

Convention collective

entre

L'Université d'Ottawa



uOttawa

et

L'unité syndicale du personnel de soutien de
l'Université d'Ottawa (PSUO) de la Fédération des
enseignantes-enseignants des écoles
secondaires de l'Ontario (FEESO)



Du 1er mai 2016 au
30 avril 2019

Collective Agreement

between

The University of Ottawa



uOttawa

and

The Bargaining Unit of the Support Staff University
of Ottawa (SSUO) of the Ontario
Secondary School Teachers' Federation (OSSTF)



From May 1st, 2016 to
April 30th, 2019

Table des matières

1 BUT DE LA CONVENTION.....	2
2 DÉFINITION DES TERMES	3
3 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	8
4 DROITS DE LA DIRECTION.....	9
5 DROITS DU SYNDICAT.....	11
6 RÉGIME SYNDICAL ET COTISATIONS SYNDICALES	13
7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	16
8 HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION.....	20
9 DOSSIER PERSONNEL	23
10 MESURES DISCIPLINAIRES	25
11 PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE	27
12 PÉRIODE DE PROBATION	33
13 ANCIENNETÉ.....	35
14 AFFICHAGE DE POSTE ET NOMINATIONS.....	39
15 RÉGULARISATION DE NOUVELLES FONCTIONS	43
16 AFFECTATION TEMPORAIRE.....	44
17 ÉVALUATION DE RENDEMENT.....	46
18 PRIORITÉ D'EMPLOI ET DE MISE À PIED	49
19 HEURES DE TRAVAIL	53

Table of contents

1 PURPOSE OF AGREEMENT	2
2 DEFINITION OF TERMS	3
3 UNION RECOGNITION	8
4 MANAGEMENT RIGHTS	9
5 UNION RIGHTS	11
6 UNION MEMBERSHIP AND UNION DUES	13
7 UNION RELEASE	16
8 HARASSMENT AND DISCRIMINATION	20
9 PERSONNEL FILE	23
10 DISCIPLINE	25
11 GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE	27
12 PROBATIONARY PERIOD	33
13 SENIORITY	35
14 JOB POSTINGS AND APPOINTMENTS	39
15 REGULARIZATION OF NEW FUNCTIONS	43
16 TEMPORARY ASSIGNMENTS	44
17 PERFORMANCE APPRAISAL	46
18 EMPLOYMENT AND LAY-OFF PRIORITY	49
19 HOURS OF WORK	53

Table des matières

20 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	58
21 PRIMES	63
22 JOURS FÉRIÉS ET AUTRES PÉRIODES DE CONGÉS	64
23 CONGÉS ANNUELS	66
24 CONGÉ NON PAYÉ	71
25 DIVERS CONGÉS PAYÉS	75
26 CONGÉS POUR SOINS D'ENFANTS	79
27 CONGÉ DE MALADIE	85
28 GRÈVE ET LOCK-OUT	94
29 COMITÉ CONSULTATIF DES RELATIONS DE TRAVAIL	95
30 SANTÉ ET, SÉCURITÉ AU TRAVAIL	96
31 CONTRAT À FORFAIT	98
32 EMBAUCHE D'ÉTUDIANTS UNIVERSITAIRES	99
33 SURVEILLANCE ÉLECTRONIQUE	100
34 FERMETURE TEMPORAIRE DE L'UNIVERSITÉ	101
35 UNIFORMES, VÊTEMENTS ET OUTILLAGE	102
36 FRAIS DE VOYAGE	103
37 CONGÉ AUTOFINANCÉ	104
38 ACCÈS À CERTAINS RÈGLEMENTS	105

Table of contents

20 OVERTIME	58
21 PREMIUMS	63
22 STATUTORY HOLIDAYS AND OTHER PERIODS OF LEAVE	64
23 ANNUAL LEAVE	66
24 LEAVE WITHOUT PAY	71
25 VARIOUS PAID LEAVES	75
26 CHILDCARE LEAVE	79
27 SICK LEAVE	85
28 STRIKES AND LOCKOUTS	94
29 LABOUR RELATIONS ADVISORY COMMITTEE	95
30 OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY	96
31 OUTSIDE CONTRACTS	98
32 HIRING OF UNIVERSITY STUDENTS	99
33 ELECTRONIC SURVEILLANCE	100
34 TEMPORARY SHUTDOWN OF UNIVERSITY	101
35 UNIFORMS, CLOTHING AND EQUIPMENT	102
36 TRAVEL EXPENSES	103
37 SELF-FUNDED LEAVE	104
38 ACCESS TO CERTAIN POLICIES	105

39 ACCÈS AUX INSTALLATIONS SPORTIVES	106
40 STATIONNEMENT	107
41 RÉGIME DE PENSION DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA.....	108
42 ALLOCATIONS DE RETRAITE	111
43 ASSURANCES COLLECTIVES.....	117
44 SALAIRES.....	124
45 FONDS DE DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE	128
46 RÉCUPÉRATIONS DE MONTANTS	129
47 PUBLICATION DE LA CONVENTION.....	130
48 DURÉE DE LA CONVENTION.....	131
49 COTISATIONS À UNE ASSOCIATION PROFESSIONELLE	132
50 DESCRIPTIONS DE POSTE.....	133

39 ACCESS TO SPORTS FACILITIES	106
40 PARKING	107
41 UNIVERSITY OF OTTAWA PENSION PLAN	108
42 RETIREMENT ALLOWANCES	111
43 GROUP INSURANCE	117
44 SALARIES	124
45 CAREER DEVELOPMENT FUND	128
46 RECOVERY OF MONIES	129
47 PUBLICATION OF AGREEMENT	130
48 TERMS OF AGREEMENT	131
49 PROFESSIONAL ASSOCIATION MEMBERSHIP FEES	132
50 JOB DESCRIPTIONS	133

Annexes

ANNEXE A	CERTIFICAT MÉDICALE	136
ANNEXE B	LA DESCRIPTION DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION.....	140
ANNEXE C	STRUCTURES SALARIALES	141

Appendix

APPENDIX A	MEDICAL CERTIFICATE	136
APPENDIX B	CERTIFICATION UNIT.....	140
APPENDIX C	SALARY STRUCTURES.....	141

Lettres d'entente

Comité conjoint d'évaluation (CCÉ) des postes du personnel administratif de l'Université d'Ottawa membre de l'Unité syndicale	153
Rétablissement des heures de travail de certains employés	159
Représentation de la FEESO (PSUO) à divers comités de l'Université	160
Appui financier de l'Université aux coûts de location des espaces occupés par l'Unité syndicale au 559 King Edward, Ottawa, Ontario	162
RÉduction du taux de cotisation d'Assurance Emploi	164
Stratégie sur la santé et le bien-être	166
Campus satellite futur	167
Équité salariale	168
Politique en matière de violence sexuelle	170

Letters of agreement

Joint Evaluation Committee (JEC) for Administrative Staff Positions of the University of Ottawa Member of the Bargaining Unit	153
Restoration of hours of work of certain employees	159
OSSTF (SSUO) Representation on Various University Committees	160
Financial Support by the University for the Cost of Renting Office Space Occupied by the Bargaining Unit at 559 King Edward, Ottawa, Ontario	162
Employment Insurance Premium Reduction	164
Health and Wellness Strategy	166
Future Satellite Campus	167
Pay Equity	168
Sexual Violence Policy	170

*

PRÉAMBULE

Pour ce qui est des questions qui exigent l'interprétation d'une partie de la convention, y compris les formalités ou l'arbitrage d'un grief, le texte officiel d'une clause est celui indiqué par l'astérisque (*) se trouvant à côté du numéro ou du titre de l'article-section.

Dans la convention, le masculin générique est utilisé sans aucune discrimination.

PREAMBLE

For matters that require the interpretation of any portion of this Agreement, including the processing or arbitration of any grievance, the official text of any article shall be the text indicated by an asterisk (*) found beside the number or heading of the article/section.

In the Agreement the generic masculine is used without discrimination.

ARTICLE 1 *

BUT DE LA CONVENTION

- d'établir des rapports ordonnés entre l'Université, les employés et le Syndicat;
- d'énoncer certaines conditions d'emploi concernant la rémunération, la durée du travail, les avantages sociaux et les conditions de travail des employés assujettis à la convention;
- de prendre les dispositions nécessaires pour assurer aux employés la sécurité et la santé au travail;
- de faciliter le règlement des problèmes de relations de travail favorisant ainsi des relations harmonieuses entre l'Université, les employés et le Syndicat;
- et d'assurer le bon fonctionnement et l'essor de l'Université.

ARTICLE 1

PURPOSE OF AGREEMENT

- establish a proper relationship between the University, the employees and the Union;
- set out certain conditions of employment with respect to remuneration, duration of work, benefits and working conditions that are subject to the Agreement;
- implement the necessary provisions to ensure the employees' occupational health and safety;
- facilitate the resolution of labour relations problems, thereby fostering harmonious relations among the University, the employees and the Union; and
- ensure the proper working and growth of the University.

ARTICLE 2

DÉFINITION DES TERMES

- 2.1 * Employeur : désigne l'Université d'Ottawa.
- 2.2 * L'Université : désigne l'employeur - l'Université d'Ottawa.
- 2.3 * Convention : désigne la présente convention collective.
- 2.4 * Agent de liaison : désigne le Directeur, Relations de travail, le Négociateur principal ou leurs délégués, qui sont les seuls habilités à traiter de tout problème de relations de travail, de discussion ou de négociation et d'entente avec l'Unité syndicale ou le Syndicat.
- 2.5 * Année financière : désigne la période correspondante à l'exercice financier de l'employeur, soit du 1er mai de l'année courante au 30 avril de l'année subséquente.
- 2.6 * Les parties : désigne l'Université, le Syndicat et l'Unité syndicale.
- 2.7 * Dossier personnel : Le dossier officiel de l'employé est celui conservé au Service des ressources humaines. Il est entendu que les unités administratives peuvent garder des documents administratifs et que ces documents que l'on conserve ailleurs ou de toute autre façon ne sont pas considérés comme faisant partie du dossier officiel.
- 2.8 * Syndicat : désigne la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO).
- 2.9 * Unité syndicale : désigne l'ensemble des membres du personnel de soutien de l'Université d'Ottawa pour laquelle la FEESO détient les droits de négociation tel que décrit dans le certificat d'accréditation numéro 3629-06-R, représenté localement par Personnel de soutien Université d'Ottawa (PSUO).
- 2.10 * Employé : désigne toute personne comprise dans l'Unité syndicale et régie par la convention.
- 2.11 * Représentant syndical : désigne une personne faisant partie du comité exécutif de l'Unité syndicale ou un représentant externe qui travaille pour la Fédération des enseignantes et des enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO).

ARTICLE 2

DEFINITION OF TERMS

- 2.1 Employer: means the University of Ottawa.
- 2.2 The University: means the Employer - the University of Ottawa.
- 2.3 Agreement: means this Collective Agreement.
- 2.4 Liaison officer: means the Director Labour Relations, Principal Negotiator or their delegates, who alone are empowered to deal with any problems relating to labour relations, discussions or negotiations and agreements with the Bargaining Unit or the Union.
- 2.5 Fiscal year: means the period corresponding to the Employer's fiscal year, i.e. from May 1 of the current year to April 30 of the subsequent year.
- 2.6 The parties: means the University, the Union and the Bargaining Unit.
- 2.7 Personnel file: An employee's official file is that retained at the Human Resources Service. It is agreed that administrative units may retain administrative documents and that any such documents kept elsewhere or in any other manner are not considered part of the official file.
- 2.8 Union: means the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF).
- 2.9 Bargaining Unit: means all members of the University of Ottawa support staff for which the OSSTF holds bargaining rights as set out in accreditation certificate number 3629-06-R, represented by the Support Staff University of Ottawa (SSUO).
- 2.10 Employee: means any person included in the Bargaining Unit and governed by the Agreement.
- 2.11 Union representative: means a person who is part of the Bargaining Unit's executive committee or an outside representative who works for the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF).

- 2.12 * Supérieur immédiat : désigne le supérieur hiérarchique qui occupe un poste d'un rang supérieur à celui de l'employé et auquel l'employé se rapporte. Cette personne constitue à l'égard de l'employé, le premier palier d'autorité. Lorsque l'employé a, à la fois, un (1) superviseur hiérarchique fonctionnel et un supérieur hiérarchique administratif, le supérieur immédiat est le superviseur hiérarchique administratif. Le titre du poste de celui-ci sera identifié dans la description de tâches.
- 2.13 * Service continu : désigne une période de service sans interruption de plus de treize (13) semaines de travail entre un ou des postes/contrats de travail consécutif.
- 2.14 * Promotion : désigne la nomination permanente d'un employé d'un poste régulier à un autre poste régulier, comportant une échelle dont le salaire maximum proportionnel aux heures de travail associées au poste, est plus élevé.
- 2.15 * Mutation : désigne la nomination permanente d'un employé d'un poste régulier à un autre poste régulier, comportant une échelle de salaire dont le salaire maximum proportionnel aux heures de travail associées au poste, est égal.
- 2.16 * Rétrogradation : désigne la nomination permanente d'un employé d'un poste régulier à un autre poste régulier, comportant une échelle dont le salaire maximum proportionnel aux heures de travail associées au poste, est moins élevé.

Définitions des divers statuts d'employé

- 2.17 * Employé régulier : désigne tout employé détenteur d'un poste régulier de durée indéterminée faisant partie de l'Unité syndicale dont le nombre d'heures de travail prévues à sa description de fonction est de trente-cinq (35), trente-six et quart (36,25) ou quarante (40) heures par semaine, selon le groupe de travail.
- 2.18 * Employé régulier à temps partiel : désigne tout employé détenteur d'un poste régulier de durée indéterminée faisant partie de l'Unité syndicale dont le nombre d'heures de travail par semaine prévues à la description de fonction est de plus de vingt-quatre (24) heures par semaine, mais moins de trente-cinq (35) heures par semaine. L'établissement de la proportion de temps complet du poste sera en fonction des postes similaires dans cette unité; si des postes similaires n'existent pas, sera proportionnel à un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine.

- 2.12 Immediate supervisor: means the line supervisor who holds a position at a rank higher than that of an employee and to whom an employee reports. This person is the first level of authority for an employee. When an employee has both a functional line supervisor and an administrative line supervisor, the immediate supervisor is the administrative line supervisor. The title of the latter's position will be identified in the job description.
- 2.13 Continuous service: means a period of service without more than thirteen (13) weeks of uninterrupted work between one or more consecutive positions/employment contracts.
- 2.14 Promotion: means a permanent appointment of an employee from one regular position to another for which the maximum salary scale is higher proportional to the hours of work associated with the position.
- 2.15 Transfer: means the permanent appointment of an employee from one regular position to another regular position for which the maximum salary scale is equal proportional to the hours of work associated with the position.
- 2.16 Demotion: means the permanent appointment of an employee from one regular position to another regular position for which the maximum salary scale is lower proportional to the hours of work associated with the position.
- ### **Definitions of Various Types of Employee Status**
- 2.17 Regular employee: means any employee who holds a regular indeterminate position that is part of the Bargaining Unit and for which the number of hours of work specified in his job description is thirty-five (35), thirty-six-and-a-quarter (36.25) or forty (40) hours a week, depending on the employment group.
- 2.18 Part-time regular employee: means any employee who holds a regular indeterminate position that is part of the Bargaining Unit and for which the number of hours of work per week as specified in the job description is more than twenty-four (24) hours per week but less than thirty-five (35) hours per week. The number of hours worked in similar positions in the same unit is used as the benchmark in determining the percentage of hours worked in comparison with a full-time position; if no similar positions exist, the number of hours shall be a percentage of a thirty-five (35) hour work week.

2.19 * Employé régulier saisonnier : désigne tout employé détenteur d'un poste régulier de durée indéterminée faisant partie de l'Unité syndicale qui comporte régulièrement une période d'emploi de moins de douze (12) mois par année, en raison du type de fonctions ou de la clientèle desservie. Ces employés travaillent habituellement entre les mois d'août et juin de chaque année, selon les besoins opérationnels, tel que décrit à la description de fonction. L'établissement de la proportion de temps complet du poste sera en fonction du nombre de mois, semaines et jours travaillés par année.

Un employé régulier saisonnier bénéficie des avantages de la convention durant son temps de travail, mais il est mis à pied lors de l'échéance de sa période annuelle d'emploi. Pendant sa mise à pied, l'employé peut bénéficier du régime de retraite et du régime d'assurances collectives aux conditions prévues à l'Université lors de congés sans solde.

2.20 * Employé régulier saisonnier à temps partiel : désigne tout employé détenteur d'un poste régulier de durée indéterminée faisant partie de l'Unité syndicale dont le nombre d'heures de travail par semaine prévues à la description de fonction est de plus de vingt-quatre (24) heures par semaine, mais moins de trente-cinq (35) heures par semaine. Le poste comporte aussi une période d'emploi de moins de douze (12) mois par année, en raison du type de fonctions ou de la clientèle desservie. Ces employés travaillent habituellement entre le mois d'août et juin de chaque année, selon les besoins opérationnels, tel que décrit à la description de fonction. L'établissement de la proportion de temps complet du poste sera la combinaison a) des heures de travail par semaine et b) du nombre de mois, semaines et jours travaillés par année des postes similaires dans cette unité; si des postes similaires n'existent pas, il sera proportionnel à un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine douze (12) mois par année.

Un employé régulier saisonnier bénéficie des avantages de la convention durant son temps de travail, mais il est mis à pied lors de l'échéance de sa période annuelle d'emploi. Pendant sa mise à pied, l'employé peut bénéficier du régime de retraite et du régime d'assurances collectives aux conditions prévues à l'Université lors de congés sans solde.

2.19 Regular seasonal employee: means any employee who holds a regular indeterminate position that is part of the Bargaining Unit and that regularly entails a period of employment of less than twelve (12) months per year because of the type of duties or the type of clients served. Such employees generally work between August and June of each year, depending on operational requirements, as set out in the job description. The percentage of full-time hours for the position shall be determined in relation to the number of months, weeks and days worked per year.

A regular seasonal employee receives the benefits of the Agreement during his time of employment but is laid off when his annual period of employment expires. During his lay-off period the employee is entitled to participate in the pension plan and the group insurance plan, subject to conditions established at the University for leave without pay.

2.20 Part-time regular seasonal employee: means any employee who holds a regular indeterminate position that is part of the Bargaining Unit and for which the number of hours of work per week as specified in the job description is more than twenty-four (24) hours per week but less than thirty-five (35) hours per week. The position also entails an employment period of less than twelve (12) months per year because of the type of duties or the type of clients served. These employees generally work between August and June of each year, depending on operational requirements, as set out in the job description. The percentage of full-time hours for the position is determined in relation to a combination of a) the hours of work per week and b) the number of months, weeks and days worked per year in similar positions in the same unit; if no similar positions exist, the number of hours shall be a percentage of a thirty-five (35) hour work week for twelve (12) months per year.

A regular seasonal employee receives the benefits of the Agreement during his time of employment but is laid off when his annual period of employment expires. During his lay-off period the employee is entitled to participate in the pension plan and the group insurance plan, subject to conditions established at the University for leave without pay.

2.21 *	Employé à terme, temps complet : désigne tout employé qui a à son actif plus de douze (12) mois de service continu à l'Université et qui accomplit un contrat de travail de trente-cinq (35), trente-six et quart (36,25) ou quarante (40) heures par semaine, selon le groupe de travail, dont le salaire est payé à partir du fonds d'exploitation.	2.21	Term employee, full-time: means any employee who has accrued more than twelve (12) months of continuous service at the University and who is performing an employment contract of thirty-five (35), thirty-six-and-a-quarter (36.25) or forty (40) hours per week, depending on the employment group, and whose salary is paid from the operating fund.
2.22 *	Employé à terme, temps partiel : désigne tout employé qui a à son actif plus de douze (12) mois de service continu à l'Université et qui accomplit un contrat de travail comportant plus de vingt-quatre (24) heures mais moins de trente-cinq (35) heures par semaine, selon le groupe de travail. L'établissement de la proportion de temps complet sera en fonction des postes similaires dans cette unité; si des postes similaires n'existent pas, il sera proportionnel à un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine. Le salaire est payé à partir du fonds d'exploitation.	2.22	Term employee, part-time: means any employee who has accrued more than twelve (12) months of continuous service at the University and who is performing an employment contract of more than twenty-four (24) hours but less than thirty-five (35) hours per week, depending on the employment group. The number of hours worked in similar positions in the same unit is used as the benchmark in determining the percentage of hours worked in comparison with a full-time position; if no similar positions exist, the number of hours shall be a percentage of a thirty-five (35) hour work week. The salary is paid from the operating fund.
2.23 *	Employés à terme, projets spéciaux : désigne tout employé qui a à son actif plus de douze (12) mois de service continu à l'Université et qui accomplit un contrat de travail dans le cadre d'un projet spécial d'une durée maximale de trois (3) années dont le salaire est payé par fonds d'exploitation.	2.23	Term employees, special projects: means any employee who has accrued more than twelve (12) months of continuous service at the University and who is performing an employment contract in connection with a special project for a maximum of three (3) years and whose salary is paid from the operating fund.
2.24 *	Poste essentiel : L'Université doit s'assurer que les étudiants, son personnel et la communauté universitaire aient accès aux services essentiels en cas de grève et lors de fermetures d'urgence. Un service essentiel se définit comme suit : " Services, installations ou activités de l'Université qui sont ou seront nécessaires à la sécurité de tout ou une partie du public et de la communauté universitaire ", c'est-à-dire lorsqu'il existe des motifs raisonnables de reconnaître la probabilité, voire la possibilité, que la vie humaine ou animale, ou la sécurité publique soient menacés si un arrêt de travail interrompt les obligations de ces employés. Les parties s'entendent sur la liste des postes déterminés essentiels et seront identifiés à l'annexe de la convention.	2.24	Essential position: The University must ensure that students, its employees and the university community have access to essential services in the event of a strike and when the University is closed because of an emergency. The following are deemed to be essential services: services, facilities or activities of the University that are or will be necessary to the safety and security of the public and the university community as a whole or a portion thereof. In other words, there must be reasonable grounds to recognize the probability or even the possibility that human or animal life or public security would be in jeopardy if a work stoppage were to interrupt the duties of the employees concerned. The parties agree on the list of positions determined essential and they will be identified in an Appendix to the Agreement.
2.25 *	Poste régulier : poste d'attache d'un employé qui a le statut d'employé régulier.	2.25	Regular position: Substantive position of an employee who holds the status of regular employee.
2.26 *	Poste régulier vacant : poste régulier sans titulaire ou un poste régulier nouvellement créé.	2.26	Vacant regular position: Regular position without an incumbent or a newly created regular position.
2.27 *	Affectation temporaire : affectation d'un employé régulier à un poste pour une durée déterminée durant laquelle l'employé conserve son poste d'attache.	2.27	Temporary assignment: Assignment of a regular employee to a term position during which the employee retains his substantive position.

2.28 Conjoint : Pour l'application de la convention et lorsqu'aucune loi ni aucun règlement du gouvernement le définit autrement, une personne à qui l'employé est marié ou, nonobstant l'état matrimonial de l'employé, une personne avec qui l'employé cohabite, et ce, depuis au moins un an, dans une relation qui ressemble au mariage, ou si c'est depuis moins d'un an, avec qui l'employé est devenu parent naturel ou adoptif d'un enfant et qui est inscrit par écrit comme conjoint ou conjointe dans les dossiers de l'Université.

2.29 * Personne à charge : une personne qui :

- a) * n'est pas mariée,
- b) * est un enfant naturel, un beau-fils ou une belle-fille, un enfant adopté légalement ou un enfant en foyer d'accueil de l'employé ou de l'employée ou de son conjoint ou de sa conjointe, et qui est âgée de moins de 21 ans, ou, si elle fréquente à temps plein un établissement d'enseignement agréé et que l'employé ou l'employée subvient à ses besoins, est âgée de moins de 27 ans.
- c) * Un nouveau-né commence à jouir de la protection à sa naissance, pourvu que la naissance ait été déclarée au Service des ressources humaines.
- d) * Un enfant ayant une déficience mentale ou physique qui était couvert jusqu'à l'âge maximum continue de jouir d'une protection passé cet âge pourvu que, ayant atteint l'âge maximum et après cet âge, il soit incapable d'occuper un emploi lui permettant de subvenir à ses propres besoins et qu'il soit totalement à la charge de l'employé ou de l'employée. On pourrait exiger de connaître les antécédents médicaux de l'enfant dans un tel cas. Il incombe à l'employé de fournir tout renseignement médical initial et de suivi qui pourrait être exigé pour que la couverture soit maintenue.

2.28 Spouse: For the purposes of the Agreement, and when no government regulation or statute defines otherwise, a person to whom an employee is married or, irrespective of the employee's marital status, a person with whom an employee has cohabited for at least a year in a relationship that resembles marriage or, if for less than a year, with whom an employee has become the natural or adoptive parent of a child, and whose name appears in the University's files as the employee's spouse.

2.29 Dependant: A person who:

- a) is not married,
- b) is a natural child, a stepson or stepdaughter, a child who has been legally adopted or a child in the employee's or the employee's spouse's foster home, and who is less than 21 years of age or, if attending a certified educational institution full time and is supported by the employee, is less than 27 years of age.
- c) A newborn starts to enjoy protection at birth, provided the birth has been reported to the Human Resources Service.
- d) A child who has a mental or physical disability and who was covered up to the maximum age continues to enjoy protection after that age provided that, once the child has reached the maximum age, and after that age, the child is incapable of holding employment that would enable the child to be self-supportive and that is fully dependent on the employee. In such circumstances, the child's medical history may be requested. The employee is responsible for providing any initial and subsequent medical information that might be required for coverage to be maintained.

ARTICLE 3

RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

3.1 * L'Université reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique négociateur et mandataire des employés assujettis à la convention conformément au certificat d'accréditation délivrée par la Commission des relations de travail de l'Ontario le 9 juillet 2007, numéro de certificat d'accréditation 3 629-06er. (Voir annexe B)

3.2 * Le Syndicat reconnaît le Comité exécutif de l'Unité syndicale comme étant représentant du Syndicat et mandataire des employés couverts par le certificat d'accréditation délivrée par la Commission des relations de travail de l'Ontario le 9 juillet 2007, numéro de certificat d'accréditation 3 629-06er. (Voir annexe B)

Aux fins de la convention :

Contrat payé par une subvention ou un contrat de recherche :

Contrat dont les salaires et avantages sociaux sont couverts par une subvention ou un contrat de recherche accordé à l'Université par un bailleur de fonds externe, incluant un organisme gouvernemental ou para gouvernemental, une entreprise privée ou une entreprise sans but lucratif, ou des fonds versés par l'Université par le biais d'une subvention, supportant des activités de recherche ayant une date de fin ou un fond avec un montant prédéterminé.

ARTICLE 3

UNION RECOGNITION

3.1 The University recognizes the Union as the sole official representative and the only bargaining agent and designated representative of the employees subject to the Agreement in accordance with the accreditation certificate issued by the Ontario Labour Relations Board on July 9, 2007, accreditation certificate number 3 629-06er. (See Appendix B)

3.2 The Union recognizes the Bargaining Unit's executive committee as the Union's representative and as the designated representative of the employees covered by the accreditation certificate issued by the Ontario Labour Relations Board on July 9, 2007, accreditation certificate 3 629-06er. (See Appendix B)

For the purposes of the Agreement,

Contract paid through a research contract or grant means the following:

A contract for which salaries and benefits are covered under a research contract or grant awarded to the University through an external funding agency, including governmental or para-governmental agencies, private companies and non-profit organizations, or through funds paid by the University through a grant, in support of research activities with a specified end date or a fund with a predetermined amount.

ARTICLE 4

DROITS DE LA DIRECTION

4.1 * L'Université conserve tous les droits et prérogatives qu'elle détenait avant la signature de la convention, sauf dans la mesure où une disposition de celle-ci modifie ou limite expressément ces droits et prérogatives, lesquels appartiennent exclusivement et sans restriction à l'Université. Le droit et la responsabilité de gérer et de mener les activités de l'Université relèvent uniquement et exclusivement de l'Université.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les droits exclusifs de l'Université sont notamment les suivants :

- a) * le droit de maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité et, à cet égard, le droit d'adopter, de mettre en application et de modifier de temps à autres des règles, règlements, politiques et pratiques, auxquels doivent se conformer ses employés;
- b) * le droit de sélectionner, d'embaucher, d'affecter, d'évaluer, de promouvoir, de muter et de classer les employés, de leur attribuer des quarts de travail, de les licencier, de les rappeler au travail et de leur imposer des mesures disciplinaires;
- c) * le droit de déterminer, de fixer et de modifier les tâches, les affectations, les fonctions, les qualifications, les charges de travail, les classifications et les normes de qualité et de quantité, de faire des études et d'instituer des changements à cet égard; de sélectionner et de retenir des employés pour des postes exclus de l'Unité syndicale et d'y intégrer des employés;
- d) * sont seulement et exclusivement le droit de l'Université : le droit de déterminer l'emplacement et l'étendue de ses activités et le début, la réduction ou l'abandon de celles-ci; d'assumer la direction de la main-d'œuvre; de déterminer les services à fournir, le travail à attribuer à la sous-traitance, les horaires de travail, le nombre de quarts, les méthodes, processus et moyens d'exécution du travail; les qualifications des employés; d'utiliser des méthodes, des appareils et de l'équipement améliorés; de fixer le nombre d'heures supplémentaires; de déterminer le nombre d'heures à travailler ainsi que les heures de début et d'arrêt;

ARTICLE 4

MANAGEMENT RIGHTS

4.1 Save and except to the extent specifically modified or limited by any provision(s) of the Agreement, all rights and prerogatives the University had prior to the execution of the Agreement are retained by the University and remain exclusively and without limitation within the rights of the University. The right and responsibility to manage and conduct the business of the University is vested solely and exclusively with the University.

Without limiting the generality of the foregoing, the University's exclusive rights include :

- a) The right to maintain order, discipline and efficiency and, in connection therewith, to make, enforce and alter from time to time, rules and regulations, policies and practices, to be observed by its employees;
- b) The right to select, hire, assign, evaluate, promote, transfer, classify, assign to shifts, lay-off, recall, and discipline employees;
- c) The rights to determine, fix, alter, make studies of and institute changes in tasks, work assignments, job duties, job qualifications, workloads, job classifications, quality and quantity standards; to select and retain employees for positions excluded from the Bargaining Unit and to transfer employees into the Bargaining Unit;
- d) The right to determine: the location and extent of its operations and commencement, curtailment, or discontinuance; the direction of the working force; the services to be furnished; the subcontracting of work; the schedules of work; the number of shifts; the methods, processes and means of performing work; the qualifications of employees; to use improved methods, machinery and equipment; overtime; to decide the number of hours to be worked, starting and quitting time. These are solely and exclusively the right of the University;

- | | |
|---|---|
| e) * sont seulement et exclusivement le droit de l'Université : le droit de déterminer les services, les objectifs, toutes les activités de l'Université; l'achat de services; de planifier, de diriger, de contrôler, de gérer, de mener, d'élargir, de réduire, de limiter et d'interrompre l'organisation; | e) The right to determine: the services, objectives and all activities of the University; purchasing of services; the right to plan, direct, control, manage, operate, extend, curtail, limit and discontinue the organization. These are solely and exclusively the right of the University; |
| f) * l'Université détient la compétence unique et exclusive à l'égard de tous les immeubles, activités, appareils, outils et équipements. | f) The sole and exclusive jurisdiction over all operations, buildings, machinery, tools and equipment shall be vested in the University. |
| 4.2 * Il est entendu que toutes les fonctions non mentionnées dans la convention ou limitées par celle-ci sont considérées comme se rattachant à l'article 4.1. | 4.2 It is agreed that all functions not referred to or limited by the Agreement shall be considered residual to Article 4.1. |
| 4.3 * L'Université exerce les droits qui lui sont conférés dans la convention d'une manière juste et raisonnable et en conformité avec les modalités de la convention et avec les lois pertinentes qui régissent l'emploi dans la province de l'Ontario. | 4.3 The University shall exercise its rights under the Agreement in a manner that is fair, reasonable and consistent with the terms of the Agreement, and in accordance with relevant legislation governing employment in the Province of Ontario. |

ARTICLE 5

DROITS DU SYNDICAT

Ententes particulières

- 5.1 * Les représentants syndicaux sont les seules personnes autorisées à traiter avec l'Université au nom de l'Unité syndicale ou le Syndicat et de négocier et conclure des arrangements pour toute dérogation ou modification aux dispositions de la convention en ce qui concerne un membre ou un groupe de membres. Toutefois, la direction de l'Université et les membres de l'Unité syndicale peuvent communiquer librement entre eux, oralement ou par écrit, sans s'engager et sans lier l'Unité syndicale et le Syndicat, concernant de telles dérogations ou modifications.
- 5.2 * Les avis, la correspondance officielle et les communications entre les parties s'établissent entre le président de l'Unité syndicale ou son délégué, au nom de l'Unité syndicale, et le directeur, relations de travail ou l'agent de liaison de l'employeur, au nom de l'Université.
- 5.3 * L'Université agit par l'entremise du Service des ressources humaines, secteur relations de travail pour tout problème de relations de travail, de discussion ou de négociation et d'entente avec l'Unité syndicale ou le Syndicat.
- 5.4 * L'Université consulte l'Unité syndicale dans les meilleurs délais, avant leur mise en vigueur, sur tout règlement ou politique s'adressant aux employés.
- 5.5 * L'Employeur affichera à tous les mois sur son site Web, une liste à jour des:
- embauches;
 - promotions;
 - mutations;
 - affectations temporaires.

ARTICLE 5

UNION RIGHTS

Specific Agreement

- 5.1 Union representatives are the only persons authorized to deal with the University on behalf of the Bargaining Unit or the Union and to negotiate and enter into arrangements with respect to any exemption or amendment to the provisions of the Agreement with respect to a member or a group of members. That said, the University administration and members of the Bargaining Unit may communicate freely regarding such exemptions and amendments, both orally and in writing, without such communication being binding on the Bargaining Unit and the Union.
- 5.2 Notices, official correspondence and communications between the parties are made between the President of the Bargaining Unit or his delegate, on behalf of the Bargaining Unit, and the Director, Labour Relations or the Employer's liaison officer, on behalf of the University.
- 5.3 The University acts through the Human Resources Service, Staff Relations sector, with regard to any problems relating to labour relations, discussions or negotiations and agreements with the Bargaining Unit or the Union.
- 5.4 The University consults the Bargaining Unit on any rules or policies aimed at employees as soon as possible before their implementation.
- 5.5 The Employer posts on its Website monthly an up-to-date list of:
- hirings;
 - promotions;
 - transfers;
 - temporary assignments.

Salle de rencontre

- 5.6 * L'Unité syndicale aura accès aux salles de classe et salles de conférence de l'Université selon les mêmes règles d'utilisation, de réservation et de coûts, que pour les groupes internes à l'Université, selon les règlements du secteur de Congrès et réservation. Les rencontres de l'Unité syndicale avec ses membres auront lieu à l'extérieur des heures de travail.

Courrier, courriel et divers services

- 5.7 * L'Unité syndicale peut faire distribuer par courrier interne des documents syndicaux tels que des avis ou des convocations. Ces livraisons devront être adressées personnellement aux employés de l'Unité syndicale.
- 5.8 * L'Unité syndicale peut utiliser l'adresse courriel émise par l'Université à son personnel, soit (@uottawa.ca) pour communiquer avec ses membres, sans toutefois créer de " listserv " ou de forums de discussions similaires. À cette fin, l'Université fournit à l'Unité syndicale une liste des membres FEESO avec leur adresse courriel. Cette liste est mise à jour avec la remise des cotisations syndicales.
- 5.9 * Dans tous les cas, l'Unité syndicale doit respecter la politique de l'Université sur le contenu des documents, qui doit respecter la règle de l'art, du respect et de la politesse entre les parties.
- 5.10 * Sous réserve du recouvrement des coûts d'opération, l'Unité syndicale peut utiliser certains services de l'Université au taux régulier exigé des usagers internes. Ce sont : les services de courrier interne et la photocopie de documents. Il est entendu que les priorités seront accordées aux travaux effectués pour rencontrer les obligations de l'Université à l'égard des opérations étudiantes ou administratives de l'Université.

Local syndical

- 5.11 * L'Université met à la disposition de l'Unité syndicale un local situé au 559 Avenue King Edward, pièces 201, 203, 204, 207, 209, 211, 212, 212A, 204A, 205, 205A, 208A, 214A et 214B. Les conditions de location seront prévues au bail signé entre les parties. Les frais relatifs à l'utilisation des téléphones, interurbains, ordinateurs, accès Internet, photocopieuse, fax et autres frais similaires sont tous aux frais de l'Unité syndicale s'il y a lieu.

Meeting Room

- 5.6 The Bargaining Unit have access to the University's classrooms and conference rooms, subject to the same rules governing use, booking and costs as apply to internal University groups, in accordance with the rules of the Conventions and Reservations sector. Meetings that the Bargaining Unit holds with its members shall take place outside work hours.

Mail, Electronic Mail and Miscellaneous Services

- 5.7 The Bargaining Unit may distribute union documents such as notifications and notices of meetings through internal mail. Such communications shall be addressed to Bargaining Unit employees personally.
- 5.8 The Bargaining Unit may use the electronic mail address issued by the University to its staff, (i.e. @uottawa.ca) to communicate with its members, but without creating a LISTSERV or similar discussion forum. To that end, the University provides the Bargaining Unit with a list of OSSTF members with their email addresses. The list is updated when union dues are remitted.
- 5.9 In all cases, the Bargaining Unit shall adhere to University policy on the content of documents as prescribed and with respect and politeness between the parties.
- 5.10 Subject to recovery of operating costs, the Bargaining Unit may use certain University services, namely internal mail and photocopying of documents, at the regular rate in effect for internal users. It is agreed that priority will be given to work carried out to meet the University's obligations with regard to the University's student-related or administrative operations.

Union Office Space

- 5.11 The University makes available to the Bargaining Unit an office space situated at 559 Avenue King Edward, rooms 201, 203, 204, 207, 209, 211, 212, 212A, 204A, 205, 205A, 208A, 214A and 214B. The rental conditions shall be set out in the lease signed by the parties. Any expenses relating to the use of telephones, long-distance calls, computers, Internet access, photocopying, faxes and other such costs are the responsibility of the Bargaining Unit.

ARTICLE 6

RÉGIME SYNDICAL ET COTISATIONS SYNDICALES

- 6.1 * Tout employé membre de l'Unité syndicale doit adhérer au Syndicat comme condition du maintien de son emploi.
- 6.2 * L'Université déduit à chaque période de paie, sur le salaire de chaque employé, toute cotisation régulière ou spéciale déterminée par le Syndicat ou l'Unité syndicale. Avant la date d'entrée en vigueur d'une nouvelle cotisation syndicale ou d'un nouveau taux, le Syndicat ou l'Unité syndicale fait parvenir un avis écrit au moins trente (30) jours civils avant la mise en application de la nouvelle cotisation syndicale. Ces retenues sont effectuées dès la première (1ère) période de paie de l'employé.
- 6.3 * L'Université fait parvenir au trésorier du Syndicat, toute cotisation régulière retenue, à :
- FEESO, 60 Mobile Drive, Toronto, Ontario, M4A 2P3, au plus tard, le quinzième (15e) jour du mois suivant le mois durant lequel les cotisations ont été retenues. Cette remise est accompagnée d'une liste identifiant :
- le nom, prénom,
 - le numéro d'employé,
 - le salaire annuel de base,
 - le numéro d'assurance sociale,
 - la somme retenue durant la période,
 - la somme totale retenue depuis le 1er janvier de l'année courante,
 - la classe du poste,
 - l'équivalence de la personne à temps complet (ETC),
 - l'adresse du domicile,
 - le courriel uOttawa,

ARTICLE 6

UNION MEMBERSHIP AND UNION DUES

- 6.1 All employees who are members of the Bargaining Unit shall be members of the Union as a condition of employment.
- 6.2 The University deducts from every employee's salary for each pay period any regular or special fee established by the Union or the Bargaining Unit. Before the date on which a new union fee or new rate comes into effect, the Union or the Bargaining Unit sends a written notice at least thirty (30) calendar days before the implementation of the new union fee. Deductions are made as of the employee's first (1st) pay period.
- 6.3 The University will send all regular dues that have been deducted to the Union treasurer at the following address:
- OSSTF, 60 Mobile Drive, Toronto, Ontario, M4A 2P3 by the fifteenth (15th) day of the month following the month during which the dues were deducted. Such remittance is accompanied by a list identifying:
- surname and given name,
 - employee number,
 - annual base salary,
 - social insurance number,
 - amount deducted for the period,
 - total amount deducted since January 1 of the current year,
 - la classe du poste,
 - full-time equivalent (FTE) of the person,
 - home address,
 - uOttawa email address,

<ul style="list-style-type: none"> - la langue de correspondance préférée, - la date d'ancienneté dans un poste régulier si la personne occupe un poste régulier ou la première date d'emploi continu si la personne détient un contrat d'emploi à terme, - la faculté ou le service et le département, - l'adresse INTRA, - la date effective de départ de l'employé, s'il y a lieu. 	<ul style="list-style-type: none"> - preferred language of correspondence, - seniority date in a regular position if the person holds a regular position or first date of continuous employment if the person holds a term employment contract, - faculty or service and department, - INTRA address, - effective date of employee's departure, if applicable.
<p>6.4 * Cette liste est expédiée en format électronique approprié. Une copie électronique de cette liste est également transmise à la présidence de l'Unité syndicale par courriel à l'adresse fournie à l'Université.</p>	<p>6.4 The list is sent in the appropriate electronic format. An electronic copy of the list is also be emailed to the President of the Bargaining Unit at the address provided to the University.</p>
<p>6.5 * L'Université fait parvenir au trésorier de l'Unité syndicale, toute cotisation spéciale retenue, à : PSUO, 559 avenue King Edward, pièce 212, Ottawa, Ontario, K1N 6N5 au plus tard, le quinzième (15e) jour du mois suivant le mois durant lequel les cotisations ont été retenues.</p>	<p>6.5 The University will send to the treasurer of the Bargaining Unit at SSUO, 559 King Edward Avenue, room 212, Ottawa, Ontario, K1N 6N5 any special dues deducted by the fifteenth (15th) day of the month following the month during which the fees were deducted.</p>
<p>6.6 * Cette remise est accompagnée d'une liste identifiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom, prénom, - le numéro d'employé, - le salaire annuel de base, - le numéro d'assurance sociale, - la somme retenue durant la période, - la somme totale retenue depuis le 1er janvier de l'année courante, - la classe du poste, - l'équivalence de la personne à temps complet (ETC), - l'adresse du domicile, - le courriel uOttawa, - la langue de correspondance préférée, 	<p>6.6 Such remittance is accompanied by a list identifying:</p> <ul style="list-style-type: none"> - surname and given name, - employee number, - annual base salary, - social insurance number, - amount deducted for the period, - total amount deducted since January 1 of the current year, - grade of the position, - full-time equivalent (FTE) of the person, - home address, - uOttawa email address, - preferred language of correspondence,

- la date d'ancienneté dans un poste régulier si la personne occupe un poste régulier ou la date d'emploi continu si la personne détient un contrat d'emploi à terme,
- la faculté ou le service et le département,
- l'adresse INTRA,
- la date effective de départ de l'employé, s'il y a lieu.

Cette liste est expédiée en format électronique approprié.

- 6.7 * Dans le cas d'omission de prélèvements de cotisations syndicales due à des erreurs administratives, l'Université s'engage, sur un avis écrit du Syndicat ou de l'Unité syndicale à cet effet, à prélever le montant non remis, dans les trente (30) jours civils du dit avis. La rétroactivité de ces prélèvements de cotisations syndicales ne dépasse pas trente (30) jours civils. L'Unité syndicale avise l'employé.
- 6.8 * La FEESO et (ou) l'Unité syndicale, selon le cas, indemnisent l'Université à l'égard de toute réclamation, action en justice, saisie et toute forme de responsabilité découlant des prélèvements autorisés par la FEESO et (ou) l'Unité syndicale.
- 6.9 * Toute correspondance administrative au sujet des cotisations syndicales doit se faire entre l'Université et le trésorier du Syndicat ou à la présidence de l'Unité syndicale, selon le cas. Une copie de la correspondance administrative au sujet des cotisations régulières est transmise à la présidence de l'Unité syndicale.

- seniority date in a regular position if the person holds a regular position or first date of continuous employment if the person holds a term employment contract,
- faculty or service and department,
- INTRA address,
- effective date of employee's departure, if applicable.

The list will be sent in the appropriate electronic format.

- 6.7 In the event that union dues are not collected because of administrative error, the University undertakes, upon written notification by the Union or the Bargaining Unit to that effect, to collect the amount not remitted within thirty (30) calendar days of said notice. The retroactive period for such collection of union dues will not exceed thirty (30) calendar days. The Bargaining Unit shall notify employees.
- 6.8 OSSTF and/or the Bargaining Unit, as the case may be, shall indemnify and hold the University harmless from any claims, suits, attachments and any form of liability as a result of such deductions authorized by OSSTF and/or the Bargaining Unit.
- 6.9 Any administrative correspondence on the subject of union dues takes place between the University and the treasurer of the Union or the President of the Bargaining Unit, as the case may be. A copy of any administrative correspondence relating to regular dues is sent to the President of the Bargaining Unit.

ARTICLE 7

LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 7.1 * L'Université assume le salaire ainsi que les avantages sociaux du président libéré à temps complet au sein du Comité exécutif de l'Unité syndicale. Cet employé conserve tous les droits et privilèges prévus à la convention comme s'il était demeuré dans son poste. Le président doit informer par écrit le négociateur principal, au moins trente (30) jours civils à l'avance, de la prise d'un congé pour fonction syndicale électorale afin d'accomplir ce travail au sein du Comité exécutif de l'Unité syndicale. Un préavis de retour au travail de trente (30) jours civils est demandé pour réintégrer son poste à l'Université.
- 7.2 * Tout employé appelé ou élu par le Syndicat à exercer une fonction syndicale à temps complet, autre que celle prévue à l'article 7.1, doit demander par écrit, au moins trente (30) jours civils à l'avance un congé sans solde avec protection de poste pour fonction syndicale. Pendant la durée du congé sans solde, l'Unité syndicale remboursera à l'Université le salaire, les primes s'il y a lieu, et les contributions de l'Université aux régimes d'avantages sociaux. Cet employé libéré syndicalement doit fournir à l'Université la durée probable de l'absence. Un préavis de retour au travail de trente (30) jours civils est demandé pour réintégrer son poste à l'Université.
- L'Université appliquera les modalités prévues à l'article 16 " Affectation temporaire ", pour les employés libérés à temps complets pour une période de plus de six (6) mois civils selon cet article. Le poste vacant ainsi créé par cette libération syndicale à temps complet sera comblé dans les trente (30) jours civils du début de la libération syndicale.
- 7.3 * Dans les trente (30) jours civils suivant la ratification de la convention et trente (30) jours civils après chaque assemblée générale annuelle, l'Unité syndicale fournit une liste au Secteur des relations de travail, Service des ressources humaines, contenant les noms suivants : le président libéré à temps complet selon l'article 7.1, les autres membres libérés à temps complet selon l'article 7.2, les employés faisant partie du Comité exécutif et leur titre auprès de cette instance, les noms des employés qui siègeront sur le comité consultatif de relations de travail. Tout changement à ces listes doit être communiqué à l'Université dans les plus brefs délais.

ARTICLE 7

UNION RELEASE

- 7.1 The University covers the salary and benefits of the President of the Bargaining Unit's executive committee and is given time off on a full-time basis. The employee retains all the rights and privileges set out in the Agreement as though he had remained in his position. At least thirty (30) calendar days in advance, the President will advise in writing the Principal Negotiator that he is taking a leave for elected union duties in order to perform this work for the Bargaining Unit's executive committee. Thirty (30) calendar days of notice is required for the employee to return to his position at the University.
- 7.2 Any employee called or elected by the Union to perform union business full time, other than as provided in Article 7.1, will request a job-protected leave without pay for union business, in writing at least thirty (30) calendar days in advance. During the unpaid leave, the Bargaining Unit will repay salaries, premiums, if applicable, and the University's contributions to benefit plans to the University. This employee given time off for union business must provide to the University the probable duration of the absence. Thirty (30) calendar days of notice is required to return to his position at the University.
- The University will apply the provisions of Article 16 "Temporary Assignments", for the employees given time off on a full-time basis for more than six (6) calendar months, according to this Article. The vacant position created by this full-time union leave will be filled within thirty (30) calendar days from the beginning of the union leave.
- 7.3 Within thirty (30) calendar days following ratification of the Agreement and thirty (30) calendar days after each annual general meeting, the Bargaining Unit provides a list to the Human Resources Service, Staff Relations sector, with the following names: the President on full-time leave, in accordance with Article 7.1, the other members given full time leave in accordance with Article 7.2, the employees who are members of the executive committee and their titles within that organization and the employees who will be serving on the labor relations advisory committee. Any changes to these lists will be communicated to the University as soon as possible.

7.4 * L'Université accorde une demi-journée (0.5) par mois, sans perte de salaire aux frais de l'Université aux membres qui font partie du Comité exécutif de l'Unité syndicale, pour assister aux rencontres du Comité exécutif. L'Unité syndicale dépose au négociateur principal son calendrier annuel des dates de rencontres du Comité exécutif au plus tard le 15 janvier de chaque année. Cet article ne s'applique pas aux employés libérés aux articles 7.1 et 7.2.

7.5 * L'Université libère, sans perte de salaire aux frais de l'Université au maximum quatre (4) membres du comité de négociation, pour assister aux séances de négociation entre les parties. Les employés qui sont déjà libérés à temps complet en vertu des articles 7.1 et 7.2 ne sont pas inclus dans cette banque comme membres du comité de négociation.

7.6 * Toutes les autres demandes de congés pour libération syndicale qui ne sont pas couvertes dans les articles 7.1, 7.2, et 7.4 sont déposées par écrit au Secteur des relations de travail, Service des ressources humaines au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'activité syndicale et seront aux frais de l'Unité syndicale et sont remboursées à l'Université, incluant : les salaires, les primes s'il y a lieu, et les contributions de l'Université aux régimes d'avantage sociaux. Les libérations se prennent en demi-journée ou en journée complète.

7.7 * L'Université facture l'Unité syndicale une fois par trois (3) mois et le remboursement se fait au plus tard dans les trente (30) jours civils suivants la date de la facture.

7.8 * Les parties reconnaissent que les besoins du service priment et passent avant toute activité ou libération syndicale. L'Université tente, dans la mesure du possible d'accommoder les demandes de libérations syndicales. Dans des situations conflictuelles d'horaire de travail, les parties peuvent se rencontrer pour essayer de trouver une solution ou déplacer les dates de libérations syndicales.

Rencontre entre un représentant syndical et un employé membre de l'Unité syndicale surant les heures de travail

7.9 * Un représentant syndical qui désire rencontrer un employé membre de l'Unité syndicale durant les heures de travail de l'employé doit aviser au préalable le Secteur des relations de travail du Service des ressources humaines.

