the purpose of providing aquatic instruction to their patrons with their own aquatic instructors, shall be maintained.

ANNEXE A

DESCRIPTION DE FONCTIONS

- 1 **Sauveteur**
- Le sauveteur est responsable de l'ensemble des mesures de sécurité de tous les baigneurs. Le sauveteur doit veiller à l'application de toutes les politiques et procédures ainsi que de tous les règlements en matière de santé et sécurité du Centre aquatique. Le sauveteur relève directement du sauveteur-chef et du Chef.
- Qualifications minimales
- Service national de sauvetage
 - Premiers soins et RCR niveau C
 - Assistance respiratoire
 - Défibrillateur externe automatisé (DEA)
 - Moniteur en sécurité aquatique de la Société de sauvetage de préférence ou autre
 - DEA
- Rôle et responsabilités
- 1) Le personnel de sauvetage doit être à l'heure et prêt à exercer ses fonctions, avant le début de son quart de travail. En cas de remplacement, tous les quarts de travail doivent être inscrits dans le registre de remplacement et autorisés.
 - 2) Les retards ne seront pas tolérés.
 - 3) Toutes les formations en service, les aptitudes de la semaine et les formations saisonnières sont obligatoires.

APPENDIX A *

WORK DESCRIPTIONS

- 1 **Lifeguard**
- The lifeguard is responsible for the overall safety of all users. The lifeguard is to reinforce all health regulations, policies and procedures pertaining to the Aquatic Centre. The lifeguard is under the direct supervision of the Head Lifeguard and the Manager.
- Minimum qualifications
- National Lifeguard Service
 - SFA and CPR C
 - Airway Management
 - Automatic External Defibrillation (AED)
 - Lifesaving Society's Swim Instructor preferred, or other
 - Lifesaving Society's Lifesaving Instructor preferred
- Role and responsibility
- 1) Lifeguard staff must arrive on duty, ready to work, prior to their shift. In the case of a replacement, all shifts are to be logged in the replacement sheet and signed off.
 - 2) Tardiness will not be tolerated.
 - 3) All in-services, skills of the week and seasonal trainings are mandatory.

- 4) Le personnel de sauvetage doit porter la tenue appropriée au cours de ses heures de travail.
- 5) À défaut de mettre à jour les qualifications, les quarts de travail seront remplacés.
- 6) Tout le personnel doit exécuter les fonctions demandées par le sauveteur-chef et/ou le Chef.

2

Sauveteur-chef

Le sauveteur-chef fait partie de l'équipe du centre aquatique et il est responsable d'assurer un environnement sécuritaire pour les clients et le personnel. Le titulaire relève du gestionnaire des opérations et des programmes aquatiques. Au nombre des responsabilités en supervision, mentionnons l'orientation du travail, la formation du personnel et l'évaluation du rendement des sauveteurs, des moniteurs en sécurité aquatique et des moniteurs de la piscine. À titre de responsabilités techniques, il faut notamment connaître les produits chimiques et les systèmes de filtration d'une piscine et s'en occuper ainsi que l'utilisation de base d'autre matériel technique (système sonore, mur de transition amovible, matériel de sécurité et de premiers soins, système de minuterie électronique, aspirateurs sous l'eau, chariots motorisés, etc.). Il doit posséder des habilités administratives pour la paie, la préparation de statistiques sur les baigneurs et plusieurs fonctions informatiques. Le sauveteur-chef est responsable du service à la clientèle/de répondre aux demandes, des procédures d'ouverture et de fermeture, de s'assurer que tout le personnel et les clients respectent la réglementation du ministère de la Santé pour les piscines ainsi que les politiques et procédures de l'université/du service. D'autres fonctions seront attribuées, au besoin.

Qualifications minimales

- Service national de sauvetage
- Premiers soins et RCR niveau C

- 4) Lifeguard staff must be in full uniform during their hours of work.
- 5) Failure to keep qualifications current will result in shifts being replaced.
- 6) All staff must complete tasks as assigned by the Head Lifeguard and/or the Manager.

2

Head Lifeguard

The Head Lifeguard is part of the Aquatics team and is responsible to provide a safe and secure environment for patrons and staff. The Head Lifeguard reports to the Manager, Pool Operations and Aquatic Programs. Supervisory responsibilities include directing work, training staff and providing evaluative feedback on the performance of lifeguards, swimming instructors and pool monitors. Technical responsibilities include the understanding and operations of pool chemistry and filtration systems, as well as basic operations of other technical equipment (sound system, bulkhead, safety and first aid equipment, electronic timing system, underwater vacuums, power movers etc). Administrative skills include payroll, bather statistics preparation, and several computerized functions. Head Lifeguards are responsible for customer service/inquiries, opening and closing procedures as well as, ensuring that all staff and patrons are adhering to Ministry of Health regulations for swimming pools, and to university/service policies and procedures. Other duties as assigned.

Minimum qualifications

- National Lifeguard Service
- SFA and CPR C

- DEA et assistance respiratoire
- Moniteur en sécurité aquatique
- Moniteur en sauvetage
- Moniteur de niveau avancé
- Formation en supervision en milieu aquatique
- Au moins 200 heures en sauvetage

Rôle et responsabilités

- 1) Le sauveteur-chef doit être à l'heure et prêt à exercer ses fonctions, avant le début de son quart de travail. En cas de remplacement, tous les quarts de travail doivent être inscrits dans le registre de remplacement et autorisés.
- 2) Advenant que le sauveteur-chef doive assurer l'ouverture de la piscine, il doit se rendre aux Services de protection pour obtenir les clés 30 minutes avant la première réservation. Il faut remettre les clés à la fin de la soirée lorsque la piscine est fermée et qui sera utilisée la prochaine journée.
- 3) Le sauveteur-chef est responsable de la gestion de l'horaire du personnel et du programme de la piscine. Il doit veiller à ce que le personnel soit disponible pour tous les quarts de travail.
- 4) Le sauveteur-chef est responsable de s'assurer que les listes de contrôle, les statistiques quotidiennes, les tests de la piscine et les fonctions liées à l'entretien sont exécutés.

- AED and Airway Management
- Swim Instructor
- Lifesaving Instructor
- Advanced Instructor
- Aquatic Supervisory Training
- Minimum of 200 lifeguarding hours

Role and responsibility

- 1) The Head lifeguard staff must arrive on duty, ready to work, prior to their shift. In case of a replacement, all shifts are to be logged in the replacement sheet and signed off.
- 2) In the case where a Head Lifeguard must open the facility, they must pick up the keys from Protection Services 30 minutes prior to the first booking. The keys must be returned at the end of the evening, after the pool is closed for operation until the following day.
- 3) The Head Lifeguard is responsible for the management of the staff schedule and pool programming. The Head Lifeguard must ensure staff members are ready to work during all shifts.
- 4) The Head Lifeguard is responsible for ensuring that checklists, daily statistics, pool tests and maintenance duties are completed.

- 5) Le sauveteur-chef est responsable de s'assurer que le matériel de premiers soins et de sauvetage fonctionne bien et que l'approvisionnement est suffisant. Les fournitures ou les articles de premiers soins manquants doivent être remplacés et, advenant que le stock de remplacement ne soit pas disponible, le chef sauveteur doit signaler les articles manquants à l'attention du Chef qui devra prendre les mesures qui s'imposent.
- 6) Toutes les formations en service, les aptitudes de la semaine et les formations saisonnières sont obligatoires.
- 7) Le sauveteur-chef doit porter la tenue appropriée pendant ses heures de travail.
- 8) Il doit s'assurer que ses qualifications sont à jour et valides en tout temps. Tout le personnel doit exécuter les tâches qui lui sont demandées par le Chef.