7.4 The University grants one half-day (0.5) per month, at its expense, without loss of salary, to members who are part of the Bargaining Unit's executive committee to attend the committee's meetings. The Bargaining Unit submits to the Principal Negotiator the annual meeting dates schedule of the executive committee not later than January 15th of each year. This Article does not apply to employees given time off under Articles 7.1 and 7.2.

7.5 The University will give time off, without loss of salary at its expense, to a maximum of four (4) members of the Bargaining Committee to attend bargaining sessions between the parties. Employees already on full-time release in accordance with Articles 7.1 and 7.2 are not included in this bank as members of the bargaining committee.

7.6 All other requests for time off for union business that are not covered in Articles 7.1, 7.2, and 7.4 shall be submitted in writing to the Human Resources Service, Staff Relations sector, at least five (5) working days before the union business. They shall be at the bargaining unit's expense and repaid to the University, including salaries, premiums if applicable, and the University's contributions to benefit plans. Leave shall be taken by half day or full day.

7.7 The University invoices the Bargaining Unit once every three (3) months, and payment is made at the latest within thirty (30) calendar days following the invoice date.

7.8 The parties recognize that operational requirements take precedence and must come before any union business or time off. The University endeavor to accommodate requests for union leave to the extent possible. In cases of conflicting work schedules, the parties may meet to try to identify a solution or to move the dates of union leave.

Meetings Between A Union Representative and An Employee Member of the Bargaining Unit During Working Hours

7.9 A Union representative who wishes to meet with an employee member of the Bargaining Unit during the employee's work hours shall first notify the Human Resources Service, Staff Relations sector.

7.10 * Un employé membre de l'Unité syndicale qui veut rencontrer un représentant syndical qui est en libération syndicale durant les heures de travail de l'employé, pour des question de relations de travail, doit aviser au préalable le Secteur des relations de travail, Service des ressources humaines et son supérieur immédiat. En cas d'urgence, un représentant syndical communique avec le Secteur des relations de travail, Service des ressources humaines, dans les meilleurs délais, mais pas plus tard que la journée de la rencontre, afin que le supérieur immédiat puisse être avisé de l'absence de l'employé.

7.11 * L'Université s'efforce d'accommoder ces rencontres. Toutefois, si les besoins du service ou de la faculté ne permettent pas une rencontre aux heures désirées, les parties trouvent un horaire raisonnable de rencontre, dans les meilleurs délais.

Présence syndicale lors de rencontres d'employés avec leur supérieur immédiat ou avec l'Université

7.12

- a) Un membre de l'Unité syndicale, qui est convoqué à une rencontre avec un représentant de l'Université relativement à son lien d'emploi, son statut d'emploi, à une question disciplinaire, une enquête de grief à son sujet ou au règlement d'un grief, à une rencontre d'adaptation ou de retour au travail ou à une enquête concernant une plainte de harcèlement, doit être informé de son droit d'être accompagné d'un représentant syndical, s'il le désire. Si un représentant syndical est demandé, le président de l'Unité syndicale, ou une personne qu'il désigne, est le représentant syndical qui accompagne l'employé. Si le représentant syndical n'est pas libéré à temps plein, il se verra libéré de son travail pour la durée de la rencontre aux frais de l'Unité syndicale, après en avoir avisé le secteur des relations de travail du Secteur des ressources humaines. Si un représentant syndical qui fait partie du Comité exécutif de l'Unité syndicale n'est pas présent sur le campus, la rencontre est reportée à un moment où un représentant syndical faisant partie du Comité exécutif de l'Unité syndicale est disponible.
- b) * Si l'employé indique à l'Université qu'il ne désire pas être accompagné d'un représentant syndical, l'Université doit confirmer cette déclaration par écrit et fournira une copie à la présidence de l'Unité syndicale.

7.10 An employee member of the Bargaining Unit who wishes to meet with a Union representative who is on union leave, in connection with labor relations matters, during the employee's work hours shall notify the Human Resources Service, Staff Relations sector, and his immediate supervisor beforehand. In case of emergency, a union representative shall contact the Human Resources Service, Staff Relations sector, as soon as possible, but no later than the day of the meeting, so that the supervisor can be notified of the employee's absence.

7.11 The University endeavors to accommodate such meetings. However, if operational requirements or the faculty's needs do not permit a meeting at the desired times, the parties determines a reasonable meeting schedule as soon as possible.

Union Presence Meetings Between Employees and Their Supervisors or With The University

7.12 *

- a) * A member of the Bargaining Unit who is called to a meeting with a University Representative regarding his employment relationship, his employment status, a disciplinary matter, a grievance investigation pertaining to him or the settlement of a grievance, an accommodation or return to work meeting, or investigation regarding a harassment complaint shall be informed of his right to be accompanied by a Union representative, if he so wishes. If a Union Representative is requested, The Bargaining Unit President, or his delegate, shall be the Union Representative to accompany the employee. If the Union Representative is not on full-time release, he shall be given time off for the duration of the meeting at the Bargaining Unit's expense upon notifying the Human Resources Service, Staff Relations sector. If a Union Representative who is part of the Bargaining Unit's Executive Committee is not available on campus, the meeting shall be rescheduled at a time where a Union Representative who is part of the Bargaining Unit's Executive Committee is available.
- b) If an employee tells the University that he does not want to be accompanied by a Union Representative, the University will confirm this statement in writing and a copy will be sent to the President of the Bargaining Unit.

c) * Si aucun représentant syndical n'est disponible, la rencontre est reportée.

7.13 *

Lors de telles rencontres, un seul représentant syndical pourra assister et le nom de celui-ci devra être communiqué au préalable, au Secteur des relations de travail, Service des ressources humaines. Le Service des ressources humaines nommera aussi une personne pour assister à ces rencontres et en avisera l'Unité syndicale.

Dans des circonstances exceptionnelles, et après discussion entre les parties, l'Unité syndicale peut choisir d'avoir deux (2) représentants syndicaux dont un de l'exécutif de l'Unité syndicale et un du bureau provincial (FEESO) pour assister à de telles rencontres. Dans ces cas, seulement une personne agira en tant que porte-parole pour l'employé et l'autre en tant qu'observateur.

c) If no Union Representative is available, the meeting will be postponed.

7.13

Only one Union representative may attend the meeting, and the representative's name shall be given beforehand to the Human Resources Service, Staff Relations sector. The Human Resources Service will also appoint a person to attend such meetings and will notify the Bargaining Unit to that effect.

In exceptional circumstances, and after discussions between the Parties, the Bargaining Unit may elect to have two (2) Union Representatives, one from the Bargaining Unit Executive and the other from the Provincial Office (OSSTF) to attend such meetings. In these situations, only one person will act as the employee's spokesperson and the other one as an observer.

ARTICLE 8

HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION

- 8.1 Les valeurs de l'Université d'Ottawa et de l'Unité syndicale reposent sur le respect, l'équité et la courtoisie ainsi que sur l'importance de faire preuve de dignité humaine dans les relations professionnelles. L'application réussie de ces valeurs favorisera la création d'un milieu de travail sain, sûr et sans harcèlement, discrimination, ni violence.
- 8.2 * La discrimination ou le harcèlement fondé sur un motif illicite énoncé dans le Code des droits de la personne de l'Ontario est interdit.
- 8.3 Aux fins de la présente convention collective, les définitions suivantes s'appliqueront :
- a) Harcèlement au travail : Fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns.
 - b) Harcèlement sexuel au travail : Fait pour une personne d'adopter, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns ou fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder au travailleur ou de lui refuser un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

ARTICLE 8

HARASSMENT AND DISCRIMINATION

- 8.1 * The values of the University of Ottawa and the Bargaining Unit uphold the practice of respect, fairness and courtesy, and the importance of demonstrating human dignity within professional relationships. Success in the practice of these values will foster a safe and healthy workplace free of harassment, discrimination and violence.
- 8.2 There shall be no discrimination or harassment against any employee based on any prohibited grounds listed in the Ontario Human Rights Code.
- 8.3 * For the purpose of this collective agreement the following definitions will apply:
- a) Workplace harassment: engaging in a course of vexatious comment or conduct against a worker in a workplace that is known or ought to reasonably be known to be unwelcome
 - b) Workplace sexual harassment: engaging in a course of vexatious comment or conduct against a worker in a workplace because of sex, sexual orientation, gender identity or gender expression, where the course of comment or conduct is known or ought reasonably to be known to be unwelcome, or making a sexual solicitation or advance where the person making the solicitation or advance is in a position to confer, grant or deny a benefit or advancement to the worker and the person knows or ought reasonably to know that the solicitation or advance is unwelcome.

	<p>c) Violence au travail : Emploi par une personne contre un travailleur, dans un lieu de travail, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel, tentative d'employer contre un travailleur, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel, propos ou comportement qu'un travailleur peut raisonnablement interpréter comme une menace d'employer contre lui, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel.</p>		<p>c) Workplace violence: the exercise of physical force by a person against a worker, in a workplace, that causes or could cause physical injury to the worker, an attempt to exercise physical force against a worker, in a workplace, that could cause physical injury to the worker, a statement of behaviour that it is reasonable for a worker to interpret as a threat to exercise physical force against the worker, in a workplace, that could cause physical injury to the worker.</p>
8.4 *	<p>En vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario et la Loi sur la santé et la sécurité de l'Ontario :</p> <p>a) * L'Université s'engage à maintenir un environnement exempt de harcèlement, violence et de discrimination en milieu de travail, au sein duquel chaque employé est traité avec respect et dignité, est en mesure de contribuer pleinement et jouit de possibilités égales.</p> <p>b) * L'Université, les employés, l'Unité syndicale et le Syndicat s'engagent à respecter la politique 67a de l'Université, 'Prévention du harcèlement et de la discrimination' et ses règlements d'application.</p> <p>c) * En vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario et la Loi sur la santé et la sécurité au travail, chaque employé a le droit de travailler dans un milieu exempt de harcèlement, violence et de discrimination. Il incombe aux parties, y compris les employés, de favoriser et de maintenir une atmosphère exempte de harcèlement et de discrimination au sein de l'Université.</p>	8.4	<p>Pursuant to the Ontario Human Rights Code and the Ontario Occupational Health and Safety Act :</p> <p>a) The University undertakes to maintain an environment free of workplace harassment, violence and discrimination in which each employee is treated with respect and dignity is able to contribute fully and enjoys equal opportunity.</p> <p>b) The University, employees, the Bargaining Unit and the Union are committed to adhere to the University's Policy 67a, "Prevention of Harassment and Discrimination" and its associated regulations.</p> <p>c) Pursuant to the Ontario Human Rights Code and the Ontario Occupational Health and Safety Act, each employee has the right to work in an environment free of harassment, violence and discrimination. The parties, including employees, are responsible for fostering and maintaining an atmosphere free of harassment and discrimination at the University.</p>
8.5	<p>Conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario, les politiques de l'Université en matière de violence et de harcèlement au travail sont périodiquement passées en revue en consultation avec l'Unité syndicale.</p>	8.5 *	<p>In accordance with Ontario's Occupational Health and Safety Act, University policies on workplace violence and harassment shall be reviewed regularly in consultation with the Bargaining Unit.</p>
8.6 *	<p>Les parties, y compris l'employé, s'engagent en outre, à collaborer dans un esprit de respect tout au cours du processus de mise en place de mesures d'adaptations raisonnables.</p>	8.6	<p>The parties, including the employee, further undertake to collaborate in a spirit of respect throughout the implementation of reasonable accommodation measures.</p>

8.7 * Les employés ne font pas l'objet de discrimination, on ne leur nuit pas, ne leur impose pas de restrictions, de représailles ou n'utilise pas de coercition en raison de leur adhésion au Syndicat, de leur implication aux activités syndicales ou de l'exercice de leurs droits en vertu de la convention collective ou du Tribunal des droits de la personne de l'Ontario.

8.8 **Violence familiale et le milieu de travail**

Conformément aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, les parties reconnaissent que la violence familiale peut affecter des éléments du lieu de travail. Si l'Université prend connaissance, ou devrait raisonnablement avoir connaissance, du fait qu'il peut se produire, dans le lieu de travail, de la violence familiale susceptible d'exposer un employé à un préjudice corporel, l'Université prend toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour le protéger. Le Syndicat collaborera dans ce processus. Des mesures d'adaptation raisonnable seront prises à l'égard d'un employé qui travaille dans ces circonstances.

8.9 Si un membre refuse d'être accompagné d'un représentant syndical durant tout aspect d'une enquête, on lui demandera de signer une déclaration écrite à cet effet. L'Université avisera le Syndicat, le cas échéant.

8.10 * Les dispositions de ces articles ou des politiques de l'Université ne sauraient aucunement affecter le droit d'un employé d'exercer les recours dont elle peut se prévaloir en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario, dans les délais prescrits à cet égard par cette loi ni limiter le droit du Syndicat à recourir à la procédure de grief et arbitrage (article 11).

8.7 * Employees shall not be discriminated against, interfered with, imposed restrictions, retaliated against or coerced because of the employee's membership in the Union, involvement in trade union activities, or for exercising his or her rights under the Collective Agreement or the Human Rights Tribunal of Ontario.

8.8 * **Domestic Violence and the Workplace**

Pursuant to the provisions of the Occupational Health and Safety Act, the parties acknowledge that Domestic Violence can affect elements of the workplace. If the University becomes aware, or ought to reasonably be aware, that domestic violence that would likely expose an employee to physical injury in the workplace, the University shall take every precaution reasonable in the circumstances for the protection of the employee. The Union will collaborate in this process. An employee working under these circumstances will be accommodated reasonably.

8.9 * Should a member decline to be accompanied by a Union Representative during an investigation, in any aspect, they will be asked to sign a note in writing confirming this. The University will advise the Union where appropriate.

8.10 The provisions set out in these articles or in University policies shall in no way affect an employee's right to exercise the remedies open to him under the Ontario Human Rights Code within the time frames set out therein nor limits the Union's right to the grievance and arbitration procedure (article 11).

ARTICLE 9

DOSSIER PERSONNEL

- 9.1 * Le seul dossier personnel d'un employé reconnu est celui conservé et maintenu au Service des ressources humaines.
- 9.2 * Après avoir pris rendez-vous vingt-quatre (24) heures à l'avance, au Service des ressources humaines, tout employé peut consulter son dossier en présence d'un représentant des ressources humaines, durant les heures régulières de travail et ce, sans perte de son salaire régulier. L'employé peut se faire accompagner de son représentant syndical, s'il le désire, et s'il en a avisé le Service des ressources humaines lors de la prise du rendez-vous.
- 9.3 * L'employé peut obtenir une copie de tout document apparaissant à son dossier personnel, aux frais stipulés dans la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de la province de l'Ontario, Section 57, manuel des droits et frais sous les droits relatifs aux demandes de renseignements personnels.
- 9.4 * Avec le consentement écrit de l'employé, l'Unité syndicale peut obtenir une copie de tout document apparaissant au dossier de l'employé, aux frais stipulés dans la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de la province de l'Ontario, Section 57, manuel des droits et frais sous les droits relatifs aux demandes de renseignements personnels.
- 9.5 * L'Université ne peut divulguer des renseignements personnels sans le consentement écrit de l'employé.
- 9.6 * Le dossier médical d'un employé est confidentiel et est accessible uniquement par les infirmières en santé au travail du Service des ressources humaines, Secteur santé, mieux-être et congés, tel que prévu à la Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé (LPRPS).
- 9.7 * L'employé a le droit de répondre par écrit à tout document que contient son dossier des ressources humaines ou qui doit y être inséré dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date à laquelle il prend connaissance de l'existence du document. Sa réponse écrite fait alors partie de son dossier personnel.

ARTICLE 9

PERSONNEL FILE

- 9.1 The only recognized employee personnel file is the one kept and maintained in the Human Resources Department.
- 9.2 After making an appointment with the Human Resources Service twenty-four (24) hours in advance, an employee may consult his file, in the presence of a Human Resources representative, during regular work hours, without any loss of his regular salary. The employee may be accompanied by his union representative if he so wishes and if he has so notified the Human Resources Service upon making the appointment.
- 9.3 An employee may obtain a copy of any document contained in his personal file, subject to the fees set out in the Ontario Freedom of Information and Protection of Privacy Act, Section 57, Manual of fees, under fees for Personal Information Requests.
- 9.4 With the employee's written consent, the Bargaining Unit may obtain a copy of any document contained in the employee's file, subject to the fees set out in the Ontario Freedom of Information and Protection of Privacy Act, Section 57, Manual of fees, under fees for Personal Information Requests.
- 9.5 The University will not disclose any personal information without an employee's written consent.
- 9.6 An employee's medical file is confidential and is accessed only by the occupational health nurses at the Human Resources Service, Health, Wellness and Leave Sector, as provided for under the Personal Health Information Protection Act (PHIPA).
- 9.7 An employee has the right to respond in writing to any document contained in or to be placed in the employee's Human Resources file within ten (10) working days of becoming aware of the document. The written response by the employee becomes part of his personnel file.

9.8 *

Une copie électronique officielle et finale de l'évaluation de rendement sera disponible à l'employé.

9.8

An official and final electronic copy of the performance appraisal shall be made available to the employee.

ARTICLE 10

MESURES DISCIPLINAIRES

- 10.1 * Les mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées suivant la gravité ou la fréquence de l'infraction reprochée sont :
- a) avertissement oral;
 - b) lettre disciplinaire;
 - c) suspension;
 - d) congédiement.
- 10.2 * 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, incluant le congédiement, dès le premier acte ou geste reproché.
- 10.3 * L'Université n'impose pas de mesure disciplinaire sans une cause juste.
- 10.4 * Tout employé qui a complété avec succès sa période de probation et qui fait l'objet d'une lettre disciplinaire, d'une suspension ou d'un congédiement peut soumettre son cas à la procédure de griefs et, s'il y a lieu, à l'arbitrage. Le fardeau de la preuve incombe à l'Université.
- 10.5 * Lorsqu'il s'agit d'appliquer une mesure disciplinaire qui est une lettre disciplinaire, une suspension ou un congédiement, le doyen de la faculté ou le directeur du service ou son délégué exclu doit consulter le Service des ressources humaines. Le doyen ou directeur ou son délégué exclu communique la décision à l'employé dans un avis écrit qui contient les motifs expliquant la mesure disciplinaire.
- 10.6 * 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.

ARTICLE 10

DISCIPLINE

- 10.1 Depending on the severity or the frequency of an alleged infraction, the disciplinary measures that can be applied are as follows:
- a) verbal warning;
 - b) disciplinary letter;
 - c) suspension; or
 - d) dismissal.
- 10.2 The University shall apply a progressive discipline system in disciplinary matters. However, if the alleged acts or behavior are serious enough, progressive discipline may be disregarded and the misconduct may be subject to serious disciplinary measures, including dismissal, upon the first act or behavior.
- 10.3 The University shall not impose discipline without just cause.
- 10.4 An employee who has successfully completed his probationary period and who has been the subject of a disciplinary letter, suspension or dismissal may submit his case to the grievance procedure and, if applicable, to arbitration. The burden of proof rests with the University.
- 10.5 When discipline involving a disciplinary letter, suspension or dismissal is to be applied, the Dean of the faculty or the Director of the service or his excluded designate, will consult the Human Resources Service. The Dean or Director or his excluded designate shall communicate the decision to the employee in a written notice that sets out the reasons behind the discipline.
- 10.6 When an investigation that may lead to discipline is carried out, only the employee who is himself the subject of the investigation is informed of his right to be accompanied by a union representative.

10.7 * Dans le cas où l'Université désire imposer une mesure disciplinaire, sauf pour l'avertissement oral, elle doit convoquer l'employé par un 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, ainsi que de son droit d'être accompagné d'un représentant syndical. Si aucun représentant syndical du Comité exécutif de l'Unité syndicale n'est disponible sur le campus et qu'on en demande un, la rencontre est reportée.

Une copie conforme de l'avis écrit est envoyée au président de l'Unité syndicale.

10.8 Toute mesure disciplinaire, versée au dossier personnel d'un employé ne sera pas invoquée contre lui et sera retirée de son dossier si, au cours des deux (2) années suivantes il n'y a eu aucune autre infraction disciplinaire de même nature versée à son dossier personnel. De plus, toute mesure disciplinaire au sujet de laquelle un employé a eu gain de cause est retirée aussitôt de son dossier.

10.9 Une suspension sans solde qui n'excède pas trente (30) jours civils n'interrompt pas la date d'ancienneté d'un employé.

10.10 * Les parties conviennent que l'Université peut suspendre un employé avec plein salaire et tous les avantages sociaux pendant une enquête. Il est entendu que cette suspension n'est pas une mesure disciplinaire et qu'elle ne peut faire matière de grief.

10.7 * 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 and location of the meeting and of his right to be accompanied by a union representative. If no Union Representative who is part of the Bargaining Unit's Executive Committee is available on campus and one is requested, the meeting shall be rescheduled.

A certified copy of the written notice is sent to the president of the Bargaining Unit.

10.8 * Any disciplinary measure recorded in an employee's personnel file will not be used against him and will be withdrawn from his file if no further disciplinary infractions of the same nature have been recorded in his personal file during the subsequent two (2) years. Furthermore, any disciplinary measures that have been decided in the employee's favor are removed from the employee's file forthwith.

10.9 A suspension without pay that does not exceed thirty (30) calendar days will not affect an employee's seniority date.

10.10 The parties agree that the University may suspend an employee with full salary and all benefits during an investigation. It is understood that such suspension does not constitute discipline and cannot be the subject of a grievance.

ARTICLE 11

PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE

- 11.1 * Les Parties sont liées par le présent article et doivent mettre rapidement en œuvre toutes les décisions prises conformément aux procédures qui y sont décrites.
- 11.2 * Un grief désigne tout désaccord entre les parties relativement à l'interprétation, l'application, l'administration ou la violation présumée de la convention.
- 11.3 * Grief individuel : Avec le consentement d'un employé, l'Unité syndicale peut présenter un grief individuel en son nom au premier palier ou au deuxième palier conformément aux procédures convenues entre les parties.
- 11.4 * Grief collectif : Un grief collectif, résultant du regroupement de griefs individuels identiques visant à obtenir une même mesure de réparation, peut être présenté au premier palier si les employés ont tous le même superviseur, ou au deuxième palier s'ils font partie d'une même unité, mais qu'ils ont un superviseur différent. Dans ce dernier cas, les plaignants doivent présenter le grief par l'intermédiaire d'un seul porte-parole. Ils doivent joindre au formulaire de grief une lettre dans laquelle figurent les noms et les signatures de chaque plaignant.
- 11.5 * Grief de principe : L'Université ou le Syndicat peuvent présenter un grief de principe se rapportant à une violation présumée de la convention ou à une question d'application générale ou d'interprétation de celle-ci. Le grief peut être présenté au deuxième palier, selon ce que le Syndicat ou l'Université juge approprié. Il est expressément entendu que les dispositions du présent article ne peuvent être invoquées relativement à un grief qui touche directement un employé et que ce dernier pourrait déposer directement. Il est entendu également que la procédure de règlement du grief individuel ne sera pas ainsi contournée.

ARTICLE 11

GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE

- 11.1 The Parties shall be bound by this Article and shall promptly implement all decisions made in compliance with the procedures described in this Article.
- 11.2 A grievance is defined as any disagreement between the parties arising out of the interpretation, application, administration or alleged violation of the Agreement.
- 11.3 Individual Grievance : The Bargaining Unit with the employee's consent may file an individual grievance on his behalf at stage one or stage two, in accordance with the procedures agreed to by the Parties.
- 11.4 Group Grievance : A group grievance, resulting from a consolidation of identical individual grievances seeking the same redress, may be initiated at Stage One (1) if the employees all have the same supervisor, or at Stage Two (2) if they are employed in a single Unit but have different supervisors. In this case, the grieving employees must present the grievance through a single spokesperson. The grieving employees must attach to the grievance form a letter listing each of the names and signatures of the individuals.
- 11.5 Policy Grievance : The University or the Union may file a Policy grievance relating to the alleged violation of the Agreement, relating to a question of general application or interpretation of this Agreement. It may be initiated at Stage Two (2), as deemed appropriate by the Union or the University. It is expressly understood that the provisions of this article may not be used with respect to a grievance directly affecting an employee which such an employee could personally file. It is further understood that the individual grievance procedure shall not be thereby bypassed.

11.6 *	<p>Rencontre de grief</p> <p>En tout temps, les parties peuvent se rencontrer dans le but de trouver une solution satisfaisante au grief. Pour la durée des discussions et si nécessaire, les parties peuvent modifier les délais tels que prévus à l'article 11.12. Si aucune résolution est identifiée, les délais prescrits ci-dessous seront en vigueur à partir du moment que l'une ou l'autres des parties déclare que la résolution est insatisfaisante.</p>	11.6	<p>Grievance Meeting</p> <p>At any time, the Parties may meet to try to find a satisfactory solution to the grievance. During the discussions, and if necessary, the Parties may amend the timelines as provided in Article 11.12. If the grievance cannot be resolved, the specified timelines below will be effective from the time either party states that the resolution is unsatisfactory.</p>
11.7 *	<p>Le grief portant sur une suspension sans paie ou un congédiement est présenté au deuxième palier.</p>	11.7	<p>A grievance involving suspension without pay or dismissal shall be initiated at Stage Two (2).</p>
11.8 *	<p>Pour qu'un grief soit valide, l'employé ou le Syndicat doit informer l'Université qu'il y a un désaccord entre les parties relativement à l'interprétation, l'application, l'administration ou la violation présumée de la convention dans un délai n'excédant pas quarante (40) jours ouvrables de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief.</p> <p>L'omission par l'une ou l'autre partie de présenter un grief dans les délais prescrits ne l'empêche pas de déposer à l'avenir un grief dans un cas semblable.</p>	11.8	<p>In order for a grievance be valid, the employee or the Union shall inform the University of a disagreement between the Parties over the interpretation, application, administration or an alleged violation of the Agreement within forty (40) working days of the occurrence of the fact giving rise to the grievance.</p> <p>Failure of the parties to file a grievance within these time frames shall not prevent the parties from grieving a similar occurrence in the future.</p>
11.9 *	<p>Le Syndicat prend en charge tous les griefs déposés par l'Unité syndicale.</p>	11.9	<p>The Union shall have carriage of all grievances filed by the Bargaining Unit..</p>
11.10 *	<p>Tous les avis de grief précisent exactement la ou les dispositions de la convention qui sont en cause dans le litige, y compris également, lorsque requis, le renvoi à des pratiques antérieures ou autres procédures établies qui sont incorporées dans la convention par des articles d'inclusion, et la ou les mesures de réparation demandées, sur un formulaire convenu par les parties.</p>	11.10	<p>All notices of grievance shall specify the exact provision or provisions of this Agreement at issue in the dispute, including also, where appropriate, reference to past practices or other established procedures incorporated in this Agreement by articles of inclusion, and the remedy or remedies being sought, on a form agreed to by the parties.</p>
11.11 *	<p>Les parties conviennent d'adhérer à la procédure de règlement des griefs selon les paliers ainsi qu'aux délais et aux conditions énoncés dans la présente. Si, à un palier ou l'autre, le représentant de l'Université omet de respecter les délais ou les conditions, le Syndicat et l'auteur du grief peuvent passer à l'étape suivante du grief.</p>	11.11	<p>The Parties agree to comply with the grievance procedure in accordance with the stages, time limits and conditions contained herein. If, in any stage, the University's representative fails to adhere to the required time limit(s) or conditions, the Union and the grievor may proceed to the next step of the grievance.</p>
11.12 *	<p>Les délais prescrits dans le présent article sont de rigueur, sous réserve du droit des parties de les modifier sur entente écrite.</p>	11.12	<p>The timelines set out in this Article are adhered to, unless the Parties amend them by written agreement.</p>

11.13 * Si l'Unité syndicale ou le Syndicat omet de suivre la procédure de règlement des griefs selon le palier ou les délais ou les conditions applicables au premier, deuxième ou troisième palier, le grief est réputé avoir été retiré.

Étape des plaintes informelles

11.14 * Les parties souhaitent que la plainte d'un employé soit réglée aussi rapidement que possible. Il est entendu que l'Unité syndicale n'a de grief que si l'employé a d'abord discuté de la plainte avec son superviseur sans obtenir satisfaction.

11.15 * L'employé qui le souhaite peut être accompagné, par un représentant syndical désigné par le président de l'Unité syndicale, à la rencontre de discussion de la plainte informelle. Le cas échéant, le superviseur est accompagné par un conseiller en relations de travail de l'Université.

11.16 * Une fois informée d'une violation présumée de la convention, les parties doivent avoir une rencontre informelle dans un délai n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables pour essayer de trouver une résolution acceptable entre les parties. Suite à la rencontre informelle, l'Université a dix (10) jours ouvrables pour fournir une réponse écrite au Syndicat. Le Syndicat a dix (10) jours ouvrables pour déposer un grief formel si la réponse n'est pas satisfaisante ou s'il n'a pas reçu une réponse.

11.17 * S'il est impossible de discuter d'abord de la plainte avec le superviseur en raison des circonstances de cette plainte, les parties peuvent, sur entente mutuelle, sauter l'étape de la plainte informelle.

Premier palier

11.18 * Les griefs au premier palier sont déposés par écrit par l'Unité syndicale auprès du doyen ou du directeur du service concerné, et une copie est remise au Négociateur principal, Services-conseils RH, ou à une personne qu'il désigne.

11.19 * Dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de dépôt du grief, l'employé, le doyen ou le directeur du service concerné, le Négociateur principal, Services-conseils RH ou une personne qu'il désigne, et un représentant syndical désigné par le président de l'Unité syndicale, se rencontrent pour tenter de régler le grief.

11.13 If the Bargaining Unit or the Union fail to follow the grievance procedure in accordance with the stage or the required time limit(s) or conditions at Stage One (1), Stage Two (2), or Stage Three (3), the grievance shall be deemed withdrawn.

Informal Complaint Stage

11.14 It is the mutual desire of the Parties that a complaint of an employee shall be resolved as promptly as possible. It is understood that the Bargaining Unit has no grievance until the employee has first discussed the complaint with his supervisor without satisfaction.

11.15 The employee may, if he wishes, be accompanied by a Union representative appointed by the Bargaining Unit President, at the informal complaint meeting. If this choice is made, the supervisor will be accompanied by a University's Advisor, Labour Relations.

11.16 Once the Parties have been informed of an alleged violation of the Agreement, the Parties must have an informal meeting within no more than five (5) working days to try to find an acceptable resolution between the Parties. After the informal meeting, the University has ten (10) working days to provide a written response to the Union. The Union has ten (10) working days to file a formal grievance if the response is not satisfactory or if it has not received a response.

11.17 If it is not possible to first discuss the complaint with the supervisor, due to the circumstances of such complaint, the Parties may, by mutual agreement, bypass the informal complaint stage.

Stage One (1)

11.18 Grievances at Stage One (1) shall be filed in writing by the Bargaining Unit to the appropriate Dean or Director of the service with a copy to the Principal Negotiator, HR Client Advisory Services or his designate.

11.19 Within ten (10) working days of the date of filing of the grievance days, the employee, the dean or director of the department concerned, the Principal Negotiator, HR Client Advisory Services or designate and a union representative appointed by the Bargaining Unit President, meet to attempt to resolve the grievance.

11.20 *	La réponse écrite du doyen ou du directeur est transmise dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de la rencontre entre les personnes désignées par les Parties.	11.20	The Dean or Director's written response shall be delivered within ten (10) working days of the meeting between designates of the Parties.
11.21 *	Si l'Unité syndicale n'est pas satisfaite du règlement du grief, ou si elle n'a pas reçu aucune réponse dans le délai prévu au premier palier, elle peut présenter celui-ci au deuxième palier, à condition qu'elle agisse dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'Unité syndicale a reçu ou aurait dû recevoir la réponse officielle au premier palier.	11.21	If the Bargaining Unit is not satisfied with the disposition of the Grievance, or if no reply has been received within the time limit outlined in Stage One (1) the Bargaining Unit may submit the grievance to Stage Two (2), provided that it acts within ten (10) working days from the date the Bargaining Unit has received or should have received the formal response from Stage One (1).
	Deuxième palier		Stage Two (2)
11.22 *	Les griefs au deuxième palier sont déposés par écrit auprès du Négociateur principal, Service-conseils RH ou à une personne qu'il désigne.	11.22	Grievances at Stage Two (2) shall be filed in writing to the Principal Negotiator, HR Client Advisory Services or his designate.
11.23 *	Dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date du dépôt d'un grief au deuxième palier, l'employé, le Négociateur principal, Services-conseils RH ou une personne qu'il désigne, et un représentant syndical désigné par le président de l'Unité syndicale, se rencontrent pour tenter de régler le grief.	11.23	Within ten (10) working days of the filing of the grievance, the employee, the appropriate Dean or Director of the service, the Principal Negotiator, HR Client Advisory Services or his designate, and a Union representative appointed by the Bargaining Unit President, shall meet to attempt to resolve the grievance.
11.24 *	Le Négociateur principal, Services-conseils RH ou une personne qu'il désigne, remet au président de l'Unité syndicale une réponse écrite officielle dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la rencontre au deuxième palier entre les personnes désignées par les Parties.	11.24	The Principal Negotiator, HR Client Advisory Services or his designate, submit to the Bargaining Unit President, a formal written response within ten (10) working days of the meeting between designates of the Parties.
11.25 *	Si l'Unité syndicale n'est pas satisfaite du règlement du grief, ou si elle n'a pas reçu une réponse dans le délai prévu à 11.24, l'Unité syndicale peut soumettre celui-ci à l'arbitrage au troisième palier, à condition qu'elle agisse dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse officielle au deuxième palier. .	11.25	If the Bargaining Unit is not satisfied with the disposition of the grievance, or if no reply has been received within the time limit outlined in Article 11.24, the Bargaining Unit may submit the grievance to arbitration at Stage Three (3), provided that it acts within fifteen (15) working days from having received the formal response from Stage Two (2).
11.26 *	Dans le cas d'un grief déposé par l'Université, celle-ci avise dans un délai de quinze (15) jours ouvrables le Syndicat de son désir d'aller en arbitrage.	11.26	Where a grievance is filed by the University, it shall notify the Union within fifteen (15) working days of its desire to proceed to arbitration.
	Troisième palier - Arbitrage		Stage Three (3) - Arbitration
11.27 *	Les griefs sont entendus par un seul arbitre.	11.27	The notice of referral to arbitration provides as follows:
	a) * Là où les questions qui doivent être soumises à l'arbitrage;		a) the question(s) to be submitted to arbitration;

	b) * Le nom du ou des auteurs du grief et le type de grief.		b) identity of the grievor(s) and the type of grievance.
11.28 *	Dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'avis de renvoi à l'arbitrage, les parties choisissent un arbitre. Si elles sont incapables de s'entendre à cet égard dans le délai susmentionné, les parties à la convention choisissent l'arbitre par tirage au sort à partir d'une liste de quatre (4) arbitres, chaque partie à la convention proposant deux (2) arbitres dont le nom figure sur une liste de quatre (4) noms soumise par l'autre partie.	11.28	Within fifteen (15) working days following the notice of referral to arbitration, the parties shall choose an arbitrator. In the event that the parties are unable to agree upon an arbitrator within the above time limit, the parties to the Agreement shall choose the arbitrator by lot from a list of four (4) arbitrators, each party to the Agreement proposing two (2) taken from a list of four (4) names submitted by the other.
11.29 *	Les griefs sont entendus par un seul arbitre.	11.29	Grievances shall be heard by a single Arbitrator.
11.30 *	Quiconque est un employé de l'Université d'Ottawa ou un membre du Bureau des gouverneurs ou du Sénat de l'Université d'Ottawa, ou qui a été partie à l'affaire soumise à un arbitre ou a tenté de négocier ou de régler celle-ci, ne peut être choisi comme arbitre.	11.30	No person who is an employee of the University of Ottawa or a member of the Board of Governors or Senate of the University of Ottawa, or who has been involved with or has attempted to negotiate or settle the matter being placed before an arbitrator shall be chosen as arbitrator.
11.31 *	L'arbitre a le devoir et le pouvoir de régler tous les différends qui opposent les parties, et il détient tous les pouvoirs d'un arbitre qui sont prévus dans la Loi sur les relations de travail de l'Ontario, telle qu'elle est modifiée à l'occasion.	11.31	An arbitrator shall have the duty and power to adjudicate all differences between the parties and have all the powers of an arbitrator provided for in the Ontario Labour Relations Act, as amended from time to time.
11.32 *	Sous réserve des dispositions de la Loi sur les relations de travail de l'Ontario, l'arbitre n'est pas compétent aux fins de modifier la convention ou d'agir contrairement à celle-ci, étant entendu qu'il ne sera pas interdit à l'arbitre d'entendre le grief et de rendre une décision à cet égard en raison d'une irrégularité procédurale ou technique négligeable.	11.32	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.
11.33 *	Les frais de l'arbitre sont assumés à parts égales par les parties.	11.33	The costs of the arbitrator shall be shared equally between the parties.
11.34 *	Les employés appelés à témoigner à un arbitrage sont libérés sans perte de salaire pour le temps où leur présence est requise.	11.34	Employees called to testify at an arbitration hearing shall be given time off without loss of salary for the period during which their presence is required.
11.35 *	Rien dans le présent article n'empêche l'une ou l'autre partie d'exercer son droit de demander l'arbitrage accéléré ainsi que le définit l'article 49 de la Loi sur les relations de travail de l'Ontario.	11.35	Nothing in this article shall prevent either party from exercising their right to seek expedited arbitration as defined in the Ontario Labour Relations Act, section 49.

Médiation des griefs

- 11.36 * À toute étape de la procédure de règlement des griefs, sur consentement mutuel et par écrit, les Parties peuvent choisir de tenter de régler le grief par la voie de la médiation. Les Parties s'entendent sur la personne agissant à titre de médiateur et sur le délai dans lequel le grief doit être réglé.
- 11.37 * Les délais énoncés dans la procédure de règlement des griefs cessent de courir à la date à laquelle les Parties s'entendent par écrit pour recourir à la procédure de médiation des griefs. Sur avis écrit de l'une ou l'autre partie à l'autre partie indiquant qu'il est mis un terme à la médiation du grief, les délais écoulés dans le cadre de la procédure de règlement des griefs continuent de courir à compter de la date à laquelle ils ont cessé de courir.
- 11.38 * Le coût des services des agents de médiation des griefs seront assumés à parts égales par les parties.

Grievance Mediation

- 11.36 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 the resolution is to be reached.
- 11.37 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.
- 11.38 The cost of Grievance Mediation Officers services will be equally assumed by the Parties.

ARTICLE 12

PÉRIODE DE PROBATION

- 12.1 * Tout nouvel employé ou employé à terme embauché dans un poste régulier faisant partie de l'Unité syndicale est soumis à une période de probation dont la durée est de six (6) mois.
- 12.2 * L'employé qui fait partie de l'Unité syndicale et qui n'a pas terminé sa période de probation, bénéficie des avantages prévus à la convention.
- 12.3 Les employés en période de probation font l'objet d'une évaluation formelle écrite ou électronique de leur rendement à mi-chemin de leur période de probation et avant la fin de celle-ci.
- 12.4 * Cette période de probation peut être prolongée de trois (3) mois au besoin avec raisons valables, sur avis écrit remis au plus tôt dix (10) jours ouvrables et au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date de fin de la période de probation.
- 12.5 * Cet avis de prolongation contiendra les raisons de la prolongation et le supérieur immédiat développera un programme de formation de redressement.
- 12.6 * Un employé qui doit s'absenter du travail pour une période de plus de dix (10) jours ouvrables voit sa période de probation prolongée de la même période.
- 12.7 * Les employés en période de probation sont assujettis à une norme moins rigoureuse pour une cause juste.

Avant de prendre une décision pour mettre fin à la période de probation, l'Université doit rencontrer l'employé pour discuter du dossier et partager les informations qu'il utilisera pour décider si la période de probation sera terminée ou non. L'employé a le droit de représentation syndicale durant cette rencontre, s'y il le désire.

ARTICLE 12

PROBATIONARY PERIOD

- 12.1 Any new or term employee hired to a regular position who is part of the Bargaining Unit shall be subject to a probationary period of six (6) months.
- 12.2 An employee who is part of the Bargaining Unit and who has not completed his probationary period shall be entitled to the benefits provided for in the Agreement.
- 12.3 * Probationary employees shall have a formal written or electronic performance appraisal half way through their probationary period and prior to the end of their probationary period.
- 12.4 This probationary period may be extended by three (3) months if necessary for valid reasons, upon written notice not earlier than ten (10) working days and no later than five (5) working days before the end date of the probationary period.
- 12.5 This notice of extension will contain the reasons for the extension and the Supervisor will develop a recovery training program.
- 12.6 If an employee must be off work for longer than ten (10) working days, his probationary period will be extended by the same period.
- 12.7 Probationary employees are subject to a lesser standard of just cause.

Before making a decision to terminate the probationary period, the University must meet with the employee to discuss the issue and share information that will be used to decide whether or not to terminate the probationary period. The employee has the right to a union representation at this meeting if he wishes.

- 12.8 * Dans le cas où l'Université met fin à l'emploi d'un employé en période probatoire, elle doit le faire par écrit, en toute bonne foi et de façon non arbitraire, durant la période de probation. Une copie de cet avis est acheminée au président de l'Unité syndicale. Aucun grief ne peut être déposé pour contester la fin d'emploi de l'employé. Toutefois, l'Unité syndicale peut déposer un grief de principe lorsqu'elle croit que l'Université n'a pas respecté les procédures prévues dans cet article.
- 12.9 * Un préavis de fin d'emploi établi selon les dispositions de la Loi sur les normes d'emploi dans la province de l'Ontario, ou l'équivalent en salaire est accordé à l'employé à qui on a mis fin à sa période de probation.
- 12.10 * Les employés ayant quitté leur emploi à l'Université ou l'Unité syndicale et pour lesquels l'ancienneté a été remise à zéro ont une période de probation telle que décrite dans cet article s'ils reviennent dans un poste de l'Unité syndicale.

- 12.8 Should the University terminate the employment of a probationary employee, it must be done in writing, in good faith and in a non-arbitrary fashion during the probationary period with a copy of this notice to the President of the Bargaining Unit. A grievance cannot be filed to challenge a termination of employment. However the Bargaining Unit may file a policy grievance when it believes that the University had not been complying with the procedures provided in this article.
- 12.9 An employee whose employment is terminated during his probationary period shall be given written notice of termination or the equivalent in salary, pursuant to the Ontario Employment Standards Act.
- 12.10 Employees who have left their employment at the University or in the Bargaining Unit and whose seniority is no longer in effect will have a probationary period as described in this article if they return to a position in the Bargaining Unit.

ARTICLE 13

ANCIENNETÉ

- 13.1 * La date d'ancienneté pour fins de mise à pied, rappel au travail, affectation temporaire, nomination, droit au temps supplémentaire, et priorité au choix de congé annuel est la suivante :
- a) * Pour les employés qui faisaient déjà partie de l'Unité syndicale à partir du 8 septembre, 2009, la date d'ancienneté sera la date de service continu pour les employés occupant des postes réguliers à durée indéterminée et, pour les employés à terme, la date qui correspond à la première journée suivant la date d'anniversaire de 12 mois d'emploi continu.
 - b) * La date d'ancienneté pour les employés réguliers, à terme, ou saisonniers, à temps complet ou à temps partiel, embauchés après le 8 septembre, 2009, est celle qui correspondra au premier (1er) jour d'emploi dans un poste compris dans l'Unité syndicale, avec service continu.
 - c) * Dans le cas où deux (2) employés ou plus ont la même date d'ancienneté, l'Université procède à un tirage au sort en présence des employés concernés et d'un représentant syndical, à chaque occasion où il est nécessaire d'établir un ordre d'ancienneté entre eux.
 - d) * Les employés saisonniers ou à temps partiel accumulent l'ancienneté comme s'ils étaient à temps complets, sans ajustement de la date d'ancienneté.
 - e) * Un employé en probation lors de son embauche initiale ne sera pas placé sur la liste d'ancienneté avant d'avoir complété avec succès sa période de probation. À ce moment, sa date d'ancienneté sera celle reconnue au moment de son embauche.
 - f) À moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par l'Université ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins d'application de la convention.

ARTICLE 13

SENIORITY

- 13.1 The seniority date for lay-offs, call backs, temporary assignments, appointments, overtime rights and priority in choosing annual leave is the following:
- a) For employees who already belong to the Bargaining Unit as of September 8th , 2009, the seniority date will be the continuous service date for employees holding regular indeterminate positions. For term employees, it is the date that corresponds to the first day following the anniversary date of 12 months of continuous employment.
 - b) The seniority date for full-time or part-time regular, term or seasonal employees hired after September 8th , 2009, corresponds to the first (1st) day of employment in a position included in the Bargaining Unit, with continuous service.
 - c) When two (2) or more employees have the same seniority date, the University shall use a draw in the presence of the employees concerned and a union representative to determine their order of seniority whenever there is a requirement to determine an order of seniority.
 - d) Seasonal or part-time employees accumulate seniority as if they worked full time, without adjustments to the seniority date.
 - e) An employee on probation when first hired will not be placed on the seniority list before successfully completing his probationary period. At that time, his seniority date will be the one recognized at the time of hiring.
 - f) * Unless otherwise specified, absences provided for under the Agreement or otherwise authorized by the University do not constitute a break in employment for the purposes of the Agreement.

- g) * Dans les cas où le service n'est pas accumulé, la date d'ancienneté est ajustée en conséquence.
- 13.2 * Une (1) fois par année, pour le 30 septembre, l'Université affiche sur le site Web du Service des ressources humaines, durant trente (30) jours civils, la liste d'ancienneté. Une copie électronique de cette liste est remise au président de l'Unité syndicale. L'employé dispose de trente (30) jours civils suivant l'affichage de la liste, soit jusqu'au 30 octobre suivant l'affichage de la liste, pour demander la révision de la date d'ancienneté qui y est indiquée, en raison de changements à son statut durant la dernière année et déposer un grief si la révision ou le refus d'une telle révision ne le satisfait pas. La liste comprend, par ordre d'ancienneté, le nom des employés et la date d'ancienneté. Lorsque les parties auront convenu d'un changement à la liste d'ancienneté, ce changement sera affiché lors de la production de la prochaine liste. Toutefois, après entente, les parties pourront corriger en tout temps la liste d'ancienneté en prévision du prochain affichage.
- 13.3 * **L'employé conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :**
- a) * absence du travail pour raison d'accident de travail ou maladie professionnelle, de moins de vingt-quatre (24) mois;
 - b) * absence pour raison d'invalidité n'excédant pas 119 jours civils de congés de maladie;
 - c) * affectation temporaire, dans un poste exclus de l'Unité syndicale jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) mois consécutifs;
 - d) * absence du travail pour fonctions syndicales électives ou non électives, au sein du Syndicat, jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) mois civils consécutifs;
 - e) * absence du travail pour fonctions syndicales électives ou non électives au sein de l'Unité syndicale;
 - f) * absence du travail pour congé de maternité et congé parental, pour la durée totale du congé;
 - g) * durant les périodes de mise-à-pied, jusqu'à ce que la période de rappel au travail soit écoulée.

- g) In cases when service is not accumulated, the seniority date is adjusted accordingly.
- 13.2 One (1) time per year, on September 30, the University post the seniority list on the Human Resources Service's website for thirty (30) calendar days. An electronic copy of the list is sent to the Bargaining Unit president. Employees have thirty (30) calendar days after the list was posted, i.e. until October 30, to request a review of the seniority date indicated because of changes in their status during the past year and to present a grievance if they are not satisfied with the review or the denial of such of a review. The list includes, by order of seniority, the name of employees and the seniority date. When the parties have agreed to a change in the seniority list, this change will be included in the next list. However, following an agreement to that effect, the parties may correct the seniority list at any time in anticipation of the next posting.
- 13.3 **Employees retain and accumulate seniority in the following cases:**
- a) an absence from work due to a workplace accident or occupational disease of less than twenty-four (24) months;
 - b) an absence due to disability not exceeding 119 calendar days of sick leave;
 - c) temporary assignment in a position excluded from the Bargaining Unit, up to a maximum of twenty-four (24) consecutive months;
 - d) an absence from work for permanent or elected union duties within the Union, to a maximum of twenty-four (24) consecutive calendar months;
 - e) absence from work for elected or non-elected union duties within the Bargaining Unit;
 - f) an absence from work for maternity or parental leave, for the total duration of the leave;
 - g) during lay-offs, until the call-back period is over.

13.4 * **L'employé conserve, mais n'accumule pas d'ancienneté dans les cas suivants :**

- a) * de toute absence pour raison d'invalidité de longue durée de plus de 119 jours civils, qui a été acceptée par l'assureur et pour laquelle l'employé reçoit des prestations ou aux employés qui sont en congé sans solde pour raison de maladie conformément à l'article 27.18;
- b) * dans le cas d'un congé sans traitement jusqu'à concurrence de douze (12) mois calendriers qui a été approuvé par l'Université.
- c) * affectation temporaire dans un poste exclu de l'Unité syndicale, après vingt-quatre (24) mois consécutifs;
- d) * absence du travail pour fonctions syndicales électives au sein du Syndicat, au-delà de vingt-quatre (24) mois consécutifs de calendrier. Après cette période, l'employé est considéré en congé sans solde sans protection de poste pour la durée de son mandat électif;
- e) * réception par l'employé d'une indemnité de cessation d'emploi conformément à l'article 18.14 ou 18.15 mais qui retourne dans un poste dans l'Unité syndicale à l'intérieur d'une période de six (6) mois suivant sa cessation d'emploi. Toutefois, durant cette période de six (6) mois prévue, l'employé n'est pas régi par la convention, mais l'employé sera considéré comme candidat interne pour tous affichages de postes dans l'Unité syndicale.

13.5 * **L'employé perd son ancienneté dans les cas suivants :**

- a) * congédiement, à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage;
- b) * démission ou abandon volontaire de son poste régulier à l'Université;
- c) * prise de la retraite;
- d) * nomination dans un poste exclus de l'Unité syndicale;
- e) * lorsque la période de rappel au travail est écoulée lors de mises-à-pieds;

13.4 **Employees retain but do not accumulate seniority in the following cases:**

- a) any absence due to long-term disability lasting more than 119 calendar days which has been accepted by the insurer and for which the employee receives benefits or for employees on leave without pay due to illness in accordance with Article 27.18;
- b) in the case of leave without pay to a maximum of twelve (12) calendar months that has been approved by the University.
- c) temporary assignment in a position excluded from the Bargaining Unit, after twenty-four (24) consecutive months;
- d) absence from work for elected union duties within the Union, beyond twenty-four (24) consecutive calendar months. After this period, the employee is considered to be on leave without pay without protection of position for the duration of his elected office;
- e) receipt of severance pay in accordance with Article 18.14 or 18.15 by the employee, but who returns to a position in the Bargaining Unit within a period of six (6) months following the termination. However, during this period of six (6) months, the employee is not covered by the Agreement. Nevertheless, the employee will be considered as an internal candidate for all job postings in the Bargaining Unit.