3

Moniteur en sécurité aquatique

Le moniteur est responsable de l'ensemble des mesures de sécurité pour tous les usagers. Le moniteur doit faire appliquer toute la réglementation et toutes les politiques et procédures en matière de santé visant le Centre aquatique. Il relève directement du sauveteur-chef et du Chef. Le moniteur en sécurité aquatique enseigne tous les programmes de sauvetage aquatique sauf les cours spécialisés ou avancés comme l'indique le programme des Services sportifs.

Qualifications minimales

- Moniteur de la Société de sauvetage
- Moniteur en sécurité aquatique de la Société de sauvetage
- Toute autre qualification qui s'applique pour enseigner les cours du Service national des sauveteurs, les premiers soins et la RCR niveau C, les cours sur le DEA, l'assistance respiratoire, la formation en supervision aquatique

- 5) The Head Lifeguard is responsible for ensuring that first aid and rescue equipment is in working order and that there are sufficient supplies. Emergency first aid supplies or items found missing are to be replenished and should replacement stocks be unavailable, the Head Lifeguard shall report missing items to the attention of the Manager, who will be responsible for taking necessary actions.
- 6) All in-services, skills of the week and seasonal trainings are mandatory.
- 7) The Head Lifeguard must be in full uniform during their hours of work.
- 8) The Head Lifeguard must keep qualifications current and valid at all times. All staff must complete tasks as assigned by the Manager.

3

Aquatic Instructor

The Instructor is responsible for the overall safety of all users. The Instructor is to reinforce all health regulations and policy and procedures pertaining to the Aquatic Centre. The Aquatic instructor is in the direct supervision of the Head Lifeguard and the Manager. The Aquatic Instructor teaches all Lifesaving Swim programs with the exception of those listed as specialized or advanced program courses, as outlined in Sports Services curriculum.

Minimum qualifications

- Lifesaving Society's Instructor
- Lifesaving Society Swim Instructors
- Any other applicable qualification to teach the National Lifeguard Service, Standard First Aid and CPR C, AED, Airway Management, Aquatic Supervisory Training

4 **Moniteur en sécurité aquatique de niveau spécialisé / avancé**

Le moniteur est responsable de l'ensemble des mesures de sécurité de tous les baigneurs. Le moniteur doit veiller à l'application de toutes les politiques et procédures ainsi que de tous les règlements en matière de santé du Centre aquatique. Le moniteur en sécurité aquatique de niveau avancé / spécialisé relève directement du sauveteur-chef et du Chef. Il enseigne tous les programmes de sauvetage spécialisés ou avancés excédant le programme de sécurité aquatique comme il est indiqué dans le programme des Services sportifs.

Qualifications minimales

- Moniteur de natation de niveau avancé de la Société de sauvetage
- Statut d'évaluateur de la Société de sauvetage
- Toute autre qualification qui s'applique ou valide qui est exigée pour enseigner les cours du Service national des sauveteurs, les premiers soins et la RCR niveau C, les cours sur le DEA, l'assistance respiratoire, la formation en supervision aquatique.

4 **Specialized /Advanced Aquatic Instructor**

The Instructor is responsible for the overall safety of all users. The Instructor is to reinforce all health regulations and policy and procedures pertaining to the Aquatic Centre. The Specialized / Advanced Aquatic Instructor is under the direct supervision of the Head Lifeguard and Manager. The Specialized / Advanced Aquatic Instructor teaches all specialized or advanced lifesaving programs beyond the swim program, as outlined in Sports Services curriculum.

Minimum qualifications

- Lifesaving Society's Advanced Instructor
- Lifesaving Society's Examiner Status
- Any other applicable or valid required qualifications to teach the National Lifeguard Service, Standard First Aid and CPR C, AED, Airway Management, Aquatic Supervisory Training.

ANNEXE B

DURÉE DE LA CONVENTION, SALAIRES ET PRIME

1 La durée de la convention:

Une convention de cinq (5) ans, du 1er septembre 2013 au 31 août 2018.