13.5 **Employees lose their seniority in the following cases:**

- a) termination, unless rescinded by the grievance and arbitration procedure;
- b) resignation from or voluntary leaving of their regular position at the University;
- c) retirement;
- d) appointment in a position excluded from the Bargaining Unit;
- e) when the call-back period is over when an employee has been laid off;

- f) absence du travail pour raisons de maladie ou d'accident pendant une période excédant vingt-quatre (24) mois après l'expiration de cent dix-neuf (119) jours civils de congé de maladie. De telles périodes peuvent être prolongées par consentement mutuel entre l'Unité syndicale et l'Université. Cette clause est soumise à l'obligation des parties en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario. Les membres dont la demande d'invalidité prolongée a été acceptée seront éligibles à des prestations conformément à l'article 43, la politique des exemptions des frais de scolarité, les services des Sports et l'accès aux services de la bibliothèque.
- g) * absence du travail pour fonctions syndicales non électives au sein du Syndicat, au-delà de vingt-quatre (24) mois consécutifs de calendrier. Cette durée ne s'applique pas à l'employé qui obtient un poste régulier permanent au sein du Syndicat. Dans ce cas, c'est une fin d'emploi immédiate.

- f) * absence from work due to illness or injury beyond twenty four (24) months after the end of the one hundred and nineteen (119) calendar days of sick leave. Such periods may be extended by mutual consent of the Bargaining Unit and University. This clause is subject to the Parties' obligation under the Ontario Human Rights Code. Members on an approved Long Term Disability claim will be eligible for benefits under Article 43, Tuitions Exemption Policy, Sports Services, and access to Library services.
- g) absence from work for non-elective union duties in the Union, beyond twenty-four (24) consecutive calendar months. This term does not apply to an employee who obtains a permanent regular position within the Union. In such case, it is an immediate termination of employment.

ARTICLE 14

AFFICHAGE DE POSTE ET NOMINATIONS

14.1 * L'Université procède par voie électronique à l'affichage de tout poste régulier vacant de l'Unité syndicale qu'elle désire combler, pendant une période de dix (10) jours civils.

Un employé ne peut poser sa candidature à un autre poste à l'Université pendant la durée de sa période de probation.

14.2 * Dans le cas de postes réguliers vacants pour lesquels des fonds sont disponibles, l'Université affiche le poste, au plus tard, dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la vacance. Si l'Université décide de ne pas afficher le poste, elle en informe le président de l'Unité syndicale par écrit en indiquant ses motifs valables.

14.3 * L'affichage doit être dans les deux langues officielles et contenir :

- le titre du poste;
- une description sommaire des tâches;
- la description détaillée des tâches du poste dans une des deux langues officielles;
- les qualités essentielles;
- la faculté ou le service et le département;
- à titre indicatif : le lieu de travail et l'horaire de travail régulier;
- le nombre d'heures normales de travail par semaine;
- la classe ainsi que le taux salarial minimal et maximal de la classe;
- le numéro d'affichage;
- le titre du supérieur immédiat.

ARTICLE 14

JOB POSTINGS AND APPOINTMENTS

14.1 The University posts electronically all vacant regular Bargaining Unit positions, that it wishes to fill, for a ten (10) day period.

An employee cannot apply to a different position at the University during his probationary period.

14.2 In the case of vacant regular positions for which funds are available, the University posts the position within ninety (90) calendar days of the vacancy, at the latest. If the University decides not to post a job, it will notify the President of the Bargaining Unit in writing, indicating its valid reasons.

14.3 The posting must be in both official languages and contain:

- the position title;
- a summary job description;
- a detailed job description in one or both official languages;
- the essential qualifications;
- the faculty or service and department;
- for information purposes: the workplace and the regular working hours;
- the number of regular hours of work per week;
- the grade level as well as the minimum and maximum rate of pay of the grade;
- the posting number;
- the immediate supervisor's title.

14.4 *	Tout employé peut poser sa candidature lors d'affichages de postes qui font partie de l'Unité syndicale. L'affichage reflètera la nature et les responsabilités du poste et exprime clairement la nature des tâches requises.	14.4	All employees can apply for jobs within the Bargaining Unit. * The posting will reflect the nature and scope of the position and clearly express the nature of the tasks required.
14.5 *	Lorsqu'il y a un poste régulier vacant à combler, la compétence des employés ayant posé leur candidature est le premier facteur déterminant et l'employé doit remplir les exigences du poste. L'Université procède à l'évaluation de l'employé soit par une entrevue, soit par une entrevue et des tests de sélection. L'employé sera évalué durant l'entrevue sur une grille de pointage sur un total de cent (100). Le ou les employés ayant atteint un pointage de soixante-quinze sur cent (75/100) et plus seront retenus et l'employé avec le plus d'ancienneté se verra offrir le poste.	14.5	When a vacant position is to be filled, the competence of the employees who have applied will be the first and determining factor and the employee will have to meet the job requirements. The University evaluates the employee either through an interview or through an interview and selection tests. During the interview the employee will be evaluated on a scoring grid out of a total of one hundred (100). Employees who score seventy-five per cent (75/100) or more will be identified and the employee with the most seniority will be offered the position.
14.6 *	Les employés intéressés à poser leur candidature doivent transmettre leur demande par voie électronique à l'Université dans les délais prescrits sur l'affichage. L'Université fait parvenir aux candidats un accusé de réception à l'adresse électronique de laquelle la candidature a été expédiée. Les employés qui ne sont pas retenus pour le processus de dotation ou suite à une entrevue reçoivent un avis écrit de l'Université.	14.6	Employees interested in applying must submit their application electronically to the University by the deadline specified in the posting. The University will send an acknowledgement of receipt to the email address from which the application was sent. The unsuccessful employees for the staffing process or following an interview shall be notified in writing by the University
14.7 *	Il incombe à l'Université d'effectuer la vérification des références avant de procéder à la nomination, et ce, après avoir obtenu le consentement de l'employé. Ce dernier doit obligatoirement donner comme référence le nom du dernier superviseur immédiat. Dans des cas exceptionnels, les parties peuvent discuter des références acceptables. De plus, le Service de ressources humaines procède à la vérification des trois (3) dernières années d'évaluations de rendement et l'analyse du bilan des absences et prises de congés des trois (3) dernières années.	14.7	It is the University's responsibility to check references after obtaining the employee's consent and prior to making an appointment. The employee must give the name of the last immediate supervisor as reference. In exceptional circumstances, the Parties may discuss acceptable references. The Human Resource Services also verifies performance appraisals from the past three (3) years and analyzes absence and leave records from the past three (3) years.
14.8 *	Il incombe à l'Université de déterminer la date où l'employé sélectionné doit occuper le poste suivant sa nomination, et ce, dans un délai de trente (30) jours civils de la date de préparation du contrat. L'employé est payé selon le taux de son nouveau poste à compter du premier (1er) jour de travail dans ce poste.	14.8	Following the selection, and within thirty (30) calendar days of the date when the contract was prepared, it is the University's responsibility to determine the date when the selected employee will occupy the position. He will be paid according to the rate of his new position from the first (1st) day of work in the position.

14.9 *	Lorsqu'il y a création d'un nouveau poste régulier dont on croit devoir exclure de l'Unité syndicale, l'Université en informe l'Unité syndicale et lui fournit une description détaillée dudit poste et des fonctions. L'Unité syndicale dispose de trente (30) jours civils de la réception dudit avis pour s'objecter, et si elle le fait, le litige est porté devant la Commission des relations de travail de l'Ontario. Le poste peut faire l'objet d'une nomination temporaire, mais ne peut être doté de façon régulière avant une décision de la Commission ou une entente entre les parties à cet effet.	14.9	When a new regular position is created and it is thought that it should be excluded from the Bargaining Unit, the University informs the Bargaining Unit and will provide a detailed description of the position and its duties. The Bargaining Unit has thirty (30) calendar days from the date that it receives the notice to object. If it objects, the matter will be brought before the Ontario Labor Relations Board. The position may be filled temporarily but cannot be filled permanently before the Commission renders a decision or an agreement is reached between the parties on this matter.
14.10 *	L'Université affiche à tous les mois, sur le site Web du Service des ressources humaines, toutes nouvelles nominations dans des postes réguliers à l'exception des rétrogradations.	14.10	Each month the University posts all of the new appointments to regular positions, with the exception of demotions, on the Human Resources Service's website.
14.11 *	Le salaire versé est le suivant :	14.11	Pay shall be as follows:
	a) * pour une promotion : l'employé reçoit, dès le 1er jour en poste, le salaire au premier échelon plus élevé que son ancien salaire lui garantissant au minimum une augmentation au moins égal à quatre pour cent (4%) pour chaque classe salariale supplémentaire, et ce, sans excéder le maximum de l'échelle de ce nouveau poste;		a) for a promotion: from the first day in the position, the employee receives pay at the first step above the former pay ensuring him a minimum increase at least equal to four percent (4%) for each additional salary classification, without exceeding the maximum of the scale of this new position;
	b) * pour une mutation : l'employé reçoit, dès le 1er jour en poste, le même salaire et échelon prévu à l'échelle de ce nouveau poste;		b) for a transfer: from the first day in the position, the employee receive the same pay and level provided for on the scale of the new position;
	c) * pour une rétrogradation : l'employé reçoit, dès le 1er jour en poste, le salaire au premier échelon immédiatement inférieur à celui qu'il recevait dans le poste qu'il a quitté et ce dans l'échelle de ce nouveau poste;		c) for a demotion: from the first day in the position, the employee receive pay at the first step immediately below that which he was receiving in the position that he left on the scale of the new position.
	Affichage Externe		External Posting
14.12 *	L'Université peut procéder à un recrutement externe lorsque l'affichage interne ne résulte pas dans la nomination d'un employé.	14.12	The University can recruit externally when the internal posting does not result in the appointment of an employee.
14.13 *	a) * pour une nouvelle embauche : jusqu'au 30 avril 2014, l'employé reçoit un (1) échelon sur la grille salariale pour chaque année d'expérience relative de travail au poste ou expérience relative dans une profession ou une expérience de travail dans une entreprise directement liée au poste et ce, de l'échelle salariale, sans excéder le septième échelon.	14.13	a) For a new hiring: the employee receives one (1) level on the salary scale for each year of related work experience on the job or related experience in a profession or work experience in an organization directly related to the position without exceeding the seventh level up to April 30, 2014.

	À compter du 1er mai 2014, la reconnaissance de l'expérience relative pourra atteindre le maximum de l'échelle.		As of May 1, 2014, the recognition of related experience can reach the maximum of the scale.
	b) * L'Unité syndicale aura accès au dossier de dotation sur demande.		b) Upon request, the Bargaining Unit will have access to staffing file.
14.14 *	Le salaire d'un employé ne peut être moins que le minimum de la classe du nouveau poste et ne peut dépasser le maximum.	14.14	An employee's pay shall not be less than the minimum and shall not exceed the maximum of the pay grade for the new position.
14.15 *	Sur entente entre les parties, l'Université peut procéder à l'affichage simultanée à l'extérieur de l'Unité syndicale dans le cas de postes spécialisés ou autres. Toutefois, si un ou des employés postulent sur le poste, ils doivent être considérés avant les candidatures externes.	14.15 *	By agreement of the parties, the University can recruit simultaneously both within and outside of the Bargaining Unit in the case of specialized or other positions. However, if one or more employees are applying for the job, they must be considered before external candidates.
14.16 *	L'Unité syndicale et l'Université adhèrent conjointement aux principes d'équité en emploi et à l'intégration de ces principes dans le milieu de travail. Conformément aux exigences du Programme de contrats fédéraux, le Programme d'équité en emploi de l'Université d'Ottawa est appliqué aux groupes désignés suivants : les femmes, minorités visibles, les personnes handicapées et les Autochtones.	14.16	The Bargaining Unit and the University are jointly committed to the principles of employment equity and to integrating these principles within the workplace. Consistent with the requirement of the Federal Contractors Program, the University of Ottawa's Employment Equity Program will be applied to the following designated groups: women, visible minorities, persons with disabilities and people of the Aboriginal people.
14.17	L'employeur remettra à l'Unité syndicale, tous les trois (3) mois, une liste des postes réguliers vacants qui relèvent de l'Unité syndicale. La liste comprendra: le titre du poste, numéro du poste, Faculté/Service, date à laquelle le poste est devenu vacant et date d'affichage/date prévue de l'affichage.	14.17 *	The employer will provide the Bargaining Unit, on a three (3) month basis with a list of vacant regular positions that fall within the scope of the Bargaining Unit. This list will include: the position title, position number, Faculty/Service, date when position became vacant and date of posting/anticipated date of posting.

ARTICLE 15

RÉGULARISATION DE NOUVELLES FONCTIONS

- 15.1 Lorsque de nouvelles fonctions sont ajoutées dans une faculté ou un service et qu'elles sont effectuées par des employés à terme ou par des employés réguliers accomplissant des affectations temporaires, la faculté ou le service doivent décider avant l'écoulement d'une période consécutive de trois (3) années civiles, si ces nouvelles fonctions sont permanentes et doivent être régularisées par la création d'un poste régulier vacant permanent, sinon le contrat ou l'affectation temporaire doit être terminé.
- 15.2 * Si un poste régulier vacant est créé, l'employé qui s'acquitte des fonctions est avisé par écrit de cette création du poste vacant et de son option de postuler. Le poste régulier vacant ainsi créé est doté selon les modalités normales prévues à l'article 14 " Affichage de poste et nominations ".
- 15.3 a)* Si l'employé à terme qui accomplissait le poste maintenant régularisé ne pose pas sa candidature sur ce poste, ou n'obtient pas ce poste suite au processus de dotation, il reçoit, si applicable, un préavis de fin d'emploi et une indemnité de cessation, selon la Loi sur les normes d'emploi de la province de l'Ontario.
- b) Si l'employé régulier qui accomplissait les fonctions d'un poste régulier vacant nouvellement créé comme affectation temporaire n'obtient pas ce poste suite au processus de dotation, il retournera à son poste d'attache, conformément à l'article 16.8.
- 15.4 * Le contrat d'un employé à terme, projets spéciaux selon la définition 2.23, se termine après trois (3) ans au maximum sans que d'autres mesures ne soient prises.

ARTICLE 15

REGULARIZATION OF NEW FUNCTIONS

- 15.1 * When new duties are added in a faculty or service and are performed by term employees or by regular employees fulfilling temporary assignments, the faculty or service must decide before the end of a consecutive period of three (3) calendar years whether these new duties are permanent and should be formalized through the creation of a vacant regular position or whether the contract of temporary assignment shall be terminated.
- 15.2 If a vacant regular position is created, the employee performing the duties will be advised in writing of the creation of the vacant position and of his option to apply. The vacant regular position thereby created is staffed in accordance with the terms and conditions set out in Article 14, "Posting of positions and appointments".
- 15.3 a) If the term employee who is performing the duties of the now formalized position does not apply or obtain the position following the staffing process, he will be given a written notice of termination and a termination pay, if applicable, in accordance with the Ontario Employment Standards Act.
- b)* If a regular employee who is performing the duties as a temporary assignment of the newly created vacant regular position does not obtain the position following the staffing process, he will return to his substantive position in accordance with Article 16.8.
- 15.4 The contract of a term employee, special projects as per definition 2.23, will end within a maximum period of three (3) years without other measures being taken.

ARTICLE 16

AFFECTATION TEMPORAIRE

- 16.1 Avant de présenter une demande d'affectation temporaire, un employé doit recevoir l'approbation de son supérieur immédiat pour être considéré admissible à une affectation temporaire. Le supérieur qui refuse d'accorder cette approbation doit fournir par écrit des raisons valables à l'employé.
- 16.2 * Les affectations temporaires sont offertes pour permettre aux employés une opportunité de formation et de développement dans des fonctions d'un poste régulier ou d'un contrat de travail dans l'Unité syndicale, sans perte de leur poste d'attache ni des privilèges rattachés à leur statut d'employé régulier. Une affectation hors de l'Unité syndicale pour vingt-quatre (24) mois ou plus est traitée selon les modalités de l'article sur l'ancienneté.
- 16.3 * L'Université procède par voie électronique à l'affichage pour une période de dix (10) jours civils pour toute affectation temporaire d'une durée prévue totale de plus de six (6) mois. Lorsqu'une affectation temporaire de moins de six (6) mois est prolongée pour une période plus longue, l'affectation est affichée tel que prévu dans cet article, et selon les procédures de l'article sur les affichages de postes et les nominations.
- 16.4 * La compétence des employés ayant posé leur candidature est le facteur déterminant et premier. Dans le cas d'affectations temporaires, l'employé doit remplir les exigences du poste. L'Université procède à l'évaluation de l'employé soit par une entrevue, soit par une entrevue et des tests de sélection. L'employé est évalué durant l'entrevue sur une grille de pointage sur un total de cent (100). Le ou les employés ayant atteint un pointage de soixante-quinze sur cent (75/100) et plus sont retenus et l'employé avec le plus d'ancienneté se voit offrir le poste.
- 16.5 * Il incombe à l'Université de déterminer la date où l'employé sélectionné doit occuper le poste en affectation temporaire, et ce, dans les trente (30) jours civils de la date de préparation du contrat. L'employé est payé selon le taux établi à compter du premier (1er) jour de travail dans ce poste.
- 16.6 * L'employé sélectionné pour une affectation temporaire reçoit, dès le début de l'affectation :

ARTICLE 16

TEMPORARY ASSIGNMENTS

- 16.1 * Prior to the application for temporary assignments, an employee must receive their supervisor's approval to be considered eligible for a temporary assignment. A supervisor who refuses to grant this approval must provide valid reasons in writing to the employee.
- 16.2 Temporary assignments are offered to give employees an opportunity for training and development in duties of a regular position or an employment contract within the Bargaining Unit without losing their substantive position or the privileges associated with their status as a regular employee. An assignment outside the Bargaining Unit for twenty-four (24) months or more is dealt with in accordance with the terms and conditions in the article on seniority.
- 16.3 The University posts electronically for a period of ten (10) calendar days any assignment that is expected to last for over six (6) months. When a temporary assignment of less than six (6) months is extended for a longer period, the assignment will be posted as provided for in this article and in accordance with the procedures set out in the article on posting of positions and appointments.
- 16.4 The competence of employees who have applied will be the first and determining factor. In the case of temporary assignments, the employee must meet the requirements of the position. The University will evaluate the employee either through an interview or through an interview and selection tests. During the interview the employee will be evaluated on a scoring grid out of a total of one hundred (100). Employees who score seventy-five per cent (75/100) or more are identified and the employee with the most seniority will be offered the position.
- 16.5 The University is responsible for determining the date on which the selected employee shall start in the position on a temporary assignment within thirty (30) calendar days of the date on which the contract is prepared. The employee will be paid in accordance with the established rate as of the first (1st) day of work in the position.
- 16.6 As soon as a temporary assignment starts, the employee selected for the assignment receive:

<p>a) * pour un poste de niveau supérieur : un ajustement de deuxième (2e) source de salaire qui représentera la différence entre son salaire de base et le salaire du premier échelon immédiatement supérieur dans l'échelle du poste de l'affectation temporaire :</p> <p>b) * pour un poste de niveau de même classe : aucun changement salarial;</p> <p>c) * pour un poste de niveau inférieur : l'employé reçoit un salaire qui représente le salaire du premier échelon immédiatement inférieur dans l'échelle du poste de l'affectation temporaire;</p> <p>d) * La différence de salaire reçu pour une affectation temporaire n'est pas admissible à la pension ni sujet à d'autres avantages sociaux.</p>	<p>a) for a higher grade level position: the employee receives a second (2nd) salary source adjustment representing the difference between his basic salary and the salary of the next highest step in the scale for the position to which the temporary assignment has been made;</p> <p>b) for a level position in the same grade: no change in salary;</p> <p>c) for a position at a lower grade: the employee receives a salary that represents the salary for the next lowest step in the scale for the position to which the temporary assignment has been made;</p> <p>d) The difference in salary received for a temporary assignment is not pensionable and does not confer entitlement to other employee benefits.</p>
<p>16.7 * Il est entendu que l'affectation temporaire originale est affichée, ainsi qu'une affectation supplémentaire qui peut devenir disponible parce qu'un membre de l'Unité syndicale prend le poste en affectation temporaire original. Toutefois, les postes vacants qui découlent du fait que ces affectations sont pourvues ne doivent pas nécessairement être affichés, et l'Université comble ces postes ainsi qu'elle le juge approprié.</p>	<p>16.7 It is understood that the original temporary assignment will be posted, as well as one additional assignment that may become available as a result of a Bargaining Unit member filling the original temporary assignment. However, subsequent vacancies that are the result of filling these assignments are not required to be posted and the University fills these positions as it sees fit.</p>
<p>16.8 * Un préavis de deux (2) semaines est donné dans les situations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'employé désire retourner à son poste d'attache; - l'Université met fin à l'affectation temporaire avant la fin prévue. 	<p>16.8 Two (2) weeks of notice is given in the following situations:</p> <ul style="list-style-type: none"> - the employee wishes to return to his substantive position; - the University terminates the temporary assignment before the anticipated end date.
<p>Affectations temporaires hors de l'Unité syndicale</p>	<p>Temporary Assignments outside the Bargaining Unit</p>
<p>16.9 * Aux fins de la dotation et des avantages sociaux, l'Université applique les règles basées sur le poste d'attache de l'employé.</p> <p>Aux fins des augmentations salariales et les cotisations syndicales à payer (si applicable) et toutes les autres conditions de travail; l'Université applique les modalités basées soit sur la convention collective en vigueur ou les règlements de l'Université dans l'affectation temporaire accomplie.</p>	<p>16.9 For the purpose of staffing and benefits, the University applies the rules based on the substantive position of the employee.</p> <p>For wage increases and union dues to pay (if applicable) and all other working conditions, the University applies the terms based on either the collective agreement in force or the University policies in the temporary assignment being accomplish.</p>

ARTICLE 17

ÉVALUATION DE RENDEMENT

- 17.1 * L'évaluation de rendement doit être le résultat et la confirmation de discussions tenues entre le superviseur immédiat et l'employé tout au long de la période précédente. L'Université encourage des discussions régulières entre les employés et les gestionnaires concernant leurs responsabilités quotidiennes et les priorités du secteur afin de s'assurer que les ressources fournies et les appuis disponibles aux employés leur permettent de bien accomplir leur travail.
- 17.2 * Toutes les évaluations de rendement doivent être faites électroniquement. Les évaluations sont signées électroniquement par l'évaluateur et l'employé. Ce dernier peut en imprimer une copie. L'employé doit pouvoir avoir accès à l'évaluation le plus rapidement possible après que toutes les personnes désignées l'ont signée électroniquement.
- 17.3 * Le rendement de l'employé qui a achevé sa période de probation est évalué formellement une fois par année civile, conformément aux procédures établies par le Syndicat et l'Université. L'évaluation est rédigée dans la langue de correspondance de choix de l'employé.
- 17.4 * La période de l'évaluation de rendement annuelle va du mois de janvier au mois de décembre de chaque année. L'évaluation se fait habituellement dans le premier trimestre de l'année suivante.
- 17.5 * L'employé en congé autorisé pendant plus de six (6) mois avant le mois de décembre ne fera l'objet d'aucune évaluation de rendement pour cette année.
- 17.6 * Pour évaluer un employé, un supérieur immédiat doit avoir été le superviseur direct de l'employé pour une période minimale de six (6) mois civils.
- 17.7 * Pour les employés qui sont promus ou mutés dans un nouveau poste moins de trois (3) mois avant le mois de décembre verront leur évaluation basée sur leur poste précédent et celle-ci sera complétée par leur ancien supérieur immédiat au moment où ils quittent leur poste.

ARTICLE 17

PERFORMANCE APPRAISAL

- 17.1 Performance appraisal is intended to be a culmination and confirmation of discussions that have taken place between the immediate supervisor and the employee throughout the preceding period. The University promotes regular discussions between employees and managers concerning their daily responsibilities and the sector's priorities in order to ensure that the resources provided and the support available enable employees to perform well at their jobs.
- 17.2 All appraisals must be made electronically. Evaluations are signed electronically by the evaluator and the employee. The employee can print a copy. The employee must have access to the appraisal as soon as possible after all designates have signed it electronically.
- 17.3 A formal performance appraisal shall be conducted once per calendar year for employees who have completed their probationary period, according to the procedures established by the Union and the University. The appraisal is in the employee's preferred language of correspondence.
- 17.4 The annual performance appraisal period is from January to December of each year. The appraisal is usually done in the first quarter of the following year.
- 17.5 Any employee on authorized leave for more than six (6) months prior to the month of December will not receive a performance appraisal for that year.
- 17.6 To evaluate an employee, an immediate supervisor must have been the direct supervisor of the employee for a period of at least six (6) calendar months.
- 17.7 For employees who have been promoted or transferred to a new position less than three (3) months before December, the appraisal is based on their previous position and will be completed by their former supervisor when they leave their position.

17.8 *	À moins d'une entente mutuelle contraire, les superviseurs donnent un avis d'au moins cinq (5) jours ouvrables à l'employé avant toute rencontre officielle aux fins de l'évaluation de rendement annuelle, et encouragent l'employé à fournir un résumé écrit de son rendement au travail au cours de la période précédente, qui inclut notamment : les réalisations, les aspects à améliorer, les domaines de perfectionnement professionnel, et les objectifs de rendement proposés pour la période suivante. Ceux-ci devront faire l'objet de discussions avant qu'ils ne soient fixés pour l'exercice suivant.	17.8	Unless otherwise mutually agreed, supervisors shall provide at least five (5) working days of notice to the employee prior to any formal meeting for the annual performance appraisal and will encourage the employee to provide a written summary of his work performance over the preceding period that includes, but is not limited to : achievements, areas for improvement, areas for job related development, and proposed performance goals for the next period. The latter will be for purposes of discussion prior to the goals being established for the next year.
17.9 *	L'évaluation de rendement inclut notamment une rencontre individuelle entre le superviseur et l'employé aux fins de discuter de l'évaluation. Cette rencontre doit se tenir avant que le superviseur ne rédige l'évaluation officielle finale. L'employé qui devient mal à l'aise pendant cette rencontre peut y mettre un terme jusqu'à ce qu'un représentant syndical soit présent, dans lequel cas, un agent de liaison des Ressources humaines sera aussi présent.	17.9	Performance appraisal shall include a face-to-face meeting between the supervisor and the employee to discuss the appraisal. This meeting shall take place prior to the supervisor writing the final formal appraisal. An employee who becomes uncomfortable in this meeting may stop the meeting until such time as they have Union representation at the meeting, in which case, a liaison officer from the Human Resources will also be present.
17.10 *	Une évaluation de rendement dans laquelle on allègue que le rendement d'un employé est insatisfaisant énonce : a) * la ou les raisons pour lesquelles le rendement de l'employé est insatisfaisant; et b) * les recommandations spécifiques relatives aux améliorations qui doivent être apportées pour obtenir un rendement satisfaisant dans le ou les domaines jugés insatisfaisants par le superviseur.	17.10	A performance appraisal that alleges an employee's performance is unsatisfactory shall outline : a) the reason(s) that the employee's performance is unsatisfactory; and b) specific recommendations for improvements necessary to achieve satisfactory performance in the area(s) that the supervisor has alleged are unsatisfactory
17.11 *	Une fois l'évaluation de rendement complétée par le superviseur, l'employé doit avoir l'occasion de signer électroniquement celle-ci et d'y joindre des commentaires écrits, s'il le souhaite, avant que l'évaluation ne soit transmise au doyen ou au directeur de la faculté ou le service ou leurs délégués.	17.11	Once the supervisor has completed the performance appraisal, the employee shall be given an opportunity to electronically sign the performance appraisal and attach written comments, if so desired, prior to the appraisal being forwarded to the Dean or Director of the faculty or service, or their designates.
17.12 *	L'employé qui conteste l'exactitude ou l'exhaustivité de l'évaluation de son rendement peut demander la tenue d'une rencontre avec le doyen ou le directeur de la faculté ou du service concerné pour en discuter avant que le doyen ou le directeur du service concerné ne confirme l'évaluation.	17.12	If the employee disputes the accuracy or completeness of their performance appraisal they may request a meeting with the Dean or Director of the appropriate faculty or service to discuss their performance appraisal prior to the Dean or the Director of the appropriate service confirming the appraisal.

- 17.13 * Les employés ont le droit de joindre une réponse ou des commentaires écrits à l'évaluation de leur rendement. Cette réponse ou ces commentaires écrits seront joints à l'évaluation de rendement. Il est entendu que le doyen ou le directeur de la faculté ou du service concerné a l'occasion de revoir cette réponse ou ces commentaires écrits.
- 17.14 * Par sa signature électronique de l'évaluation de rendement, l'employé affirme qu'une revue et une discussion ont eu lieu et qu'il a reçu une photocopie de l'évaluation, mais il n'exprime implicitement ni son accord, ni son désaccord.
- 17.15 * L'Université peut se fonder sur l'évaluation de rendement pour prendre des décisions se rapportant notamment à une promotion, à une rétrogradation, à une mesure disciplinaire, à une embauche et aux augmentations d'échelon.
- 17.16 Tout Programme d'amélioration de la performance ou toute mesure administrative semblable lié à l'évaluation annuelle de rendement, consigné dans le dossier personnel d'un employé, a une date d'expiration. Après avoir complété de façon satisfaisante ce qui précède, une confirmation écrite est annexée au programme ou à la mesure administrative.
- 17.13 Employees shall have the right to attach a response or written comments to their performance appraisal. Any such response or written comments will be included with the performance appraisal. It is understood that the appropriate Dean or Director of the appropriate faculty or service shall be given the opportunity to review any such response or written comment.
- 17.14 By electronically signing the performance appraisal, the employee is indicating a review and discussion have taken place and that he has received a photocopy of the appraisal but does not imply agreement or disagreement on behalf of the employee.
- 17.15 Performance appraisals may be used by the University to make decisions related, but not limited to: promotion, demotion, discipline, hiring and pay increments.
- 17.16 * Any Performance Improvement Plan or similar administrative measure related to the Annual Performance Appraisal recorded in an employee's personnel file shall have an end date. Upon satisfactory completion of the above, a written confirmation to that effect shall be annexed to the Plan or administrative measure.

ARTICLE 18

PRIORITÉ D'EMPLOI ET DE MISE À PIED

Lorsque l'Université décide d'abolir un ou des postes pour des raisons d'ordre administratif, non disciplinaire, les modalités suivantes s'appliquent :

- 18.1 * Dans les sept (7) jours civils de la décision de l'abolition de poste ou d'une réorganisation administrative, l'Université avise le président de l'Unité syndicale et l'employé ou les employés visés.
- L'Université doit remettre par écrit à la présidence de l'Unité syndicale l'attribution des fonctions du poste aboli, s'il y a lieu.
- 18.2 * Si le poste à abolir n'est pas unique dans la faculté ou le service, l'Université dresse une liste des employés occupant les postes comportant le même titre de poste, groupe et niveau ou avec les mêmes responsabilités, selon la date d'ancienneté dans l'Unité syndicale.
- 18.3 * L'employé ayant le moins d'ancienneté dans la faculté ou le service visé recevra une lettre l'avisant que son poste est aboli.
- 18.4 * Les parties discutent de mesures alternatives pour une durée maximale de trente (30) jours civils suivant l'avis donné.
- 18.5 * S'il n'y a pas de mesures alternatives ou qu'elles soient terminées, l'employé est placé sur une liste de priorité d'emploi à l'Université pendant une période de six (6) mois. Pendant cette période, l'employé se voit offrir en priorité toute offre d'emploi raisonnable et les parties peuvent continuer de discuter de mesures alternatives durant cette période. La compétence sera évaluée par soit une entrevue, soit par une entrevue et des tests de sélection par le doyen, le directeur, ou leur délégué. L'employé peut être accompagné d'un membre de l'Unité syndicale s'il le désire à titre d'observateur.
- 18.6 * Pendant la période de priorité d'emploi, l'employé travaille dans un poste en affectation temporaire soit dans sa faculté ou son service, ou ailleurs à l'Université à son taux de salaire habituel. L'Université décide de l'affectation temporaire selon les besoins du service, de la faculté ou de l'Université.

ARTICLE 18

EMPLOYMENT AND LAY-OFF PRIORITY

When the University decides to eliminate one or more positions for non-disciplinary, administrative reasons, the following terms and conditions apply:

- 18.1 Within seven (7) calendar days following the decision to eliminate a position or implement an administrative reorganization, the University notifies the President of the Bargaining Unit and the affected employee(s).
- The University must submit in writing to the President of the Bargaining Unit the assigned duties of the eliminated position, if applicable.
- 18.2 Where the position to be eliminated is not unique in the faculty or service, the University draws up a list of employees occupying positions with the same title, group and level or with the same responsibilities, by the seniority date in the Bargaining Unit.
- 18.3 The employee with the least seniority in the affected faculty or service will receive a letter notifying him that the position has been eliminated.
- 18.4 The parties discuss alternative measures for a maximum duration of thirty (30) calendar days after notice has been given.
- 18.5 If there are no alternative measures or if alternative measures have been completed, the employee is placed on an employment priority list at the University for a period of six (6) months. During this period, the employee has the first right to any reasonable job offer and the Parties can continue to discuss alternative measures over that period. The Dean, Director or their delegate evaluates competence by means of either an interview or an interview and selection tests. The employee can be accompanied by a member of the Bargaining Unit acting as an observer if the employee so wishes.
- 18.6 During the employment priority period, the employee works in a position on temporary assignment, either in his faculty or service or elsewhere at the University, at his regular rate of pay. The University determines the temporary assignment according to the needs of the service, the faculty or the University.

18.7 *	On entend par " offre d'emploi raisonnable " : un poste régulier faisant partie de l'unité syndicale, habituellement à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à des niveaux plus bas avec protection de salaire. L'employé doit faire preuve de flexibilité et de capacité à la formation. L'employé doit pouvoir effectuer les fonctions essentielles du poste, en autant qu'il puisse s'y qualifier. En-consultation avec l'employé, une période de formation pourra être déterminée par les parties, sans perte de salaire et aux frais de l'Université.	18.7	A "reasonable job offer" is a regular position that is part of the Bargaining Unit, normally at an equivalent level, although lower-level job offers are not excluded with salary protection. The employee must be trainable and flexible. The employee must be able to perform the essential duties of the position, as long as he qualifies. A training period may be determined by the Parties, without loss of salary and at the University's expense, in consultation with the employee.
18.8 *	Une offre d'emploi raisonnable est jugée raisonnable pourvu que la nomination soit à un taux de rémunération et dans une échelle dont le maximum atteignable n'est pas inférieur au taux de rémunération de l'employé lors de l'offre.	18.8	A reasonable job offer is deemed reasonable providing that the appointment is at a rate of pay and an attainable salary maximum not less than the employee's salary at the date of the offer, or an appointment to a lower-level position with a lower maximum rate of pay than the position occupied.
18.9 *	Lorsqu'il y a des offres d'emplois raisonnables dans la faculté ou le service, l'employé ayant reçu un avis sera muté dans un de ces postes, sans concours, à condition de rencontrer les compétences et qualifications du poste. La compétence sera évaluée par soit une entrevue, soit par une entrevue et des tests de sélection, par le doyen, le directeur, ou leur délégué. L'employé peut être accompagné d'un membre de l'Unité syndicale s'il le désire à titre d'observateur.	18.9	When there are reasonable job offers in a faculty or service, the employee who received notice will be transferred into one of these positions, without competition, provided that the employee meets the skills and qualifications of the position. The Dean, Director or their delegate shall evaluate competence by means of either an interview or an interview and selection tests. The employee can be accompanied by a member of the Bargaining Unit, acting as an observer, if the employee so wishes.
18.10 *	Les postes offerts en priorité d'emploi sont exclusivement des postes visés par le certificat d'accréditation.	18.10	Positions offered under employment priority are exclusively positions covered by the certification order.
18.11 *	Lorsqu'un employé accepte une nomination dont le taux de rémunération maximal est inférieur à celui du poste occupé, il bénéficie d'une protection salariale au moment de la rétrogradation qui lui garantit le même salaire ou un salaire proportionnel si le nombre d'heures travaillées est différent. Cependant, les augmentations salariales subséquentes ne seront effectuées que lorsque le maximum de l'échelle salariale du poste sera au moins au salaire de l'employé.	18.11	When an employee accepts an appointment with a lower maximum rate of pay than the position occupied, his salary will be protected at the time of demotion so that he will be guaranteed the same salary or a proportional salary if the number of hours worked is different. Subsequent salary increases will not take place until the maximum of the position's salary scale reaches at least the salary of the employee.
18.12 *	Les modalités de priorité d'emploi et de mise à pied s'appliquent strictement aux employés qui occupent des postes réguliers, sauf pour les employés occupant des postes réguliers saisonnier. Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet d'empêcher l'Université de mettre à pied un employé saisonnier au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, cet employé bénéficie des modalités de cet article au moment prévu pour la reprise des activités.	18.12	The terms and conditions of employment priority and lay-off apply strictly to employees who occupy regular positions, except employees occupying regular seasonal positions. The provisions of this Article do not prevent the University from laying off a seasonal employee at the time specified for this lay off. However, the employee is covered by the terms and conditions of this Article at the time specified for the resumption of activities

18.13 * L'employé qui n'a pu se replacer pendant sa période de six (6) mois de priorité d'emploi et qui n'a pas refusé d'offre raisonnable d'emploi de l'Université, sera soumis en dernier recours, au mécanisme de supplantation. Dans ce cas, les parties dressent une liste des employés occupant des postes comportant le même titre de poste, groupe et niveau à l'intérieur de l'Unité syndicale. L'employé supplante l'employé ayant le moins d'ancienneté sur la liste. L'employé ainsi supplanté devient admissible au processus de cet article.

18.14 * Un employé qui refuse une offre d'emploi raisonnable, une affectation temporaire, ou son droit de supplantation est réputé avoir abandonné volontairement son emploi à l'Université et recevra :

- une semaine de salaire pour chaque année complète de service continu à temps complet à l'Université, excluant les congés non payés de plus d'un mois, jusqu'à concurrence de vingt-six (26) semaines;
- un douzième (1/12) de semaine d'indemnité pour chaque mois de service continu à temps plein à l'Université en deçà des années complètes;

L'Université continuera les couvertures pour les avantages sociaux de l'employé pour une période maximale de deux (2) mois selon les mêmes répartitions que normalement.

18.15 * Une indemnité de cessation d'emploi est remise à l'employé qui n'a pu se replacer pendant sa période de six (6) mois de priorité d'emploi, qui n'a pas refusé d'offre raisonnable d'emploi de l'Université. Les indemnités sont établies de la façon suivante:

- un montant forfaitaire équivalent à six (6) mois de salaire régulier de base;
- une (1) semaine de salaire pour chaque année complète de service continu à temps complet à l'Université, excluant les congés non payés de plus de un (1) mois, jusqu'à concurrence de vingt-six (26) semaines;
- un douzième (1/12) de semaine d'indemnité pour chaque mois de service continu à temps plein à l'Université en deçà des années complètes;

18.13 When an employee has not been able to find a new position during his six (6) month employment priority period and has not refused a reasonable job offer from the University, the bumping procedure will be used as a last resort. In this case, the parties draws up a list of employees occupying positions with the same title, group and level within the Bargaining Unit. The employee bumps the employee with the least seniority on the list. The employee who is bumped becomes eligible for the process in this Article.

18.14 An employee who refuses a reasonable job offer, a temporary assignment or his bumping right is deemed to have voluntarily abandoned his employment at the University and receive:

- one week of salary for every year of full-time continuous service at the University, excluding leaves without pay for more than one month, up to a maximum of twenty-six (26) weeks;
- one-twelfth (1/12) of one week of severance for each month of continuous full-time service in excess of full years at the University;

The University will continue to provide the employee's insured benefits for a maximum period of two (2) months in the same proportion as usual.

18.15 An employee who has not found a new position during the six (6) month employment priority period and who has not refused a reasonable job offer from the University receives a severance payment in the following amounts:

- a lump sum equivalent to six (6) months of regular base salary;
- one week of salary for each year of full-time continuous service at the University, excluding leaves without pay of more than one month, up to a maximum of twenty-six (26) weeks;
- one-twelfth (1/12) of one week of severance for each month of continuous full-time service in excess of full years at the University.

	L'Université continuera les couvertures pour les avantages sociaux de l'employé pour une période maximale de deux (2) mois selon les mêmes répartitions que normalement.		The University continues to provide the employee's insured benefits for a maximum period of two (2) months in the same distribution as usual.
18.16 *	L'employé a le choix de se prévaloir d'une indemnité de cessation d'emploi ou d'être placé sur la liste de rappel pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Son statut sera celui de mise à pied.	18.16	The employee has the choice to either accept the severance payment or be placed on the call-back list for a period not to exceed twelve (12) months with laid-off status.
18.17 *	Si l'employé mis à pied est réembauché par l'Université dans un délai de moins de six (6) mois à la suite de sa cessation d'emploi, l'employé devra remettre à l'Université le solde du montant forfaitaire comme condition d'obtention d'un emploi. Les modalités de remboursement sont établies entre l'employé et l'Université.	18.17	Should the employee who has been laid off be re-hired by the University within six (6) months of the date of termination of employment, the balance of the lump sum shall be returned to the University as a condition of obtaining employment. Repayment terms are established between the employee and the University.
18.18 *	Si l'employé n'a pas été rappelé au bout de la période de douze (12) mois de mise à pied, il lui sera accordé l'indemnité de cessation d'emploi de l'article 18.15.	18.18	If the employee has not been called back by the end of the twelve- (12) month lay-off period, he will be granted the severance payment provided for in Article 18.15.
18.19 *	Advenant qu'un employé est visé par une ou d'autres abolitions de postes plus tard durant sa période d'emploi à l'Université, l'employé reçoit une indemnité de cessation d'emploi seulement pour les années ou les fractions d'années qui n'ont pas été couvertes par le passé pour ces dites abolitions en plus du montant forfaitaire équivalent à six (6) mois de salaire régulier de base.	18.19	Should an employee be affected one or more times by the elimination of positions later during his period of employment at the University, the employee receive a severance payment for these eliminations only for the years or the partial years that were not covered in the past in addition to a lump sum equivalent to six (6) months of regular base salary.

ARTICLE 19
HEURES DE TRAVAIL

Général

- 19.1 * Dans le cas des employés dont la rémunération est établie à un taux annuel, la durée moyenne annuelle de la semaine normale de travail pour les employés à temps complet est de trente-cinq (35) heures, pour un total de 1 820 heures par année.
- 19.2 * Afin de permettre aux employés de bénéficier d'heures de travail réduites durant les mois d'été, l'Université a consenti une répartition des heures de travail annuelles de la façon suivante, étant entendu que la journée nominale de travail reste à sept (7) heures par jour :
- Du 1er septembre au 31 mai inclusivement, la semaine normale de travail est de trente-six heures et quart (36,25) et l'horaire normal quotidien est de 8 h 45 à 17 h.
 - Du 1er juin au 31 août inclusivement, la semaine normale de travail est d'une durée de trente et une heures et quart (31,25) et l'horaire normal quotidien est de 8 h 45 à 16 h.
 - Au 1er septembre de chaque année, un employé qui ne désire pas bénéficier des heures de travail réduites peut demander de travailler sept (7) heures par jour pour un total de trente-cinq (35) heures par semaine jusqu'au mois d'août suivant, sujet à l'approbation du directeur du service ou du doyen de la faculté. Cette demande écrite doit être faite au moins soixante (60) jours civils avant le 1er septembre et ne peut être refusée sans motifs valables.
- 19.3 * La semaine de travail normale pour la majorité des employés est de cinq (5) jours de travail, du lundi au vendredi. Les horaires de travail des employés sont établis selon leur unité de travail et les besoins du service et pourront inclure un horaire régulier de fin de semaine ou de soirée. Cet horaire est indiqué dans les descriptions de poste des employés. Les mots " fin de semaine " signifient le samedi et le dimanche.

ARTICLE 19
HOURS OF WORK

General

- 19.1 For full-time employees receiving an annual salary, the average annual length of the normal work week is thirty-five (35) hours, for a total of 1,820 hours per year.
- 19.2 To allow employees to work reduced hours during the summer months, the University has granted the following distribution of annual hours of work, with the understanding that the nominal workday remains seven (7) hours a day:
- From September 1 to May 31 inclusive, the normal work week is thirty-six-and-one-quarter (36.25) hours, and the normal daily schedule is from 8:45 a.m. to 5:00 p.m.
 - From June 1 to August 31 inclusive, the normal work week is thirty-one-and-one-quarter (31.25) hours, and the normal daily schedule is from 8:45 a.m. to 4:00 p.m.
 - As of September 1st of each year, an employee who does not want to benefit from reduced working hours may apply to work seven (7) hours per day for a total of thirty-five (35) hours per week until the following August, subject to the approval of the Director of the department or the Dean of the faculty. The written request must be made at least sixty (60) calendar days prior to September 1 and cannot be refused without valid reason.
- 19.3 The normal work week for most employees is five (5) workdays, from Monday to Friday. Employee work schedules are established according to their work unit and operational requirements and may include a regular weekend or evening schedule. This schedule appears in the employees' job descriptions. The word "weekend" means Saturday and Sunday.

19.4 *	L'Université établit les horaires de travail en fonction des besoins opérationnels et certains groupes d'employés ou certains employés ont un horaire de travail différent de celui décrit en 19.3. Cet horaire différent figure dans la description de poste.	19.4	The University establishes work schedules based on operational requirements, and certain employee groups and certain employees will work schedules that are different from the one detailed in 19.3. This schedule is detailed in the job description.
19.5 *	Dans le cas des employés de la division de l'entretien ménager du Service des immeubles et des répartiteurs du Service de la protection, la durée moyenne annuelle de la semaine normale de travail est de quarante (40) heures. Les horaires de travail comprennent les journées normales de travail de huit (8) heures réparties en équipes de jour, de soir et de nuit, sont déterminés par la direction du service en cause et sont décrits dans la description de poste. Dans le cas des postiers, la durée moyenne annuelle de la semaine normale de travail est de trente-six heures et quart (36,25).	19.5	For employees of the Housekeeping division of the Physical Resources Service and Protection Services dispatchers, the normal average annual work week is forty (40) hours. Work schedules include normal workdays of eight (8) hours divided into day, evening and night shifts, are established by the administration of the service in question and are detailed in the job description. For post office staff, the normal average annual work week is thirty-six-and-one quarter (36.25) hours.
19.6 *	Les horaires de travail décrits à la description de poste peuvent être modifiés avec l'accord de l'employé pour satisfaire les besoins du secteur ou de l'Université. Dans ces cas, le nombre total annuel d'heures de travail prévu au poste doit être respecté. L'entente est consignée au dossier de l'employé et comporte la signature de l'employé, du directeur du service ou du doyen de la faculté, de même que le secteur des relations de travail du Service des ressources humaines et de l'Unité de négociation. Un avis de trente (30) jours civils est donné à l'employé. Les horaires modifiés existant au moment de la ratification de la convention continuent d'être en vigueur et seront jugés comme ayant été mis en vigueur selon la procédure détaillée ici. Dans le cas de modifications requises pour les fins liées directement à l'enseignement, la mise en vigueur d'horaires différents se fait dans un délai de quinze (15) jours civils.	19.6	Work schedules detailed in job descriptions may be changed with the agreement of the employee concerned to meet the needs of the sector or University. In such instances, the total annual number of hours of work scheduled for the position must be respected. The arrangement is included in the employee's file and bears the signature of the employee, the Director or Dean, as well as the Human Resources Service, Staff Relations sector, and the Bargaining Unit. The employee is given thirty (30) calendar days of notice. Modified schedules existing at the time of ratification of the Agreement will continue to be in effect and will be deemed to have been given effect in accordance with the procedure detailed here. In the case of changes required for purposes directly linked to teaching, different schedules will come into effect with fifteen (15) calendar days of notice.
19.7 *	La durée des heures de travail par jour et par semaine doit être conforme dans tous les cas à la Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario.	19.7	The number of work hours per day and per week shall comply in all instances with the Ontario Employment Standards Act.
19.8	<p>a) * Pour un employé qui travaille une journée complète (soit sept (7) heures normalement), une heure non rémunérée est accordée pour le repas du midi qui se prend généralement de 12 h à 13 h, ou selon un horaire respectant les opérations du secteur.</p> <p>b) * Un employé qui travaille moins de sept (7) heures par jour a droit à une pause pour un repas selon la Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario, basée sur le nombre d'heures travaillées dans la journée.</p>	19.8	<p>a) An employee who works a full day (normally seven (7) hours) is allowed an unpaid hour for lunch, generally from noon to 1:00 p.m., or according to a schedule in keeping with the sector's operations.</p> <p>b) An employee who works less than seven (7) hours a day is entitled to a lunch break in accordance with the Ontario Employment Standards Act, based on the number of hours worked in the day.</p>

19.9 * Aux fins du calcul du nombre d'heures travaillées dans une semaine, la semaine de travail débute le dimanche (00 h 01) et se termine le samedi soir (24 h).

Pauses

19.10 * Tous les employés ont droit à deux pauses de quinze (15) minutes tous les jours, sans perte de traitement soit une dans chaque moitié du jour ouvrable, à une heure dont décident les personnes autorisées à le faire, soit le supérieur immédiat ou d'autres personnes déléguées par la direction du service ou de la faculté.

19.11 * Le supérieur immédiat s'assure que les employés puissent prendre leur pause tout en assurant le maintien des services téléphoniques et de réception.

19.12 * Les pauses ne peuvent être prises au début ou à la fin de la journée de travail, ne peuvent être utilisées comme prolongement de la période de temps allouée pour les repas ou comme réduction de la journée de travail.

Horaires variables

19.13 * L'Université reconnaît que les employés puissent travailler des heures variables (c'est-à-dire changer les heures de début et de fin du travail dans la journée), aux conditions suivantes :

- a) * Les parties reconnaissent que les facultés et les services ont une obligation de fournir le meilleur service possible aux étudiants et la communauté universitaire en général. Toute demande doit tenir compte de cette obligation et peut être refusée par une faculté ou un service si le service est affecté.
- b) * Les parties reconnaissent que les facultés et les services ont des besoins opérationnels qui doivent être satisfaits, incluant celui d'un nombre suffisant d'employés durant les heures régulières d'ouverture de l'Université, du service ou de la faculté. Toute demande doit tenir compte de cette obligation et peut être refusée par une faculté ou un service si le service est affecté.

19.9 For the purposes of calculating the number of hours worked in a week, the work week begins on Sunday (12:01 a.m.) and ends on Saturday night (midnight).

Breaks

19.10 All employees are entitled to two fifteen- (15) minute breaks with pay every day, one in each half of the workday, at a time established by the authorized persons, either the supervisor or other persons delegated by the Director or Dean.

19.11 The supervisor shall ensure that employees are able to take their break while also ensuring that telephone and reception services are maintained.

19.12 Breaks shall not be taken at the beginning or end of the workday and shall not be used to extend the time allowed for meals or to shorten the workday.

Flexible Schedules

19.13 The University recognizes that employees may work flexible hours (to change the start and end time of the workday) subject to the following conditions:

- a) The parties recognize that faculties and services have an obligation to provide the best possible service to students and the University community in general. Requests must take this obligation into account and may be refused by a faculty or service if service is affected.
- b) The parties recognize that faculties and services have operational requirements that must be met, including having a sufficient number of employees during the regular hours of the University, service or faculty. Requests must take this obligation into account and may be refused by a faculty or service if service is affected.

<p>c) * Tout horaire variable doit tenir compte des facteurs suivants : au moins trente (30) minutes doivent être accordées pour le repas du midi, les deux pauses quotidiennes de quinze (15) minutes ne peuvent être utilisées pour réduire la durée normale de la journée de travail à l'Université et l'horaire de travail doit être approuvé par le doyen ou le directeur.</p> <p>d) * .L'établissement d'un horaire variable de travail doit prévoir que la journée de travail ne peut commencer avant 7 h 30 et ne peut se terminer avant 15 h 30, sauf durant les heures d'été où l'horaire journalier ne peut se terminer avant 15 h.</p> <p>e) * Une entente d'horaire variable n'est pas considérée permanente. De telles ententes peuvent porter sur une période prédéterminée, ou peuvent être terminées par l'Université si les circonstances, les besoins en service ou les besoins opérationnels changent dans une unité. Aucune entente ne sera pas terminée sans consultation au préalable et avis avec l'employé et l'Unité. Cette consultation inclura les raisons de la fin de l'entente.</p>	<p>c) Flexible schedules must abide by these rules: at least thirty (30) minutes must be granted for lunch, the two daily fifteen- (15) minute breaks cannot be used to reduce the length of the normal University workday and the work schedule requires the Dean's or Director's approval.</p> <p>d) Flexible schedules cannot allow for the workday to begin before 7:30 a.m. or to end before 3:30 p.m., except during summer hours, when the daily schedule must not end before 3 p.m.</p> <p>e) A flexible schedule arrangement is not considered permanent. Such arrangements can be subject to a pre-determined period or may be terminated by the University if circumstances, service needs or operational requirements change in a unit. An arrangement will not be terminated without prior consultation with and notice to the employee and the Unit. Such consultation shall include the reasons for the end of the arrangement.</p>
<p>19.14 * Les horaires variables s'appliquent seulement aux employés dont l'horaire régulier de travail est décrit à l'article 19.2.</p>	<p>19.14 Flexible schedules apply only to employees whose regular work schedule is detailed in Article 19.2.</p>
<p>19.15 * Les demandes d'horaires variables ne seront pas faites déraisonnablement par un employé ou refusé sans motif valable par une faculté ou un service.</p>	<p>19.15 Flexible schedules will not be requested unreasonably by employees or refused without valid reason by a faculty or service.</p>
<p>Horaire compressé</p>	<p>Compressed Schedule</p>
<p>19.16 * L'Université reconnaît que les employés puissent travailler un horaire compressé (c'est-à-dire travailler un nombre total d'heures plus élevé dans une semaine que le nombre d'heures normal). Les modalités d'un tel horaire sont soumises aux mêmes conditions que les horaires souples décrits aux articles 19.13, 19.14 et 19.15.</p>	<p>19.16 The University recognizes that employees may work a compressed schedule (to work a higher total number of hours in a week than the normal number of hours). Such a schedule is subject to the same conditions as the flexible schedules described in Articles 19.13, 19.14 and 19.15.</p>
<p>19.17 * Un horaire compressé peut répartir les heures sur une période bihebdomadaire de façon à bénéficier d'une (1) journée de congé supplémentaire en travaillant neuf (9) jours sur dix (10). Il incombe aux doyens des facultés et aux directeurs des services de déterminer la journée de congé supplémentaire en tenant compte de la préférence exprimée des employés et des conditions énoncées à l'article 19.16.</p>	<p>19.17 A compressed schedule can spread hours over a biweekly period, creating one (1) extra day off, with the employee working nine (9) days during a ten- (10) day period. Responsibility for determining the extra day off lies with Deans and Directors, who must consider the preference expressed by employees and the conditions set out in Article 19.16.</p>

19.18 * Le supérieur immédiat comptabilise le temps payé en trop lors de la prise de certains congés par l'employé et établi, avec l'employé, le temps propice à la reprise de travail dû à l'Université.

Temps de déplacement

19.19 * À la demande de l'Université, lorsque l'employé est tenu de se rendre à un endroit où il travaille, les dispositions de la Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario s'appliqueront.

19.18 The immediate supervisor accounts for the overpaid time during certain employee's leaves and establishes with the employee, the convenient time for the resumption of work due to the University.

Travel Time

19.19 At the request of the University, when the employee is required to travel to a workplace, the provisions of the Ontario Employment Standards Act shall apply.

ARTICLE 20

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 20.1 * Seules les heures de travail supplémentaire qui ont été approuvées explicitement et directement par le supérieur immédiat avant d'être travaillées sont considérées comme des heures supplémentaires et seront rémunérées selon les modalités prévues dans cet article.
- 20.2 * Si des heures supplémentaires sont effectuées pour répondre à une situation exceptionnelle et ponctuelle d'urgence qui affecte les opérations de l'Université, telle que définie à l'article 20.3, sans que celles-ci aient été approuvées par le supérieur immédiat (ou, en son absence, le doyen ou le directeur du service), l'employé concerné devra en aviser son supérieur immédiat à la première occasion. Pour fins de clarifications, de telles occasions ne se produisent que très rarement et l'absence de consentement préalable aux heures supplémentaires ne peut être utilisée par les employés pour justifier des heures supplémentaires travaillées sans le consentement normal requis par le supérieur immédiat.
- 20.3 * Le temps supplémentaire n'est pas obligatoire et ne peut être exécuté qu'en accord avec l'employé concerné, sauf pour prévenir une grave entrave au fonctionnement normal de l'Université ou de ses activités :
- a) * Pour s'occuper d'une situation d'urgence.
 - b) * S'il se produit quelque chose d'imprévu, pour assurer la prestation continue de services publics essentiels, quels qu'en soient les fournisseurs.
 - c) * S'il se produit quelque chose d'imprévu, pour faire en sorte qu'aucun procédé continu ni aucune activité saisonnière ne soient interrompus.
 - d) * Pour effectuer des réparations urgentes des installations de production de l'Université.

ARTICLE 20

OVERTIME

- 20.1 Only overtime hours explicitly and directly approved by the supervisor before being worked are considered legitimate overtime hours and are paid under the terms and conditions in this article.
- 20.2 Employees who work overtime to contend with an exceptional, specific emergency that affects the University's operations, as defined in Article 20.3, without the approval of the supervisor (or, in his absence, the Dean or Director of the service) shall notify their supervisor accordingly without delay. For clarification purposes, it is noted that such occasions occur very rarely, and lack of prior consent to overtime cannot be used by employees to justify overtime worked without the normal consent required from the supervisor.
- 20.3 Overtime is not compulsory and can be worked only with the agreement of the employee concerned, except to avoid serious interference with the normal operation of the University or its activities:
- a) To deal with an emergency;
 - b) To ensure the continued delivery of essential public services if something unforeseen occurs, irrespective of the providers thereof.
 - c) To ensure that continuous processes or seasonal operations are not interrupted if something unforeseen occurs.
 - d) To carry out urgent repair work to the University or its plant or equipment.

20.4 *	Un horaire de travail qui a été modifié selon l'article 19 sur les heures de travail ne constitue pas du temps supplémentaire et est rémunéré au taux régulier. Le même principe s'applique aux horaires déplacés temporairement de façon ponctuelle, si le consentement de l'employé est obtenu ou que la description de fonctions indique un horaire avec heures variables. Les parties doivent s'entendre sur un délai de mise en place.	20.4	A modified work schedule in accordance with Article 19, 'Hours of Work', is not considered overtime and the employee is paid at the regular rate. The same principle applies to schedules altered on a specific, temporary basis, if the consent of the employee has been obtained or the job description indicates a flexible schedule. The parties must agree on the implementation deadline.
	Mode de rémunération		Method of Remuneration
20.5 *	Toute heure supplémentaire au-delà de la journée régulière travaillée ou de la semaine régulière de travail, sauf s'il y a eu déplacement des heures régulières selon l'article 19 " Heures de travail ", est calculée au taux d'une fois et demie (1,5) le taux horaire normal, soit en argent, soit en temps équivalent, selon le maximum d'heures pouvant être mis accumulées. L'employé doit convenir avec son supérieur immédiat du moment de la prise du congé en temps équivalent à raison de demi-journées ou de journées complètes.	20.5	Each hour of overtime worked beyond the regular workday or the regular work week, except if there was a change in regular hours in accordance with Article 19, "Hours of Work," shall be calculated at the rate of time-and-a-half (1.5) the regular hourly rate, either in money or in equivalent time off, subject to the maximum amount of bankable time. Employees must decide with their supervisor when the time will be taken and whether it will be in half days or full days.
	Le choix entre le paiement des heures supplémentaires ou l'accumulation en banque est au choix de l'employé.		The choice between paid or banked overtime is at the employee's discretion.
20.6 *	Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie du dimanche (00 h 01) au samedi soir (24 h).	20.6	For calculation purposes, the work week begins on Sunday (12:01 a.m.) and ends on Saturday night (midnight).
20.7 *	Les primes de fin de semaine, de nuit et de soirée sont exclues du calcul du temps supplémentaire.	20.7	The calculation of overtime excludes weekend, night and evening premiums.
20.8 *	Un maximum de soixante-dix (70) heures supplémentaire incluant le facteur de multiplication de 1,5 pourra être accumulé au cours de chaque année civile (janvier à décembre) pour être pris en temps. Toutes les heures de temps supplémentaire au-delà de ces soixante-dix (70) heures devront être payées.	20.8	A maximum of seventy (70) hours of overtime, including the time-and-a-half calculation, can be banked during each calendar year (January to December) to be taken as time off. All overtime beyond these seventy (70) hours must be paid.
20.9 *	Lorsque les heures supplémentaire servent à travailler pour des urgences, telles que définies à l'article 20.3, ces heures peuvent servir à augmenter temporairement la banque d'heures accumulées selon l'article 20.8.	20.9	When overtime is worked for emergencies, as defined in Article 20.03, it may be added to the number of hours banked temporarily in accordance with Article 20.8.

20.10 *	<p>Tout heure supplémentaire qui n'a pas été écoulé au 31 décembre de chaque année est payé en argent, selon le nombre d'heures affichées dans les bases de données à cet effet. Par ailleurs, la date du 31 décembre sera reportée au 31 mars pour les heures supplémentaires accumulées entre le 1er octobre et le 31 décembre, toujours assujetties au maximum de soixante-dix (70) heures.</p>	20.10	<p>All banked overtime not used up by December 31 of each year is to be paid according to the number of hours logged in the databases. The December 31 date is deferred until March 31 for overtime accumulated between October 1 and December 31, although this remains subject to the seventy (70) hour maximum.</p>
20.11 *	<p>L'employé qui a accumulé des heures supplémentaires et qui est muté dans une autre faculté ou un autre service est remboursé en argent par la faculté ou le service où les heures ont été accumulées, au moment de son départ.</p>	20.11	<p>Employees with banked overtime who are transferred to another faculty or service shall be paid in cash when they leave the faculty or service where the overtime was worked.</p>
20.12 *	<p>L'employé qui exécute du temps supplémentaire et qui désire être rémunéré pour les heures travaillées doit l'être dans le mois suivant le travail effectué.</p>	20.12	<p>Employees having worked overtime and wishing to be paid for the hours in question are paid no later than the month after the overtime was worked.</p>
	<p>Rappel au travail et rémunération pour appel</p>		<p>Recall to Work and On-Call Pay</p>
20.13 *	<p>Tout employé pour lequel il est essentiel d'être sur appel, et à qui on demande d'être sur appel, soit par le port de téléavertisseur ou par cellulaire, et qui doit être accessible, disponible, apte au travail et dispos en tout temps durant la période désignée, sera rémunéré à un taux de trente (30) minutes pour chaque quatre (4) heures en appel.</p>	20.13	<p>All employees whose job makes on-call status essential and who have been asked to be on call, whether by means of a pager or a cell phone, and who therefore must be reachable, available, fit and ready to work at all times during a designated period are to be paid at the rate of thirty (30) minutes for every four- (4) hour on-call period.</p>
20.14 *	<p>Le temps d'appel est défini comme toute période à l'extérieur des heures normales de travail où l'employé est disponible pour répondre aux appels d'urgence de son secteur et qui peut se rendre au travail si nécessaire dans un court délai.</p>	20.14	<p>"On call" is defined as any period outside of normal working hours during which a person is available to answer emergency calls for his area and can come to work quickly if required.</p>
20.15 *	<p>L'employé désigné doit pouvoir être accessible au cours de sa période de disponibilité à un numéro de téléphone connu et être en mesure de se rendre au lieu de travail aussi rapidement possible, s'il est appelé. Aucune indemnité de disponibilité n'est versée à l'employé qui ne peut se présenter au travail lorsqu'on lui demande de le faire.</p>	20.15	<p>The designated employee must be reachable during the stand-by time at a known phone number and be able to come to the workplace as quickly as possible if called. An employee who cannot come to work when asked shall not receive standby pay.</p>
20.16 *	<p>Le temps sur appel ne peut être accumulé lorsque les opérations du secteur sont fermées. Entre 23 h et 6h, seuls les employés qui assurent des services essentiels et qui sont explicitement en appel peuvent être rémunérés lorsque nécessaire et approuvé. La détermination des services essentiels reste la responsabilité du doyen d'une faculté ou le directeur d'un service.</p>	20.16	<p>On-call time cannot be accumulated when the service's operations are closed. Between 11:00 p.m. and 6 a.m., only employees who provide essential services and who are explicitly on call may be remunerated when necessary and approved. Determining what constitutes an essential service is the responsibility of a faculty's Dean or a service's Director.</p>

20.17 * Tout employé rappelé au travail quinze (15) minutes ou plus après avoir terminé sa journée de travail normale et qui doit se présenter physiquement sur les lieux de travail sans pouvoir régler le problème de sa meure, reçoit un minimum de quatre (4) heures au taux normal ou est rémunéré à taux et demi (1 ½) pour les heures de travail exécutées, le plus élevé de ces montants étant retenu. Lorsqu'un employé est rémunéré selon les provisions de cet article, toute accumulation de temps d'appel est arrêtée durant cette période. De plus, si le rappel au travail ne requiert pas plus de quatre-vingt-dix (90) minutes, et qu'une tâche additionnelle ne demandant pas plus de trente (30) minutes peut être effectuée durant cette période, ce travail sera considéré comme un seul rappel.

Allocation de repas

20.18 * Après cinq (5) heures de travail consécutif, l'employé doit avoir au moins une demi-heure (½) pour un repas.

20.19 * L'employé qui est appelé à travailler au-delà de sa journée normale prévue à l'horaire recevra une allocation de repas de douze dollars (12\$) pour deux (2) heures supplémentaires et, par la suite, après chaque quatre (4) heures supplémentaires consécutives, sauf lorsque les repas sont gratuits. Lors d'heures supplémentaires travaillées durant une journée qui n'est pas à l'horaire normal, une allocation de repas est payable après chaque période de quatre (4) heures. Cette allocation est payée à même la petite caisse.

Temps supplémentaire et répartiteurs

20.20 * L'Université offrira le temps supplémentaire aux répartiteurs du Service de la protection en suivant les modalités suivantes :

- Si nécessaire, l'employé qui est au travail, continuera le remplacement à temps et demi jusqu'à temps qu'on trouve un remplaçant.

20.17 Employees recalled to work fifteen (15) minutes or more after finishing their normal workday and who must physically come to the workplace without being able to solve the problem from home shall receive a minimum of either four (4) hours of straight time or time-and-a-half (1.5) for the hours worked, whichever is highest. When an employee is paid under this article, any accumulation of on-call time ceases for the period in question. If the recall requires no more than ninety (90) minutes, and an additional task requiring no more than thirty (30) minutes can be performed during this period, this work shall be considered as only one recall.

Meal Allowance

20.18 Employees shall have at least one half (½) hour to eat after five (5) consecutive hours of work.

20.19 An employee who is required to work beyond his regular scheduled workday is entitled to a meal allowance of twelve dollars (\$12) after working two (2) consecutive hours of overtime, and after each four (4) consecutive hours of overtime thereafter, except when meals are free. When overtime hours are worked on a day not on the normal schedule, a meal allowance is payable after each four-hour period. Allowances are paid from petty cash.

Overtime and Dispatchers

20.20 The University will offer overtime to Protection Service dispatchers as follows:

- If necessary, the employee at work will continue the replacement at time and a half until a replacement is found.

- L'Université offrira le temps supplémentaire, par ordre d'ancienneté, aux répartiteurs en congé hebdomadaire qui ont au moins douze (12) heures de repos depuis leur dernier quart de travail. Advenant qu'il s'agisse d'une situation urgente (tempête de neige, acte criminel, etc.) et que le directeur adjoint ou le directeur peut décider du besoin de faire entrer un employé même si ce dernier n'a pas eu au moins douze (12) heures de repos.
- Les employés en congé autorisé autre que congé hebdomadaire ne se verront pas offrir du temps supplémentaire pour les dites journées.
- Advenant qu'aucun employé ne peut accomplir le temps supplémentaire dans ces conditions, l'Université offrira le travail au personnel en uniforme.

20.21 * Le travail supplémentaire est réparti à tour de rôle et de façon équitable entre les employés qui effectuent régulièrement le travail pour lequel des heures de travail sont demandées.

- The University will offer the overtime, in order of seniority, to dispatchers on weekly holiday who have at least twelve (12) hours of rest since their last shift. In case of an emergency situation (snowstorm, crime, etc.) the Assistant Director or the Director may decide on the need to call back an employee even if he did not have at least twelve (12) hours of rest.
- Employees on authorized leave other than weekly holidays will not be offered overtime for the said days.
- In the event that no employee can perform the overtime under these conditions, the University will offer the work to uniformed personnel.

20.21 Overtime work is allocated in turns and equitably among the employees who regularly do the work for which the hours of work is being requested.

ARTICLE 21

PRIMES

Primes de soirée, de nuit et de fin de semaine

- 21.1 * Les employés dont l'horaire de travail exigé comporte des heures de soirée et de fin de semaine sont rémunérés par des primes additionnelles. Celles-ci sont de 0,75 \$ de l'heure pour du travail en soirée (entre 18 h et 23 h) et de 0,83 \$ de l'heure pour du travail durant la fin de semaine.
- 21.2 * Pour du travail de nuit entre 23 h et 7 h, la prime sera de 0,95 \$ de l'heure.
- 21.3 * Le salaire annuel de base des employés dont le poste comporte des horaires réguliers en soirée, fin de semaine ou nuit, est ajusté proportionnellement pour tenir compte des heures travaillées durant ces périodes, soit le nombre d'heures travaillées par semaine multipliées par 52/1 820.
- 21.4 * Lorsque ces périodes sont travaillées sporadiquement, les taux prévus sont utilisés pour la rémunération de ces heures. Le versement est effectué une fois par année, avant le 31 mai de chaque année.

Primes pour responsabilités additionnelles

- 21.5 * Lorsque l'Université confie à un employé, de façon temporaire, pour une période égale à ou supérieur à quinze (15) jours ouvrables, des responsabilités additionnelles à ses tâches normales et non prévues à sa description de fonction, cet employé reçoit une deuxième source de salaire, quel que soit la raison pour cette affectation. Cette rémunération additionnelle est pour toute la durée de l'affectation et est payée rétroactivement à compter de la première journée que l'employé assume les responsabilités.
- 21.6 * Cette rémunération est déterminée selon l'article 14.11, si les responsabilités sont effectuées durant les heures normales de travail. Si les responsabilités sont de même niveau ou de niveau inférieur, mais que le nombre d'heures de travail est supérieur, l'employé est rémunéré en temps supplémentaire, selon les modalités de l'article 20 intitulé " Temps supplémentaire ".

ARTICLE 21

PREMIUMS

Evening, nights and weekend premiums

- 21.1 Employees whose work schedule requires working evenings or weekends are paid a premium. These premiums are \$0.75 an hour for evening work (between 6 p.m. and 11 p.m.) and \$0.83 an hour for weekend work.
- 21.2 For night work between 11 p.m. and 7 a.m., the premium is \$0.95 an hour.
- 21.3 The annual base pay for employees whose position requires regular evening, weekend or night schedules is adjusted proportionately to take into account the hours worked during these periods, i.e. the number of hours worked in a week is multiplied by 52/1,820.
- 21.4 When these periods are worked sporadically, the rates set out shall be used to calculate the pay owed. Payment is made once a year, before May 31 of each year.

Premiums for Additional Responsibilities

- 21.5 When the University temporarily, for a period equal to or greater than fifteen (15) working days, assigns employee responsibilities beyond his normal duties and not included in his job description, the employee receives a second source of salary, regardless of the reason for this assignment. This additional remuneration is for the entire duration of the assignment and is paid retroactively beginning on the first day the employee takes on the responsibilities.
- 21.6 Such remuneration is determined according to Article 14.11, if the responsibilities are carried out during normal work hours. If the responsibilities are at the same level or a lower level, but the number of work hours is higher, the employee is paid overtime, under the terms and conditions of Article 20, "Overtime."

ARTICLE 22

JOURS FÉRIÉS ET AUTRES PÉRIODES DE CONGÉS

22.1 * Les employés ont droit aux jours fériés suivants de la province d'Ontario ou accordé par l'Université, avec rémunération selon l'horaire normal de travail prévu. Le calendrier est établi d'avance afin de planifier le calendrier universitaire :

- jour de l'An
- jour de la Famille
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- fête de la reine
- fête du Canada
- Congé municipal
- fête du travail
- Action de grâces
- Noël
- le 26 décembre

22.2 * Les employés bénéficient d'un congé payé selon l'horaire normal de travail prévu pendant la période commençant le 22 décembre à 17 h (ou à l'heure prévue à l'horaire de travail), et se terminant le 3 janvier à 8 h 45 (ou à l'heure régulière de début du travail). Si le 3 janvier est un samedi ou un dimanche, le retour au travail s'effectue à 8 h 45 le premier jour ouvrable suivant.

ARTICLE 22

STATUTORY HOLIDAYS AND OTHER PERIODS OF LEAVE

22.1 Employees are entitled to the following statutory holidays recognized by the province of Ontario or granted by the University, with pay according to the normal work schedule. The calendar is established in advance in order to plan the University calendar:

- New Year's Day
- Family Day
- Good Friday
- Easter Monday
- Victoria Day
- Canada Day
- Civic Holiday
- Labour Day
- Thanksgiving Day
- Christmas Day
- Boxing Day

22.2 Employees are granted paid leave according to the normal work schedule for the period beginning on December 22 at 5 p.m. (or at the hour determined in the work schedule) and ending on January 3 at 8:45 a.m. (or at the employee's normal time to start work). If January 3 falls on a Saturday or Sunday, employees shall return to work at 8:45 a.m. on the first working day that follows.

22.3 *

a) * Si le 23 décembre ou le 24 décembre sont un samedi ou un dimanche, des jours de congés flottants seront accordés dans l'année civile qui suit, aux employés à l'emploi de l'Université le 31 décembre de cette année-là, selon les modalités suivantes :

- 23 décembre : un jour de congé flottant;
- 24 décembre : un demi-jour de congé flottant.

b) * .Si l'un des jours fériés coïncide avec un jour de repos hebdomadaire d'un employé autre que le samedi et le dimanche, l'employé bénéficie alors d'une remise du jour férié à une date convenue entre l'employé et son superviseur immédiat.

Rémunération

22.4 * Les employés à qui on demande de travailler lors d'un congé férié affiché à l'article 22.1 sont rémunérés en temps ou en salaire, au taux et demi (1 ½) du taux horaire normal en plus de recevoir son salaire de base.

22.5 * Sauf pour les 23 et 24 décembre (matin), les employés à qui on demande de travailler lors du congé des fêtes indiqué à l'article 22.2, qui ne sont pas des congés fériés de l'article 22.1, ont le choix d'obtenir un congé payé de durée équivalente au temps travaillé ou d'être rémunéré au taux horaire normal en plus de son salaire de base. Le mode de paiement doit être établi avant le congé, par les gestionnaires autorisés de la faculté ou du service, de concert avec l'employé.

22.6 * Les employés à qui on demande de travailler le 23 et le 24 décembre (matin), reçoivent un congé flottant de remplacement dans l'année civile qui suit

22.3

a) a)If December 23 or December 24 falls on a Saturday or Sunday, floating leave days are granted in the following calendar year to employees employed by the University on December 31 of that year, subject to the following terms and conditions:

- December 23: one day of floating leave
- December 24: half a day of floating leave

b) If one of the statutory holidays coincides with an employee's weekly day of rest other than Saturday or Sunday, the employee is granted a day of holiday leave at a later date agreed on by the employee and his supervisor.

Remuneration

22.4 Employees who are asked to work during a statutory holiday listed in Article 22.1 are paid at a rate of one-and-a-half (1½) times the regular hourly rate in addition to their base salary, or receive the equivalent in time off work.

22.5 Except for December 23 and 24 (morning), employees asked to work during the holiday leave listed in Article 22.2 other than the statutory holidays listed in Article 22.1 have the choice to receive equivalent paid time off work or be paid at the regular hourly rate of pay in addition to their base salary. The method of payment must be established before the holiday by the relevant authority of the faculty or service along with the employee.

22.6 Employees asked to work on December 23 and 24 (morning) receive floating leave as a replacement during the following calendar year.

ARTICLE 23
CONGÉS ANNUELS

Définition

- * Date de service continu pour fin d'accumulation de congé annuel: Est la date reconnue au moment de l'embauche dans un poste régulier et qui apparaît au dossier du Service des ressources humaines.

23.1 *

- a) * Les congés annuels peuvent être utilisés au fur et à mesure qu'ils sont accumulés au cours de l'année qui débute le 1er janvier de chaque année. L'accumulation est mensuelle mais établie à chaque période de paie. Lorsque des journées de congés annuels s'ajoutent en raison de la date de service pour fin d'accumulation de congé annuel, l'accumulation mensuelle est modifiée pour y incorporer ces ajouts à compter de la date d'application.
- b) * Il est entendu que les employés qui sont membres de l'Unité syndicale au moment de la ratification conservent leur date de service pour fin d'accumulation de congé déjà reconnue dans les dossiers du Service des ressources humaines.
- c) * Pour les nouveaux membres de l'Unité syndicale qui occupaient un poste régulier ou payé par subvention à l'Université après la date de ratification, la période de service continu sera utilisée pour fin d'accumulation de congé annuel.
- d) Un membre de l'Unité syndicale, qui effectue les tâches d'un contrat à terme et qui obtient un poste régulier au sein de la même faculté ou service sans interruption de service continu, aura le choix entre conserver ses congés annuels accumulés ou se les faire payer. Dans toutes les autres situations, les congés annuels accumulés sont payés.

ARTICLE 23
ANNUAL LEAVE

Definition

Date of continuous service for the accumulation of annual leave: is the date recognized at the time of hire in a regular position and that appears on the Human Resources Service file.

23.1

- a) Annual leave can be utilized as accumulated during the course of the year, beginning on January 1 of every year. Annual leave is accumulated on a monthly basis but is established at each pay period. When days of annual leave are added on the basis of the date of service for the accumulation of annual leave, the monthly accumulation is amended to include these additions from the time of the application date.
- b) It is agreed that employees who are members of the Bargaining Unit at the time of the ratification retain their date of service for the accumulation of annual leave already recognized in the Human Resources Service's files.
- c) For new members of the Bargaining Unit who a regular position or a grant-paid position at the University after the ratification date, the period of continuous service will be used for the accumulation of annual leave.
- d) * A member of the Bargaining Unit who is performing the duties of a term contract and who obtains a regular position within the same faculty or service with no break in continuous service, will have the choice to either retain their accumulated annual leave or have it paid out. In all other cases, the accumulated annual leave shall be paid out.

23.2 *	L'Université détermine la période au cours de laquelle l'employé peut prendre ses congés annuels. Dans la mesure du possible, cette détermination doit tenir compte des exigences de l'emploi, des désirs manifestés par les employés et la date d'ancienneté dans l'Unité syndicale. Chaque faculté ou service établit les modalités suivantes : les périodes durant lesquelles les prises de congés annuels seront limitées, le nombre maximal de personnes pouvant prendre des congés annuels en même temps, le nombre de jours maximal, et les dates limites pour choisir des congés.	23.2	The University determines the period when an employee can take his annual leave. To the extent possible, this determination must take into account the requirements of the job, the wishes of the employee and the employee's seniority in the Bargaining Unit. Each faculty or service establish the following conditions: determines the periods when annual leave is limited, the maximum number of people who can take annual leave at the same time, the maximum number of days and the deadline for choosing annual leave dates.
23.3 *	S'il y a conflit parmi les employés d'une même unité de travail relativement aux périodes de congé annuel désirées et que les employés ne réussissent pas à s'entendre sur la priorité à accorder à l'un ou à l'autre, la date d'ancienneté dans l'Unité syndicale sera utilisée en dernier recours pour déterminer la priorité.	23.3	If conflict arises among staff within a unit regarding the annual leave schedule and employees cannot come to an agreement on who should have priority, Bargaining Unit seniority will be used as a last resort to determine priority.
23.4 *	Avant de prendre une période de congé annuel, l'employé doit avoir préalablement obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat et soumis sa demande au système électronique de gestion des congés de l'Université. L'autorisation doit être fournie dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande électronique.	23.4	Before taking an annual leave, an employee must have obtained authorization from his supervisor and have completed his request through the University's electronic leave management system. The authorization must be provided within five (5) working days of the electronic request.
23.5 *	Lorsqu'un employé est incapable de prendre sa période de congé annuel déjà approuvée par son supérieur immédiat pour raison d'invalidité ou à la demande de l'Université, et que ceci survient avant le début de la période planifiée de congé annuel, l'employé peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure après entente avec son supérieur immédiat.	23.5	When an employee is unable to take an annual leave already approved by his supervisor due to disability or per the University's request, and this occurs before the start of the scheduled annual leave, the employee can postpone his annual leave to a later date with the agreement of his supervisor.
23.6 *	Un employé qui est en congé annuel, et qui est frappé d'invalidité durant cette période, débute son congé de maladie seulement à la fin de la période de congé annuel en cours, et ce, si nécessaire.	23.6	An employee who becomes ill during a period of annual leave begins his sick leave only at the end of the period of annual leave, if necessary.
23.7 *	Un employé qui est hospitalisé et admis à la suite d'une maladie ou d'un accident survenu pendant sa période de congé annuel peut reporter les congés annuels à une date ultérieure. Dans de tels cas, l'employé doit fournir au Secteur santé, invalidité et congés du Service des ressources humaines, la preuve de son hospitalisation qui en déterminera l'admissibilité.	23.7	An employee who is hospitalized and admitted as a result of an illness or accident that occurred during a period of annual leave can postpone his remaining annual leave to a later date. In that event, the employee must provide the Human Resources Service, Occupational Health, Disability and Leave sector, with proof of his hospitalization, which will determine the employee's eligibility.

	Un employé qui est en congé annuel et dont un congé pour décès à l'article 25.5a) survient durant sa période de congé annuel, dans ce cas, l'employé peut convertir ces congés annuels en congés de deuil ci-haut mentionné. Ces congés annuels reportés peuvent être repris ultérieurement après entente avec le supérieur immédiat.		An employee who is on annual leave and for whom bereavement leave as outlined in Article 25.5a) occurs during the period of annual leave, may convert the annual leave into bereavement leave as mentioned above. The deferred annual leave may be resumed later following agreement with the immediate supervisor.
23.8 *	Les vacances doivent s'échelonner sur deux (2) semaines consécutives ou correspondre à deux (2) périodes de une (1) semaine chacune, à moins que l'employé ne demande par écrit de prendre des périodes plus courtes et que le supérieur immédiat n'accepte, sur réception d'une demande écrite de l'employé, que des périodes minimales plus courtes soient utilisées.	23.8	Vacations shall be spread out over two (2) consecutive weeks or correspond to two (2) one- (1) week periods, unless the employee makes a written request to take shorter periods and the immediate supervisor accepts, upon receipt of the employee's written request, that the shorter minimum periods be used.
23.9 *	Les employés qui occupent des postes réguliers permanents et qui ne sont pas en période de probation peuvent emprunter et utiliser jusqu'à dix (10) jours de congés annuels non accumulés.	23.9	Employees who hold permanent regular positions and who are not on probation can borrow and utilize up to ten (10) days of unearned annual leave.
23.10	Les employés qui occupent des postes réguliers permanents qui ne sont pas en période de probation peuvent reporter automatiquement dix (10) jours de congés annuels non utilisés en sus de leur accumulation annuelle, à l'année suivante. Le 30 septembre de chaque année, l'Université enverra au président de l'Unité syndicale une liste des membres qui ont accumulé un excédent de congés annuels au 31 décembre de l'année donnée. Toute journée de congé annuel accumulée au-dessus de ce nombre sera automatiquement perdue, sauf si un horaire d'utilisation des jours supplémentaires avant le 31 janvier de l'année suivante est établi par écrit entre l'employé et son doyen, directeur ou délégué exclu. Les employés qui sont en congé de maternité, congé parental ou en sans solde de maternité ou parental, ainsi que les employés en congé d'invalidité longue durée, en maladies professionnelles ou accident de travail conservent leur banque de congés en sus. Dès leur retour au travail, le supérieur immédiat et l'employé doivent mettre en place un calendrier afin d'écouler les jours en sus de congé annuel qui sont au-delà de ce qui est permis à l'article 23.10, le plus rapidement possible, en tenant compte des besoins opérationnels.	23.10 *	Employees who hold permanent regular positions and who are not on probation can automatically defer ten (10) days of unused annual leave in excess of their annual entitlement to the following year. On September 30th of each year, the University will send to the Bargaining Unit President a list of their members who have an excess amount of annual leave accumulation by December 31st of the given year. Any annual leave in excess of this amount will be automatically forfeited, unless a schedule to use the extra days before January 31 of the following year has been established in writing between the employee and their Dean, Directors or their excluded designate. Employees on maternity leave, parental leave, unpaid maternity or parental leave, as well as employees on long-term disability leave due to an occupational disease or accident retain their banked vacations. Upon returning to work, the immediate supervisor and the employee must establish a schedule to use up the extra days of annual leave that are beyond what is allowed under the Article 23.10 as soon as possible, taking into account the operational needs.
23.11 *	Les congés annuels des employés réguliers à temps partiel et saisonniers sont calculés et payés au prorata des heures travaillées.	23.11	Annual leave for seasonal and part-time regular employees shall be calculated and paid on a pro-rata of hours worked.

23.12 *	Les employés absents du travail pour un congé de maladie approuvé par l'Université ou un congé pour un accident de travail accumulent des crédits de congés annuels pendant les premiers cent dix-neuf (119) jours civils d'absence.	23.12	Employees on sick leave approved by the University, or on leave due to a workplace accident, accumulate annual leave credits during the first one hundred and nineteen (119) calendar days of their absence.
23.13 *	Les employés absents pour un congé de maternité ou un congé parental accumulent des crédits de congés annuels durant leur absence.	23.13	Employees on maternity or parental leave accumulate annual leave credits during their absence.
23.14 *	Durant un congé non payé de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs durant une année, l'employé n'accumule pas de congés annuels.	23.14	During a leave without pay of more than ten (10) consecutive working days in a given year, an employee will not accumulate annual leave.
23.15 *	Sujet à l'article 23.1, les employés qui occupent des postes réguliers permanents accumulent les congés annuels suivants pour les postes de classes 1 à 11 :	23.15	Subject to article 23.1, employees who hold a permanent regular position accumulate the following annual leave for positions in grades one (1) to eleven (11):
	Date de service continu pour fin d'accumulation de congés annuels		Date of continuous service for the accumulation of annual leave
	Jusqu'à 1 an : Taux d'accumulation de 1,25 j/m = 15 j/a		Up to 1 year: Accumulation rate is 1.25 d/m = 15 d/y
	Entre 1 an et 4 ans : Taux d'accumulation de 1,33 j/m = 16 j/a		Between 1 and 4 years : Accumulation rate is 1.33 d/m = 16 d/y
	Entre 5 et 10 ans : Taux d'accumulation de 1,66 j/m = 20 j/a		Between 5 and 10 years : Accumulation rate is 1.66 d/m = 20 d/y
	11 ans : Taux d'accumulation de 1,75 j/m = 21 j/a		11 years : Accumulation rate is 1.75 d/m = 21 d/y
	12 ans : Taux d'accumulation de 1,75 j/m = 21 j/a		12 years : Accumulation rate is 1.75 d/m = 21 d/y
	13 ans : Taux d'accumulation de 1,83 j/m = 22 j/a		13 years : Accumulation rate is 1.83 d/m = 22 d/y
	14 ans : Taux d'accumulation de 1,83 j/m = 22 j/a		14 years : Accumulation rate is 1.83 d/m = 22 d/y
	15 ans : Taux d'accumulation de 1,91 j/m = 23 j/a		15 years : Accumulation rate is 1.91 d/m = 23 d/y
	16 ans : Taux d'accumulation de 1,91 j/m = 23 j/a		16 years : Accumulation rate is 1.91 d/m = 23 d/y
	17 ans : Taux d'accumulation de 2,00 j/m = 24 j/a		17 years : Accumulation rate is 2.00 d/m = 24 d/y
	18, 19 et 20 ans : Taux d'accumulation de 2,08 j/m = 25 j/a		18, 19 and 20 years : Accumulation rate is 2.08 d/m = 25 d/y
	21 et 22 ans: Taux d'accumulation de 2,17 j/m = 26 j/a		21 and 22 years: Accumulation rate of 2.17 d/m = 26 d/y
	23 et 24 ans: Taux d'accumulation de 2,25 j/m = 27 j/a		23 and 24 years: Accumulation rate of 2.25 d/m = 27 d/y

25 ans : Taux d'accumulation de 2,50 j/m = 30 j/a

23.16 * Les employés à terme accumulent 1,25 jours de congés annuels par mois.

25 years : Accumulation rate is 2.50 d/m = 30 d/y

23.16 Term employees shall accumulate 1.25 days of annual leave per month.

ARTICLE 24
CONGÉ NON PAYÉ

24.1 * Le doyen ou le directeur d'un service peut autoriser un congé non payé lorsque celui-ci est prêt à garantir à l'employé la protection de son poste, et ceci, pour une période maximale de un (1) an, au maximum. Durant cette période, son poste doit être conservé même si un remplaçant est embauché. Toutefois, si son poste est aboli, les dispositions de l'article 18 " Priorité d'emploi et de mise à pied " s'appliqueront dès le retour au travail de l'employé.

24.2 * La demande est faite par écrit au doyen ou directeur au moins trois (3) mois à l'avance de la date du début de la période demandée. Pour des raisons exceptionnelles la demande pourrait être moindre.

Cette autorisation est à la discrétion du doyen ou du directeur du service et prend en considération les critères suivants :

- a) * le motif du congé : l'essai d'un poste chez un employeur autre que l'Université constitue un motif valable de refus;
- b) * la durée du congé;
- c) * l'ancienneté de l'employé;
- d) * la durée de service prévue après le retour au travail;
- e) * les possibilités d'obtenir, à titre temporaire, un remplaçant compétent.

Lorsque le doyen ou le directeur d'un service n'autorise pas un congé non payé avec garantie du poste de l'employé, une lettre écrite est remise à l'employé expliquant les motifs.

24.3 *

- a) **Congé non payé avec protection de poste :**
 - i) Pendant les trois (3) premiers mois du congé, l'employé bénéficie de tous les avantages sociaux assurés auxquels son salaire lui donne droit normalement, selon la répartition des coûts qui existent juste avant le congé.

ARTICLE 24
LEAVE WITHOUT PAY

24.1 The Dean or Director can authorize a leave without pay when he is willing to guarantee that the employee's position will be protected, for a maximum period of one (1) year. During this period, the employee's position must be kept available, even if a replacement is hired. However, if the position is abolished, the provisions in Article 18, "Employment and Lay-off Priority", shall apply upon returning to work.

24.2 The request is made in writing to the Dean or Director at least three (3) months in advance of the start date of the period requested. For exceptional reasons the request could be less.

Authorization is at the discretion of the Dean or Director and takes the following criteria into account:

- a) the reason for the leave; testing a position with a different employer other than the University is a valid reason for refusal;
- b) the duration of the leave;
- c) the employee's seniority;
- d) the projected length of service after the return to work; and
- e) the possibilities of obtaining a competent replacement on a temporary basis.

When the Dean or Director of a service does not authorize a leave without pay with protection of the person's position, a written letter is given to the employee providing the reasons.

24.3

- a) **Leave without pay with protection of the position:**
 - i) During the first three (3) months of leave, the employee is entitled to all insured benefits for which the employee's salary normally gives entitlement, according to the distribution of costs just prior to the leave.

- ii) L'employé peut continuer de participer aux programmes d'avantages sociaux assurés de l'Université après le troisième (3e) mois du congé non payé, à condition d'en aviser le Service des ressources humaines par écrit au moins trente (30) jours civils avant le commencement du congé et de s'engager à en payer intégralement le coût (parts de l'employeur et de l'employé).
- iii) Durant le congé, l'employé peut continuer à participer au Régime de pension de l'Université à la condition de verser la cotisation de l'employeur et celle de l'employé.

b) * Congé non payé sans garantie de poste :

La demande peut par la suite être transmise au Service des ressources humaines, secteur des relations de travail qui considérera la demande du congé non payé sans garantie de poste. L'Université ne refuse pas une telle demande sans motif valable. L'essai d'un poste chez un employeur autre que l'Université est un motif valable de refus.

Un tel congé ne sera pas approuvé pour une période de plus de un (1) an.

- i) * L'employé peut continuer de participer aux programmes d'avantages sociaux assurés de l'Université à condition d'en aviser le Service des ressources humaines par écrit au moins trente (30) jours civils avant le commencement du congé et de s'engager à en payer intégralement le coût (parts de l'employeur et de l'employé). Ceci ne constitue pas une obligation.
- ii) * Durant le congé, l'employé peut continuer à participer au Régime de pension de l'Université à la condition de verser la cotisation de l'employeur et celle de l'employé.
- iii) * À titre de membre de l'Unité syndicale, l'employé peut activement poser sa candidature pour les postes de l'Unité syndicale qui sont affichés durant son congé, de même que pendant trois (3) mois à la fin de son congé, à la condition qu'il s'engage à entrer en fonction dans un délai maximal de trente (30) jours civils de sa nomination.

- ii) The employee can continue participating in the insured benefits program of the University after the third (3rd) month of leave without pay, provided that the Human Resources Service is notified in writing at least thirty (30) calendar days before the start of the leave and that the employee undertakes to pay in full the costs (employer and employee contributions).
- iii) During the leave, the employee can continue contributing to the University pension plan provided that he pays both the employer and employee contributions.

b) Leave without pay without protection of the position:

The request can subsequently be forwarded to the Human Resources Service, Staff Relations, who will consider the request for leave without pay without protection of the person's position. The University shall not refuse such a request without valid reason. Testing a position with another employer than the University is a valid reason for refusal.

Such leave shall not be approved for a period exceeding one (1) year.

- i) The employee can continue to contribute to the insured benefits programs of the University provided that the Human Resources Service is notified in writing at least thirty (30) calendar days before the start of the leave and that the employee undertakes to pay in full the costs (employer and employee contributions). This is not compulsory.
- ii) During the leave, the employee can continue to contribute to the University pension plan provided that he pays both the employer and employee contributions.
- iii) As a member of the Bargaining Unit, the employee can actively apply for positions within the Bargaining Unit posted during his leave and for three (3) months after the leave ends, provided that the employee agrees to assume his duties not later than thirty (30) calendar days from his appointment.

24.4 *	Des conditions particulières s'appliquent pour une demande de congé non payé suivant immédiatement un congé pour soins d'enfants, tel que stipulé à l'article 26. " Congés pour soins d'enfants ".	24.4	Specific conditions apply to requests for leave without pay immediately following childcare leave, as set forth in the Article 26 on "Childcare Leave".
24.5 *	À moins de disposition contraire à la convention, l'employé qui demande et obtient un congé non payé ne bénéficie pas des avantages sociaux ou autres avantages prévus à la convention, y compris l'accumulation d'ancienneté, selon l'article 13 'Ancienneté'.	24.5	Unless the Agreement specifies otherwise, an employee who requests and is granted a leave without pay will not receive insured benefits or other benefits provided for in the Agreement, including the accumulation of seniority, in accordance with Article 13 'Seniority'.
24.6 *	L'employé qui a obtenu un congé non payé avec garantie de poste qui désire réintégrer son poste avant l'échéance de son congé ou la date prévue de retour, doit en aviser par écrit le doyen ou le directeur du service, à la condition de le faire au moins un (1) mois avant la nouvelle date de retour prévue et avec l'accord du doyen ou du directeur du service.	24.6	An employee who was granted leave without pay with protection of his position and who wants to return to his position before the end of his leave or the scheduled return date must notify the Dean or Director in writing at least one (1) month before the new scheduled return date and must obtain the Dean or Director's authorization.
24.7 *	L'employé qui a obtenu un congé non payé avec garantie de poste qui réintègre son poste à la fin de son congé reçoit le même salaire de base qu'il recevait juste avant son départ, ajusté d'augmentations salariales pour le coût de la vie qui auraient été accordées en son absence, du moment que ces ajustements ne l'amènent pas au-delà du salaire maximal pour sa classe salariale.	24.7	An employee who was granted leave without pay with protection of his position and who returns to his position at the end of his leave shall receive the same base salary that he was receiving just before his leave, adjusted for cost-of-living salary increases that would have been granted during his absence, as long as these adjustments do not place him above the maximum salary for his salary grade.
24.8 *	L'employé déjà en congé non payé n'est pas admissible aux divers congés régis par la convention.	24.8	Employees already on leave without pay are not eligible for the various leaves covered by the Agreement.
	Congés non payés pour charges publiques		Leave Without Pay to Hold Public Office
24.9 *	Un congé non payé avec garantie de poste pour fins de participation aux activités militaires et paramilitaires du gouvernement du Canada est approuvé sur demande selon les modalités des ententes avec le gouvernement et les programmes en vigueur. Les avantages et conditions indiquées à cet article s'appliquent.	24.9	A leave without pay with protection of the employee's position for the purpose of taking part in military or paramilitary activities for the Government of Canada will be approved upon request in accordance with the terms and conditions of government agreements and programs in force. The benefits and conditions listed in this article will apply.
	Congés non payés pour fonctions au Syndicat		Leave without pay for Union duties
24.10 *	L'Université peut accorder un congé non payé avec garantie de poste pour permettre à un employé de prêter ses services au Syndicat, pour une durée maximale de deux (2) années. Cette demande est accordée lorsque demandée, pourvu qu'il y ait un délai de trente (30) jours ouvrables avant le début du congé demandé. Au-delà de ces deux (2) années, le congé sera sans solde, sans garantie de poste.	24.10	The University can grant leave without pay with protection of the employee's position to enable an employee to lend his services to the Union for a maximum period of two (2) years. This request is granted when requested, provided there is a thirty (30) workday period before the start of the requested leave. Beyond these two (2) years, the leave will be without pay and without protection of the employee's position.

Congés non payés pour fonctions politiques

24.11 * Un employé qui se porte officiellement candidat aux élections législatives du Canada ou d'une province, ou encore à la charge de maire de la ville d'Ottawa ou de Gatineau ou à toute autre fonction jugée semblable par l'Université, peut demander un congé non payé pour une période maximale de soixante (60) jours civils consécutifs durant laquelle il fait campagne. Un employé peut demander un congé non payé sans garantie de poste pour une période maximale égale à la durée de son premier mandat s'il y est élu.

Leave without pay for political duties

24.11 An employee who is an official candidate for election to the Parliament of Canada, to a provincial legislature or assembly, or to the office of mayor of Ottawa or Gatineau or any similar office as determined by the University, may request a leave without pay for a maximum period of sixty (60) consecutive calendar days during which he is campaigning for office. An employee may request a leave of absence without pay without protection of his position for a maximum period equal to the duration of his first mandate if he is elected.

ARTICLE 25

DIVERS CONGÉS PAYÉS

- 25.1 * Lorsqu'un employé en fera la demande, il se verra accorder un congé spécial rémunéré pour les circonstances spéciales listées à cet article. La durée du congé est établie selon les modalités des articles ci-après. Les dispositions de l'article 25.7 du présent article ne s'appliquent pas aux employés à terme.
- 25.2 * Tout congé spécial rémunéré exige l'autorisation écrite du doyen ou du directeur du service, ou de leurs délégués.
- 25.3 * Un congé spécial rémunéré ne peut être accordé lorsque l'événement se produit au cours d'une période de fermeture de l'Université.
- 25.4 * Un congé spécial décrit à cet article ne peut être utilisé comme congé annuel ou prolongation de congé annuel ou de tout autre congé ou absence prévus à la convention, à moins de dispositions prévues dans la convention.
- 25.5 **Congés pour décès**
- a) * L'employé a droit à un congé payé de cinq (5) jours ouvrables en cas de mortalité dans sa famille proche. Le terme " famille proche " se limite à la mère, au père, à la mère nourricière, au père nourricier, à la sœur, au frère, au conjoint ou à la conjointe et aux enfants, de même que la belle-mère ou le beau-père de l'employé.
- b) * L'employé a droit à un congé payé d'une durée de trois (3) jours ouvrables, en cas de décès d'un petit fils ou d'une petite fille de l'employé ou de son ou sa conjointe. Si les funérailles ont lieu à plus de 320 kilomètres d'Ottawa (200 milles), un jour supplémentaire sera accordé afin de lui permettre d'y assister.
- c) * Un employé a droit à un congé payé d'un (1) jour ouvrable en cas de décès d'une belle-sœur, d'un beau-frère, de grands-parents, d'un oncle, d'une tante, d'un neveu ou d'une nièce, d'un gendre, d'une bru de l'employé ou de son ou sa conjointe. Si les funérailles ont lieu à plus de 320 kilomètres d'Ottawa (200 milles), un (1) jour supplémentaire sera accordé afin de lui permettre d'y assister.