- 1er septembre 2013: 2,0% d'augmentation salariale
- 1er septembre 2014: 2,0% d'augmentation salariale
- 1er septembre 2015: 2,0% d'augmentation salariale (+ 1,00\$/hr)
- 1er septembre 2016: 2,0% d'augmentation salariale
- 1er septembre 2017: 2,0% d'augmentation salariale

2 Les salaires par titre d'emploi :

	1-09-2013 2%	1-09-2014 2%	1-09-2015 2%	1-09-2015 + 1,00\$/h	1-09-2016 2%	1-09-2017 2%
Sauveteur	11,96\$/h	12,20\$/h	12,44\$/h	13,44\$/h	13,71\$/h	13,98\$/h
Sauveteur-chef	14,33\$/h	14,62\$/h	14,91 \$/h	15,91 \$/h	16,22\$/h	16,54\$/h
Instructeur Aquatique	13,14\$/h	13,40\$/h	13,67 \$/h	14,67 \$/h	14,96\$/h	15,26\$/h
Instructeur Aquatique Spécialisé et avancé	17,05\$/h	17,39\$/h	17,74 \$/h	18,74 \$/h	19,11\$/h	19,49\$/h

APPENDIX B *

DURATION OF THE AGREEMENT, WAGES AND PREMIUM

1 The duration of the Agreement:

Five (5) years Agreement, from September 1, 2013 to August 31, 2018.

- September 1, 2013 : 2,0% salary increase
- September 1, 2014 : 2,0% salary increase
- September 1, 2015: 2.0% salary increase (+ \$1,00/hr)
- September 1, 2016: 2,0% salary increase
- September 1, 2017: 2.0% salary increase

2 Wages by job classification :


	1-09-2013 2%	1-09-2014 2%	1-09-2015 2%	1-09-2015 + 1,00\$/h	1-09-2016 2%	1-09-2017 2%
Lifeguard	\$11,96/h	\$12,20/h	\$12,44/h	\$13,44/h	\$13,71/h	\$13,98/h
Head Lifeguard	\$14,33/h	\$14,62/h	\$14,91/h	\$15,91/h	\$16,22/h	\$16,54/h
Aquatic Instructor	\$13,14/h	\$13,40/h	\$13,67/h	\$14,67/h	\$14,96/h	\$15,26/h
Specialized/ Advanced Aquatic Instructor	\$17,05/h	\$17,39/h	\$17,74/h	\$18,74/h	\$19,11/h	\$19,49/h

3 **Prime:**
Pour les employés qui travaillent entre le 1er mai et le 31 août, l'Université leur remet une prime de 1,00\$ de l'heure.

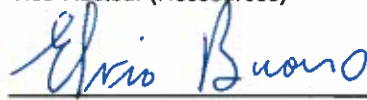
3 **Premium :**
The University will provide \$1.00 per hour premium for employees working from May 1 to August 31.

EN FOI DE QUOI, les parties contractantes ont apposé ci-après leur signature ce 7 ième jour de mars 2016, à Ottawa.

L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
UNIVERSITY OF OTTAWA



Marc Joyal
Vice-President (Resources)
Vice-Recteur (Ressources)




Elvio Buono
Vice-Recteur associé, Ressources humaines
Associate Vice-President, Human Resources



Jérémie Génier
Chief Operating Officer (Minto/Lees), Sports Services
Chef d'opérations (Minto/Lees), Services des sports



Mathieu Hudon
Conseiller principal en relations de travail, Relations avec les employés
Senior Advisor, Labour Relations, Employee Relations



Georges Lanthier (Porte-parole/Spokesperson)
Conseiller principal en relations de travail, Relations avec les employés
Senior Advisor, Labour Relations, Employee Relations

IN WITNESS WHEREOF, the Parties have set their hands at the City of Ottawa, on the 7 day of March, 2016.

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP)
THE CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES (CUPE)



Marjorie Savole
National representative, CUPE
Conseillère Syndicale, SCFP



Sean Kelly
Union Coordinator SCFP-CUPE 2626
Coordonnateur Syndical SCFP-CUPE 2626



Graham Ford
President of the Lifeguard local
Président du local des sauveteurs