ARTICLE 25

VARIOUS PAID LEAVES

- 25.1 Upon request, an employee is granted a paid special leave for the special circumstances listed in this Article. The length of the leave is determined in accordance with the terms of the articles below. The provisions of Article 25.7 of the current article do not apply to term employees.
- 25.2 Special leaves with pay require the written consent of the Dean or Director, or their delegates.
- 25.3 Special leave with pay cannot be granted for periods during which the University is closed.
- 25.4 Special leave as described in this Article cannot be utilized as annual leave or an extension of annual leave or any other leave or absence provided for in the Agreement, unless otherwise stipulated therein.
- 25.5 **Bereavement leave**
- a) An employee shall be entitled to a leave of five (5) working days with pay in the event of the death of a close relative. The term "close relative" is limited to the employee's mother, father, foster mother, foster father, sister, brother, spouse, children, mother-in-law and father-in-law.
- b) An employee shall be entitled to a paid leave of three (3) working days for the death of a grandchild of the employee or his spouse. Should the funeral take place more than 320 kilometers (200 miles) from Ottawa, the employee shall be entitled to one (1) additional day to attend the funeral.
- c) An employee shall be entitled to a paid leave of one (1) working day for the death of a sister-in-law, brother-in-law, grandparents, an uncle, an aunt, a nephew, a niece, a son-in-law or daughter-in-law of the employee or his spouse. Should the funeral take place more than 320 kilometers (200 miles) from Ottawa, the employee shall be entitled to one (1) additional day to attend the funeral.

	d) * L'employé peut utiliser un des jours de congé payé en a) ou b), pour assister à l'enterrement ou la crémation qui a lieu à l'extérieur des délais prévus à ces paragraphes.		d) The employee may use one of the paid leave in a) or b), to attend the burial or cremation that takes place outside the time period outlined in those paragraphs.
	e) * Advenant une demande pour obtenir plus d'un congé pour décès durant un congé pour décès en cour, les parties discuteront afin de déterminer le nombre raisonnable de journées accordées selon la situation.		e) Should a request for additional bereavement leave occur during an ongoing bereavement leave, the Parties will discuss to determine the reasonable number of days to be granted given the situation.
25.6 *	Un employé peut aussi ajouter des jours de congés annuels accumulés ou prendre des heures de travail supplémentaire accumulé pour allonger les congés énumérés.	25.6	An employee may also use accumulated vacation days or hours of accumulated overtime to extend the listed leaves.
25.7 *	Un employé a droit, une seule fois durant son emploi à l'Université, à un congé payé de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de son mariage. L'employé doit en faire la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance.	25.7	Once during his employment at the University, an employee shall be granted five (5) working days of leave for his own wedding. The employee must submit this request at least four (4) weeks in advance.
25.8 *	Un employé a droit à un congé payé de un (1) jour ouvrable pour cause de déménagement lorsqu'il change d'adresse domiciliaire permanente et doit fournir une preuve de changement d'adresse au Secteur, santé, mieux-être et congés. Cependant, ce congé ne peut être utilisé plus d'une fois par année civile.	25.8	An employee shall be granted one (1) working day of paid leave for moving his own permanent place of residence and must provide proof of change of address to the Health, Wellness and Leave Sector. Such leave can be used only once per calendar year.
	Congés personnels		Personal Leave
25.9	Un congé spécial rémunéré peut être accordé jusqu'à un maximum annuel de trois (3) jours ouvrables à un employé pour tout autre événement jugé exceptionnel, sauf pour ceux pour lesquels une période de congé prédéterminé est spécifiée aux articles précédents. Advenant qu'un employé ait épuisé ses journées allouées, il peut utiliser ses heures supplémentaires accumulées ou ses congés annuels.	25.9 *	Special leave with pay up to an annual maximum of three (3) working days may be granted to an employee for any other circumstances deemed exceptional, except for which a predetermined leave is those prescribed above. In the event the employee has exhausted his days allotted he may use banked overtime hours or annual leave in its place.
25.10 *	Parmi les événements jugés exceptionnels se retrouvent certaines urgences ou obligations familiales telles que prodiguer des soins temporaires à un membre malade de sa famille, pour le rendez-vous d'un membre de la famille à charge chez le médecin ou chez le dentiste lorsque la personne à charge est incapable de s'y rendre de son propre chef ou pour des rendez-vous avec les autorités scolaires. L'employé doit faire tout effort raisonnable pour réduire au minimum ses absences au travail pour ces raisons.	25.10	Exceptional circumstances may include emergencies or family duties such as the temporary care of a family member who is sick, a doctor's or dentist's appointment for a family dependent who is unable to travel alone or an appointment with academic authorities. The employee must make all reasonable efforts to keep such absences from work to a minimum.

- 25.11 * En plus du congé spécial rémunéré décrit à l'article précédent, l'employé peut aussi bénéficier d'un congé spécial non payé selon les termes de la Loi sur les normes d'emploi, «Congé d'urgence personnelle» pour l'un ou l'autre des motifs suivants :
- a) * Une maladie, une blessure ou une urgence médicale personnelle;
 - b) * Le décès, la maladie, une blessure ou une urgence médicale d'un proche parent ou d'une personne à charge; ou
 - c) * Une affaire urgente qui concerne un proche parent ou une personne à charge.
 - d) Les dispositions b) et c) ci-dessus, s'appliquent aux particuliers suivants:
 - i) Le conjoint de l'employé
 - ii) Un parent, un beau-parent, un parent d'une famille d'accueil, un enfant, l'enfant d'un conjoint, un enfant placé en famille d'accueil, un grand-parent, un grand-parent par alliance, un petit-fils ou une petite-fille ou le petit-fils ou la petite-fille par alliance de l'employé ou du conjoint de l'employé;
 - iii) Le conjoint de l'employé
 - iv) Le frère ou la soeur de l'employé
 - v) Un parent de l'employé qui dépend de ses soins ou de son aide.
 - e) * Un maximum de dix (10) jours ouvrables par année peuvent être ainsi pris, chaque demi-journée étant considérée comme une journée ouvrable complète. Une preuve raisonnable des circonstances entourant ces congés sera fournie au supérieur immédiat.

- 25.11 In addition to the special paid leave described above, staff members can be granted a special leave without pay as prescribed in the Employment Standards Act, "Personal Emergency Leave" for any of the following reasons:
- a) A personal illness, an injury, or a personal medical emergency;
 - b) The death, illness, injury or medical emergency of an individual described in d) ; or
 - c) An urgent matter concerning an individual described in d)
 - d) * For sections b) and c) above shall apply with respect to the following individuals:
 - i) The employee's spouse;
 - ii) Parent, step-parent, foster parent, child, step-child, foster child, grandparent, step-grandparent, grandchild, or step-grandchild of the employee or of the employee's spouse;
 - iii) Spouse of the employee's child;
 - iv) Brother or sister of the employee;
 - v) Relative of the employee who is dependent on the employee for care or assistance.
 - e) A maximum of ten (10) working days per year may be granted for such occurrences. Each half-day of such leave shall count as a full working day. Reasonable proof of circumstances for such leave shall be provided to the supervisor.

Congé familial pour raison médicale

25.12 * Tel que prévu par la Loi sur les normes d'emploi de la province d'Ontario, un congé familial pour raison médicale d'au plus huit (8) semaines civiles est accordé aux employés afin d'offrir des soins ou du soutien à un proche parent si un praticien de la santé qualifié délivre un certificat attestant que ce particulier est gravement malade et que le risque de décès est important au cours d'une période de vingt-six (26) semaines ou de la période plus courte qui est prescrite. Ce congé n'est pas rémunéré par l'Université mais l'employé peut se prévaloir du programme d'assurance-emploi s'il en rencontre les conditions.

Au décès du proche parent durant le congé familial pour raison médicale, un employé qui bénéficie de l'assurance-emploi pourra demander des congés payés pour décès, si applicable, selon les modalités prévues à l'article 25.5.

Congé pour comparution

25.13 * Un congé rémunéré est accordé à tout employé qui est tenu de faire partie d'un jury ou de comparaître comme témoin à une cour de justice ou devant tout organisme judiciaire ou statutaire au Canada qui a le pouvoir d'exiger la présence de témoins dans une cause où il n'est pas un des parties intéressées.

25.14 * L'employé doit informer par écrit le doyen ou le directeur du service le plus tôt possible et justifier sa comparution par un document approprié.

25.15 * La rémunération reçue durant le congé de comparution est diminuée de toute somme payée par la cour pour la comparution. Un congé de comparution ne s'applique pas aux employés qui purgent une peine d'incarcération.

25.16 * Dans le cas où la présence d'un employé est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où il est partie, l'employé est admissible à un congé non payé, ou peut utiliser des jours de congés annuels à cet effet.

Présence aux services religieux obligatoires

25.17 * Une absence rémunérée sera accordée à tout employé afin de lui permettre d'assister, durant les heures de travail, à un service religieux obligatoire.

Family Medical Leave

25.12 As outlined in the Ontario Employment Standards Act, employees are entitled to family leave for medical reasons of up to eight (8) calendar weeks to provide care or support to a close family member if a qualified health practitioner issues a certificate stating that the individual has a serious medical condition with a significant risk of death occurring within a period of twenty-six (26) weeks or such shorter period as may be prescribed. Such leave is not paid by the University but the employee can claim federal Employment Insurance, provided that he meets the conditions.

In the case of the death of a close relative during family medical leave, an employee who receives Employment Insurance may request paid bereavement leave if applicable, as provided in Article 25.5.

Court Leave

25.13 Paid leave is granted to any employee who is called for jury duty or to appear as a witness in a court of law or before any statutory or legal body in Canada that has the power to compel witnesses to appear in a case where he is not one of the parties involved.

25.14 The employee shall inform the Dean or Director in writing as soon as possible and must substantiate his court appearance with the appropriate documents.

25.15 Pay received during court leave shall be decreased by any amount paid by the court for jury duty. Court leave does not apply to members who are serving a prison sentence.

25.16 An employee called before a civil or criminal court or administrative tribunal in a case where he is involved, the employee is eligible for leave without pay or can use days of annual leave to that effect.

Attendance at Compulsory Religious Services

25.17 Paid leave of absence is granted to all employees to attend compulsory religious services during work hours.

ARTICLE 26

CONGÉS POUR SOINS D'ENFANTS

Définitions

- a) * Congé de maternité : congé dont bénéficie l'employée de l'Université qui donne naissance à un enfant.
- b) * Congé parental : congé dont bénéficie l'employé de l'Université au moment de l'adoption d'un enfant, ou pour les soins d'un jeune enfant suivant sa naissance ou pour l'employé qui obtient la garde ou le contrôle de l'enfant pour la première fois, que ce soit le père ou la mère.

A. Congé de maternité

- 26.1 * **Admissibilité**
L'employée qui a terminé treize (13) semaines de service continu a droit à un congé de maternité au cours duquel son poste ou un poste équivalent doit lui être conservé.
- 26.2 * **Durée**
 - 26.2.1 * Le congé de maternité dure normalement dix-sept (17) semaines consécutives et il peut se prendre au cours de la période qui s'étend de la dix-septième (17^e) semaine qui précède la date prévue de l'accouchement et ne peut se terminer avant la sixième (6^e) semaine qui suit l'accouchement ou la mortinatalité.
 - 26.2.2 * Dans le cas d'une fausse couche, le congé de maternité de l'employée prend fin à la plus tardive des dates suivantes : dans le cas d'une fausse couche plus de dix-sept (17) semaines avant la date d'accouchement prévue, il n'y a pas de congé de maternité; si celle-ci a lieu dans les dix-sept (17) semaines précédant la date prévue d'accouchement, le congé prend fin au plus tard dix-sept (17) semaines après le début du congé ou six (6) semaines après la fausse couche.
 - 26.2.3 * L'employée doit présenter un certificat médical et donner un avis écrit d'au moins deux (2) semaines avant le début du congé, sauf dans les cas où le médecin déclare que ce délai ne peut être respecté.

ARTICLE 26

CHILDCARE LEAVE

Definitions

- a) Maternity leave: leave granted to a University employee who gives birth.
- b) Parental leave: leave granted to a University employee when he adopts a child, for the care of a young child following birth or when the employee obtains care or custody of a child for the first time, be it the father or the mother.

A. Maternity Leave

- 26.1 **Eligibility**
Female employees who have completed thirteen (13) weeks of continuous service are entitled to maternity leave. During this leave the employee shall retain the right to her position or to an equivalent position.
- 26.2 **Duration**
 - 26.2.1 Maternity leave usually lasts seventeen (17) consecutive weeks and can be taken during the period which goes from the seventeenth (17th) week preceding the expected date of delivery until at least the sixth (6th) week following the birth or stillbirth.
 - 26.2.2 For miscarriages, an employee's maternity leave end at the latest of the following dates: in the instance of a miscarriage more than seventeen (17) weeks before the expected delivery date, there is no maternity leave; if the miscarriage occurs in the seventeen (17) weeks preceding the expected delivery date, the leave shall end no later than seventeen (17) weeks after the beginning of the leave or six (6) weeks after the miscarriage.
 - 26.2.3 The employee must present a medical certificate and submit a written notice at least two (2) weeks before the leave, except when the doctor states that this deadline cannot be observed.

26.2.4 *	Lorsque l'accouchement a lieu plus tard que prévu, le congé post-natal doit durer au moins six (6) semaines.	26.2.4	When an employee gives birth later than expected, post-natal leave shall last at least six (6) weeks.
26.2.5 *	L'employée peut écourter son congé de maternité prévu en donnant à l'Université un avis d'au moins quatre (4) semaines, mais le congé post-natal doit être d'au moins six (6) semaines	26.2.5	The employee may shorten her maternity leave by advising the University at least four (4) weeks in advance, but post-natal leave shall last at least six (6) weeks.
26.3 *	<p>Avantages sociaux</p> <p>L'employée qui se prévaut du congé de maternité peut continuer leur participation aux avantages sociaux de l'Université en payant la part de l'employé. Dans le cas où les avantages sociaux sont maintenus, l'Université continuera de payer la part de l'employeur des avantages sociaux.</p> <p>B. Congé parental</p>	26.3	<p>Benefits</p> <p>An employee who takes advantage of the maternity leave may choose to continue paying their employee contributions to the University employee benefits program. In such cases, the University will continue paying the employer's contribution.</p> <p>B. Parental Leave</p>
26.4 *	<p>Admissibilité</p> <p>L'employé qui a terminé treize (13) semaines de service continu a droit à un congé d'adoption ou pour soins d'enfants au cours duquel son poste ou un poste équivalent lui est conservé. Dans le cas d'un employé régulier, il pourra se prévaloir de l'article 18 " Priorité d'emploi et de mise à pied " si son poste est aboli ou supplanté. Dans le cas d'un employé à terme, le solde de la période du contrat est appliqué après quoi son emploi prend fin.</p>	26.4	<p>Eligibility</p> <p>An employee who has completed thirteen (13) weeks of continuous service are entitled to adoption or childcare leave. During this leave, the employee retains the right to his position or to an equivalent position. A regular employee may avail himself of Article 18, "Employment and Lay-off Priority", if his position is eliminated or displaced. A term employee will work for the remaining portion of the contract period's pay, after which his employment will be terminated.</p>
26.5 *	<p>Durée</p>	26.5	<p>Duration</p>
26.5.1 *	Le congé dure normalement trente-cinq (35) semaines pour les personnes ayant pris, juste avant, un congé de maternité et de trente-sept (37) pour les autres. Il doit débuter dans les cinquante-deux (52) semaines suivant l'adoption ou la naissance de l'enfant ou la prise en garde de l'enfant pour la première fois.	26.5.1	Leave usually lasts thirty-five (35) weeks for persons having just taken maternity leave and thirty-seven (37) for others. It must begin no later than fifty-two (52) weeks following the adoption or the birth of the child or after the employee first obtains care of the child.
26.5.2 *	Le congé parental d'une employée qui prend aussi un congé de maternité, débute au plus tard à la dix-huitième (18e) semaine après la naissance, sauf si l'enfant n'est pas encore sous les soins de l'employée.	26.5.2	Parental leave for women who are also on maternity leave begin at the latest during the eighteenth (18th) week after the child's birth, unless the child is not yet under the employee's care.
26.5.3 *	L'employé qui désire se prévaloir d'un congé parental doit présenter un avis écrit au moins deux (2) semaines avant la date prévue de départ.	26.5.3	An employee planning to take advantage of parental leave must submit written notice at least two (2) weeks before the leave.

C. Avantages sociaux

26.6

26.6.1 * L'employé en congé parental peut continuer leur participation aux avantages sociaux de l'Université auxquels il participait avant le début du congé, en payant la part de l'employé. Dans le cas où les avantages sociaux sont maintenus, l'Université continuera de payer la part employeur.

D. Rémunération supplémentaire

26.7 *

26.7.1 Congé de maternité

L'employé qui occupe un poste régulier à l'Université depuis au moins douze (12) mois continus, qui aura travaillé un minimum de 600 heures à l'Université et qui est admissible au congé de maternité, reçoit les avantages suivants:

- a) * L'Université verse 95% du salaire de base normal pendant une période initiale de quatorze (14) jours civils.
- b) * Pour les quinze (15) semaines qui suivent, l'employée reçoit les prestations d'assurance-emploi ou du Régime Québécois d'Assurance Parental (RQAP) et l'Université comble la différence jusqu'à 95% du traitement normal.

26.7.2 * Dans le cas d'une employée occupant un poste saisonnier, l'Université ne paiera pas les sommes supplémentaires durant la période où elle est normalement en absence saisonnière.

26.8 *

26.8.1 * Congé parental

Un employé qui occupe un poste régulier à l'Université depuis au moins douze (12) mois qui aura travaillé un minimum de 600 heures à l'Université et qui est admissible au congé parental reçoit les avantages suivants pour les six (6) premières semaines d'un congé suivant l'adoption d'un enfant ou la prise en garde de l'enfant pour la première fois.

C. Benefits

26.6

26.6.1 An employee on parental leave may choose to continue paying their employee contributions to the University employee benefits program they were participating to before the start of the leave. In such cases, the University will continue to pay the employer contribution.

D. Extra Remuneration

26.7

26.7.1 Maternity leave

An employee who holds a regular position at the University, has completed a minimum of twelve (12) months of continuous service and who has worked a minimum of 600 hours at the University and is entitled to maternity leave receives the following benefits:

- a) The University pays 95% of the regular base salary for an initial period of fourteen (14) calendar days.
- b) For the following fifteen (15) weeks of leave, the employee receives Employment Insurance benefits or benefits from the Québec Parental Insurance Plan (QPIP), and the University makes up the difference up to a maximum of 95% of the regular salary.

26.7.2 For a seasonal employee, the University does not pay the additional amounts during the usual period of seasonal absence.

26.8

26.8.1 Parental Leave

An employee who holds a regular position at the University, who has completed a minimum of twelve (12) months and who has worked a minimum of 600 hours at the University and is entitled to parental leave receives the following benefits for the first six (6) weeks of leave following the adoption of the child or after the employee first obtains care of the child.

26.8.2 *	<p>Dans le cas d'une employée n'ayant pas bénéficié d'un congé de maternité immédiatement avant le congé :</p> <p>a) * L'Université verse 95% du salaire de base normal pendant une période initiale de quatorze (14) jours civils.</p> <p>b) * Pour les quatre (4) semaines qui suivent, l'employé reçoit les prestations d'assurance-emploi ou du RQAP et l'Université comble la différence jusqu'à 95% du traitement normal.</p>	26.8.2	<p>For employees who did not take maternity leave immediately before the leave:</p> <p>a) The University pays 95% of the regular base salary for an initial period of fourteen (14) calendar days.</p> <p>b) For the next four (4) weeks, the employee receives Employment Insurance benefits or benefits from the QPIP, and the University makes up the difference up to a maximum of 95% of the regular salary.</p>
26.8.3 *	<p>Dans le cas d'une employée ayant bénéficié d'un congé de maternité immédiatement précédant le congé parental, elle recevra, pour les six (6) semaines, la différence entre les montants payés par l'Assurance emploi et 95 % du salaire, puisque les deux semaines d'attente auront été au début du congé de maternité.</p>	26.8.3	<p>An employee who has taken maternity leave immediately prior to the parental leave will receive, for the six (6) weeks, the difference between the amounts paid by Employment Insurance and 95% of the salary, since the two-week waiting period will have been at the beginning of the maternity leave.</p>
26.8.4 *	<p>Dans le cas d'une employée ou d'un employé occupant un poste saisonnier, l'Université ne paiera pas les sommes supplémentaires durant la période où il/elle est normalement en absence saisonnière.</p>	26.8.4	<p>For a seasonal employee, the University shall not pay the additional amounts during the usual period of seasonal absence.</p>
26.9 *	<p>Conditions</p> <p>a) * Les prestations supplémentaires ne sont pas considérées comme une rémunération aux fins de calcul des prestations d'assurance-emploi, mais sont soumises aux retenues prévues par la Loi sur l'assurance-emploi.</p> <p>b) * L'employé et l'Université continuent à déboursier leurs cotisations normales respectives aux fins des avantages sociaux même si on ne verse que 95% du salaire normal.</p> <p>c) * Si l'Université détermine que les sommes payées par ce régime n'auraient pas dû être payées ou étaient trop élevées, la somme excédentaire est retenue sur les paiements ultérieurs du régime ou sur toute autre somme payable par l'Université par un échéancier de remboursement établie entre les parties.</p> <p>d) * Le plafond de 95% du traitement des employées en congé de maternité s'applique également pour une augmentation salariale accordée durant le dit congé.</p>	26.9	<p>Conditions</p> <p>a) Extra benefits are not considered as income for the calculation of Employment Insurance premiums, but they are subject to the other deductions imposed by the Employment Insurance Act.</p> <p>b) The employee and the University continue paying their normal contributions to the employee benefits program, even though the employee is collecting only 95% of his regular salary.</p> <p>c) If the University determines that the amounts paid through this program should not have been paid or should have been lower, the surplus amount is deducted from subsequent program payments or from any other amount payable by the University using a payment plan established between the parties.</p> <p>d) If there is a salary increase during the employee's maternity leave, the 95% remuneration she receives is to be adjusted according to the new salary.</p>

e) * Toute somme devant être remboursée en vertu des limites d'impôt selon la Loi sur l'assurance-emploi, soit 1,5 fois le maximum assuré pour l'année, sera aux frais de l'employée.

26.10 *

Restrictions

Les prestations supplémentaires ne sont pas payables dans les circonstances suivantes :

- a) * l'employée qui a déjà reçu un avis de cessation d'emploi avant qu'elle ait avisé l'Université de sa grossesse, de l'adoption ou de la naissance à venir (père);
- b) * l'employée qui a reçu un avis de congédiement pour cause avant d'avoir avisé l'Université d'un congé de maternité ou parental et que le congédiement n'a pas été annulé par la procédure de grief;
- c) * l'employée qui a déjà remis sa démission avant d'avoir avisé l'Université de sa grossesse, de l'adoption ou de la naissance à venir (père);
- d) * l'employée qui a reçu une suspension pour raison disciplinaire avant d'avoir avisé l'Université de sa grossesse, de l'adoption, ou de la naissance à venir (père) lorsque la suspension a lieu durant le congé de maternité ou parental prévu;
- e) * l'employé qui participe à une grève ou à un arrêt de travail;
- f) * Si l'employé ne répond pas aux critères pour recevoir des prestations d'assurance-emploi tel que défini par la Loi sur l'assurance-emploi.

E. Congés supplémentaires

26.11 * À la suite d'un congé de maternité, l'employée peut demander un congé supplémentaire sans solde avec garantie de poste d'une durée de un (1) an.

26.12 * À la suite d'un congé parental (sans congé de maternité précédant le congé parental), l'employé peut demander un congé supplémentaire sans paye avec garantie de poste jusqu'à un (1) an.

e) Any amount to be reimbursed by virtue of the taxation limits set out in the Employment Insurance Act (1.5 times the maximum yearly allowance) will be at the employee's expense.

26.10

Restrictions

Extra benefits are not payable in the following cases:

- a) an employee who has received a termination of employment notice before having advised the University of their pregnancy, the adoption or the upcoming birth (father);
- b) an employee who has received a termination of employment for cause before having advised the University of their maternity and/or parental leave and the termination was not overturned through the grievance process;
- c) an employee who has submitted their resignation before having advised the University of their pregnancy, the adoption or the upcoming birth (father);
- d) an employee who has been suspended for disciplinary reasons before having advised the University of their pregnancy, the adoption or the upcoming birth (father) when the suspension takes place during maternity or parental leave;
- e) an employee who takes part in a strike or work stoppage;
- f) If the employee does not meet the requirements for Employment Insurance benefits as determined under the Employment Insurance Act.

E. Extra Leave

26.11 Following maternity leave, an employee may request an extra one- (1) year leave of absence without pay with protection of the employee's position.

26.12 Following parental leave (without maternity leave before parental leave), the employee may request an extra one- (1) year leave of absence without pay and with protection of the employee's position.

- 26.13 * À la suite d'un congé de maternité ou d'un congé parental, l'employé peut demander au lieu un congé supplémentaire sans paye de deux ans sans garantie de poste au retour du congé. Ce congé est approuvé automatiquement par la direction de la faculté ou du service responsable.
- 26.14 * Si l'employé désire revenir travailler à la fin du congé de deux ans, il jouit pendant trois (3) mois de la qualité de candidat interne au même titre que l'ensemble des employés et peut postuler sur d'autres postes, malgré les conditions énumérées à l'article portant sur l'ancienneté des employés. Si l'employé ne peut obtenir un autre poste avant la fin de cette période, sa relation d'emploi avec l'Université cesse automatiquement.
- 26.15 * L'employé en congé de maternité ou parental doit choisir entre le privilège d'un congé sans paye de un (1) an avec garantie de poste et le droit à un congé sans paye de deux ans sans garantie de poste.
- 26.16 * Le choix doit être fait par écrit au moins deux (2) semaines avant la fin du congé de maternité ou parental.
- 26.17 * Le congé sans paye de deux (2) ans peut être pris par le père ou la mère lorsque les deux travaillent à l'Université.
- 26.18 * Une employée ne peut être contrainte de prendre des congés annuels durant son congé de maternité ou de congé parental mais peut les utiliser pour prolonger son congé.

F. Congé de naissance ou d'adoption

- 26.19 *
- a) * Un employé peut réclamer un congé de naissance ou d'adoption payé à 100 % de son salaire, sans que ce congé ne soit considéré comme partie des prestations et congés couverts par les lois provinciales, pour un maximum de trois (3) jours ouvrables. Il est donc distinct du congé parental décrit plus haut.
- b) * Congé de naissance: ce congé doit être utilisé par un employé qui n'est pas la mère naturelle, dans les cinq (5) jours civils de la naissance de son enfant.
- c) * Congé d'adoption : ce congé doit être utilisé par un employé qui est la mère ou le père, ou qui sont des parents de mêmes sexes, dans les cinq (5) jours civils de l'adoption de l'enfant.

- 26.13 Following maternity or parental leave, an employee may request leave without pay of up to two (2) years, but in this case, the University would no longer be bound to keep the position open for the employee's return. Such leave is automatically approved by the responsible Dean or Director.
- 26.14 If an employee wishes to return to work after a two-year leave of absence, for three (3) months he will have the right, like other regular internal candidates, to apply for other positions, notwithstanding the conditions listed in the article covering employee seniority. If at the end of this three-month period the employee has not found another position, his employment at the University will automatically terminate.
- 26.15 An employee on maternity or parental leave must choose between the privilege of a one (1) year unpaid leave of absence with job security and the right of a two (2) year unpaid leave of absence without job security.
- 26.16 The choice must be made in writing at least two (2) weeks before the end of maternity or parental leave.
- 26.17 A two (2) year unpaid leave may be taken by either parent if both work at the University.
- 26.18 An employee cannot be compelled to take annual vacation time during maternity or parental leave but can use it to extend his leave.

F. Birth Leave or Adoption

- 26.19
- a) An employee can claim a birth or adoption leave and receive 100% of his or her salary, without this leave being considered part of the benefits and leave covered by provincial laws, for a maximum of three (3) working days. It is therefore distinct from the parental leave described above.
- b) Birth leave: such leave must be claimed by an employee who is not the birth mother, within five (5) calendar days of the child's birth.
- c) c)Adoption leave: such leave must be claimed by an employee who is the birth mother or father, or who are parents of the same sex, within five (5) calendar days of the child's adoption.

ARTICLE 27

CONGÉ DE MALADIE

- * Invalidité totale : Un employé est considéré en invalidité totale lorsqu'il est atteint d'une invalidité complète et ininterrompue imputable à une blessure, à une maladie, à une complication résultant d'une grossesse, ou à une affectation mentale. Il est empêché de remplir les fonctions attribuables à son poste habituel pour la durée du nombre de jours maximum du congé de maladie. Par la suite, les conditions établies par l'assureur selon l'article sur l'invalidité prolongée sont appliquées.
- * Invalidité partielle : Un employé est considéré en invalidité totale lorsqu'il est atteint d'une invalidité complète et ininterrompue imputable à une blessure, à une maladie, à une complication résultant d'une grossesse, ou à une affectation mentale. Il est empêché de remplir les fonctions attribuables à son poste habituel pour la durée du nombre de jours maximum du congé de maladie. Cependant, avec l'approbation de l'Université, il effectue une proportion des tâches habituelles de son poste ou un autre poste avec des fonctions similaires à celles de son poste et le salaire reçu pour ces tâches effectuées est au moins de 30 % de moins que son salaire régulier. Un employé ne peut être en invalidité partielle avant d'avoir rencontré la définition d'invalidité totale.
- * Billet médical : désigne une note médicale signée par un médecin qui comprend la date de consultation, les dates d'absences de l'employé, le nom du médecin et le numéro d'enregistrement au Collège des médecins.
- * Certificat médical: désigne le formulaire confidentiel de demandes d'informations médicales au médecin traitant, qui se retrouve à l'annexe A de la convention.
- * Suite à un congé de maladie d'un employé, dès son retour au travail, il doit entrer ses congés utilisés dans le système électronique de congé de l'Université.

ARTICLE 27

SICK LEAVE

Total Disability: An employee is considered to be totally disabled when suffering from a total and uninterrupted disability attributable to an injury, sickness, complication resulting from pregnancy, or a mental condition. The employee is unable to perform the duties of the usual position for the duration of the maximum number of sick leave days. Subsequently, the conditions established by the insurance provider in the article on extended long-term disability apply.

Partial Disability: An employee is considered to be totally disabled when suffering from a total and uninterrupted disability attributable to an injury, sickness, complication resulting from pregnancy, or mental condition. The employee is unable to perform the duties of the usual position for the duration of the maximum number of sick leave days. However, with the University's approval, the employee may perform a proportion of the usual duties of his the position or another position with similar duties. The salary received for the duties performed shall be at least 30% less than his regular salary. An employee cannot be partially disabled before having met the definition of total disability.

Medical note: means a medical statement signed by a physician that includes the date of consultation, the employee's dates of absence, the doctor's name, and the registration number of the College of Physicians.

Medical certificate: means the confidential request form for medical information from the attending physician which can be found in Appendix A of the Agreement.

Following an employee's sick leave, upon his return to work, he must enter his used days of leave into the University's electronic leave system.

27.1 *		27.1	
27.1.1	L'employé régulier qui n'a pas complété sa période de probation accumule une demi-journée (0,5) de congé de maladie par mois jusqu'à un maximum de trois (3) jours ouvrables, qui peuvent être utilisés pendant la période de probation.	27.1.1	A regular employee who has not completed his probationary period shall accumulate a half-day (0.5) of sick leave per month, up to a maximum of three (3) working days, which can be used during his probationary period.
27.1.2	À partir du 1er septembre 2016 l'employé régulier qui n'a pas complété sa période de probation accumule une journée (1) de congé de maladie par mois jusqu'à un maximum de six (6) jours ouvrables, qui peuvent être utilisés pendant la période de probation.	27.1.2	Effective September 1st, 2016 a regular employee who has not completed his probationary period shall accumulate one day (1) of sick leave per month, up to a maximum of six (6) working days, which can be used during his probationary period.
27.2 *	L'employé régulier ayant complété sa période de probation bénéficie de l'indemnité de congé de maladie suivante s'il rencontre les définitions d'invalidité :	27.2	A regular employee who has completed his probationary period receive the following sick leave benefits if he meets the definition of disability:
	a) * Cent pour cent du salaire de base normal pendant un maximum de cent dix-neuf (119) jours civils à compter du premier jour d'invalidité totale attribuable à un accident ou à une maladie et cela dans le cas de chaque invalidité relative à une cause différente, incluant les complications résultant d'une grossesse. Un retour au travail progressif ou un travail/retour au travail à temps partiel sont inclus dans le calcul des cent dix-neuf (119) jours civils accordés à l'employé en congé de maladie.		a) One hundred per cent of the base salary for a maximum of one hundred and nineteen (119) calendar days from the first day of the total disability due to an accident or illness, and for each disability owing to a separate cause, including complications resulting from a pregnancy. A gradual return to work or a return to work part time/ part-time job shall be included in the calculation of the one hundred and nineteen (119) calendar days of sick leave granted to the employee.
	b) * L'indemnité de congé de maladie est payée pendant une période maximale de cent dix-neuf (119) jours civils ou pendant une période se terminant à la date déterminée de cessation d'emploi, la plus courte de ces périodes étant retenue.		b) Sick leave benefits is payable for a maximum period of one hundred and nineteen (119) calendar days or for a period ending on the employment termination date, whichever period is shorter.
	c) * Les prestations sont diminuées i) du montant des indemnités versées par la Commission de la sécurité professionnelle de l'assurance contre les accidents de travail (CSPAAT) si celles-ci sont reçues, étant entendu que c'est normalement l'Université qui verse l'indemnité de congé de maladie, ou ii) du montant des prestations analogues auxquelles l'employé est admissible à recevoir à la suite d'une maladie ou d'un accident en vertu d'un régime gouvernemental ou d'une assurance privée, sauf l'assurance-emploi.		c) Benefits are reduced i) by the amount of compensation paid by the Workplace Safety and Insurance Board (WSIB) if they are received, with the understanding that normally the University pays the sick leave pay, or ii) by the amount of similar benefits for which the employee is eligible by reason of sickness or accident from a governmental or private insurance plan, except Employment Insurance.

Conditions

27.3 *

L'employé admissible qui souffre d'une invalidité totale peut recevoir cette indemnité aux conditions suivantes :

- a) * Dès le début d'une période d'invalidité, l'employé doit informer le supérieur immédiat de la durée prévue de l'absence. S'il s'agit d'un employé qui travaille par quart, il doit informer son supérieur immédiat au moins deux heures avant le début de son quart régulier. Si le congé se prolonge au-delà de la période, l'employé ou son mandataire doit aviser le Secteur de santé et mieux-être du Service des ressources humaines de tout changement à la date prévue de retour dès qu'il la connaît.
- b) * Un billet médical est exigé dans les cas suivants :
 - i) * dans le cas de tout congé de maladie se prolongeant au-delà de quatre (4) jours ouvrables consécutifs;
 - ii) * dans le cas où le dossier des congés de maladie de l'employé donne lieu à des doutes sérieux sur la validité de la déclaration, et cela même si le congé de maladie est moins de quatre (4) jours ouvrables consécutifs; dans ce cas, les limitations fonctionnelles sont demandées.
 - iii) * Le billet médical doit être reçu au Secteur santé et mieux-être dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le retour au travail à moins que l'employé ne donne une raison valable.
- c) * Le certificat médical doit être rempli obligatoirement par le médecin traitant lorsque l'invalidité dépasse dix (10) jours ouvrables, au maximum dans les vingt (20) jours civils suivant la première journée de l'absence, sinon le congé de maladie sera non rémunéré et le salaire sera arrêté à cette date par la faculté ou le service, et les jours de congés pris jusqu'à cette date seront traités comme des congés annuels. Dans les cas où les congés annuels sont épuisés, les jours d'absence seront traités comme des congés sans solde et un relevé d'emploi est émis aux fins de prestations possibles du programme d'assurance-emploi fédéral.
- d) * Le certificat médical doit être renouvelé mensuellement suite à la réception du premier certificat médical.

Conditions

27.3

Eligible employees who become totally disabled may collect benefits on the following conditions:

- a) At the beginning of the disability period, the employee informs the supervisor of the anticipated length of absence. Should the employee be working shifts, the supervisor shall be advised of the absence at least two hours before the start of the employee's regular shift. If the leave exceeds the period, the employee or his agent shall notify the Human Resources Service, Health and Wellness Sector, of any change to the expected return date as soon as it becomes known.
- b) A medical note is required in the following cases:
 - i) When sick leave exceeds four (4) consecutive working days;
 - ii) When the employee's sick leave record casts serious doubt on the validity of the declaration, even when the sick leave is less than four (4) consecutive working days; in this case, the functional limitations are requested;
 - iii) The Health and Wellness Sector must receive the medical note within five (5) working days following the employee's return to work unless a valid reason is given by the employee.
- c) The medical certificate must be filled out by the attending physician when the disability exceeds ten (10) workdays, within a maximum of twenty (20) calendar days after the first day of absence; otherwise, the sick leave is without pay and the faculty or service will stop the salary on that date and the days off work used up to that date will be treated as annual leave. If the employee's annual leave has been exhausted, the absent days will be treated as leave without pay and a record of employment will be issued for potential benefits from the federal Employment Insurance program.
- d) The medical certificate must be renewed on a monthly basis following the receipt of the first medical certificate.

- e) * À tout moment au cours d'un congé de maladie, l'Université peut exiger qu'un employé subisse des examens médicaux chez des médecins nommés par l'Université afin de déterminer si l'employé en question est admissible à l'indemnité de congé de maladie. Le coût de ces examens sera payé par l'Université. L'Université peut vérifier le motif de l'absence et déterminer la nature et la durée de l'absence.
- f) * Lorsque le certificat médical ou un/des examens ne confirment pas un congé de maladie pour raison d'invalidité mais que le médecin traitant maintient que l'employé ne peut revenir au travail, l'employé sera en congé sans solde. Un certificat médical mensuel sera requis pour maintenir le statut de congé sans solde pour un maximum de cent dix-neuf (119) jours civils, puis aux six (6) mois par la suite. Les modalités prévues à l'article sur l'ancienneté seront appliquées pour l'accumulation et le maintien de l'ancienneté durant cette période. Une fin d'emploi sera appliquée deux ans après le début de l'absence.

Adaptations

- 27.4 * Dans la mesure du possible et de façon raisonnable, l'Université accommode les employés qui ont des limitations fonctionnelles afin de faciliter le retour au travail suite à un accident ou une maladie. Les parties peuvent également décider, si possible et selon les accommodations à faire, de placer un employé dans d'autres fonctions qui respectent les limitations fonctionnelles dans un poste vacant. L'employé, le superviseur de l'employé, le syndicat et un représentant de l'Université seront présent à toutes les réunions et rencontres durant le processus d'accommodation au travail.
- 27.5 * Lorsqu'un employé, sans avoir bénéficié d'une indemnité de congé de maladie, requiert une adaptation raisonnable selon son médecin traitant, l'Université peut faire une évaluation par un spécialiste, pour déterminer les limitations fonctionnelles et les adaptations requises. Les coûts d'examens seront payés par l'Université.
- 27.6 * L'employé doit aviser le Secteur santé et mieux-être de son problème de santé, son incapacité ou un handicap qui l'empêche de répondre aux exigences du poste.

- e) At any time during the sick leave, the University may require the employee to undergo a medical examination by a university-appointed doctor to determine if the employee is eligible for sick leave benefits. The University will pay for the examination. The University can verify the reason for the absence and determine the nature and length of the absence.
- f) When the medical certificate or examination(s) do not confirm a sick leave due to disability but the attending physician maintains that the employee cannot return to work, the employee is on leave without pay. A medical certificate is required every month to maintain the unpaid-leave status for a maximum of one hundred and nineteen (119) calendar days, then every six (6) months thereafter. The conditions set out in the article on seniority apply to the accumulation and retention of seniority during this period. The employment is terminated two years after the start of the absence.

Accommodation

- 27.4 Wherever possible and reasonable, the University accommodates employees with functional limitations to facilitate their return to work after an accident or illness. If possible, and depending on the accommodations to be made, the parties can also decide to place an employee in a vacant position with other responsibilities that are in keeping with the functional limitations. The employee, the employee's supervisor, the Union and a University's representative will attend all meetings during the workplace accommodation process.
- 27.5 When an employee who has not been given sick leave benefits requires reasonable accommodation according to his attending physician, the University can obtain an assessment from a specialist to determine the functional limitations and the accommodations required. The University will pay the cost of such examinations.
- 27.6 The Employee shall notify the Health and Wellness Sector, of the health condition, disability or impairment preventing him from meeting the job requirements.

27.7 * L'employé fournit au Secteur santé, mieux-être et congés, en toute confidentialité, les renseignements et les documents provenant des professionnels de la santé pour expliquer convenablement la nature et l'ampleur de l'adaptation demandée.

27.8 * L'employé et l'Unité syndicale doivent appuyer et collaborer avec l'Université dans ses efforts pour identifier et offrir les adaptations nécessaires, notamment, en aidant à trouver des solutions que l'Université peut raisonnablement envisager pour répondre aux besoins.

Retour au travail après un congé de maladie

27.9 * Lors de congés de maladie de plus de vingt (20) jours ouvrables, l'employé doit fournir une attestation d'aptitude au travail de son médecin traitant avant de pouvoir retourner au travail. Cette attestation peut être le certificat médical complété lors du début du congé de maladie, en autant que la date de retour au travail n'ait pas changé. L'attestation permet de confirmer si l'employé est apte à reprendre le travail et veut identifier toute mesure d'adaptation ou de restriction à respecter durant la période de réintégration au travail.

Retour au travail après un accident de travail

27.10 * Un employé qui revient d'un congé de maladie suite à un accident de travail peut retourner au poste qu'il occupait avant l'accident au travail, avec ou sans adaptation raisonnable, si ce retour est à l'intérieur de la période des cent dix-neuf (119) jours civils de congé de maladie. Si l'absence est de plus longue durée, l'Université respectera les modalités suivantes, la plus courte s'appliquant :

- retour dans le poste de l'employé ou un poste équivalent jusqu'à un an après que l'employé a été déclaré apte à reprendre les tâches essentielles de son poste;
- deux ans après la date de la lésion ou de la maladie;
- la date où l'employé atteint l'âge de 65 ans.

Confidentialité

27.11 * Afin de protéger la confidentialité, les billets et certificats médicaux doivent être acheminés par l'employé directement au Secteur de Santé et mieux-être du Service des ressources humaines.

27.7 The employee provides the Health, Wellness and Leave Sector, in strict confidentiality, the information and documents from health professionals to properly explain the nature and extent of the accommodation requested.

27.8 The employee and the Bargaining Unit support and collaborate with the University in its efforts to identify and provide the necessary accommodations, in particular by helping identify solutions that the University can reasonably consider to meet the employee's needs.

Return to work after sick leave

27.9 When a sick leave exceeds more than twenty (20) working days, the employee must provide a document attesting that he is fit to work from his attending physician before being able to return to work. This document can be the medical certificate filled out at the beginning of the sick leave, provided that the return-to-work date has not changed. The certificate can be used to verify whether the employee is fit to return to work and to identify any accommodation or restriction measures to be followed during the work reintegration period.

Return to work after a workplace accident

27.10 An employee returning from sick leave as a result of a workplace accident can return to the position that he held before the workplace accident, with or without reasonable accommodation, if he returns within the period of one hundred and nineteen (119) calendar days of sick leave. If the absence is longer, the University shall adhere to the following conditions (the shortest term apply):

- up to one year after the employee was declared fit to resume the core duties of his position in connection with a return to the employee's position;
- two years after the injury or sickness;
- the date on which the employee reaches 65 years of age.

Confidentiality

27.11 In order to protect confidentiality, medical notes and certificates must be forwarded directly by the employee to the Human Resource Services' Health and Wellness Sector.

27.12 * L'employé n'est pas tenu de dévoiler la nature ou symptômes de la maladie ni le nom du médecin traitant à son supérieur immédiat

27.13 * Le Secteur santé et mieux-être du Service des ressources humaines ne peut divulguer le contenu de dossiers médicaux ni des renseignements d'ordre médical sans le consentement écrit de l'employé. Ceci n'inclut pas les renseignements sur les adaptations requises pour un retour au travail, selon l'article 27.7.

Renouvellement de la période d'indemnité de congé de maladie

27.14 * Afin que soit renouvelée la période maximale d'indemnité de congé de maladie de cent-dix-neuf (119) jours civils, l'Université peut exiger un certificat confirmant l'aptitude au retour au travail que doit accorder le médecin traitant et l'employé qui a reçu une indemnité de congé de maladie doit :

- a) * revenir au travail pendant un (1) jour ouvrable complet s'il s'agit d'une invalidité attribuable à une cause complètement différente, l'accident ou la maladie étant survenu après le jour de retour au travail. Ceci ne peut être un jour de congé annuel et l'employé doit être présent au travail.
- b) * revenir au travail pendant trente (30) jours civils consécutifs s'il s'agit d'une invalidité attribuable à la même cause. Durant cette période de trente (30) jours civils consécutifs, l'employé ne pourra jouir de congés annuels.

Limitations:

27.15 * Pendant toute période d'absence survenant à la suite d'un avis de cessation d'emploi, aucune indemnité de maladie n'est versée à moins d'une attestation d'invalidité délivrée par un médecin et acceptée par le Secteur santé et mieux-être.

27.16 * Les congés de maladie ne sont pas cumulatifs et ils ne sont jamais remboursables.

27.12 An employee is not required to disclose either the nature or symptoms of the illness nor the name of the attending physician to his supervisor.

27.13 The Human Resources Service, Health and Wellness Sector, shall not disclose information contained in medical records or medical information without the employee's written consent. In accordance with article 27.7, this does not include information on the accommodations required for a return to work.

Renewal of sick leave benefit period

27.14 To renew the maximum period of one hundred and nineteen (119) calendar days of sick leave, the University may require a certificate of good health, which is to be granted by the attending physician. An employee who has received sick leave benefits must:

- a) revenir au travail pendant un (1) jour ouvrable complet s'il s'agit d'une invalidité attribuable à une cause complètement différente, l'accident ou la maladie étant survenu après le jour de retour au travail. Ceci ne peut être un jour de congé annuel et l'employé doit être présent au travail.
- b) Return to work for thirty (30) consecutive calendar days if the disability results from the same cause. During this period of thirty (30) consecutive calendar days, the employee cannot take annual leave.

Limitations :

27.15 An employee who misses work after receiving a notice of termination of employment is not eligible for sick leave benefits unless he provides a certificate of disability issued by a doctor and accepted by the Health and Wellness Sector.

27.16 Sick leave benefits cannot be accumulated and are never reimbursable.

27.17 *	Lorsqu'un employé est blessé ou malade durant un congé sans solde, il n'est pas admissible aux indemnités de congé de maladie durant la période du congé sans solde. Dans ce cas, le début du congé de maladie prévu à l'article 27.2 correspond à la date indiquée sur le certificat médical remis au Secteur santé, mieux-être et congés. L'employé peut être admissible aux paiements des indemnités de congé de maladie à partir de la première journée de la fin prévue du congé sans solde, et ce, pour les jours restants de la période des cent-dix-neuf (119) jours civils déjà en cours.	27.17	When an employee is injured or sick during leave without pay, he is not eligible for sick leave benefits during the period of unpaid leave. In such case, the beginning of sick leave as outlined in section 27.2 is the date indicated on the medical certificate submitted to the Health, Wellness and Leave Sector. The employee may be eligible for compensation payments for sick leave from the first day of the scheduled end of the leave, and for the remaining days of ongoing one hundred and nineteen (119) calendar day period.
27.18 *	Aucune indemnité de congé de maladie n'est accordée aux employés qui ne sont pas acceptés au régime d'invalidité de longue durée. Si le médecin traitant maintient que l'employé ne peut revenir au travail, l'employé sera en congé sans solde. Un certificat médical sera requis aux six (6) mois. Les modalités prévues à l'article sur l'ancienneté seront appliquées pour l'accumulation et le maintien de l'ancienneté durant cette période. Une fin d'emploi sera appliquée deux ans après le début de l'absence.	27.18	Employees who are not accepted by the Long-Term Disability Insurance Plan shall not receive sick leave benefits. If the attending physician maintains that the employee cannot return to work, the employee shall be on unpaid leave. A medical certificate shall be required every six (6) months. The terms as provided for in the article on seniority shall apply to the accumulation and maintenance of seniority during this period. The employment shall be terminated two years after the beginning of the absence.
27.19 *	<p>Les prestations de congés de maladie ne peuvent être accordées dans les circonstances suivantes :</p> <p>a) * Le cas où la blessure ou la maladie a volontairement été causée par l'employé lui-même dans le but explicite de profiter des dispositions du présent article.</p> <p>b) * Le participation volontaire en cas d'émeutes, de guerres ou des manifestations tumultueuses.</p> <p>c) * Les cas où la maladie ou la blessure est survenue alors que l'employé commettait un acte criminel pour lequel une cour dûment constituée l'a reconnu coupable ou alors qu'il purgeait une peine d'emprisonnement.</p> <p>d) * Les cas de grossesse (toutefois, les complications reliées à la grossesse sont couvertes par cet article, sur présentation d'un certificat médical de l'Université d'Ottawa).</p> <p>e) * Les cas où l'employé touche également une rémunération de vacance.</p> <p>f) * Durant une grève, sauf si l'invalidité validée a débuté avant le début de la grève et qu'un certificat médical avait été remis avant la grève.</p>	27.19	<p>Sick leave benefits are not granted under the following circumstances:</p> <p>a) Injury or sickness voluntarily self-inflicted with the sole purpose of benefiting from the provisions of this article;</p> <p>b) Voluntary involvement in the event of riots, wars or turbulent demonstrations;</p> <p>c) Diseases or injuries sustained while committing an act recognized as a criminal offence by a duly constituted court or while serving a prison sentence;</p> <p>d) Pregnancy (however, complications arising from the pregnancy are covered by this article upon presentation of a medical certificate from the University of Ottawa);</p> <p>e) Where the employee also receives vacation pay;</p> <p>f) A strike, except if the valid disability started before the beginning of the strike and a medical certificate was provided prior to the strike;</p>

- g) * Tout traitement esthétique ou chirurgie esthétique autre que pour des raisons de santé.
- h) * Les cas où l'employé prend un congé de maladie et où, le même jour, il se présente à un cours ou à un autre travail.
- i) * Les cas où l'employé fait l'objet d'une suspension qui n'a pas été invalidée dans le cadre de la procédure de règlement des griefs.

Toxicomanie, alcoolisme ou toute autre dépendance reconnue

27.20 Lorsque l'incapacité de l'employé est due à la toxicomanie ou à l'alcoolisme, l'employé n'est pas admissible aux indemnités de congé de maladie sauf si le congé lui est nécessaire pour se faire soigner par un médecin ou un autre professionnel reconnu, ou dans un établissement professionnel reconnu sur la recommandation d'un médecin dûment qualifié.

Congé de maladie pour le personnel à terme

27.21 * L'employé à terme accumule une demi-journée (0.5) de congé de maladie par mois.

À partir du 1er septembre 2016, L'employé à terme accumule une journée (1) de congé de maladie par mois.

Pour tout employé à terme qui ont été en congé de maladie pendant la période du 1er mai 2016 au 31 août 2016; mais qui n'avait pas assez de journées de congé accumulées se verront créditer jusqu'à deux (2) jours de congé de maladie lorsque demandé au Service des Ressources humaines. Les employés à terme ont jusqu'au 1er septembre 2017 pour demander leur ajustement.

27.22 * Dans le cas d'une maladie de longue durée, la personne aura droit aux jours de congés de maladie qu'elle aura accumulés puis devra effectuer une demande auprès de l'assurance-emploi pour la période qui suivra.

27.23 * Les congés de maladie peuvent être accumulés lors de renouvellements de contrats, mais ne seront pas monnayables. Dans ce cas, les jours non-utilisés de contrats précédents dans un emploi de service continu seront crédités, jusqu'à un maximum de quinze (15) jours ouvrables.

- g) All beauty treatments or cosmetic procedures other than for health reasons;
- h) When the employee reports sick for work and on the same day attends a course or another job;
- i) The employee is under suspension and the suspension was not overturned through the grievance process.

Drug Addiction, Alcoholism and Other Recognized Addictions

27.20 * If an employee's disability is due to drug addiction or alcoholism, the employee shall not be eligible for sick leave benefits unless the leave is for the time required for treatment under the care of a physician or other recognized professional, or in a recognized professional institution upon recommendation of a duly qualified physician.

Sick leave for term employees

27.21 Term employees shall accumulate one half (0.5) day of sick leave per month.

Effective September 1st 2016, term employees shall accumulate one day (1) of sick leave per month.

For any term employee who was on sick leave during the period from May 1 2016 to August 31, 2016 but did not have sufficient sick leave credits, shall be credited up to two (2) days of annual leave upon request to Human Resources Service. Term employees shall have until September 1, 2017 to request this adjustment.

27.22 In the case of long-term sickness, the employee is entitled to the days of sick leave that he has accumulated and will then have to submit a request to Employment Insurance for the remaining period.

27.23 Sick leave can be accumulated when a contract is renewed but is not cashable. In this case, the unused sick leave from previous contracts in a position of continuous service shall be credited up to a maximum of fifteen (15) working days.

27.24 * Les mêmes modalités, conditions et limitations s'appliquent pour des congés de maladie que pour le personnel régulier, dans la mesure où des congés de maladie ont été accumulés et seront utilisés.

Temps accordé pour rendez-vous médicaux et traitements

27.25 * L'employé doit tenter en tout temps de céduer leurs rendez-vous médicaux à l'extérieur des heures de travail ou au début ou à la fin de la journée de travail pour minimiser l'effet de leur absence sur leur secteur de travail.

27.26 * Un avis raisonnable doit être fourni au supérieur immédiat lorsqu'un rendez-vous médical ou un traitement a été cédulé.

27.27 * Une période maximale de trois heures et demi (3,5) consécutives est accordée pour chaque rendez-vous préventif ou de diagnostic chez un médecin, un dentiste ou un optométriste. Si une personne doit s'absenter plus de trois heures et demi (3,5), cette période d'absence sera comptabilisée et traitée comme congé de maladie à moins que le temps soit remis en heures de travail.

27.28 * Tous les rendez-vous pour fins de traitement médical sont comptabilisés et traités comme congés de maladie, et validés au Secteur santé, mieux-être et congés. L'employé cumule ses heures de rendez-vous approuvés et les inscrits en demi-journées ou en journée de congés de maladie dans le système de congé électronique de l'Université.

27.24 The same terms, conditions and limitations regarding sick leave for regular staff apply, as long as the sick leave was accumulated and will be used.

Leave for medical appointments and treatments

27.25 Employees shall endeavor at all times to schedule their medical appointments outside of work hours or at the beginning or end of the work day to minimize the impact of their absence on their work sector.

27.26 Reasonable notice must be given to the supervisor when a medical appointment or treatment has been scheduled.

27.27 A maximum period of three point five (3.5) consecutive hours is granted for each preventive or diagnostic appointments with a doctor, dentist or optometrist. If an individual absence of more than three point five (3.5) hours is required, this period will be accounted for and treated as sick leave unless the time is made up for in hours of work.

27.28 All appointments for medical treatment purposes are accounted for and treated as sick leave and validated by the Health, Wellness and Leave Sector. Employees accumulate hours approved for appointments and enters them into the University's electronic leave management system as half-days or full days of sick leave.

ARTICLE 28

GRÈVE ET LOCK-OUT

- 28.1 * L'employeur ne déclenche aucun lock-out et le Syndicat ne déclenche aucune forme de grève, d'arrêt de travail ou de ralentissement de travail, pour la durée de la convention.
- 28.2 * Lorsque des employés de l'Université, autres que ceux couverts par l'entente, sont en grève légale ou en lock-out, tout employé couvert par la convention ne peut être tenu d'effectuer les tâches des employés qui sont en grève ou en lock-out.

ARTICLE 28

STRIKES AND LOCKOUTS

- 28.1 The Employer will not call a lockout and the Union will not take any form of strike action, work stoppage or work slowdown for the duration of the Agreement.
- 28.2 When University employees other than those covered by the Agreement are on a legal strike or lockout, employees covered by the Agreement are not required to perform the duties of employees on strike or lockout.

ARTICLE 29

COMITÉ CONSULTATIF DES RELATIONS DE TRAVAIL

- 29.1 * Un comité consultatif de relations de travail est formé dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur de la convention.
- 29.2 * Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, autre que les griefs, relatifs aux conditions de travail ou aux relations entre l'Université d'une part, et les employés et l'Unité syndicale d'autre part.
- 29.3 * Ce comité est composé d'au plus trois (3) représentants de l'Université et trois (3) représentants de l'Unité syndicale, qui sont autorisés et libérés à assister sans perte de salaire aux frais de l'Université aux réunions de ce comité. Pour des dossiers spécifiques, des invités peuvent être conviés à assister à une rencontre du comité avec l'accord des parties, et un avis au préalable.
- 29.4 * Un procès-verbal est produit par rencontre par les parties, en alternance, et une copie est acheminée aux représentants dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent. Le comité peut émettre des recommandations.
- 29.5 * Ce comité se réunit six (6) fois par année selon un horaire établi entre les parties et d'autres rencontres peuvent être requises pour adresser des situations spéciales ou urgentes.

ARTICLE 29

LABOUR RELATIONS ADVISORY COMMITTEE

- 29.1 A labour relations advisory committee is created within sixty (60) calendar days of the coming into force of the Agreement.
- 29.2 The committee's mandate is to review and discuss issues, problems and disputes, other than grievances, relating to working conditions or relations between the University on the one hand and the employees and the Bargaining Unit on the other.
- 29.3 The committee is comprised of a maximum of three (3) University representatives and three (3) Bargaining Unit representatives, who are authorized and given time off without loss of pay at the University's expense to attend the committee's meetings. For specific matters, guests may be invited to attend a committee meeting with the agreement of the parties and with prior notice.
- 29.4 Minutes are prepared by the Parties on a rotation basis for each meeting and a copy is sent to the representatives within ten (10) working days. The committee can make recommendations.
- 29.5 This committee meets six (6) times per year according to a timetable set between the parties and other meetings may be needed to address special or emergency situations.

ARTICLE 30

SANTÉ ET, SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 30.1 * L'Université, l'Unité syndicale 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).
- 30.2 * L'Université, l'Unité syndicale et les employés reconnaissent leurs obligations respectives sous la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail pour collaborer au retour au travail rapide et sans danger de l'employé suivant un accident de travail ou une maladie professionnelle.
- 30.3 * Un employé absent du travail en raison d'un accident de travail continuera de recevoir son salaire régulier de base pour la durée de son absence, ou, au plus tard, jusqu'au cent dix-neuvième (119e) jour civil d'absence. L'Université reçoit directement, durant cette période, les sommes payables par la CSPAAT. Si l'absence devait se prolonger au-delà du 119e jour, l'employé recevra dès lors les prestations directement de la CSPAAT.
- 30.4 * L'employé qui, dans l'exercice de ses fonctions, doit superviser un étudiant non rémunéré n'est pas considéré comme un superviseur au sens de la Loi sur la santé et la sécurité au travail.
- 30.5 * Les employés appelés à participer aux réunions du Comité mixte universitaire sur la santé et la sécurité au travail (CMUSST) et tous les sous-comités fonctionnels ne subissent aucune perte de salaire et avantages sociaux. Les employés membres du CMUSST et tous les sous-comités fonctionnels ont le droit de s'absenter du travail pour une période de temps raisonnable sans perte de salaire et avantages sociaux afin d'assister à des séances de formation identifiées au frais de l'Université. Le CMUSST peut recommander ces absences dans le contexte de ses responsabilités.
- 30.6 Lorsqu'un employé supervise un autre employé ou un étudiant de l'Université, l'employé doit agir en conformité avec l'article 27 de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario.

ARTICLE 30

OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY

- 30.1 The University, the Bargaining Unit and employees cooperate in maintaining the best possible occupational health and safety conditions in an effort to prevent occupational illnesses and workplace accidents, in accordance with the Occupational Health and Safety Act and the Workplace Safety and Insurance Act, 1997 (WSIB).
- 30.2 The University, the Bargaining Unit and employees recognize their respective obligations under the Workplace Safety and Insurance Act, 1997 to cooperate in a worker's early and safe return to work following a workplace accident or occupational illness.
- 30.3 Employees who are absent from work due to a work accident continue to receive their regular base salary for the duration of their absence or, at the latest, until the one-hundred-and-nineteenth (119th) calendar day of absence. During this period, the University receives the amounts payable by the WSIB directly. Should the absence extend beyond the 119th day, the employee will then receive benefits directly from the WSIB.
- 30.4 Employees required to supervise an unpaid student as part of their duties are not considered supervisors within the meaning of the Occupational Health and Safety Act.
- 30.5 There shall be no loss of pay and benefits for employees attending meetings of the University joint occupational health and safety committee (UJOHSC) and all the operational sub-committees. Employee members of the UJOHSC and of all operational sub-committees shall be entitled to be absent from work for a reasonable period without loss of pay and benefits, at the University's expense, to attend identified training sessions. The UJOHSC can recommend these absences as part of its responsibilities.
- 30.6 * When supervising employees or student of the University, an employee shall act in accordance with the Ontario Occupational Health and Safety Act, Section 27.

30.7 Les parties reconnaissent leurs obligations en vertu du règlement 77 de l'Université "Santé et la sécurité au travail " et les termes de référence du CMUSST.

30.8 * Lorsqu'un inspecteur du Ministère du Travail arrive pour effectuer une inspection d'un milieu de travail, le président de l'Unité syndicale et les représentants de l'Unité syndicale du CMUSST sont immédiatement avisés par l'Université afin de participer au processus d'inspection.

30.7 * The Parties recognize their obligations under University Policy 77 "Occupational Health and Safety" and the Terms of Reference of the University Joint Occupational Health And Safety Committee.

30.8 When an inspector from Ministry of Labour arrives at the workplace to conduct an inspection, the President of the Bargaining Unit and the representatives of the Bargaining Unit on the UJOHSC are immediately notified by the University to participate in the inspection process.

ARTICLE 31

CONTRAT À FORFAIT

- 31.1 * Aucun contrat à forfait accordé par l'Université n'aura pour effet de réduire les heures régulières des employés, ni d'empêcher le rappel au travail d'employés mis à pied du secteur touché en raison de l'octroi du contrat à forfait.
- 31.2 * Lorsque l'Université envisage de donner en sous-traitance une fonction importante ou considérable normalement effectuée par les employés couverts par l'Unité syndicale, elle discutera avec l'Unité syndicale de cette action projetée.

ARTICLE 31

OUTSIDE CONTRACTS

- 31.1 Contracts assigned to outside contractors by the University shall not reduce the regular hours of employees or prevent recalls of worked by employees laid off from the sector in question because of the outside contract.
- 31.2 When the University is considering subcontracting an important or significant function normally performed by employees covered by the Bargaining Unit, it shall discuss the proposed action with the Bargaining Unit.

ARTICLE 32

EMBAUCHE D'ÉTUDIANTS UNIVERSITAIRES

- 32.1 * Dans un esprit de formation et d'appui aux étudiants de l'Université d'Ottawa qui sont inscrits au Régime d'enseignement coopératif (étudiants coop), au Régime travail-étude (RTE) ou embaucher à contrat, de l'Université d'Ottawa, aucun contrat ainsi donné n'a pour effet de réduire les heures régulières des employés, ni empêcher le rappel au travail d'employés mis à pied du secteur touché en raison de l'octroi d'un tel contrat.
- 32.2 * L'Université fournira par écrit au président de l'Unité syndicale dans les 30 jours civils suivant le début de chaque session académique:
- a) * Nombre d'étudiants pour chaque unité de travail au sein de chaque faculté ou du service ;
 - b) * Le nombre d'heures de travail par les étudiants par semaine et par session pour chaque unité au sein de chaque faculté ou du service ;
 - c) * Le type des travailleurs des étudiants par faculté ou du service (RTE, CO-OP, contrat).
- 32.3 * Le travail accompli par les étudiants consiste en du travail qui n'est pas habituellement effectué par un employé. Ce travail n'aurait pas comme conséquence de prévenir la création de nouveaux postes de l'Unité syndicale ou l'affichage d'une affectation temporaire.

ARTICLE 32

HIRING OF UNIVERSITY STUDENTS

- 32.1 Contracts issued in a spirit of training and support for University of Ottawa students who are registered in the University's Co-operative Education Programs (co-op students), Work-Study Program (WSP) or hire on contract will not reduce the regular hours worked by employees or prevent recalls of employees laid off from the sector in question because of such a contract.
- 32.2 The University will, within 30 calendar days of the beginning of each academic session, provide in writing to the President of the Bargaining Unit:
- a) The number of students for each work unit in each faculty or service;
 - b) * The number of hours per student per week and per session for each unit within each faculty or department ;
 - c) The type of student workers by faculty or service (WSP, CO-OP, contract).
- 32.3 The work performed by students comprises duties that are not traditionally done by an employee. This work would not result in preventing the creation of new positions in the Bargaining Unit or the posting of a temporary assignment.

ARTICLE 33

SURVEILLANCE ÉLECTRONIQUE

- 33.1 * Les caméras de surveillance installées par l'Université dans ses bâtiments et à l'extérieur des édifices le sont dans le but de protéger les personnes et les biens. Toutefois, lorsque l'Université a des motifs valables de croire que des actes répréhensibles sont commis et qu'elle décide d'installer des caméras de surveillance dans le cas d'une enquête, elle se conforme aux lois applicables en de telles circonstances.
- 33.2 * Les employés et l'Université s'engagent à respecter la politique prévue aux règlements et le code de conduite prévu pour l'utilisation des ressources informatiques de l'Université.
- 33.3 * Lorsque des outils électroniques pour mesurer la performance ou pour évaluer les besoins de formation seront utilisés, les employés seront avisés avant la mise en place de ces mesures. Dans les cas de mesures permanentes, les descriptions de poste doivent inclure un énoncé à cet égard.

ARTICLE 33

ELECTRONIC SURVEILLANCE

- 33.1 Surveillance cameras installed by the University inside and outside of its buildings are there to protect persons and property. When the University has valid reason to believe that wrongdoing is being committed and that the installation of surveillance cameras is warranted for the purposes of an investigation, it shall comply with the laws applicable in such circumstances.
- 33.2 Employees and the University agree to respect the policies and the user code of conduct for the University's computing resources.
- 33.3 When electronic tools are used to measure performance or evaluate training needs, employees will be notified before the implementation of such measures. In the case of permanent measures, the job description must include a statement to that effect.

ARTICLE 34

FERMETURE TEMPORAIRE DE L'UNIVERSITÉ

- 34.1 * Lorsque l'Université décide, pour une raison majeure, d'autoriser la majorité des employés à quitter leur travail avant la fin de leur journée régulière de travail, l'employé ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier.
- 34.2 * L'employé qui, à la demande expresse de l'Université, continue de travailler, est admissible, soit à une remise de temps d'une durée égale au nombre d'heures travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée régulière de travail, ou au paiement au taux régulier des heures effectivement travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée régulière de travail.
- 34.3 * Pour l'employé qui est déjà en congé ou travaille sur un horaire de travail variable et dont la journée de repos coïncide avec la/les journées où l'Université demande à ses employés de quitter les lieux de travail ou de s'abstenir de venir travailler, ces employés ne recevront pas de rémunération supplémentaire et les cédules normales de travail seront respectées.

ARTICLE 34

TEMPORARY SHUTDOWN OF UNIVERSITY

- 34.1 When the University decides to authorize, for a compelling reason, the majority of employees to leave work before the end of their normal workday, employees will not be subject to any loss of regular salary.
- 34.2 Employees who continue to work at the express request of the University are eligible to either time remittance of a duration equal to the number of hours worked between the authorized time of departure and the end of the regular workday or pay at the regular rate for the actual hours worked between the authorized time of departure and the end of the regular workday.
- 34.3 Employees who are already on leave or who have a flexible schedule and whose day of rest coincide with the day(s) the University asks its employees to leave the workplace or to stay home will not receive additional pay. Normal work schedules will be observed.

ARTICLE 35

UNIFORMES, VÊTEMENTS ET OUTILLAGE

35.1 * L'Université fournit et remplace au besoin les uniformes, vêtements et outillage qu'elle juge nécessaires ou requis par une loi provinciale ou fédérale à l'accomplissement du travail des employés.

ARTICLE 35

UNIFORMS, CLOTHING AND EQUIPMENT

35.1 The University provide, and replace if need be, or required by provincial or federal law, uniforms, clothing and equipment it deems necessary for employees to perform their duties.

ARTICLE 36

FRAIS DE VOYAGE

36.1 * À la demande de l'Université, l'employé autorisé à voyager pour la travail, de la formation, du perfectionnement ou pour la participation à des conférences ou conventions, se voit rembourser les frais encourus conformément au Règlement 21 " Voyages d'affaires et d'études ", en vigueur au moment de la dépense.

ARTICLE 36

TRAVEL EXPENSES

36.1 Upon request from the University, an employee authorized to travel for work, training, development or participation in conferences or conventions are reimbursed for the expenses incurred in accordance with Policy 21, "Travel Expenses and Field Trips," in force at the time of the expense.

ARTICLE 37

CONGÉ AUTOFINANCÉ

- 37.1 * L'employé régulier peut se prévaloir d'un congé autofinancé selon les modalités du Règlement 46A de l'Université.
- 37.2 * Quoique l'autorisation d'un congé autofinancé demeure à la discrétion du doyen ou du directeur de service, ce dernier ne peut refuser le congé sans motif valable (juste et suffisant).

ARTICLE 37

SELF-FUNDED LEAVE

- 37.1 Regular employees may take a self-funded leave under the terms and conditions of Policy 46a of the University.
- 37.2 Although authorizing a self-funded leave is at the discretion of the Dean or Director, leave will not be denied without just and sufficient cause.

ARTICLE 38

ACCÈS À CERTAINS RÈGLEMENTS

- 38.1 * Les employés continuent de bénéficier des avantages prévus aux règlements suivants de l'Université :
- Règlement 4 : Formation et perfectionnement;
 - Règlement 7 : Frais de déménagement.
- 38.2 * Les employés continuent de bénéficier des avantages prévus aux règlements suivants, pour lesquels l'Université consulte l'Unité syndicale avant d'y apporter des modifications :
- Règlement 13 : Seconde hypothèque pour l'achat d'une maison;
 - Règlement 22 : Soutien financier associé aux droits de scolarité des conjoints et personnes à charge du personnel de l'Université d'Ottawa;
 - Règlement 78 : Formation et perfectionnement du personnel de soutien.
- 38.3 * Advenant une contradiction entre un règlement et un article de la convention, la convention s'appliquera et aura préséance.
- 38.4 * L'Université accepte de maintenir, pour les employés réguliers, sa pratique pour l'octroi des congés de ressourcement selon les modalités du règlement 63 en vigueur ou tel que modifié par le Bureau des gouverneurs jusqu'à l'expiration de la convention.

ARTICLE 38

ACCESS TO CERTAIN POLICIES

- 38.1 Employees continue to receive benefits provided for under the following University policies:
- Policy 4: Training and Development and;
 - Policy 7: Relocation Expenses.
- 38.2 Employees continue to receive benefits provided under the following policies, in respect of which the University shall consult with the Bargaining Unit before making changes:
- Policy 13: Second Mortgage for the Purchase of a House;
 - Policy 22: Tuition Fee Financial Support for Spouses and Dependents of University of Ottawa Staff Members;
 - Policy 78: Training and Development of the Support Staff.
- 38.3 In the case of a contradiction between a policy and a provision of the Agreement, the Agreement shall be applicable and shall take precedence.
- 38.4 The University agrees to maintain for regular employees, its practice for granting Refresher leave in accordance with the provisions of Policy 63 in effect or as amended by the Board of Governors until the expiration of the Agreement.

ARTICLE 39

ACCÈS AUX INSTALLATIONS SPORTIVES

- 39.1 * 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.
- 39.2 * Les membres de leur famille immédiate ont aussi accès dans les mêmes conditions s'ils sont accompagnés des employés.

ARTICLE 39

ACCESS TO SPORTS FACILITIES

- 39.1 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.
- 39.2 Immediate family members also have access under the same conditions if they are accompanied by an employee.

ARTICLE 40

STATIONNEMENT

- 40.1 * À la demande de l'Université, les employés qui doivent travailler en tout temps les samedis, les dimanches et les jours fériés ou de congé, peuvent recevoir, gratuitement, un permis pour garer leur véhicule dans les terrains de stationnement de l'Université, sauf les terrains avec horodateur, les parcomètres et les autres zones réservées.

ARTICLE 40

PARKING

- 40.1 As per the University's request, an employee who has to work Saturdays, Sundays and holidays may receive, free of charge, a parking permit will entitle them to park their vehicle in any University parking lot, except lots with pay and display machines, parking meters and other reserved areas.

ARTICLE 41

RÉGIME DE PENSION DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

- 41.1 * L'Université s'engage à fournir aux employés et aux employés à la retraite les avantages prévus au Régime de pension de l'Université d'Ottawa tel qu'il est décrit dans le règlement de l'Université d'Ottawa 1969 et tel que modifié périodiquement. Le texte du régime de pension est disponible au Cabinet de la vice-rectrice à la gouvernance de l'Université et une copie du texte le plus récent, de même que les amendements sont expédiés à l'Unité syndicale après leur approbation.
- 41.2 * Modification des avantages : Le Comité du régime de pension continue à exister conformément à 41.3. Tout changement éventuel aux avantages auxquels un employé a droit dans le cadre du Régime de pension de l'Université d'Ottawa est soumis au comité pour étude et recommandations. Le comité transmet ses recommandations au Bureau des gouverneurs et en fait parvenir une copie à l'Unité syndicale, étant entendu que :
- a) * afin de permettre à l'Unité syndicale de soumettre ses propres commentaires avant qu'une décision ne soit prise, aucun changement aux avantages ne sera décidé par le Bureau des gouverneurs avant que le premier (1er) mois ne se soit écoulé depuis que les recommandations du comité ont été reçues par l'Unité syndicale; et
 - b) * le Bureau ne réduira pas les avantages auxquels les membres ont droit sans avoir le consentement préalable de l'Unité syndicale.
- 41.3 * Comités : Le Comité du régime de pension fut créé par le règlement no 4, 1969, du Bureau des gouverneurs (article 41.4). Le Comité de placement de la caisse de retraite fut créé par la résolution no 2002.5 du Bureau des gouverneurs. Les changements aux fonctions et structures de l'un ou l'autre comité doivent se faire d'un commun accord entre les parties à la convention.
- 41.4 * Le Comité du régime de pension jouit de tous les pouvoirs nécessaires à l'interprétation du régime de pension et à l'administration du fonds de pension, sauf ceux :

ARTICLE 41

UNIVERSITY OF OTTAWA PENSION PLAN

- 41.1 The University agrees to provide employees and retired employees with the benefits provided for under the University of Ottawa Pension Plan as described in the 1969 University of Ottawa by-law and as amended from time to time. The text and a copy of the most recent text of the University Pension Plan is available from the Office of the Vice-President, Governance of the University, and revisions shall be forwarded to the Bargaining Unit after they have been approved.
- 41.2 Change in benefits: A Pension Plan Committee shall continue to exist in accordance with 41.3. All potential changes to the benefits to which an employee is entitled under the University of Ottawa Pension Plan is submitted to the committee for its consideration and recommendations. The committee makes its recommendations to the Board of Governors with a copy to the Bargaining Unit, it being understood that:
- a) no change in benefits shall be decided by the Board of Governors until one (1) month has elapsed since the committee's recommendations have been received by the Bargaining Unit, in order to permit the latter to review these recommendations and submit its own comments before any decision is made; and
 - b) the Board shall not reduce the benefits to which members are entitled under the pension plan without the prior consent of the Bargaining Unit.
- 41.3 Committees: The Pension Plan Committee was established by Board of Governors By-law no. 4, 1969 (Article 41.4). The Pension Fund Investment Committee was established by Board of Governors resolution no. 2002.5. Changes in the structure or function of either committee shall be by mutual consent of the parties to the Agreement.
- 41.4 The Pension Plan Committee has been delegated all the powers necessary for the interpretation of the pension plan and the administration of the pension fund, save and except the powers

	a) * de nommer les membres du comité,	a) to appoint members of the committee;
	b) * de modifier le régime de pension,	b) to modify the pension plan,
	c) * de nommer les fiduciaires et les agents de placement du fonds de pension, qui relèvent, eux, de la compétence exclusive du Bureau des gouverneurs.	c) to appoint the trustee(s) and investment managers of the pension fund, which are under the exclusive jurisdiction of the Board of Governors.
41.5 *	En ce qui a trait à la nomination, au renouvellement de mandat ou au remplacement des trois (3) membres de l'Unité syndicale, celle-ci transmet le nom des trois (3) personnes nommées. L'Unité syndicale examine avec sérieux toute évaluation de rendement que le Comité de gouvernance du Bureau aurait pu faire à l'égard du membre en question.	41.5 With respect to the appointment, reappointment or replacement of the three (3) Bargaining Unit members, the Bargaining Unit forwards the names of the three (3) appointees. The Bargaining Unit gives proper consideration to any evaluation of a member's performance done by the Committee Governance of the Board.
41.6 *	Mandat au Comité du régime de pension : Le mandat des membres du Comité du régime de pension est de une (1) année civile et peut être renouvelé indéfiniment par les personnes responsables de leur nomination.	41.6 Term of office to the Pension Plan Committee: The term of office of the members appointed to the Pension Plan Committee is one (1) calendar year and can be renewed indefinitely by those responsible for the appointments.
41.7 *	Réunions : Le comité se réunit sur convocation du Cabinet de la vice-rectrice à la gouvernance. Le Président doit, à la demande de trois (3) membres du Comité du régime de pension ou de deux (2) membres du Comité de placement de la caisse de retraite, convoquer celui-ci. Il doit y avoir un délai de cinq (5) jours ouvrables entre la date de la convocation et celle de la réunion. Au besoin, une réunion d'urgence peut être convoquée avec moins de cinq (5) jours ouvrables de préavis, et elle peut être déclarée légale sur décision prise à la majorité des membres du comité.	41.7 Meetings: The Committee meets at the call of the Office of the Vice-President, Governance. The chair convenes the Committee upon request of three (3) members of the Pension Plan Committee or two (2) members of the Pension Fund Investment Committee. A period of five (5) working days shall be allowed between the date of the notice calling a meeting and the date of the meeting. If required, an urgent meeting may be called with less than five (5) working days of notice and may be declared legal by a majority vote of the members of the committee.
41.8 *	L'Université doit faire tout ce qu'elle peut pour fournir à l'Unité syndicale les renseignements et données générales, autres que les données salariales personnelles, nécessaires au calcul des prestations de retraite auxquelles un employé a droit. Sur consentement écrit d'un employé, l'Université remet à l'Unité syndicale les données salariales de l'employé qui sont nécessaires au calcul des prestations auxquelles l'employé a droit.	41.8 The University will make its best efforts to obtain and provide to the Bargaining Unit information and general data, other than individual salary histories, which are required for the computation of pension benefits to which a member is entitled. The University, upon written consent from an employee, provide to the Bargaining Unit information regarding that employee's earnings history, as required for the computation of pension benefits to which the employee is entitled.

- | | | | |
|---------|---|---------|--|
| 41.9 * | Présentations concernant le Régime de pension : Lorsqu'il y a une recommandation du Comité du régime de pension (CRP) ou toute affaire touchant le Régime de pension de l'Université d'Ottawa ou le Comité du régime de pension, et dans les cas où le Comité du régime de pension souhaite qu'une présentation soit faite au Bureau des gouverneurs, alors le Bureau attend qu'un membre du Comité du régime de pension, choisi par ses membres ne faisant pas partie de l'Administration, ait fait sa présentation et répondu aux questions avant de discuter du dossier. | 41.9 | Presentations concerning the Pension Plan: Where there is any recommendation originating from the Pension Plan Committee (PPC) or any matter concerning the University of Ottawa Pension Plan or the Pension Plan Committee, and if the PPC wishes a presentation to be made to the Board of Governors, the Board shall not discuss the matter until a member of the Pension Plan Committee, selected by its non-management members, has made the presentation and answered any questions. |
| 41.10 * | Le Président du CRP et un (1) employé-représentant choisi par les membres du CRP ne faisant pas partie de l'Administration sont invités aux réunions tenues avec des organismes de réglementation externes concernant le régime de pension; des exceptions se posent lorsque l'actuaire du régime assiste seul à une telle réunion ou lorsqu'un organisme de réglementation exige que l'Université se présente en sa qualité d'employeur. | 41.10 | The chair of the PPC, as well as one (1) employee representative chosen by the non-management members of the PPC, shall be invited to any meeting called for or arranged with any external regulatory authority on matters concerning the Pension Plan, except where the Plan actuary attends the meeting alone or where the University is being required by a regulatory body to appear before it by virtue of being an employer. |
| 41.11 | Le taux de cotisation requis de la part des membres au régime de pension ne dépasse pas la cotisation de l'employeur (50/50). L'employeur reconnaît qu'en augmentant à 50/50 le montant de cotisation au régime de pension des employés, les membres n'assument aucune autre responsabilité envers le régime de pension. | 41.11 * | The members required contribution rate to the pension plan shall not exceed the employer contribution (50/50). The employer acknowledges that by increasing the employee's pension contribution amounts to 50/50, the members are not assuming any additional liability for the pension plan. |

ARTICLE 42

ALLOCATIONS DE RETRAITE

42.1 * Les employés réguliers qui ne sont pas en situation d'invalidité de longue durée et qui ne l'ont pas été pour une période minimale de trois (3) mois et qui ne sont pas en congé non payé au moment de leur retraite, recevront une allocation de retraite calculée selon les modalités de cet article.

42.2 * **Définitions :**

a) * **Salaire standard du poste:**

Salaire correspondant au standard de la classe salariale du poste qu'occupe l'employé prenant sa retraite, selon l'échelle de salaire en vigueur au 1er mai 2003, montré en 42.7.

b) * **Facteur de multiplication**

- est égal à 0,004 pour le personnel qui a moins de 60 ans ou qui n'a pas atteint le " facteur 90 "
- est égal à 0,006 pour le personnel qui a au moins 60 ans ou qui a atteint le " facteur 90 " entre l'âge de 55 et 60 ans

c) * **Facteur 90**

Quand la somme de l'âge de l'employé (exprimé en années, mois et jours) et de ses années de participation au régime de pension (exprimées en années et demi-mois) est d'au moins 90.

d) * **Nombre d'années de service à l'Université**

l'Université d'Ottawa (exprimé en années, mois et jours). Ceci exclut les années créditées d'autres employeurs aux fins de pension, les années de congé non payé et les années de service antérieures à un service continu à l'Université.

ARTICLE 42

RETIREMENT ALLOWANCES

42.1 Regular employees who are not currently and who have not been on long term disability for a minimum period of three (3) months and who are not on leave without pay at the time of their retirement shall receive a retirement allowance in accordance with the terms and conditions set out in this Article.

42.2 **Definitions**

a) **Standard salary for position:**

Salary corresponding to the standard of the pay grade for the position held by the employee who is retiring, in accordance with the salary scale in effect as of May 1, 2003, shown in 42.7.

b) **Multiplication factor:**

- is equal to 0.004 for employees who are less than 60 years of age or who have not reached "factor 90"
- is equal to 0.006 for employees who are at least 60 years of age or who have reached "factor 90" between the ages of 55 and 60

c) **Factor 90:**

When the employee's age (expressed in years, months and days) plus his years of participation in the pension plan (expressed in years and half-months) totals at least 90.

d) **Number of years of service at the University:**

Total number of years of active service at the University of Ottawa (expressed in years, months and days). This excludes years with other employers credited for pension purposes, years of leave without pay and years of service prior to continuous service at the University.

e) * Nombre d'années de service qu'il reste avant l'âge normal de la retraite

Nombre d'années de service qu'il reste à l'employé avant d'atteindre la date normale de la retraite, c'est-à-dire 65 ans (exprimé en années et mois). Ce chiffre ne dépasse jamais cinq (5) (c'est-à-dire qu'il correspond à cinq (5) pour tous les employés qui ont entre 55 et 60 ans). Il baisse progressivement entre 60 et 65 ans pour atteindre zéro (0) à l'âge de 65 ans.

FORMULE DE CALCUL

42.3 * Les employés admissibles qui prennent leur retraite entre l'âge de 55 et de 65 ans ont droit à une allocation de retraite calculée selon la formule suivante :

[standard du poste] x [facteur de multiplication] x [nombre d'années de service à l'Université] x [nombre d'années de service qu'il reste avant l'âge normal de la retraite]

42.4 * Selon les modalités de la Loi de l'impôt sur le revenu, certaines sommes peuvent être protégées de l'impôt.

42.5 * Pour pouvoir bénéficier de l'allocation de retraite, les employés doivent donner un avis de départ de trois (3) mois. Cet avis est irrévocable. Tous les employés sont encouragés à donner un avis de départ le plus long possible, afin d'aider la faculté ou le service dans sa planification budgétaire et successorale.

42.6 * L'allocation de retraite est payable dans le mois qui suit le départ à la retraite.

e) Number of years of service remaining before normal retirement age:

Number of years of service an employee still needs to work before reaching the normal retirement date, i.e. age 65 (expressed in years and months). This figure shall never exceed five (5) (i.e. it corresponds to five (5) for all employees between the ages of 55 and 60). It progressively decreases between age 60 and 65 to reach zero (0) at age 65.

CALCULATION FORMULA

42.3 Eligible employees who take their retirement between the ages of 55 and 65 are entitled to a retirement allowance calculated using the following formula:

[standard for position] x [multiplier factor] x [number of years of service at the University] x [number of years of service remaining before normal retirement age]

42.4 In accordance with the Income Tax Act, certain amounts may not be subject to taxation.

42.5 Employees shall give three (3) months of notice that they are retiring in order to receive the retirement allowance. Such notice is irrevocable. Employees who are planning to retire are encouraged to give as much notice as possible in order to help the faculty or service with its budget and succession planning.

42.6 Retirement allowances shall be payable in the month following the employee's retirement.

42.7 *

a) **STRUCTURE SALARIALE 2003-2004, 35 HEURES/SEMAINE**

Classe	PTS	%	MINIMUM (\$)	STANDARD (\$)	MAXIMUM (\$)	PDR (2%)
1	92-108	90	22 746	25 273	27 800	505
2	109-127	89	23 948	26 908	29 598	538
3	128-147	88	25 196	28 631	31 494	573
4	148-177	86	26 311	30 595	33 654	612
5	178-209	85	28 373	33 380	36 718	668
6	210-244	84	30 605	36 435	40 078	729
7	245-286	83	33 073	39 847	43 832	797
8	287-335	81	35 552	43 891	48 280	878
9	336-399	80	39 211	49 013	53 914	980
10	400-459	80	43 815	54 768	60 245	1095
11	460-540	80	49 253	61 566	67 723	1231

42.7

a) **SALARY STRUCTURE 2003-2004, 35 HOURS/WEEK**

Grade	PTS	%	MINIMUM (\$)	STANDARD (\$)	MAXIMUM (\$)	PDR (2%)
1	92-108	90	22 746	25 273	27 800	505
2	109-127	89	23 948	26 908	29 598	538
3	128-147	88	25 196	28 631	31 494	573
4	148-177	86	26 311	30 595	33 654	612
5	178-209	85	28 373	33 380	36 718	668
6	210-244	84	30 605	36 435	40 078	729
7	245-286	83	33 073	39 847	43 832	797
8	287-335	81	35 552	43 891	48 280	878
9	336-399	80	39 211	49 013	53 914	980
10	400-459	80	43 815	54 768	60 245	1 095
11	460-540	80	49 253	61 566	67 723	1 231

b) STRUCTURE SALARIALE 2003-2004, 36,25 heures/SEMAINE

Classe	PTS	%	MINIMUM (\$)	STANDARD (\$)	MAXIMUM (\$)	PDR (2%)
1	92-108	90	23 558	26 176	28 793	524
2	109-127	89	24 803	27 869	30 655	557
3	128-147	88	26 095	29 654	32 619	593
4	148-177	86	27 251	31 687	34 856	634
5	178-209	85	29 386	34 572	38 029	691
6	210-244	84	31 698	37 736	41 509	755
7	245-286	83	34 255	41 271	45 398	825
8	287-335	81	36 822	45 459	50 005	909
9	336-399	80	40 611	50 764	55 840	1 015
10	400-459	80	45 380	56 724	62 379	1 134
11	460-540	80	51 012	63 765	70 141	1 275

b) SALARY STRUCTURE 2003-2004, 36.25 HOURS/WEEK

Grade	PTS	%	MINIMUM (\$)	STANDARD (\$)	MAXIMUM (\$)	PDR (2%)
1	92-108	90	23 558	26 176	28 793	524
2	109-127	89	24 803	27 869	30 655	557
3	128-147	88	26 095	29 654	32 619	593
4	148-177	86	27 251	31 687	34 856	634
5	178-209	85	29 386	34 572	38 029	691
6	210-244	84	31 698	37 736	41 509	755
7	245-286	83	34 255	41 271	45 398	825
8	287-335	81	36 822	45 459	50 005	909
9	336-399	80	40 611	50 764	55 840	1 015
10	400-459	80	45 380	56 724	62 379	1 134
11	460-540	80	51 012	63 765	70 141	1 275

c) STRUCTURE SALARIALE 2003-2004, 37.5 HEURES/SEMAINE

Classe	PTS	%	MINIMUM (\$)	STANDARD (\$)	MAXIMUM (\$)	PDR (2%)
1	92-108	90	24 370	27 078	29 786	542
2	109-127	89	25 658	28 830	31 713	577
3	128-147	88	26 995	30 676	33 744	614
4	148-177	86	28 191	32 780	36 058	656
5	178-209	85	30 399	35 764	39 340	715
6	210-244	84	32 791	39 037	42 941	781
7	245-286	83	35 436	42 694	46 963	854
8	287-335	81	38 091	47 026	51 729	941
9	336-399	80	42 011	52 514	57 766	1 050
10	400-459	80	46 944	58 680	64 548	1 174
11	460-540	80	52 771	65 964	72 560	1 319

c) SALARY STRUCTURE 2003-2004, 37.5 HOURS/WEEK

Grade	PTS	%	MINIMUM (\$)	STANDARD (\$)	MAXIMUM (\$)	PDR (2%)
1	92-108	90	24 370	27 078	29 786	542
2	109-127	89	25 658	28 830	31 713	577
3	128-147	88	26 995	30 676	33 744	614
4	148-177	86	28 191	32 780	36 058	656
5	178-209	85	30 399	35 764	39 340	715
6	210-244	84	32 791	39 037	42 941	781
7	245-286	83	35 436	42 694	46 963	854
8	287-335	81	38 091	47 026	51 729	941
9	336-399	80	42 011	52 514	57 766	1 050
10	400-459	80	46 944	58 680	64 548	1 174
11	460-540	80	52 771	65 964	72 560	1 319

d) STRUCTURE SALARIALE 2003-2004, 40 HEURES/SEMAINE

Classe	PTS	%	MINIMUM (\$)	STANDARD (\$)	MAXIMUM (\$)	PDR (2%)
1	92-108	90	25 995	28 884	31 772	578
2	109-127	89	27 369	30 752	33 827	615
3	128-147	88	28 795	32 721	35 994	654
4	148-177	86	30 070	34 965	38 462	699
5	178-209	85	32 426	38 148	41 963	763
6	210-244	84	34 977	41640	45 804	833
7	245-286	83	37 798	45 540	50 094	911
8	287-335	81	40 631	50 161	55 178	1 003
9	336-399	80	44 812	56 015	61 617	1 120
10	400-459	80	50 074	62 592	68 852	1 252
11	460-540	80	56 289	70 361	77 397	1 407

d) SALARY STRUCTURE 2003-2004, 40 HOURS/WEEK

Grade	PTS	%	MINIMUM (\$)	STANDARD (\$)	MAXIMUM (\$)	PDR (2%)
1	92-108	90	25 995	28 884	31 772	578
2	109-127	89	27 369	30 752	33 827	615
3	128-147	88	28 795	32 721	35 994	654
4	148-177	86	30 070	34 965	38 462	699
5	178-209	85	32 426	38 148	41 963	763
6	210-244	84	34 977	41640	45 804	833
7	245-286	83	37 798	45 540	50 094	911
8	287-335	81	40 631	50 161	55 178	1 003
9	336-399	80	44 812	56 015	61 617	1 120
10	400-459	80	50 074	62 592	68 852	1 252
11	460-540	80	56 289	70 361	77 397	1 407

ARTICLE 43

ASSURANCES COLLECTIVES

Définitions

- * Invalidité totale : Un employé est considéré en invalidité totale lorsqu'il est atteint d'une invalidité complète et ininterrompue imputable à une blessure, à une maladie, à une complication résultant d'une grossesse, ou à une affectation mentale. Il est empêché de remplir les fonctions attribuables à son poste habituel pour la durée du nombre de jours maximum du congé de maladie. Par la suite, les conditions établies par l'assureur selon l'article sur l'invalidité prolongée sont appliquées.
- * Invalidité partielle : Un employé est considéré en invalidité totale lorsqu'il est atteint d'une invalidité complète et ininterrompue imputable à une blessure, à une maladie, à une complication résultant d'une grossesse, ou à une affectation mentale. Il est empêché de remplir les fonctions attribuables à son poste habituel pour la durée du nombre de jours maximum du congé de maladie. Cependant, avec l'approbation de l'Université, il effectue une proportion des tâches habituelles de son poste ou un autre poste avec des fonctions similaires à celles de son poste et le salaire reçu pour ces tâches effectuées est au moins de 30 % de moins que son salaire régulier. Un employé ne peut être en invalidité partielle avant d'avoir rencontré la définition d'invalidité totale.

Admissibilité aux assurances collectives

- 43.1 * À moins de dispositions contraires à la convention ou aux assurances en vigueur, tout employé régulier couvert par la convention est admissible aux assurances collectives à compter de la date de début dans un poste régulier.
- 43.2 * Tout employé à terme est admissible à certaines assurances collectives lorsqu'il aura accumulé deux (2) ans de service continu, tel que précisé dans les articles qui suivent.

ARTICLE 43

GROUP INSURANCE

Definitions

Total disability: An employee is considered to be totally disabled when suffering from a total and uninterrupted disability attributable to an injury, sickness, complication resulting from pregnancy, or a mental condition. The employee is unable to perform the duties of the usual position for the duration of the maximum number of sick leave days. Subsequently, the conditions established by the insurance provider in the article on extended long-term disability apply.

Partial Disability: An employee is considered to be totally disabled when suffering from a total and uninterrupted disability attributable to an injury, sickness, complication resulting from pregnancy, or mental condition. The employee is unable to perform the duties of the usual position for the duration of the maximum number of sick leave days. However, with the University's approval, the employee may perform a portion of the usual duties of the position or another position with similar duties. The salary received for the duties performed shall be at least 30% less than his regular salary. An employee cannot be partially disabled before having met the definition of total disability.

Eligibility for Group Insurance

- 43.1 Unless otherwise provided for by the Agreement or insurance plan in effect, all regular employees covered by the Agreement are eligible for group insurance from the starting date in a regular position.
- 43.2 Term employees shall be eligible for certain group insurance coverage when they have accumulated two (2) years of continuous service, as provided in the following articles.

43.3 *	Dans le cas d'employés ayant atteint l'âge de 65 ans qui continuent à travailler et occuper un poste régulier, les assurances collectives prévues à l'article 43.24 cessent à cette date, mais toutes les autres assurances collectives sont maintenues, sans restriction jusqu'à l'âge de 71 ans, de la manière et selon les conditions qui s'appliquent à tous les autres employés.	43.3	When an employee reaches 65 years of age and is still working and holding a regular position, the group insurance as provided for in Article 43.24 shall end. All other group insurance benefits are maintained, without limitation until the age of 71, in accordance with the conditions that apply to all other employees.
43.4 *	Au décès de l'employé actif, l'accès aux assurances collectives continuent pendant un (1) an pour le conjoint et les personnes à charge, à moins qu'il soit précisé autrement dans les contrats d'assurance.	43.4	Upon the death of an active employee, access to group insurance continue for one (1) year for the employee's spouse and dependents, unless otherwise indicated in the insurance contract.
	Assurances collectives		Group Insurance
43.5 *	Aux fins des assurances collectives, l'Université paie la prime de participation, partage le coût de la prime ou ne paie pas le coût de la prime, selon les textes associés à chaque assurance énumérée dans cet article.	43.5	For group insurance, the University pays the premium for benefits, shares the premium costs or does not pay the premium costs, depending on the provisions of each insurance plan listed in this article.
43.6 *	L'Université remet à l'Unité syndicale une copie des contrats d'assurance en vigueur, de même que les avenants connexes, au fur et à mesure que des changements y sont apportés.	43.6	The University provides the Bargaining Unit with a copy of the insurance contracts in force, as well as the related amendments, as changes are made.
43.7 *	Les modalités régissant les contrats d'assurances collectives énumérés ci-dessous doivent rester comme ils étaient à la date de l'émission du certificat d'accréditation du Syndicat, excepté lorsque les parties négocieront des modalités différentes :	43.7	The terms and conditions governing the group insurance contracts listed below shall remain as they were when the Union's bargaining certificate was issued, except when parties negotiate different terms and conditions.
	<ul style="list-style-type: none"> - Assurance-vie de base pour l'employé - Assurance-vie de base pour personne à charge (nouvelle couverture à partir du 1er mai 2017) - Assurance-maladie complémentaire - Assurance dentaire de base - Assurance dentaire facultative - Assurance facultative d'hospitalisation - Assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident - Assurance de base pour invalidité longue durée 		<ul style="list-style-type: none"> - Basic Employee Life Insurance - Basic Dependent Life Insurance (new coverage effective May 1st 2017) - Extended Health Insurance Plan - Basic Dental Insurance - Optional Dental Insurance - Optional Private or Semi-Private Hospital Room Coverage - Optional Accidental Death and Dismemberment Insurance - Basic Long Term Disability Program

- Assurance facultative pour invalidité longue durée (nouvelle couverture à partir du 1er mai 2017)
- Compte de crédits-santé (nouvelle couverture à partir du 1er mai 2017)

Assurance-vie de base pour l'employé

43.8 * L'employé régulier participera à une police d'assurance-vie de base pour laquelle l'Université paiera 100% des primes mensuelles pour le premier 25 000 \$ de couverture. L'Université accepte de continuer la pratique actuelle en ce qui a trait aux paiements des primes de la police d'assurance jusqu'au 30 avril 2017.

Assurance-vie de base pour personne à charge

43.9 * Débutant au 1er mai 2017, l'employé paiera 100 pour cent de la prime mensuelle et une assurance-vie obligatoire pour personne à charge sera incluse.

Assurance-vie facultative pour l'employé, le conjoint et/ou enfants éligible

43.10 L'employé régulier peut participer à une police d'assurance-maladie facultative pour lui-même ou pour son conjoint. Une telle police est basée selon les conditions de l'assureur et l'employé paiera la prime requise s'il choisit d'y participer. L'Université accepte de continuer la pratique actuelle en ce qui a trait aux paiements de primes de la police d'assurance. Débutant au 1er mai 2017, l'assurance-vie facultative pour les enfants éligibles sera ajoutée sous les mêmes conditions que l'assurance-vie facultative pour l'employé et son conjoint.

Assurance-maladie complémentaire

43.11 * L'employé régulier participera à une police d'assurance-maladie complémentaire pour laquelle l'Université paiera 100% des primes mensuelles. L'Université accepte de continuer la pratique actuelle en ce qui a trait aux paiements des primes de la police d'assurance.

- Optional Long Term Disability (new coverage as of May 1st 2017)
- Health Care Spending Account (new coverage as of May 1st 2017)

Basic Employee Life Insurance

43.8 Regular employees will participate in a basic life insurance plan for which the University pays 100 per cent of the monthly premiums for the first \$25,000 of coverage. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums until April 30, 2017.

Basic Dependent Life Insurance

43.9 Effective May 1st, 2017, the employee will pay 100 per cent of the monthly premiums and a mandatory dependant life insurance will be included.

Optional Life Insurance for Employees, Spouse and/or Eligible Dependents

43.10 Regular employees can participate in optional life insurance plans for either employee or spousal coverage. Such plans are based on the insurance provider's conditions and the employee will pay required premium for the policy. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums. Effective May 1, 2017, optional dependent life insurance will be added under the same terms as the optional life insurance for employee and spouse.

Extended Health Insurance Plan

43.11 Regular employees will participate in an extended health insurance plan, the monthly premiums for which are paid in full by the University. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums.

Assurance dentaire de base

43.12 L'employé régulier participera à une police d'assurance dentaire de base pour laquelle l'Université paiera 100% des primes mensuelles. L'Université accepte de continuer la pratique actuelle en ce qui a trait aux paiements des primes de la police d'assurance.

43.13 * Les remboursements des dépenses encourues dans le cadre de cette assurance le seront sur la base des barèmes des honoraires des dentistes généralistes de l'Association dentaire de l'Ontario de l'année précédant la dépense dont le remboursement est demandé, et sur le traitement le moins coûteux qui procurera des résultats professionnels appropriés.

Assurance dentaire facultative

43.14 * L'employé régulier participera à une police d'assurance dentaire facultative à leur choix, selon les conditions de l'assureur et en paieront la prime requise s'ils choisissent d'y participer. L'Université accepte de continuer la pratique actuelle en ce qui a trait aux paiements des primes de la police d'assurance.

43.15 * Les remboursements des dépenses encourues dans le cadre de cette assurance le seront sur la base des barèmes des honoraires des dentistes généralistes de l'Association dentaire de l'Ontario de l'année précédant la dépense dont le remboursement est demandé, et sur le traitement le moins coûteux qui procurera des résultats professionnels appropriés.

Assurance facultative d'hospitalisation

43.16 * L'employé régulier participera à une police d'assurance facultative à leur choix, selon les conditions de l'assureur et en paiera la prime requise s'ils choisissent d'y participer. L'Université accepte de continuer la pratique actuelle en ce qui a trait aux paiements des primes de la police d'assurance.

Basic Dental Insurance

43.12 Regular employees will participate in a basic dental insurance plan, the monthly premiums for which are paid in full by the University. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums.

43.13 Reimbursement of dental expenses will be based on the Ontario Dental Association fee guide for general practitioners for the year prior to the current year and on the least expensive treatment that will yield professionally adequate results.

Optional Dental Insurance

43.14 Regular employees can participate in an optional dental insurance plan in accordance with the provider's conditions and shall pay the required premium for the policy. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums.

43.15 Reimbursement of dental expenses will be based on the Ontario Dental Association fee guide for general practitioners for the year prior to the current year and on the least expensive treatment that will yield professionally adequate results.

Optional Hospital Room Coverage

43.16 Regular employees can participate in an optional hospital room coverage in accordance with the provider's conditions and will pay the required premium for the policy. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums.

	Assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident		Optional Accidental Death and Dismemberment Insurance
43.17 *	L'employé régulier participera à une police d'assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident à leur choix, selon les conditions de l'assureur et en paiera la prime requise s'il choisit d'y participer. L'Université accepte de continuer la pratique actuelle en ce qui a trait aux paiements des primes de la police d'assurance.	43.17	Regular employees can participate in an optional accidental death and dismemberment insurance plan in accordance with the provider's conditions and will pay the required premium for the policy. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums.
	Assurance pour invalidité de longue durée		Long Term Disability Program
43.18 *	a) Seul l'employé régulier qui a terminé sa période de probation participe à une police d'assurance pour l'invalidité de longue durée pour laquelle l'Université paiera 100% des primes mensuelles basées sur deux tiers (2/3) du salaire de base régulier de l'employé. L'Université accepte de continuer la pratique actuelle en ce qui a trait aux paiements des primes de la police d'assurance. b) À partir du 1er mai 2017, l'assurance pour invalidité de longue durée changera à un régime de base exigeant des primes mensuelles de soixante pour cent (60%) du salaire de base régulier de l'employé avec l'option de participer à l'assurance facultative pour invalidité long terme afin d'augmenter le pourcentage des primes mensuelles tel que prévu au contrat d'assurance. L'Université paie 100 pour cent des primes mensuelles pour le régime de base et l'employé payera la prime requise pour le programme d'invalidité facultatif.	43.18	a) Only regular employees who have completed their probationary period will participate in a long term disability program for which the University pays 100 per cent of the monthly premiums based on two thirds (2/3) of the employees' regular base salary. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums. b) As of May 1st 2017, the disability plan will change to a basic plan requiring monthly premiums based upon sixty percent (60%) of the employees' regular base salary with the option to participate in an optional long term disability program to increase the percentage of the monthly premiums as provided for in the Insurance contract. The University pays 100 percent of the monthly premiums for the basic plan and the employee will pay the required premium for the optional long term disability program.
	Assurance facultative pour invalidité longue durée		Optional Long Term Disability
43.19 *	À partir du 1er mai 2017, l'employé pourra ajouter une couverture additionnelle, à ses frais, tel que prévu au contrat d'assurance.	43.19	As of May 1st, 2017, an employee will have an option to secure additional coverage, at his or her expense, as provided in the Insurance contract.
	Compte crédits-santé (à partir du 1er mai 2017)		Health Care Spending Account (starting on May 1st 2017)
43.20	Les employés bénéficieront d'un compte de crédits-santé annuel pour leur usage, en conformité avec les lignes directrices prévues par l'ARC et au contrat d'assurance.	43.20	Employees shall have an annual Health Care Spending Account for their usage, in accordance with specific guidelines stipulated by CRA and the Insurance contract.

43.21 *	Lorsqu'un employé est en congé de maladie d'une durée suffisante pour prévoir que l'employé ait besoin possiblement de recourir à de l'assurance pour invalidité de longue durée, le Service des ressources humaines entreprend les démarches nécessaires pour communiquer à l'employé les actions qu'il devra prendre pour effectuer une demande de prestation auprès de l'assureur.	43.21	When an employee is on sick leave for a sufficient length of time to foresee that he may need to avail himself of long term disability insurance, the Human Resources Service takes the necessary steps to notify the employee of the actions that he will need to take to apply for benefits from the insurance provider.
43.22 *	Les parties reconnaissent que lorsqu'une décision sur l'admissibilité de l'employé aux prestations d'invalidité de longue durée est effectuée par un assureur, ladite décision ne peut faire l'objet d'un grief aux termes de la convention.	43.22	The parties acknowledge that when an insurance provider determines an employee's eligibility for long term disability benefits, this decision cannot be subject to a grievance under the Agreement.
43.23 *	Un employé est dit en situation d'invalidité lorsqu'il est admissible aux prestations d'invalidité de longue durée. La période de la situation d'invalidité de l'employé est considérée comme continue nonobstant le retour de l'employé à ses fonctions à temps complet, pourvu qu'un tel retour au travail ne dépasse pas cent-quatre-vingt (180) jours civils consécutifs.	43.23	An employee is considered to be disabled when he is eligible for long term disability benefits. The period of the employee's disability is considered to be continuous, notwithstanding the return to his full-time duties, provided that his return to work does not exceed one hundred and eighty (180) consecutive calendar days.
43.24 *	Un employé en situation d'invalidité n'accumule aucun congé annuel. Toute période pendant laquelle l'employé est en situation d'invalidité est considérée, aux fins du régime de pension, comme période de service à temps complet à l'Université. Lorsqu'un employé est en situation d'invalidité pendant une année financière, le salaire de base de l'employé fait l'objet, le 1er mai suivant, d'augmentation salariale liée au coût de la vie seulement. Jusqu'au 30 avril 2010, en ce qui concerne le progrès dans le rang pour une année financière, la somme accordée est proportionnelle à la fraction globale de la charge de travail normale accomplie par l'employé pendant qu'il travaillait pour l'Université au cours de l'année en question. Si l'employé a complété six (6) mois consécutifs de l'année financière avec sa charge normale de travail, il progressera au prochain échelon de sa classe salariale. Un employé n'est pas admissible à aucun congé pendant qu'il est en situation d'invalidité de longue durée.	43.24	An employee on disability does not accumulate annual leave. Any period during which an employee is on disability shall be considered, for pension plan purposes, to be a period of full-time employment at the University. When an employee is on disability during a given fiscal year, the employee's base salary may increase the following May 1st, for a cost-of-living adjustment only. Prior to April 30, 2010, the amount granted for seniority for the fiscal year shall be based on the overall portion of normal work load performed by the employee when he worked at the University during the year in question. If the employee has completed six (6) consecutive months of the fiscal year with his normal work load, he will move up to the next level of his pay grade. An employee is not eligible for any leave while he is on long-term disability.
43.25 *	L'employé n'a aucune obligation de charge de travail pendant qu'il est en situation d'invalidité totale et ne reçoit aucune rémunération reliée au travail. L'accès aux bénéfices inclus dans les assurances collectives auxquelles il participait est maintenu comme s'il n'était pas en situation d'invalidité, mais l'employé n'y fait aucune contribution.	43.25	An employee shall have no work load obligations while he is on total disability and shall not receive work-related compensation. Access to benefits included in the group insurance plan in which the employee was participating shall be maintained as if he were not on disability, but the employee does not make any contributions.

43.26 *	Lorsque la situation d'invalidité totale de l'employé prend fin et qu'il reprend l'ensemble ou une partie de sa charge de travail, la rémunération accordée par l'Université se fonde sur le salaire de base fixé conformément à 43.28.	43.26	When the employee's total disability ends and he resumes all or a portion of his work load, the remuneration granted by the University shall be based on the base salary determined pursuant to 43.28.
43.27 *	Sous réserve de l'approbation du doyen ou du directeur de service, un employé qui peut entreprendre une charge de travail partielle selon l'avis de son médecin peut le faire, en tenant compte de l'état médical de l'employé. Cette approbation n'est pas refusée sans motif raisonnable. La rémunération et les prestations d'invalidité sont fixées selon la proportion du temps travaillé et l'invalidité. Les avantages accordés à l'employé sont maintenus comme si l'employé n'était pas en situation d'invalidité. Les contributions sont fixées selon la formule habituelle et au taux, mais en fonction de la rémunération de travail. L'employé a droit aux congés de maladie conformément aux dispositions de la convention, pourvu que la condition exigeant le congé de maladie soit différente de la condition ayant entraîné l'invalidité prolongée. Lorsque l'employé est en congé de maladie, la rémunération et les prestations d'invalidité sont fixées selon une formule établie de temps à autre par les parties.	43.27	Subject to the approval of the Dean or Director, an employee can undertake a portion of his work load as per his doctor's opinion, giving due regard to the employee's medical condition. Such approval is not refused without valid reason. Disability benefits and pay shall be determined on the basis of the disability and the amount of time worked. Benefits granted to the employee shall be maintained as if the employee was not on disability. Contributions shall be determined on the basis of the usual formula and rate, but according to the work pay. An employee is entitled to sick leave pursuant to the provisions of the Agreement, provided that the condition requiring sick leave is different from the condition that caused the long-term disability. When an employee is on sick leave, disability benefits and pay shall be determined according to a formula established by the parties every from time to time.
43.28	Au moins six (6) mois avant l'expiration de la convention collective, les parties s'engagent à obtenir un rapport externe sur les régimes d'avantages sociaux, en suivant la méthode et le cadre des meilleures pratiques en vigueur dans le secteur, aux fins de viabilité et à un coût raisonnable pour les deux parties. Ces dernières devront convenir du choix de l'expert-conseil, de la méthode, du partage des coûts et du cadre.	43.28 *	At least six (6) months before the expiry of the collective agreement, the parties agree to obtain an external report on the benefit plans, with a methodology and scope consistent with best industry practice for the purpose of sustainability at a reasonable cost to both parties. The consultant, methodology, cost sharing and scope will be agreed to by the parties.
43.29	Chaque année, l'Université consultera l'Unité syndicale sur la situation financière des diverses composantes des régimes d'avantages sociaux des employés. Toutes les données pertinentes seront communiquées à l'Unité syndicale, tout en respectant la confidentialité.	43.29 *	On an annual basis the University will consult with the Bargaining Unit regarding the financial status of the various components of the employees' benefit plans. All pertinent data, while respecting confidentiality, will be shared with the Bargaining Unit.

ARTICLE 44

SALAIRES

- 44.1 * Mode de rémunération: L'Université verse la rémunération de chaque employé au moyen de dépôt direct à son compte dans une institution financière canadienne choisie par l'employé.
- 44.2 * Les résultats de tout calcul fait aux termes du présent article sont arrondis au dollar près.
- 44.3 * La rémunération d'un employé ne doit pas être modifiée, sauf en conformité avec les dispositions de la convention, ou comme convenu entre les parties.
- 44.4 * Les augmentations des employés travaillant un horaire différent de trente-cinq (35) heures par semaine sont calculées en fonction du nombre d'heures travaillées sur mille huit cents vingt (1 820) heures de travail régulières, chiffre qui représente un Équivalent Temps Complet (ETC) de un (1).
- 44.5 * Les employés qui ne sont pas au maximum de leur échelle salariale, recevront un mouvement d'un échelon dans la classe salariale pourvu qu'ils aient travaillé durant toute l'année financière précédant le 1er mai, sous réserve du respect de l'article 44.8. Pour les employés qui n'ont pas été à l'emploi de l'Université pendant toute l'année financière précédant le 1er mai ou qui était en situation de congé non-payé durant cette période, les modalités suivantes s'appliquent :
- i) * S'ils ont accumulé six (6) mois ou plus de service continu durant cette période, ils recevront le mouvement d'un échelon dans la classe salariale;
 - ii) * Pour moins de six (6) mois, aucun mouvement d'échelon n'est accordé.
- 44.6
- 44.6.1 * Tous les employés qui ont travaillé entre le 1er mai 2016 et la date de ratification de la convention recevront une rétroactivité salariale en fonction du nombre d'heures travaillées basées sur les ajustements salariaux suivants, chronologiquement.

ARTICLE 44

SALARIES

- 44.1 Method of remuneration: The University shall pay each member through a direct deposit into the employee's bank account at a Canadian financial institution chosen by the employee.
- 44.2 The results of any calculation made under this article shall be rounded to the nearest dollar.
- 44.3 An employee's remuneration must not be changed, except in accordance with the provisions of the Agreement or as agreed upon between the parties.
- 44.4 Increases for employees whose work schedule is other than thirty-five (35) hours per week are calculated based on the number of hours worked over the one thousand eight hundred and twenty (1,820) regular hours which represents one (1) full-time equivalent (FTE).
- 44.5 Employees who are not at the maximum of their salary scale will move up one step on the salary grid provided that they have worked the entire fiscal year prior to May 1, subject to compliance with Article 44.8. For employees who were not employed at the University during the entire fiscal year prior to May 1 or who were on unpaid leave during this period, the following conditions shall apply:
- i) If they have completed six (6) or more months of uninterrupted service during this period, they will move up one step on the salary grid;
 - ii) For less than six (6) months, no step movement shall be granted.
- 44.6
- 44.6.1 All employees who have worked between May 1, 2016 and the date of ratification of the Agreement shall receive a retroactive remuneration on the basis of the number of hours worked based on the following salary adjustments, in chronological order.

<p>44.6.2 Nonobstant l'article 44.6.1, l'Université ajustera le salaire d'un employé en invalidité de longue durée pour tenir compte du salaire que le membre aurait reçu à la date de son invalidité. L'Université avise le fournisseur d'invalidité de longue durée de tels ajustements afin que ce dernier procède aux ajustements requis aux prestations et bénéfices des membres et à la rétroactivité qui en découle. Toute augmentation économique ultérieure aux prestations d'ILD sera basée sur le contrat entre l'Université et l'assureur et non pas sur les augmentations économiques négociées dans la convention.</p>	<p>44.6.2 * Notwithstanding 44.6.1, the University will adjust the wage of an employee on Long Term Disability to reflect the salary the member would have received as of the date of disability. The University shall ensure notification of any such adjustments to the Long Term Disability provider for any required adjustment and associated retroactivity to the members benefits. Any subsequent economic increase to the LTD benefits will be based on the contract between the University and the Insurance Company and not the negotiated economic increases in the Agreement.</p>
<p>44.6.3 * Au 1er mai 2016, ajustement des échelles salariales de 1,5 % pour toutes les classes salariales; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial de 1,5 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.</p>	<p>44.6.3 On May 1, 2016, a 1.5% adjustment of the salary scales for all grades; this is the first step for the calculation of salary increases but does not affect individual salaries; the second step is an adjustment of 1.5% for individuals, up to a new maximum of their pay grade.</p>
<p>44.6.4 * Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial de 0,75 %.</p>	<p>44.6.4 For employees whose salaries are higher than the maximum of their new salary scale: 0.75% adjustment of the salary.</p>
<p>44.6.5 * Au 1er janvier 2017, ajustement des échelles salariales de 0,8% pour toutes les classes salariales pour compenser l'augmentation de contribution des employés au Régime de retraite; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial de 0,8% des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.</p>	<p>44.6.5 On January 1, 2017, adjustment of 0.8% for all salary classes to offset in employee contributions to the Pension Plan. This is the first step for the calculation of salary increases but does not affect the individual salary; the second step is an adjustment of 0.8 % for individuals, up to a new maximum of their pay grade.</p>
<p>44.6.6 * Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial de 0,8 %.</p>	<p>44.6.6 For employees whose salaries are higher than the maximum of the new salary scale: 0.8% adjustment of the salary.</p>
<p>44.6.7 * Au 1er mai 2017, ajustement des échelles salariales de 1,9 % pour toutes les classes salariales; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial de 1,9 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.</p>	<p>44.6.7 On May 1, 2017 , a 1.9 % adjustment of the salary scales for all grades; this is the first step for the calculation of salary increases but does not affect individual salaries; the second step is an adjustment of 1.9 % for individuals, up to the new maximum of their pay grade.</p>
<p>44.6.8 * Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial de 0,95 %.</p>	<p>44.6.8 For employees whose salaries are higher than the maximum of their new salary scale: 0.95% adjustment of the salary.</p>

44.6.9 *	Au 1er janvier 2018, ajustement des échelles salariales de 0,8% pour toutes les classes salariales pour compenser l'augmentation de contribution des employés au Régime de retraite; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial de 0,8% des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.	44.6.9	On January 1, 2018, an adjustment of 0.8% for all salary classes to offset the employee contributions to the Pension Plan. This is the first step for the calculation of salary increases but does not affect the individual salary; the second step is an adjustment of 0.8 % for individuals, up to a new maximum of their pay grade.
44.6.10	Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial de 0,8%.	44.6.10	For employees whose salaries are higher than the maximum of the new salary scale: 0.8% adjustment of the salary.
44.6.11 *	Au 1er mai 2018, ajustement des échelles salariales de 1,7% pour toutes les classes salariales; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial de 1,7% des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.	44.6.11	On May 1, 2018 a 1.7 % adjustment of the salary scales for all grades; this is the first step for the calculation of salary increases but does not affect individual salaries; the second step is an adjustment 1.7% for individuals, up to the new maximum of their pay grade.
44.6.12	Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial de 0,85%.	44.6.12 *	For employees whose salaries are higher than the maximum of their new salary scale: 0.85% adjustment of the salary.
44.6.13	Au 1er janvier 2019, ajustement des échelles salariales jusqu'à un maximum de 0,8% pour toutes les classes salariales pour compenser l'augmentation de contribution des employés au Régime de retraite; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial maximal de 0,8% des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.	44.6.13	On January 1, 2019, an adjustment of 0.8% for all salary classes to offset the employee contributions to the Pension Plan. This is the first step for the calculation of salary increases but does not affect the individual salary; the second step is an adjustment of 0.8 % for individuals, up to a new maximum of their pay grade.
44.6.14	Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial jusqu'à un maximum de 0,8%.	44.6.14	For employees whose salaries are higher than the maximum of the new salary scale: up to 0.8% adjustment of the salary.
44.6.15	L'ajustement des échelles salariales et l'ajustement salarial au 1er janvier 2019 correspondront au taux d'augmentation de contribution des employés au régime de retraite pour atteindre un partage de coûts 50% employés - 50% université, sans toutefois excéder 0,8%.	44.6.15	Adjustment of salary ranges and salary adjustment as at January 1, 2019 will be equal to the rate of increase in employee contributions to the pension plan to achieve 50% cost sharing - 50% university, but not exceeding 0.8%.
44.7 *	Tous les membres, qui ont pris leur retraite à partir du 1 mai 2016 et jusqu'au 13 juillet 2016, verront leurs prestations de retraite ajustées en conséquence, dans les meilleurs délais, le plus rapidement possible.	44.7	All members who have retired between May 1, 2016 and July 13, 2016 inclusively shall have their retirement benefits adjusted accordingly in a timely manner as soon as possible.

44.8 *	Tout ajustement salarial général au 1er mai qui donne normalement droit à une progression d'un échelon est accordé à moins que l'Université ne puisse démontrer qu'il y a motif raisonnable pour ne pas l'accorder. Si l'Université décide de ne pas l'accorder, elle en avisera l'employé par écrit avec les raisons de sa décision. Une copie sera transmise à l'Unité syndicale.	44.8	Any general salary adjustment made on May 1 that normally gives entitlement to a step increase to an employee shall be granted unless the University can demonstrate that it has just cause for not doing so. If the University decides not to grant the increase, it shall notify the employee in writing with the reasons for its decision. A copy shall be sent to the Bargaining Unit.
44.9	Les grilles de salaire pour le 1er mai 2016, le 1er janvier 2017; le 1er mai 2017, le 1er janvier 2018; le 1er mai 2018; le janvier 2019 se retrouvent à l'annexe C de la convention.	44.9	Salary grids for May 1, 2016; January 1, 2017; May 1, 2017; January 1, 2018; May 1, 2018; January 1, 2019 can be found in Appendix C of the Agreement.

ARTICLE 45

FONDS DE DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE

- 45.1 * Un fonds de développement de carrière est maintenu pour rembourser les dépenses encourues par les membres du personnel de soutien pour des cours/activités reliées au développement de leur carrière à l'Université, afin de leur offrir des possibilités d'avancement professionnel et d'encourager les membres du personnel à faire des études et à acquérir des qualifications qui favorisent leur mobilité d'emploi à l'Université.
- 45.2 * Une somme de 24 000 \$ est mise à la disposition des employés selon les mêmes modalités et lignes directrices que celles qui existaient lors de l'émission du certificat d'accréditation du Syndicat.

ARTICLE 45

CAREER DEVELOPMENT FUND

- 45.1 A career development fund exists to reimburse expenses incurred by members of the support staff for University career development classes/activities, thereby providing opportunities for career advancement and encouraging staff members to obtain additional education and qualifications that will further their career within the University.
- 45.2 Up to \$24,000 shall be available for employees in accordance with the same terms and guidelines that existed when the Union's bargaining certificate was issued

ARTICLE 46

RÉCUPÉRATIONS DE MONTANTS

- 46.1 * Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à un employé, l'Université en avise l'employé dès que possible. A moins d'entente entre l'employé et le Secteur des ressources humaines de l'Université dans les trente (30) jours civils suivant le trop-payé, l'Université soustrait les montants dus jusqu'à un maximum de 15 % de la paie brute, à partir de la première paye qui suivra, et ce, jusqu'à épuisement des sommes versées en trop.
- 46.2 * Advenant qu'il y ait sur la paie d'un employé, une erreur imputable à l'Université, l'employé est remboursé promptement et avisé de la correction de l'erreur.
- 46.3 * Dans les cas de cessation d'emploi ou autres cas semblables, l'Université peut prélever les sommes payés en trop sur les montants d'argents dus à un employé lors de la dernière paie versée.
- 46.4 * Le temps maximal d'une entente de remboursement avec un employé est de douze (12) mois de paiement. À la fin de cette période, les montants doivent être récupérés.
- 46.5 * L'Université ne peut récupérer que les sommes qui ont été versées en trop au cours des douze (12) mois précédents la signification de l'erreur à l'employé.

ARTICLE 46

RECOVERY OF MONIES

- 46.1 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 and the University, Human Resources Sector within thirty (30) calendar days of the overpayment, the University shall subtract the moneys owed up to a maximum of 15% of the gross pay, starting with the first pay check that follows, until the overpayment is paid back.
- 46.2 In the event of an error in an employee's pay for which the University is responsible, the employee shall be promptly reimbursed and notified of the corrected error.
- 46.3 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.
- 46.4 * The maximum duration of a reimbursement agreement with an employee is twelve (12) months of payment. At the end of this period, the amounts must be recovered.
- 46.5 The University can only recover the money that have been overpaid during the twelve (12) months prior to the notification of the error to the employee.

ARTICLE 47

PUBLICATION DE LA CONVENTION

- 47.1 * L'Université remet une copie électronique du texte de la convention ratifiée à l'Unité syndicale, pour sa revue, dans les soixante (60) jours civils suivants la ratification de la convention par les parties.
- 47.2 * Une fois les textes approuvés par l'Unité syndicale, ils seront soumis pour traduction dans l'autre langue, et retournés à l'Unité syndicale dans les soixante (60) jours civils suivants.
- 47.3 * Une fois le texte bilingue achevé et approuvé par les parties, l'Université fournit une copie électronique de la convention à l'Unité syndicale dans les quinze (15) jours civils suivants, dans un format entendu entre les parties. Une copie électronique de la convention sera affichée sur le site Web du Service des ressources humaines.
- 47.4 * Une copie papier de la convention en vigueur sera remise aux nouveaux employés par l'Université lors de leur embauche, s'ils désirent une telle copie.
- 47.5 * Les coûts associés avec l'impression et la photocopie de la convention des membres de l'Unité syndicale seront partagés également entre les parties. Tous les autres coûts d'impression en sus seront assumés par l'Université. Les parties s'entendent sur la composition et la présentation de la convention avant qu'elle soit imprimée.

ARTICLE 47

PUBLICATION OF AGREEMENT

- 47.1 Within sixty (60) calendar days of ratification of the Agreement by the parties, the University shall send the Bargaining Unit an electronic copy of the text of the ratified Agreement for review.
- 47.2 Once the wording has been approved by the Bargaining Unit, it shall be submitted for translation into the other language and returned to the Bargaining Unit within sixty (60) calendar days.
- 47.3 Once the bilingual text has been completed and approved by the parties, the University sends the Bargaining Unit an electronic copy of the agreement, within fifteen (15) calendar days, in a format agreed upon by the parties. An electronic copy of the Agreement shall be posted on the Human Resources Service website.
- 47.4 The University will provide a paper copy of the current Agreement to new employees at the time of hiring, if the employee so wishes.
- 47.5 Printing and photocopying costs associated with the Bargaining Unit agreement shall be equally divided between the parties. The University shall bear all other printing costs. The parties agree on the composition and presentation of the agreement before it is printed.

ARTICLE 48

DURÉE DE LA CONVENTION

- 48.1 * La convention, une fois signée par les personnes représentantes autorisées des parties, est conclue jusqu'au 30 avril 2019, à moins de provisions contraires dans cette convention. Elle entre en vigueur lorsque ratifiée par les parties.
- 48.2 * Les parties s'engagent à renégocier toute partie de la convention qui serait rendue sans effet légal par une décision judiciaire ou un acte législatif, ou qui serait en contradiction avec une décision judiciaire ou un acte législatif.
- 48.3 * Si les parties n'ont pas ratifié une nouvelle convention au 30 avril 2019, toutes les dispositions de la convention continueront de s'appliquer jusqu'à ce qu'une nouvelle convention soit ratifiée.
- 48.4 * Les parties peuvent s'entendre que la convention soit prorogée en tout ou en partie, même après son expiration, pour moins de un (1) an, pendant qu'elles négocient son renouvellement, avec ou sans modifications, ou cherchent à en conclure une nouvelle. Chaque partie peut mettre fin à la prorogation par avis de trente (30) jours civils donné à l'autre partie.
- 48.5 * Chaque partie à une convention peut, dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils qui précèdent la date de son expiration, donner un avis écrit à l'autre partie de son intention de négocier son renouvellement, avec ou sans modifications, ou d'en conclure une nouvelle.

ARTICLE 48

TERMS OF AGREEMENT

- 48.1 Once signed by the authorized party representatives, the Agreement shall be in effect until April 30, 2019, unless otherwise provided for in the Agreement. It shall come into effect upon ratification by the parties.
- 48.2 The parties agree to renegotiate any part of this agreement which is invalidated by, or is in conflict with, any judicial decision or legislation.
- 48.3 If the parties have not ratified a new agreement on or before April 30, 2019, then all provisions of the Agreement shall continue in force until the ratification of a new agreement.
- 48.4 The parties agree that the whole of the Agreement or a portion thereof, shall be extended even after its expiration, for a maximum of one (1) year while they negotiate its renewal, with or without amendments, or endeavor to enter into a new agreement. Each party may end the extension by giving thirty (30) calendar days of notice to the other party.
- 48.5 Either party to an agreement may, within ninety (90) calendar days preceding the date of expiration, notify the other party in writing of their intention to negotiate the renewal, with or without amendments, or enter into a new agreement.

ARTICLE 49

COTISATIONS À UNE ASSOCIATION PROFESSIONNELLE

- 49.1 * Les cotisations des employés réguliers à une association professionnelle reconnue sont remboursées par l'Université à condition que l'adhésion est une exigence du poste, telle qu'indiquée dans la description de poste.
- 49.2 * Le paiement des cotisations est limité à une association par employé par année financière.
- 49.3 * Le remboursement est fait à l'employé du titre professionnel reconnu. Aucun paiement ne sera versé directement à l'association professionnelle.

ARTICLE 49

PROFESSIONAL ASSOCIATION MEMBERSHIP FEES

- 49.1 Membership fees of regular employees to a recognized professional association shall be reimbursed by the University provided that such membership is a requirement of the position, as indicated in the job description.
- 49.2 Payment of membership fees is limited to one association per employee per fiscal year.
- 49.3 Reimbursement is made to the employee who holds the recognized professional designation. No payment will be made directly to a professional association.

ARTICLE 50

DESCRIPTIONS DE POSTE

- 50.1 L'Université et l'Unité syndicale reconnaissent que l'affectation des tâches aux employés et les fonctions du poste constituent un droit de la direction. Chaque employé a une description de poste évaluée et elle:
- a) Reflète les responsabilités et exigences habituelles du poste;
 - b) Est mise à la disposition de l'employé;
 - c) Est revue périodiquement par le gestionnaire, en consultation avec l'employé, et au moins tous les trois (3) ans;
- 50.2 Lorsque des modifications importantes sont apportées à la description de poste signée par l'employé, le supérieur immédiat, le doyen ou le directeur ou leurs délégués, la présentation de cette description de poste au comité d'évaluation des postes ne sera pas refusée ou retardée de façon déraisonnable par une faculté ou un service.

ARTICLE 50

JOB DESCRIPTIONS

- 50.1 * The University and the Bargaining Unit acknowledge that the assignment of work and job duties to the employees is a management right. Every employee shall have an evaluated job description and it:
- a) Shall reflect the typical responsibilities and requirements of the job;
 - b) Shall be made available to the employee;
 - c) Shall be reviewed regularly by the manager in consultation with the employee, and at least every three (3) years;
- 50.2 * Where there are significant changes to a job description signed by the employee, the employee's supervisor, the Dean or the Director or their delegate, the submission of this job description to the job evaluation committee will not be unreasonably withheld or delayed by a Faculty or Service.

EN FOI DE QUOI, les parties contractantes ont apposé ci-après leur signature ce 16ième jour de décembre 2016, à Ottawa.

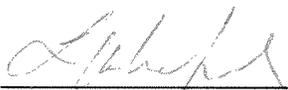
L'Université d'Ottawa / University of Ottawa



Marc Joyal
Vice-recteur, Ressources
Vice-President, Resources



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



Lisetta Chalupiak
Directrice, Relations de travail et avec les employés
Director, Labour and Staff Relations



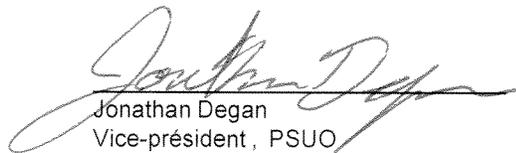
Yves Mercier
Directeur associé en relations de travail
Associate Director, Labour Relations

IN WITNESS WHEREOF, the Parties have set their hands in the City of Ottawa, on the 16th day of December, 2016.

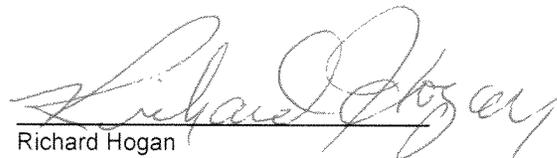
L'Unité syndicale du personnel de soutien de l'Université d'Ottawa (PSUO) de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO) / The Bargaining Unit of the Support Staff University of Ottawa (SSUO) of the Ontario Secondary School Teacher's Federation (OSSTF)



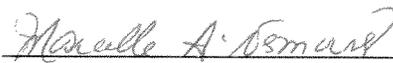
Marc Robillard
Adjoint exécutif, FEESO
Executive Assistant, OSSTF



Jonathan Degan
Vice-président, PSUO
Vice President, SSUO



Richard Hogan
Président, PSUO
President, SSUO



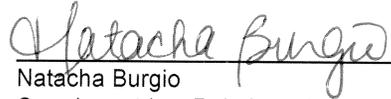
Marcelle Desmornes
Négociatrice en chef et Agente de grief, PSUO
Chief Negotiator and Grievance Officer, SSUO



Mathieu Hudon
Conseiller principal en relations de travail
Senior Advisor, Labour Relations



Jason Friedman



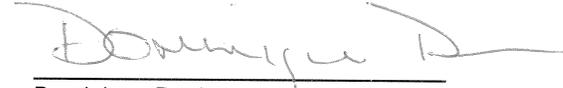
Natacha Burgio
Coordonnatrice, Relations de travail
Coordinator, Labour Relations



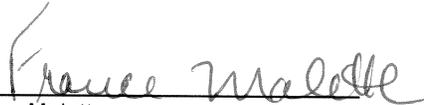
Brianne Carlson



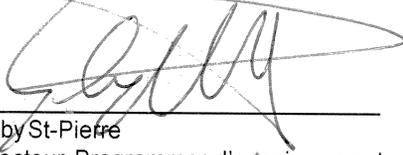
Daniel Legault
Directeur administratif, Bibliothèque de l'Université d'Ottawa
Chief Administrative Officer, University of Ottawa Library



Dominique Denis



France Malette
Directrice administrative, Faculté des sciences
Chief Administrative Officer, Faculty of Science



Gaby St-Pierre
Directeur, Programmes d'enseignement coopératif
Director, Co-operative Education Programs



Benoit Séguin
Gestionnaire, Analyse financière, Service du Logement
Manager, Financial Analysis, Housing Service

CERTIFICAT MÉDICAL

DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ/E

NOM DE FAMILLE		PRÉNOMS	N° DE DOSSIER SANTÉ AU TRAVAIL 
ADRESSE DU DOMICILE PERMANENT			N° D'EMPLOYÉ/E
FACULTÉ, ÉCOLE, SERVICE		DÉPARTEMENT, DIVISION, SECTION	N° DE TÉL. 
DATE DE NAISSANCE	SUPERVISEUR		N° DE TÉL. 
ANNÉE	MOIS	JOUR	
DÉCRIVEZ BRIÈVEMENT EN QUOI CONSISTE VOTRE TRAVAIL (ex., TRAVAIL PHYSIQUE INTENSE OU MODÉRÉ, TRAVAIL MANUEL OU SÉDENTAIRE)			
<hr/> <hr/>			

À REMPLIR SI L'INVALIDITÉ EST LE RÉSULTAT D'UN ACCIDENT

DATE DE L'ACCIDENT	HEURE DE L'ACCIDENT	LIEU DE L'ACCIDENT
ANNÉE	MOIS	JOUR
	<input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.	<input type="checkbox"/> AU TRAVAIL <input type="checkbox"/> AUTRE (PRÉCISEZ) :
RECEVEZ-VOUS DES PRESTATIONS D'INVALIDITÉ D'UNE OU PLUSIEURS SOURCES AUTRE QUE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA ?		

REMARQUES

JE CERTIFIE QUE LES ÉNONCÉS MENTIONNÉS CI-HAUT SONT VÉRIDIQUES ET J'AUTORISE LE MÉDECIN NOMMÉ SUR CE FORMULAIRE, À COMPLÉTER LE CERTIFICAT MÉDICAL ET À L'ENVOYER AU SECTEUR DE SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA.

DATE

SIGNATURE

À L'USAGE DE L'EMPLOYEUR SEULEMENT

REHU-2430(F) PDF 2015/09

RESSOURCES HUMAINES

SECTEUR SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE

550, RUE CUMBERLAND, PIÈCE 017, OTTAWA (ONTARIO) CANADA K1N 6N5
N° DE TÉL. : 613-562-5800 poste 1473, N° DE TÉLÉC. : 613-562-5120

DÉCLARATION DU MÉDECIN TRAITANT

CONFIDENTIEL

NOM DU PATIENT OU DE LA PATIENTE		DATE DE NAISSANCE	ANNÉE	MOIS	JOUR
1.	L'INVALIDITÉ A-T-ELLE ÉTÉ ENTRAÎNÉE PAR UNE MALADIE OU UN ACCIDENT PROVENANT DU TRAVAIL?		<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> INCONNU		
2a)	L'ACCIDENT OU LES PREMIERS SYMPTÔMES DE LA MALADIE SONT SURVENUS LE		<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR		
2b)	LE PATIENT OU LA PATIENTE A-T-IL/ELLE DÉJÀ PRÉSENTÉ UNE MÊME CONDITION DANS LES DERNIERS 30 JOURS?		<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> QUAND?		
DÉTAILS		<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR			
3a)	DATE DE LA VISITE INITIALE POUR LA PRÉSENTE INVALIDITÉ		3b)		DATE DE LA DERNIÈRE VISITE
		<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR		<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR	
3c)	LE PATIENT OU LA PATIENTE A-T-IL/ELLE ÉTÉ CONSTAMMENT SOUS VOS SOINS PENDANT TOUTE CETTE PÉRIODE?				
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> CHAQUE SEMAINE <input type="checkbox"/> CHAQUE MOIS <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PRÉCISEZ :					
4a)	DATE PROBABLE DE L'ADMISSION À L'HÔPITAL (S'IL Y A LIEU)		4b)		DATE PROBABLE DU CONGÉ DE L'HÔPITAL
		<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR		<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR	
5.	Y A-T-IL EU INTERVENTION CHIRURGICALE?		DÉTAILS		
<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/>		<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR			
6.	LE PATIENT OU LA PATIENTE VOUS A-T-IL/ELLE ÉTÉ RÉFÉRÉ/E PAR UN AUTRE MÉDECIN?		NOM DU MÉDECIN		
<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/>		<input type="text"/>			
7.	L'AFFECTION EST-ELLE CAUSÉE PAR UNE GROSSESSE?		SI OUI, QUELLE EST OU ÉTAIT LA DATE PRÉVUE DE L'ACCOUCHEMENT?		
<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/>		<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR			
8a)	À VOTRE CONNAISSANCE, LE PATIENT OU LA PATIENTE A ÉTÉ TOTALEMENT INVALIDE (INCAPABLE DE FAIRE AUCUN TRAVAIL ET DE POURSUIVRE DES ÉTUDES)		DU		AU
		<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR		<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR	
8b)	AU MEILLEUR DE VOTRE CONNAISSANCE, LE PATIENT OU LA PATIENTE POURRA RETOURNER AU TRAVAIL LE		<input type="checkbox"/> PLEIN TEMPS <input type="checkbox"/> TEMPS PARTIEL		
		<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR			
9a)	DE QUELLE FAÇON LA CONDITION PRÉSENTE AFFECTE-T-ELLE LE RENDEMENT DE L'EMPLOYÉ/E?				
<input type="text"/>					
9b)	L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA OFFRE UN PROGRAMME DE TRAVAIL TRANSITOIRE À L'INTENTION DES EMPLOYÉS DONT LES TÂCHES ET LES HEURES DE TRAVAIL DOIVENT ÊTRE MODIFIÉES.				
QUELLES SONT LES LIMITATIONS ACTUELLES DU PATIENT OU DE LA PATIENTE?					
LIMITATIONS FONCTIONNELLES PHYSIQUES			LIMITATIONS FONCTIONNELLES COGNITIVES		
<input type="checkbox"/> S'ASSOIR <input type="checkbox"/> SOULEVER			<input type="checkbox"/> RÉFLÉCHIR / RAISONNER <input type="checkbox"/> PRISE DE DÉCISION CRITIQUE		
<input type="checkbox"/> SE TENIR DEBOUT <input type="checkbox"/> TRANSPORTER			<input type="checkbox"/> SE CONCENTRER <input type="checkbox"/> VIGILANCE		
<input type="checkbox"/> MARCHER <input type="checkbox"/> POUSSER / TIRER			<input type="checkbox"/> MÉMOIRE		
<input type="checkbox"/> AUTRE (SPÉCIFIER À LA SECTION 9c)			<input type="checkbox"/> AUTRE (SPÉCIFIER À LA SECTION 9c)		
9c)	DÉTAILS				
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
10		LES LIMITATIONS FONCTIONNELLES CI-HAUT MENTIONNÉES SERONT EN PLACE JUSQU'AU			<input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> MOIS <input type="text"/> JOUR
REMARQUES		NOM DU MÉDECIN (LETTRES MOULÉES)			
		ADRESSE			
		<input type="text"/>			
		DATE		SIGNATURE (MÉDECIN)	
		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

MEDICAL CERTIFICATE
EMPLOYEE'S STATEMENT

SURNAME		GIVEN NAMES	OCC. HEALTH FILE NO. ▷			
PERMANENT HOME ADDRESS			EMPLOYEE NO.			
FACULTY, SCHOOL, SERVICE		DEPARTMENT, DIVISION, SECTION	TEL. NO. ▷			
DATE OF BIRTH		SUPERVISOR	TEL. NO. ▷			
<table border="1"> <tr> <td>YEAR</td> <td>MONTH</td> <td>DAY</td> </tr> </table>		YEAR	MONTH	DAY		
YEAR	MONTH	DAY				
BRIEFLY DESCRIBE THE NATURE OF YOUR JOB (i.e., HEAVY OR MODERATE PHYSICAL ACTIVITY, MANUAL OR SEDENTARY WORK)						
<hr/> <hr/>						

COMPLETE THIS SECTION IF DISABILITY IS THE RESULT OF AN ACCIDENT

DATE OF ACCIDENT	TIME OF ACCIDENT	LOCATION OF ACCIDENT				
<table border="1"> <tr> <td>YEAR</td> <td>MONTH</td> <td>DAY</td> </tr> </table>	YEAR	MONTH	DAY	<input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.	<input type="checkbox"/> AT WORK <input type="checkbox"/> OTHER (SPECIFY):	
YEAR	MONTH	DAY				
ARE YOU RECEIVING DISABILITY BENEFITS FROM ANY SOURCES OTHER THAN FROM THE UNIVERSITY OF OTTAWA?						
<hr/>						

COMMENTS

I CERTIFY THAT THE ABOVE STATEMENTS ARE TRUE AND AUTHORIZE THE PHYSICIAN, NAMED ON THIS FORM, TO COMPLETE THE ATTACHED ATTENDING PHYSICIAN'S STATEMENT FOR SUBMISSION TO THE HEALTH AND WELLNESS SECTOR OF THE UNIVERSITY OF OTTAWA.

_____ DATE _____ SIGNATURE _____

FOR EMPLOYER'S USE ONLY

REHU-2430(E) PDF 2015/09

ATTENDING PHYSICIAN'S STATEMENT

CONFIDENTIAL

PATIENT'S NAME _____	DATE OF BIRTH _____ YEAR MONTH DAY
----------------------	---------------------------------------

1. IS THE DISABILITY DUE TO SICKNESS OR AN INJURY ARISING FROM THE PATIENT'S WORK? NO YES UNKNOWN

2a) SYMPTOMS FIRST APPEARED OR ACCIDENT HAPPENED ON _____
 YEAR MONTH DAY

2b) HAS THE PATIENT HAD THE SAME CONDITION IN THE LAST 30 CALENDAR DAYS? NO YES WHEN? _____
 DETAILS
 YEAR MONTH DAY

3a) DATE OF THE FIRST VISIT FOR PRESENT PERIOD OF DISABILITY _____
 YEAR MONTH DAY 3b) DATE OF LAST VISIT _____
 YEAR MONTH DAY

3c) WERE YOU ACTIVELY SUPERVISING THIS PATIENT'S CARE DURING THE FULL PERIOD?
 YES WEEKLY MONTHLY NO SPECIFY: _____

4a) LIKELY DATE OF ADMISSION TO HOSPITAL (IF APPLICABLE) _____
 YEAR MONTH DAY 4b) LIKELY DATE OF DISCHARGE FROM HOSPITAL _____
 YEAR MONTH DAY

5. WAS SURGERY PERFORMED? NO YES _____
 YEAR MONTH DAY DETAILS

6. WAS THIS PATIENT REFERRED TO YOU BY ANOTHER PHYSICIAN? NO YES _____
 NAME OF PHYSICIAN

7. IS THE CONDITION DUE TO PREGNANCY? NO YES IF YES, WHAT IS OR WAS THE EXPECTED DATE OF DELIVERY? _____
 YEAR MONTH DAY

8a) TO THE BEST OF YOUR KNOWLEDGE, THE PATIENT WAS TOTALLY DISABLED (UNABLE TO PERFORM ANY TYPE OF WORK AND PURSUE STUDIES) FROM _____ TO _____
 YEAR MONTH DAY YEAR MONTH DAY

8b) TO THE BEST OF YOUR KNOWLEDGE, THIS PATIENT WILL BE ABLE TO RETURN TO WORK ON _____
 YEAR MONTH DAY FULL-TIME PART-TIME

9a) HOW DOES THE PRESENT CONDITION AFFECT THE PATIENT'S ABILITY TO WORK?

9b) THE UNIVERSITY OF OTTAWA OFFERS A TRANSITIONAL WORK PROGRAM TO ACCOMMODATE EMPLOYEES WHO REQUIRE MODIFIED DUTIES AND/OR WORK HOURS.
 WHAT ARE THE PATIENT'S CURRENT LIMITATIONS?

PHYSICAL FUNCTIONAL LIMITATIONS

SITTING LIFTING

STANDING CARRYING

WALKING PUSHING / PULLING

OTHER (SPECIFY IN SECTION 9c)

COGNITIVE FUNCTIONAL LIMITATIONS

THINKING / REASONING CRITICAL DECISION-MAKING

CONCENTRATION ALERTNESS

MEMORY

OTHER (SPECIFY IN SECTION 9c)

9c) DETAILS _____

10 THE ABOVE FONCTIONAL LIMITATIONS WILL BE IN PLACE UNTIL _____
 YEAR MONTH DAY

COMMENTS _____ _____ _____	NAME OF PHYSICIAN (PRINT) _____ ADDRESS _____ _____ _____ DATE _____ SIGNATURE (PHYSICIAN) _____
----------------------------------	---

ANNEXE B

LA DESCRIPTION DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION

N.B. Les parties s'entendent à ne pas traduire en français, ni corriger, le texte original de la description de l'unité d'accréditation.

The employees covered by accreditation certificate 3 629-06er are as follows: "All employees of the University of Ottawa in the City of Ottawa in pay grades 11 or less, save and except persons exercising managerial functions or employed in a confidential capacity in matters relating to labour relations within the meaning of subsection 1(3)(b) of the Act, including but not limited to, all personnel in the office of the President, Vice-Presidents, Associate Vice-Presidents, the secretary of the University, the legal counsel, all personnel in the Human Resources Service, Financial Planning Service, Institutional Research Planning Office, and the Internal Audit Office, the personal secretary of the Director of finance; security guards; employees in bargaining units for which any trade union held bargaining rights under the act as of February 20, 2007; academic staff including faculty and any other employee in respect of work performed teaching courses for credit or non-credit; teaching assistants, research assistants, tutors, correctors, post-doctoral fellows and research associates; students; physicians employed in a professional capacity; employees employed pursuant to a written individual contract of employment for a limited term of twelve (12) consecutive months or less who have not accumulated more than 12 months of continuous service; employees hired by the University under a definite term contract paid by a research grant or research contract; and employees regularly employed for not more than 24 hours per week and employees represented by the Professional Institute of the Public Service of Canada, as set out in any certificate issued by the Ontario Labour Relations Board."

APPENDIX B

CERTIFICATION UNIT

The Parties agrees to not translate or correct the original text of the definition of the Certification Unit in French.

The employees covered by accreditation certificate 3 629-06er are as follows: "All employees of the University of Ottawa in the City of Ottawa in pay grades 11 or less, save and except persons exercising managerial functions or employed in a confidential capacity in matters relating to labour relations within the meaning of subsection 1(3)(b) of the Act, including but not limited to, all personnel in the office of the President, Vice-Presidents, Associate Vice-Presidents, the secretary of the University, the legal counsel, all personnel in the Human Resources Service, Financial Planning Service, Institutional Research Planning Office, and the Internal Audit Office, the personal secretary of the Director of finance; security guards; employees in bargaining units for which any trade union held bargaining rights under the act as of February 20, 2007; academic staff including faculty and any other employee in respect of work performed teaching courses for credit or non-credit; teaching assistants, research assistants, tutors, correctors, post-doctoral fellows and research associates; students; physicians employed in a professional capacity; employees employed pursuant to a written individual contract of employment for a limited term of twelve (12) consecutive months or less who have not accumulated more than 12 months of continuous service; employees hired by the University under a definite term contract paid by a research grant or research contract; and employees regularly employed for not more than 24 hours per week and employees represented by the Professional Institute of the Public Service of Canada, as set out in any certificate issued by the Ontario Labour Relations Board."

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2016-2017 (1820 hrs) - mai 2016 (+ 1.5%)
Salary Scale 2016-2017 (1820 hrs) – May 2016 (+ 1.5%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	32 388	33 167	33 948	34 727	35 507	36 289	37 069	37 849	38 631	-	-	-
2	34 481	35 312	36 143	36 973	37 804	38 636	39 466	40 297	41 127	-	-	-
3	36 687	37 571	38 455	39 339	40 223	41 108	41 991	42 876	43 761	-	-	-
4	39 013	39 952	40 892	41 831	42 772	43 712	44 653	45 594	46 534	-	-	-
5	39 995	40 951	41 908	42 863	43 820	44 778	45 734	46 693	47 649	48 603	49 561	50 518
6	43 439	44 478	45 517	46 555	47 596	48 635	49 673	50 713	51 753	52 791	53 831	54 871
7	47 389	48 522	49 657	50 790	51 923	53 058	54 190	55 324	56 458	57 591	58 726	59 859
8	52 067	53 313	54 560	55 805	57 050	58 297	59 542	60 788	62 034	63 279	64 525	65 769
9	58 144	59 534	60 926	62 318	63 707	65 099	66 489	67 880	69 274	70 663	72 056	73 445
10	64 971	66 527	68 082	69 636	71 189	72 744	74 298	75 853	77 407	78 961	80 516	82 071
11	73 035	74 784	76 529	78 277	80 025	81 772	83 518	85 267	87 013	88 759	90 510	92 255

Échelle salariale 2016-2017 (1885 hrs) - mai 2016 (+ 1.5%)
Salary Scale 2016-2017 (1885 hrs) – May 2016 (+1.5%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	33 544	34 354	35 160	35 969	36 775	37 583	38 392	39 201	40 010	-	-	-
2	35 712	36 573	37 434	38 294	39 155	40 014	40 876	41 737	42 595	-	-	-
3	37 998	38 913	39 829	40 744	41 661	42 576	43 492	44 408	45 324	-	-	-
4	40 405	41 379	42 353	43 326	44 301	45 273	46 248	47 221	48 194	-	-	-
5	41 422	42 414	43 405	44 395	45 385	46 376	47 367	48 360	49 351	50 341	51 332	52 321
6	44 990	46 067	47 143	48 219	49 299	50 372	51 447	52 524	53 600	54 677	55 753	56 831
7	49 082	50 256	51 431	52 601	53 780	54 951	56 126	57 301	58 475	59 647	60 824	61 997
8	53 927	55 217	56 510	57 799	59 088	60 378	61 668	62 959	64 248	65 539	66 831	68 119
9	60 221	61 660	63 102	64 543	65 982	67 424	68 864	70 304	71 746	73 186	74 628	76 068
10	67 291	68 903	70 511	72 123	73 732	75 342	76 951	78 561	80 172	81 782	83 391	85 001
11	75 645	77 455	79 261	81 072	82 884	84 694	86 502	88 311	90 121	91 930	93 741	95 551

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2016-2017 (1950 hrs) - mai 2016 (+ 1.5%)
Salary Scale 2016-2017 (1950 hrs) – May 2016 (+1.5%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	34 700	35 536	36 372	37 209	38 044	38 881	39 717	40 552	41 389	-	-	-
2	36 943	37 833	38 724	39 614	40 505	41 393	42 286	43 175	44 064	-	-	-
3	39 308	40 255	41 202	42 149	43 097	44 045	44 991	45 939	46 886	-	-	-
4	41 799	42 807	43 813	44 820	45 826	46 834	47 843	48 851	49 858	-	-	-
5	42 851	43 876	44 902	45 927	46 950	47 976	49 000	50 027	51 053	52 077	53 102	54 126
6	46 542	47 655	48 769	49 880	50 996	52 108	53 223	54 337	55 450	56 562	57 675	58 791
7	50 774	51 989	53 203	54 418	55 633	56 846	58 062	59 276	60 490	61 704	62 921	64 134
8	55 788	57 121	58 457	59 791	61 126	62 461	63 795	65 128	66 464	67 799	69 134	70 466
9	62 297	63 788	65 280	66 768	68 259	69 749	71 241	72 729	74 221	75 710	77 200	78 692
10	69 613	71 279	72 944	74 611	76 274	77 941	79 604	81 271	82 936	84 602	86 268	87 932
11	78 252	80 125	81 995	83 868	85 741	87 612	89 485	91 357	93 231	95 099	96 972	98 846

Échelle salariale 2016-2017 (2080 hrs) - mai 2016 (+ 1.5%)
Salary Scale 2016-2017 (2080 hrs) – May 2016 (+1.5%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	37 014	37 906	38 798	39 690	40 580	41 472	42 364	43 257	44 148	-	-	-
2	39 406	40 355	41 305	42 255	43 206	44 154	45 105	46 054	47 001	-	-	-
3	41 928	42 939	43 947	44 961	45 970	46 980	47 991	49 000	50 012	-	-	-
4	44 584	45 659	46 735	47 809	48 881	49 957	51 031	52 106	53 182	-	-	-
5	45 708	46 802	47 896	48 987	50 080	51 175	52 266	53 362	54 456	55 547	56 641	57 734
6	49 645	50 833	52 020	53 206	54 397	55 583	56 770	57 959	59 145	60 333	61 521	62 710
7	54 158	55 457	56 751	58 043	59 342	60 636	61 932	63 228	64 524	65 818	67 116	68 410
8	59 507	60 928	62 353	63 779	65 202	66 625	68 047	69 470	70 895	72 319	73 743	75 166
9	66 450	68 040	69 630	71 220	72 808	74 401	75 988	77 577	79 169	80 756	82 349	83 938
10	74 253	76 032	77 807	79 584	81 360	83 137	84 912	86 687	88 464	90 243	92 017	93 795
11	83 469	85 467	87 462	89 458	91 457	93 454	95 451	97 447	99 445	101 440	103 440	105 434

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2016-2017 (1820 hrs) -janvier 2017 (+ 0.8%)
Salary Scale 2016-2017 (1820 hrs) – January 2017 (0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	32 647	33 432	34 220	35 005	35 791	36 579	37 366	38 152	38 940	-	-	-
2	34 757	35 594	36 432	37 269	38 106	38 945	39 782	40 619	41 456	-	-	-
3	36 980	37 872	38 763	39 654	40 545	41 437	42 327	43 219	44 111	-	-	-
4	39 325	40 272	41 219	42 166	43 114	44 062	45 010	45 959	46 906	-	-	-
5	40 315	41 279	42 243	43 206	44 171	45 136	46 100	47 067	48 030	48 992	49 957	50 922
6	43 787	44 834	45 881	46 927	47 977	49 024	50 070	51 119	52 167	53 213	54 262	55 310
7	47 768	48 910	50 054	51 196	52 338	53 482	54 624	55 767	56 910	58 052	59 196	60 338
8	52 484	53 740	54 996	56 251	57 506	58 763	60 018	61 274	62 530	63 785	65 041	66 295
9	58 609	60 010	61 413	62 817	64 217	65 620	67 021	68 423	69 828	71 228	72 632	74 033
10	65 491	67 059	68 627	70 193	71 759	73 326	74 892	76 460	78 026	79 593	81 160	82 728
11	73 619	75 382	77 141	78 903	80 665	82 426	84 186	85 949	87 709	89 469	91 234	92 993

Échelle salariale 2016-2017 (1885 hrs) – janvier 2017 (+ 0.8%)
Salary Scales 2016-2017 (1885 hrs) – January 2017 (+0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	33 812	34 629	35 441	36 257	37 069	37 884	38 699	39 515	40 330	-	-	-
2	35 998	36 866	37 733	38 600	39 468	40 334	41 203	42 071	42 936	-	-	-
3	38 302	39 224	40 148	41 070	41 994	42 917	43 840	44 763	45 687	-	-	-
4	40 728	41 710	42 692	43 673	44 655	45 635	46 618	47 599	48 580	-	-	-
5	41 753	42 753	43 752	44 750	45 748	46 747	47 746	48 747	49 746	50 744	51 743	52 740
6	45 350	46 436	47 520	48 605	49 693	50 775	51 859	52 944	54 029	55 114	56 199	57 286
7	49 475	50 658	51 842	53 022	54 210	55 391	56 575	57 759	58 943	60 124	61 311	62 493
8	54 358	55 659	56 962	58 261	59 561	60 861	62 161	63 463	64 762	66 063	67 366	68 664
9	60 703	62 153	63 607	65 059	66 510	67 963	69 415	70 866	72 320	73 771	75 225	76 677
10	67 829	69 454	71 075	72 700	74 322	75 945	77 567	79 189	80 813	82 436	84 058	85 681
11	76 250	78 075	79 895	81 721	83 547	85 372	87 194	89 017	90 842	92 665	94 491	96 315

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2016-2017 (1950 hrs) – janvier 2017 (+ 0.8%)
Salary Scale 2016-2017 (1950 hrs) – January 2017 (+0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	34 978	35 820	36 663	37 507	38 348	39 192	40 035	40 876	41 720	-	-	-
2	37 239	38 136	39 034	39 931	40 829	41 724	42 624	43 520	44 417	-	-	-
3	39 622	40 577	41 532	42 486	43 442	44 397	45 351	46 307	47 261	-	-	-
4	42 133	43 149	44 164	45 179	46 193	47 209	48 226	49 242	50 257	-	-	-
5	43 194	44 227	45 261	46 294	47 326	48 360	49 392	50 427	51 461	52 494	53 527	54 559
6	46 914	48 036	49 159	50 279	51 404	52 525	53 649	54 772	55 894	57 014	58 136	59 261
7	51 180	52 405	53 629	54 853	56 078	57 301	58 526	59 750	60 974	62 198	63 424	64 647
8	56 234	57 578	58 925	60 269	61 615	62 961	64 305	65 649	66 996	68 341	69 687	71 030
9	62 795	64 298	65 802	67 302	68 805	70 307	71 811	73 311	74 815	76 316	77 818	79 322
10	70 170	71 849	73 528	75 208	76 884	78 565	80 241	81 921	83 599	85 279	86 958	88 635
11	78 878	80 766	82 651	84 539	86 427	88 313	90 201	92 088	93 977	95 860	97 748	99 637

Échelle salariale 2016-2017 (2080 hrs) - janvier 2017 (+ 0.8%)
Salary Scale 2016-2017 (2080 hrs) – January 2017 (+0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	37 310	38 209	39 108	40 008	40 905	41 804	42 703	43 603	44 501	-	-	-
2	39 721	40 678	41 635	42 593	43 552	44 507	45 466	46 422	47 377	-	-	-
3	42 263	43 283	44 299	45 321	46 338	47 356	48 375	49 392	50 412	-	-	-
4	44 941	46 024	47 109	48 191	49 272	50 357	51 439	52 523	53 607	-	-	-
5	46 074	47 176	48 279	49 379	50 481	51 584	52 684	53 789	54 892	55 991	57 094	58 196
6	50 042	51 240	52 436	53 632	54 832	56 028	57 224	58 423	59 618	60 816	62 013	63 212
7	54 591	55 901	57 205	58 507	59 817	61 121	62 427	63 734	65 040	66 345	67 653	68 957
8	59 983	61 415	62 852	64 289	65 724	67 158	68 591	70 026	71 462	72 898	74 333	75 767
9	66 982	68 584	70 187	71 790	73 390	74 996	76 596	78 198	79 802	81 402	83 008	84 610
10	74 847	76 640	78 429	80 221	82 011	83 802	85 591	87 380	89 172	90 965	92 753	94 545
11	84 137	86 151	88 162	90 174	92 189	94 202	96 215	98 227	100 241	102 252	104 268	106 277

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2017-2018 (1820 hrs) – mai 2017 (+ 1.9%)
Salary Scales 2017-2018 (1820 hrs) – May 2017 (+ 1.9%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	33 267	34 067	34 870	35 670	36 471	37 274	38 076	38 877	39 680	-	-	-
2	35 417	36 270	37 124	37 977	38 830	39 685	40 538	41 391	42 244	-	-	-
3	37 683	38 592	39 499	40 407	41 315	42 224	43 131	44 040	44 949	-	-	-
4	40 072	41 037	42 002	42 967	43 933	44 899	45 865	46 832	47 797	-	-	-
5	41 081	42 063	43 046	44 027	45 010	45 994	46 976	47 961	48 943	49 923	50 906	51 890
6	44 619	45 686	46 753	47 819	48 889	49 955	51 021	52 090	53 158	54 224	55 293	56 361
7	48 676	49 839	51 005	52 169	53 332	54 498	55 662	56 827	57 991	59 155	60 321	61 484
8	53 481	54 761	56 041	57 320	58 599	59 879	61 158	62 438	63 718	64 997	66 277	67 555
9	59 723	61 150	62 580	64 011	65 437	66 867	68 294	69 723	71 155	72 581	74 012	75 440
10	66 735	68 333	69 931	71 527	73 122	74 719	76 315	77 913	79 508	81 105	82 702	84 300
11	75 018	76 814	78 607	80 402	82 198	83 992	85 786	87 582	89 375	91 169	92 967	94 760

Échelle salariale 2017-2018 (1885 hrs) - mai 2017 (+ 1.9%)
Salary Scales 2017 – 2018 (1885 hrs) – May 2017 (+ 1.9%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	34 454	35 287	36 114	36 946	37 773	38 604	39 434	40 266	41 096	-	-	-
2	36 682	37 566	38 450	39 333	40 218	41 100	41 986	42 870	43 752	-	-	-
3	39 030	39 969	40 911	41 850	42 792	43 732	44 673	45 613	46 555	-	-	-
4	41 502	42 502	43 503	44 503	45 503	46 502	47 504	48 503	49 503	-	-	-
5	42 546	43 565	44 583	45 600	46 617	47 635	48 653	49 673	50 691	51 708	52 726	53 742
6	46 212	47 318	48 423	49 528	50 637	51 740	52 844	53 950	55 056	56 161	57 267	58 374
7	50 415	51 621	52 827	54 029	55 240	56 443	57 650	58 856	60 063	61 266	62 476	63 680
8	55 391	56 717	58 044	59 368	60 693	62 017	63 342	64 669	65 992	67 318	68 646	69 969
9	61 856	63 334	64 816	66 295	67 774	69 254	70 734	72 212	73 694	75 173	76 654	78 134
10	69 118	70 774	72 425	74 081	75 734	77 388	79 041	80 694	82 348	84 002	85 655	87 309
11	77 699	79 558	81 413	83 274	85 134	86 994	88 851	90 708	92 568	94 426	96 286	98 145

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2017-2018 (1950 hrs) - mai 2017 (+ 1.9%) Salary Scales 2017-2018 (1950 hrs) – May 2017 (+ 1.9%)												
Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	35 643	36 501	37 360	38 220	39 077	39 937	40 796	41 653	42 513	-	-	-
2	37 947	38 861	39 776	40 690	41 605	42 517	43 434	44 347	45 261	-	-	-
3	40 375	41 348	42 321	43 293	44 267	45 241	46 213	47 187	48 159	-	-	-
4	42 934	43 969	45 003	46 037	47 071	48 106	49 142	50 178	51 212	-	-	-
5	44 015	45 067	46 121	47 174	48 225	49 279	50 330	51 385	52 439	53 491	54 544	55 596
6	47 805	48 949	50 093	51 234	52 381	53 523	54 668	55 813	56 956	58 097	59 241	60 387
7	52 152	53 401	54 648	55 895	57 143	58 390	59 638	60 885	62 133	63 380	64 629	65 875
8	57 302	58 672	60 045	61 414	62 786	64 157	65 527	66 896	68 269	69 639	71 011	72 380
9	63 988	65 520	67 052	68 581	70 112	71 643	73 175	74 704	76 236	77 766	79 297	80 829
10	71 503	73 214	74 925	76 637	78 345	80 058	81 766	83 477	85 187	86 899	88 610	90 319
11	80 377	82 301	84 221	86 145	88 069	89 991	91 915	93 838	95 763	97 681	99 605	101 530

Échelle salariale 2017-2018 (2080 hrs) - mai 2017 (+ 1.9%) Salary Scales 2017-2018 (2080 hrs) – May 2017 (+ 1.9%)												
Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	38 019	38 935	39 851	40 768	41 682	42 598	43 514	44 431	45 347	-	-	-
2	40 476	41 451	42 426	43 402	44 379	45 353	46 330	47 304	48 277	-	-	-
3	43 066	44 105	45 141	46 182	47 218	48 256	49 294	50 330	51 370	-	-	-
4	45 795	46 898	48 004	49 107	50 208	51 314	52 416	53 521	54 626	-	-	-
5	46 949	48 072	49 196	50 317	51 440	52 564	53 685	54 811	55 935	57 055	58 179	59 302
6	50 993	52 214	53 432	54 651	55 874	57 093	58 311	59 533	60 751	61 972	63 191	64 413
7	55 628	56 963	58 292	59 619	60 954	62 282	63 613	64 945	66 276	67 606	68 938	70 267
8	61 123	62 582	64 046	65 510	66 973	68 434	69 894	71 356	72 820	74 283	75 745	77 207
9	68 255	69 887	71 521	73 154	74 784	76 421	78 051	79 684	81 318	82 949	84 585	86 218
10	76 269	78 096	79 919	81 745	83 569	85 394	87 217	89 040	90 866	92 693	94 515	96 341
11	85 736	87 788	89 837	91 887	93 941	95 992	98 043	100 093	102 146	104 195	106 249	108 296

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2017-2018 (1820 hrs) - janvier 2018 (+ 0.8%)Salary Scale 2017-2018 (1820 hrs) – January 2018 (+0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	33 533	34 340	35 149	35 955	36 763	37 572	38 381	39 188	39 997	-	-	-
2	35 700	36 560	37 421	38 281	39 141	40 002	40 862	41 722	42 582	-	-	-
3	37 984	38 901	39 815	40 730	41 646	42 562	43 476	44 392	45 309	-	-	-
4	40 393	41 365	42 338	43 311	44 284	45 258	46 232	47 207	48 179	-	-	-
5	41 410	42 400	43 390	44 379	45 370	46 362	47 352	48 345	49 335	50 322	51 313	52 305
6	44 976	46 051	47 127	48 202	49 280	50 355	51 429	52 507	53 583	54 658	55 735	56 812
7	49 065	50 238	51 413	52 586	53 759	54 934	56 107	57 282	58 455	59 628	60 804	61 976
8	53 909	55 199	56 489	57 779	59 068	60 358	61 647	62 938	64 228	65 517	66 807	68 095
9	60 201	61 639	63 081	64 523	65 960	67 402	68 840	70 281	71 724	73 162	74 604	76 044
10	67 269	68 880	70 490	72 099	73 707	75 317	76 926	78 536	80 144	81 754	83 364	84 974
11	75 618	77 429	79 236	81 045	82 856	84 664	86 472	88 283	90 090	91 898	93 711	95 518

Échelle salariale 2017-2018 (1885 hrs) - janvier 2018 (+ 0.8%)Salary Scale 2017-2018 (1885 hrs) – January 2018 (+0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	34 730	35 569	36 403	37 242	38 075	38 913	39 749	40 588	41 425	-	-	-
2	36 975	37 867	38 758	39 648	40 540	41 429	42 322	43 213	44 102	-	-	-
3	39 342	40 289	41 238	42 185	43 134	44 082	45 030	45 978	46 927	-	-	-
4	41 834	42 842	43 851	44 859	45 867	46 874	47 884	48 891	49 899	-	-	-
5	42 886	43 914	44 940	45 965	46 990	48 016	49 042	50 070	51 097	52 122	53 148	54 172
6	46 582	47 697	48 810	49 924	51 042	52 154	53 267	54 382	55 496	56 610	57 725	58 841
7	50 818	52 034	53 250	54 461	55 682	56 895	58 111	59 327	60 544	61 756	62 976	64 189
8	55 834	57 171	58 508	59 843	61 179	62 513	63 849	65 186	66 520	67 857	69 195	70 529
9	62 351	63 841	65 335	66 825	68 316	69 808	71 300	72 790	74 284	75 774	77 267	78 759
10	69 671	71 340	73 004	74 674	76 340	78 007	79 673	81 340	83 007	84 674	86 340	88 007
11	78 321	80 194	82 064	83 940	85 815	87 690	89 562	91 434	93 309	95 181	97 056	98 930

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2017-2018 (1950 hrs) - janvier 2018 (+ 0.8%)Salary Scale 2017-2018 (1950 hrs) – January 2018 (+ 0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	35 928	36 793	37 659	38 526	39 390	40 256	41 122	41 986	42 853	-	-	-
2	38 251	39 172	40 094	41 016	41 938	42 857	43 781	44 702	45 623	-	-	-
3	40 698	41 679	42 660	43 639	44 621	45 603	46 583	47 564	48 544	-	-	-
4	43 277	44 321	45 363	46 405	47 448	48 491	49 535	50 579	51 622	-	-	-
5	44 367	45 428	46 490	47 551	48 611	49 673	50 733	51 796	52 859	53 919	54 980	56 041
6	48 187	49 341	50 494	51 644	52 800	53 951	55 105	56 260	57 412	58 562	59 715	60 870
7	52 569	53 828	55 085	56 342	57 600	58 857	60 115	61 372	62 630	63 887	65 146	66 402
8	57 760	59 141	60 525	61 905	63 288	64 670	66 051	67 431	68 815	70 196	71 579	72 959
9	64 500	66 044	67 588	69 130	70 673	72 216	73 760	75 302	76 846	78 388	79 931	81 476
10	72 075	73 800	75 524	77 250	78 972	80 698	82 420	84 145	85 868	87 594	89 319	91 042
11	81 020	82 959	84 895	86 834	88 774	90 711	92 650	94 589	96 529	98 462	100 402	102 342

Échelle salariale 2017-2018 (2080 hrs) - janvier 2018 (+ 0.8%)Salary Scale 2017-2018 (2080 hrs) – January 2018 (+ 0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	38 323	39 246	40 170	41 094	42 015	42 939	43 862	44 786	45 710	-	-	-
2	40 800	41 783	42 765	43 749	44 734	45 716	46 701	47 682	48 663	-	-	-
3	43 411	44 458	45 502	46 551	47 596	48 642	49 688	50 733	51 781	-	-	-
4	46 161	47 273	48 388	49 500	50 610	51 725	52 835	53 949	55 063	-	-	-
5	47 325	48 457	49 590	50 720	51 852	52 985	54 114	55 249	56 382	57 511	58 644	59 776
6	51 401	52 632	53 859	55 088	56 321	57 550	58 777	60 009	61 237	62 468	63 697	64 928
7	56 073	57 419	58 758	60 096	61 442	62 780	64 122	65 465	66 806	68 147	69 490	70 829
8	61 612	63 083	64 558	66 034	67 509	68 981	70 453	71 927	73 403	74 877	76 351	77 825
9	68 801	70 446	72 093	73 739	75 382	77 032	78 675	80 321	81 969	83 613	85 262	86 908
10	76 879	78 721	80 558	82 399	84 238	86 077	87 915	89 752	91 593	93 435	95 271	97 112
11	86 422	88 490	90 556	92 622	94 693	96 760	98 827	100 894	102 963	105 029	107 099	109 162

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2018-2019 (1820 hrs) - mai 2018 (+ 1.7%)

Salary Scale 2018-2019 (1820 hrs) – May 2018 (+ 1.7%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	34 103	34 924	35 747	36 566	37 388	38 211	39 033	39 854	40 677	-	-	-
2	36 307	37 182	38 057	38 932	39 806	40 682	41 557	42 431	43 306	-	-	-
3	38 630	39 562	40 492	41 422	42 354	43 286	44 215	45 147	46 079	-	-	-
4	41 080	42 068	43 058	44 047	45 037	46 027	47 018	48 010	48 998	-	-	-
5	42 114	43 121	44 128	45 133	46 141	47 150	48 157	49 167	50 174	51 177	52 185	53 194
6	45 741	46 834	47 928	49 021	50 118	51 211	52 303	53 400	54 494	55 587	56 682	57 778
7	49 899	51 092	52 287	53 480	54 673	55 868	57 061	58 256	59 449	60 642	61 838	63 030
8	54 825	56 137	57 449	58 761	60 072	61 384	62 695	64 008	65 320	66 631	67 943	69 253
9	61 224	62 687	64 153	65 620	67 081	68 548	70 010	71 476	72 943	74 406	75 872	77 337
10	68 413	70 051	71 688	73 325	74 960	76 597	78 234	79 871	81 506	83 144	84 781	86 419
11	76 904	78 745	80 583	82 423	84 265	86 103	87 942	89 784	91 622	93 460	95 304	97 142

Échelle salariale 2018-2019 (1885 hrs) - mai 2018 (+ 1.7%)

Salary Scale 2018-2019 (1885 hrs) – May 2018 (+ 1.7%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	35 320	36 174	37 022	37 875	38 722	39 575	40 425	41 278	42 129	-	-	-
2	37 604	38 511	39 417	40 322	41 229	42 133	43 041	43 948	44 852	-	-	-
3	40 011	40 974	41 939	42 902	43 867	44 831	45 796	46 760	47 725	-	-	-
4	42 545	43 570	44 596	45 622	46 647	47 671	48 698	49 722	50 747	-	-	-
5	43 615	44 661	45 704	46 746	47 789	48 832	49 876	50 921	51 966	53 008	54 052	55 093
6	47 374	48 508	49 640	50 773	51 910	53 041	54 173	55 306	56 439	57 572	58 706	59 841
7	51 682	52 919	54 155	55 387	56 629	57 862	59 099	60 336	61 573	62 806	64 047	65 280
8	56 783	58 143	59 503	60 860	62 219	63 576	64 934	66 294	67 651	69 011	70 371	71 728
9	63 411	64 926	66 446	67 961	69 477	70 995	72 512	74 027	75 547	77 062	78 581	80 098
10	70 855	72 553	74 245	75 943	77 638	79 333	81 027	82 723	84 418	86 113	87 808	89 503
11	79 652	81 557	83 459	85 367	87 274	89 181	91 085	92 988	94 895	96 799	98 706	100 612

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2018-2019 (1950 hrs) - mai 2018 (+ 1.7%)Salary Scale 2018-2019 (1885 hrs) – May 2018 (+ 1.7%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	36 539	37 418	38 299	39 181	40 060	40 940	41 821	42 700	43 582	-	-	-
2	38 901	39 838	40 776	41 713	42 651	43 586	44 525	45 462	46 399	-	-	-
3	41 390	42 388	43 385	44 381	45 380	46 378	47 375	48 373	49 369	-	-	-
4	44 013	45 074	46 134	47 194	48 255	49 315	50 377	51 439	52 500	-	-	-
5	45 121	46 200	47 280	48 359	49 437	50 517	51 595	52 677	53 758	54 836	55 915	56 994
6	49 006	50 180	51 352	52 522	53 698	54 868	56 042	57 216	58 388	59 558	60 730	61 905
7	53 463	54 743	56 021	57 300	58 579	59 858	61 137	62 415	63 695	64 973	66 253	67 531
8	58 742	60 146	61 554	62 957	64 364	65 769	67 174	68 577	69 985	71 389	72 796	74 199
9	65 597	67 167	68 737	70 305	71 874	73 444	75 014	76 582	78 152	79 721	81 290	82 861
10	73 300	75 055	76 808	78 563	80 315	82 070	83 821	85 575	87 328	89 083	90 837	92 590
11	82 397	84 369	86 338	88 310	90 283	92 253	94 225	96 197	98 170	100 136	102 109	104 082

Échelle salariale 2018-2019 (2080 hrs) - mai 2018 (+ 1.7%)Salary Scale 2018-2019 (2080 hrs) – May 2018 (+ 1.7%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	38 974	39 913	40 853	41 793	42 729	43 669	44 608	45 547	46 487	-	-	-
2	41 494	42 493	43 492	44 493	45 494	46 493	47 495	48 493	49 490	-	-	-
3	44 149	45 214	46 276	47 342	48 405	49 469	50 533	51 595	52 661	-	-	-
4	46 946	48 077	49 211	50 342	51 470	52 604	53 733	54 866	55 999	-	-	-
5	48 130	49 281	50 433	51 582	52 733	53 886	55 034	56 188	57 340	58 489	59 641	60 792
6	52 275	53 527	54 775	56 024	57 278	58 528	59 776	61 029	62 278	63 530	64 780	66 032
7	57 026	58 395	59 757	61 118	62 487	63 847	65 212	66 578	67 942	69 305	70 671	72 033
8	62 659	64 155	65 655	67 157	68 657	70 154	71 651	73 150	74 651	76 150	77 649	79 148
9	69 971	71 644	73 319	74 993	76 663	78 342	80 012	81 686	83 362	85 034	86 711	88 385
10	78 186	80 059	81 927	83 800	85 670	87 540	89 410	91 278	93 150	95 023	96 891	98 763
11	87 891	89 994	92 095	94 197	96 303	98 405	100 507	102 609	104 713	106 814	108 920	111 018

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2018-2019 (1820 hrs) - janvier 2019 (+ 0.8%)Salary Scale 2018-2019 (1820 hrs) – January 2019 (+0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	34 376	35 203	36 033	36 859	37 687	38 517	39 345	40 173	41 002	-	-	-
2	36 597	37 479	38 361	39 243	40 124	41 007	41 889	42 770	43 652	-	-	-
3	38 939	39 878	40 816	41 753	42 693	43 632	44 569	45 508	46 448	-	-	-
4	41 409	42 405	43 402	44 399	45 397	46 395	47 394	48 394	49 390	-	-	-
5	42 451	43 466	44 481	45 494	46 510	47 527	48 542	49 560	50 575	51 586	52 602	53 620
6	46 107	47 209	48 311	49 413	50 519	51 621	52 721	53 827	54 930	56 032	57 135	58 240
7	50 298	51 501	52 705	53 908	55 110	56 315	57 517	58 722	59 925	61 127	62 333	63 534
8	55 264	56 586	57 909	59 231	60 553	61 875	63 197	64 520	65 843	67 164	68 487	69 807
9	61 714	63 188	64 666	66 145	67 618	69 096	70 570	72 048	73 527	75 001	76 479	77 956
10	68 960	70 611	72 262	73 912	75 560	77 210	78 860	80 510	82 158	83 809	85 459	87 110
11	77 519	79 375	81 228	83 082	84 939	86 792	88 646	90 502	92 355	94 208	96 066	97 919

Échelle salariale 2018-2019 (1885 hrs) - janvier 2019 (+ 0.8%)Salary Scale 2018-2019 (1885 hrs) – January 2019 (+ 0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	35 603	36 463	37 318	38 178	39 032	39 892	40 748	41 608	42 466	-	-	-
2	37 905	38 819	39 732	40 645	41 559	42 470	43 385	44 300	45 211	-	-	-
3	40 331	41 302	42 275	43 245	44 218	45 190	46 162	47 134	48 107	-	-	-
4	42 885	43 919	44 953	45 987	47 020	48 052	49 088	50 120	51 153	-	-	-
5	43 964	45 018	46 070	47 120	48 171	49 223	50 275	51 328	52 382	53 432	54 484	55 534
6	47 753	48 896	50 037	51 179	52 325	53 465	54 606	55 748	56 891	58 033	59 176	60 320
7	52 095	53 342	54 588	55 830	57 082	58 325	59 572	60 819	62 066	63 308	64 559	65 802
8	57 237	58 608	59 979	61 347	62 717	64 085	65 453	66 824	68 192	69 563	70 934	72 302
9	63 918	65 445	66 978	68 505	70 033	71 563	73 092	74 619	76 151	77 678	79 210	80 739
10	71 422	73 133	74 839	76 551	78 259	79 968	81 675	83 385	85 093	86 802	88 510	90 219
11	80 289	82 209	84 127	86 050	87 972	89 894	91 814	93 732	95 654	97 573	99 496	101 417

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2018-2019 (1950 hrs) - janvier 2019 (+ 0.8%)Salary scale 2018-2019 (1950 hrs) – January 2019 (+ 0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
1	36 831	37 717	38 605	39 494	40 380	41 268	42 156	43 042	43 931	-	-	-
2	39 212	40 157	41 102	42 047	42 992	43 935	44 881	45 826	46 770	-	-	-
3	41 721	42 727	43 732	44 736	45 743	46 749	47 754	48 760	49 764	-	-	-
4	44 365	45 435	46 503	47 572	48 641	49 710	50 780	51 851	52 920	-	-	-
5	45 482	46 570	47 658	48 746	49 832	50 921	52 008	53 098	54 188	55 275	56 362	57 450
6	49 398	50 581	51 763	52 942	54 128	55 307	56 490	57 674	58 855	60 034	61 216	62 400
7	53 891	55 181	56 469	57 758	59 048	60 337	61 626	62 914	64 205	65 493	66 783	68 071
8	59 212	60 627	62 046	63 461	64 879	66 295	67 711	69 126	70 545	71 960	73 378	74 793
9	66 122	67 704	69 287	70 867	72 449	74 032	75 614	77 195	78 777	80 359	81 940	83 524
10	73 886	75 655	77 422	79 192	80 958	82 727	84 492	86 260	88 027	89 796	91 564	93 331
11	83 056	85 044	87 029	89 016	91 005	92 991	94 979	96 967	98 955	100 937	102 926	104 915

Échelle salariale 2018-2019 (2080 hrs) - janvier 2019 (+ 0.8%)Salary scale 2018-2019 (2080 hrs) – January 2019 (+ 0.8%)

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 10	Échelon 11
1	39 286	40 232	41 180	42 127	43 071	44 018	44 965	45 911	46 859	-	-	-
2	41 826	42 833	43 840	44 849	45 858	46 865	47 875	48 881	49 886	-	-	-
3	44 502	45 576	46 646	47 721	48 792	49 865	50 937	52 008	53 082	-	-	-
4	47 322	48 462	49 605	50 745	51 882	53 025	54 163	55 305	56 447	-	-	-
5	48 515	49 675	50 836	51 995	53 155	54 317	55 474	56 638	57 799	58 957	60 118	61 278
6	52 693	53 955	55 213	56 472	57 736	58 996	60 254	61 517	62 776	64 038	65 298	66 560
7	57 482	58 862	60 235	61 607	62 987	64 358	65 734	67 111	68 486	69 859	71 236	72 609
8	63 160	64 668	66 180	67 694	69 206	70 715	72 224	73 735	75 248	76 759	78 270	79 781
9	70 531	72 217	73 906	75 593	77 276	78 969	80 652	82 339	84 029	85 714	87 405	89 092
10	78 811	80 699	82 582	84 470	86 355	88 240	90 125	92 008	93 895	95 783	97 666	99 553
11	88 594	90 714	92 832	94 951	97 073	99 192	101 311	103 430	105 551	107 669	109 791	111 906

**LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET
L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA FÉDÉRATION DES
ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES
SECONDAIRES DE L'ONTARIO**

**COMITÉ CONJOINT D'ÉVALUATION (CCÉ) DES
POSTES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA MEMBRE DE L'UNITÉ
SYNDICALE**

Mandat du comité : Le mandat du CCÉ est d'assurer le maintien du système de classification et des évaluations des postes de l'Unité syndicale du PSUO. L'évaluation des postes vise à mesurer de façon réelle et objective la valeur relative des postes les uns par rapport aux autres en leur assignant une classe salariale et à maintenir l'équité salariale.

Principes:

- Le comité paritaire opère de façon transparente, honnête et objective.
- Les discussions au comité sont confidentielles.
- L'évaluation des postes est basée sur l'information décrite dans la description du poste et le formulaire de demande d'évaluation. La performance du titulaire du poste n'est aucunement prise en considération.
- Les intérêts personnels des membres du comité, n'affecteront en aucun temps l'évaluation des postes.
- L'évaluation des postes et le système de classification est appliqué uniformément pour tous les postes de l'Unité syndicale du PSUO sans exception.
- L'évaluation des postes et le système de classification est neutre et conforme avec la Loi sur l'équité salariale.

**LETTER OF AGREEMENT
BETWEEN
THE UNIVERSITY OF OTTAWA
AND
THE BARGAINING UNIT OF THE SUPPORT STAFF
UNIVERSITY OF OTTAWA OF THE ONTARIO
SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION**

**JOINT EVALUATION COMMITTEE (JEC) FOR
ADMINISTRATIVE STAFF POSITIONS OF THE
UNIVERSITY OF OTTAWA MEMBER OF THE
BARGAINING UNIT**

Committee Mandate : The JEC mandate is to maintain the job evaluation and classification system for positions for the Bargaining Unit of SSUO. The job evaluation process aims at accurately and objectively measures the relative worth of positions over one another by assigning a salary class and ensuring pay equity.

Principles:

- The parity committee functions in a transparent, honest and objective manner.
- Committee discussions are confidential.
- Job evaluations are based on the job description and the evaluation request form. The performance of the incumbent in the position has no bearing.
- The personal interests of any committee member may at no time have an effect on a job evaluation.
- The job evaluation and classification system is applied consistently for all SSUO positions without exception.
- The job evaluation and classification process is neutral and meets the requirements of the Pay Equity Act.

- Afin de préserver l'équité interne, le comité s'entend de s'assurer que ses nouvelles évaluations soient équitables avec les évaluations complétées avant la composition du comité conjoint.

Composition du comité :

- Le comité d'évaluation des postes de l'Unité syndicale du PSUO est conjoint entre l'Unité syndicale et l'Université.
- La répartition des membres est paritaire. À chaque rencontre, l'Unité syndicale est représentée par trois (3) représentants et l'employeur est aussi représenté par trois (3) représentants.
- Le quorum du comité est de quatre (4) membres, dont au moins deux (2) représentants de l'Unité syndicale et deux (2) représentants de l'employeur. Les parties agissent avec diligence afin de s'assurer que le comité puisse siéger autant que possible lors d'absence motivée.
- Chaque partie nomme un co-président pour le comité. Un co-président préside chaque réunion du comité, en alternance.

Rôles et responsabilités :

Co-président de l'employeur:

- Est un membre du CCE d'évaluation dont la présence est toujours requise.
- Assure la participation de deux (2) autres membres représentants l'employeur à chaque rencontre du comité.
- Gère le processus des demandes de classification à partir de l'étape de la réception de la demande jusqu'à la communication du résultat. Signe conjointement avec le co-président de l'Unité syndicale la communication du résultat des évaluations.
- Prépare et partage avec le comité l'information et la documentation requise pour l'évaluation.
- Informe les membres de leurs obligations de maintenir la confidentialité du processus et des conflits d'intérêt réels et perçus.

- In order to maintain internal pay equity, the committee ensures that new evaluations are equitable and with respect to the evaluations previously carried out before the creation of the joint committee.

Composition of the Committee:

- The job evaluation committee of the SSUO Bargaining Unit is comprised of the Bargaining Unit and the University.
- The committee is made up of an equal number from both parties. At each meeting, the Bargaining Unit and the University, will be both represented by three (3) representatives.
- Quorum for the committee is four (4) members wherein at least two (2) representatives of the Bargaining Unit and two (2) representatives of the University. All necessary efforts will be undertaken to ensure parity during meetings when a member must be absent for any reasons.
- Each party appoint a co-chairperson for the committee. Each co-chairperson shall alternate in chairing each meeting.

Roles and responsibilities:

Employer Co-Chairperson:

- Is a member of the JEC whose attendance is always required.
- Ensures the participation of two (2) other employer representatives at each committee meeting.
- Manages the classification request process from the reception of the request until the communication of the result. Jointly signs communication of the evaluation results with the co-chair of the Bargaining Unit.
- Prepares and shares the information and documentation required for the evaluation with committee.
- Informs committee members of their obligations to maintain confidentiality and to disclose any real or perceived conflicts of interest.

- Assure que la justification des évaluations est enregistrée et documentée.
- Assure la formation des membres du comité d'évaluation de l'employeur.
- Documente les déclarations de conflits d'intérêt et la façon dont le conflit a été géré.

Co-président de l'Unité syndicale:

- Est un membre du CCÉ d'évaluation dont la présence est toujours requise.
- Assure la participation de trois (3) membres représentant l'Unité syndicale (lui-même inclus) à chaque rencontre du comité.
- Gère le processus des demandes de classification qui inclut la communication du résultat. Signe conjointement avec le co-président de l'employeur la communication du résultat des évaluations.
- Informe les membres de leurs obligations de maintenir la confidentialité du processus et des conflits d'intérêt réels et perçus.
- Assure que la justification des évaluations est enregistrée et documentée.
- Assure la formation des membres du comité d'évaluation de l'Unité syndicale.
- Documente les déclarations de conflits d'intérêt et la façon dont le conflit a été géré.

- Ensures that the justification of the evaluations is recorded and documented.
- Ensures the training of members of the evaluation committee representing the employer.
- Documents conflicts of interest that were disclosed and how they were dealt with.

Bargaining Unit Co-Chairperson:

- Is a member of the JEC whose attendance is always required.
- Ensures the participation of two (2) other Bargaining Unit representatives at each committee meeting.
- Manages the classification request process including the communication of the results. Jointly signs the communication of the evaluations results with the co-chair of the University.
- Informs committee members of their obligations to maintain confidentiality and to disclose any real or perceived conflicts of interest.
- Ensures that the justification of the evaluations is recorded and documented.
- Ensures the training of the Bargaining Unit members of the evaluation committee.
- Documents conflicts of interest that were disclosed and how they were dealt with.

Fonctionnement du comité:

- La méthode d'évaluation du Groupe Hay est utilisée pour l'évaluation de tous les postes, sans exception. Lors d'une demande d'évaluation de poste, le comité peut demander au gestionnaire ou doyen ou le directeur de service de faire une brève présentation ou de répondre aux questions du comité. Le comité fera parvenir au gestionnaire, au doyen ou au directeur de service ses questions par écrit à l'avance. Le gestionnaire, le Directeur ou le Doyen et le titulaire signeront les réponses soumises au comité.
- Les décisions sont prises par consensus de tous les membres qui sont présents lors de l'évaluation au comité. Une évaluation finalisée ne peut pas être contestée par un membre du fait qu'il était absent au comité lors de l'évaluation.
- La liste des évaluations de tous les postes de l'Unité syndicale PSUO et le détail du pointage attribué est distribuée lors du comité.
- Un membre en conflit d'intérêt par rapport à l'évaluation d'un poste doit s'absenter pour l'évaluation du poste en question. Un conflit d'intérêt se présente si le membre du comité est un membre de la famille immédiate du titulaire du poste évalué ou si le poste en question est son propre poste, celui d'un supérieur ou d'un subalterne direct. Le conflit d'intérêt doit être documenté. Si un membre doit être excusé en raison d'un conflit d'intérêt, un membre alternant prendra sa place.
- Le mandat des membres du comité est de deux (2) ans et peut être renouvelé avec l'accord de l'Unité syndicale et de l'employeur.

Demandes d'évaluations :

- Les demandes d'évaluation doivent provenir du doyen de la faculté ou du directeur du service, ou de la personne avec le pouvoir délégué.

Operation of the Committee:

- The Hay Group job evaluation method is used to evaluate all positions, without exception. When the committee receives a request to evaluate a position, it may ask the manager or the dean or the service director to make a short presentation before the committee or to answer its questions. The committee will forward, in advance, the questions in writing to the manager, dean or director. The manager, dean or director and the incumbent will sign the answers submitted to the committee.
- Decisions are only made by consensus of all members present during the evaluation by the committee. A final decision cannot be contested by a member on the basis of being absent for an evaluation.
- List of all evaluated Bargaining Unit SSUO positions and breakdowns of attributed points are distributed during committee meetings.
- A member in conflict of interest with any job evaluation taking place must not participate in the job evaluation in question. A conflict of interest arises when a committee member is a member of the immediate family of the incumbent whose position is being assessed or if the committee is evaluating the member's own position, or the position of one of the member's superior or direct subordinate. The conflict of interest must be documented. If a member must refrain from participating due to a conflict of interest, an alternate will replace the member.
- The Committee members' mandate is two (2) years and may be extended with the agreement of the Bargaining Unit and the employer.

Evaluation Requests :

- Evaluation requests must be submitted by the dean of the faculty or by the service director, or be filed by a delegate possessing this power.

- La documentation requise pour faire l'évaluation d'un poste comprend la description de tâche (ancienne et nouvelle avec les modifications soulignés), l'organigramme (avant et après) et le formulaire de demande d'évaluation de poste. Toute la documentation doit être signée par le titulaire, le gestionnaire et le doyen ou le directeur.
- Toutes les demandes d'évaluation seront examinées par les co-présidents. Les co-présidents soumettront les demandes d'évaluation au comité dans les circonstances suivantes :
 - Un nouveau poste est créé ou vacant.
 - Les responsabilités d'un poste existant changent de façon considérable.
 - À la suite d'une réorganisation d'une faculté, d'un service ou d'un département et que des changements importants ont été apportés aux responsabilités du poste.
 - La description de tâche date de trois (3) ans, ou plus.
 - Toutes autres demandes d'évaluations jugées nécessaire par les co-présidents.
- Les co-présidents envoient une confirmation écrite des résultats au doyen ou au directeur et une copie au gestionnaire dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du comité. Le gestionnaire informe l'employé des résultats de l'évaluation. L'employé peut rencontrer les co-présidents s'il désire plus de détails.

Mécanisme d'appel :

- Si le titulaire et/ou le gestionnaire ne sont pas satisfaits de l'évaluation d'un poste et que le doyen, le directeur ou la personne avec le pouvoir délégué est d'accord, ils peuvent soumettre une demande de révision de la décision du comité. Dans ce cas, une lettre explicative détaillée sur les raisons de la révision sera examinée par les co-présidents et par la suite soumise au comité pour considération. Cette dernière évaluation par le comité d'évaluation sera finale.

- Documents required to evaluate a position include the job description (previous and new description, with changes highlighted), the organizational chart (before and after) and the completed evaluation request form. All documents must be signed by the incumbent, the manager as well as the dean or director.
- All evaluation requests will be reviewed by the co-chairs. They will submit these requests to the committee in the following circumstances:
 - A new position is created or vacant.
 - The responsibilities of an existing position substantially change.
 - When a faculty, service or department has been restructured and significant changes have been made to position responsibilities.
 - The job description is three (3) years or older.
 - Any other position evaluation requests deemed necessary by the co-chairs.
- Within ten (10) working days following the committee meeting, the co-chairs provide written notice of the committee's decision to the dean or director with copy to the manager. The manager communicates the results of the evaluation to the employee. The employee can meet with the co-chairs if he wants further details.

Appeal Procedure:

- If the incumbent and / or manager are not satisfied with the evaluation of a position and the dean, the director or the person with the delegated authority agree, they can submit an application to review the committee's decision. In this situation, a detailed letter explaining the reasons for the review will be reviewed by the Co-Chairs and subsequently submitted to the committee for consideration. This last assessment by the evaluation committee will be final.

Processus prévu lorsqu'il n'y a pas de consensus quant à l'évaluation d'un poste :

Les membres du comité s'entendent de bonne foi à faire de leur possible afin d'obtenir le consensus lors de l'évaluation des postes. Si un consensus n'est pas possible, l'évaluation est envoyée à un comité formé par trois (3) membres :

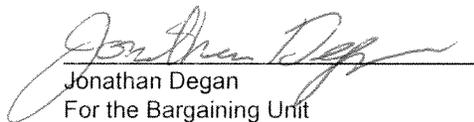
- Le vice-recteur associé, RH ou délégué;
- Un membre de l'Unité syndicale;
- Un spécialiste externe en classification de la norme Hay nommé par les deux premiers membres.

Les parties s'entendront sur le choix du spécialiste externe en classification de la norme Hay. L'évaluation par ce comité est décidée par la majorité et la décision est finale. Les frais du spécialiste en classification de la norme Hay sont partagés également entre l'employeur et l'Unité syndicale.

Signée ce 16 décembre 2016



Yves Mercier
Pour l'Université



Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

Process provided when there is no consensus on the evaluation of a position:

Committee members agree in good faith to make every effort to reach consensus when evaluating positions. Where consensus is not possible, the evaluation is forwarded to a committee comprised of three (3) members:

- The Associate Vice-President, HR or designate;
- A member of the Bargaining Unit;
- An external expert in Hay classification system appointed by the first two members.

The parties will agree on the selection of the external expert in Hay classification system. The evaluation made by this committee is decided by the majority and the decision is final. The costs of the expert shall be shared equally between the University and the Bargaining Unit.

Signed on this 16th day of December 2016



Yves Mercier
For the University



Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

**LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA FÉDÉRATION
DES ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES
SECONDAIRES DE L'ONTARIO**

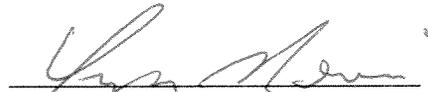
**RÉTABLISSEMENT DES HEURES DE TRAVAIL DE
CERTAINS EMPLOYÉS**

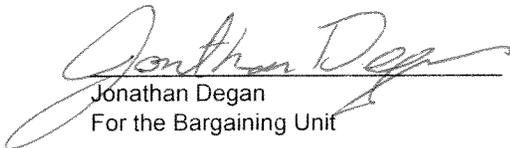
Attendu que certains autres employés ont des heures de travail plus élevées que trente-cinq (35) heures par semaine, à l'exception de ceux identifiés à l'article 19.5.

Les parties ont convenu de ce qui suit :

Les employés ayant des heures de travail plus élevées que trente-cinq (35), dont le contrat d'emploi initial indique une moyenne d'heures de travail plus élevée que trente-cinq (35) heures, maintiennent le nombre d'heures plus élevé. Les heures normales du poste, soit à trente-cinq (35) heures par semaine, seront appliquées lorsque le poste deviendra vacant, avant qu'il ne soit affiché de nouveau.

Signée ce 16 décembre 2016


Yves Mercier
Pour l'Université


Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

**LETTER OF AGREEMENT
BETWEEN
THE UNIVERSITY OF OTTAWA
AND THE BARGAINING UNIT OF THE SUPPORT STAFF
UNIVERSITY OF OTTAWA OF THE ONTARIO
SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION**

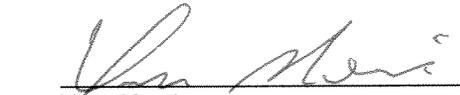
**RESTORATION OF HOURS OF WORK OF CERTAIN
EMPLOYEES**

And whereas certain other employees also have hours of work that are higher than thirty-five (35) hours per week with the exception of those identified in Article 19.5.

The parties have agreed as follows:

The employees with hours of work higher than thirty-five (35) and whose initial contract of employment indicates an average number of hours of work higher than thirty-five (35) hours maintain the higher number of hours. The normal hours for the position, i.e. thirty-five (35) hours per week, shall be applied when the position becomes vacant and before it is posted again.

Signed on this 16th day of December 2016


Yves Mercier
For the University


Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

**LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET
L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA FÉDÉRATION DES
ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES
SECONDAIRES DE L'ONTARIO**

**REPRÉSENTATION DE LA FEESO (PSUO) À DIVERS
COMITÉS DE L'UNIVERSITÉ**

Attendu que la FEESO (PSUO) a une représentation à divers comités de l'Université;

Attendu qu'un représentant peut être nommé par l'Unité Syndicale à ces comités, les parties conviennent de la représentation syndicale comme suit :

- Fonds de développement de carrière : deux (2) représentants, à la condition qu'un fonds soit négocié;
- Comité Pension de retraite : trois (3) représentants;
- Comité Universitaire de Santé et sécurité au travail : deux (2) représentants;
- Comité fonctionnel sur la santé et la sécurité en laboratoire: Trois (3) représentants;
- Comité fonctionnel sur la santé et la sécurité au bureau: Trois (3) représentants;
- Comité fonctionnel sur la santé et la sécurité protection et immeubles: Deux (2) représentants;
- Comité Stationnement : deux (2) représentants;
- Comité Suggestions innovatrices : deux (2) représentants sur quatre (4) membres.

**LETTER OF AGREEMENT
BETWEEN
THE UNIVERSITY OF OTTAWA
AND
THE BARGAINING UNIT OF THE SUPPORT STAFF
UNIVERSITY OF OTTAWA OF THE ONTARIO
SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION**

**OSSTF (SSUO) REPRESENTATION ON VARIOUS
UNIVERSITY COMMITTEES**

Whereas the OSSTF (SSUO) has representation on various University committees;

And whereas a representative can be appointed by the Bargaining Unit to serve on these committees, the parties agree on the union representation as follows:

- Career development fund: two (2) representatives, on the condition that a fund is negotiated;
- Retirement pension committee: three (3) representatives;
- University occupational health and safety committee: two (2) representatives;
- Functional Laboratory Safety Committee: three (3) representatives;
- Functional Office Safety Committee: three (3) representatives;
- Functional Protection and Facilities Safety Committee: two (2) representatives;
- Parking committee: two (2) representatives;
- Innovative suggestions committee: two (2) representatives out of four (4) members.

Signée ce 16 décembre 2016



Yves Mercier
Pour l'Université

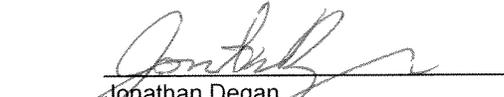
Signed on this 16th day of December 2016



Yves Mercier
For the University



Jonathan Degan
For the Bargaining Unit



Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

**LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET
L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA FÉDÉRATION DES
ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES
SECONDAIRES DE L'ONTARIO**

**APPUI FINANCIER DE L'UNIVERSITÉ AUX COÛTS DE
LOCATION DES ESPACES OCCUPÉS PAR L'UNITÉ
SYNDICALE AU 559 KING EDWARD, OTTAWA,
ONTARIO**

Attendu que l'Unité syndicale occupe des espaces de bureau au 559 King-Edward pour lesquels elle doit payer un loyer mensuel de même que des frais d'entretien (articles 2 et 3 du bail),

Attendu que l'Université désire subventionner les coûts de location de l'Unité syndicale pour réduire les frais.

Et attendu que l'Unité syndicale et l'Université ont négocié un appui financier sous l'article intitulé "Liberté d'action syndicale" prévoyant à l'article 7.1 le nombre de représentants libérés à temps complet au sein du Comité exécutif de l'Unité syndicale.

Les parties ont convenu ce qui suit :

- 1) Le coût de loyer étant indiqué à l'article 2 du bail entre les parties, l'Unité syndicale ne versera que:
 - 10,00\$ du pied carré, soit 13,390\$ du 1e mai 2016 au 30 avril 2017;
 - 12,00\$ du pied carré, soit 16,068\$ du 1e mai 2017 au 30 avril 2018;
 - 14,00\$ du pied carré, soit 18,746\$ du 1e mai 2018 au 30 avril; 2019.

Cette somme couvrira les frais d'entretien pour les espaces communs de l'immeuble décrit à l'article 3 du bail.

**LETTER OF AGREEMENT
BETWEEN
THE UNIVERSITY OF OTTAWA
AND
THE BARGAINING UNIT OF THE SUPPORT STAFF
UNIVERSITY OF OTTAWA OF THE ONTARIO
SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION**

**FINANCIAL SUPPORT BY THE UNIVERSITY FOR THE
COST OF RENTING OFFICE SPACE OCCUPIED BY
THE BARGAINING UNIT AT 559 KING EDWARD,
OTTAWA, ONTARIO**

Whereas the Bargaining Unit occupies office space at 559 King Edward for which it must pay a monthly rent as well as maintenance costs (clauses 2 and 3 of the lease),

Whereas the University wishes to subsidize the Bargaining Unit's rental costs to reduce expenses.

And whereas the Bargaining Unit and the University have negotiated financial support under the article entitled "Trade Union Freedom", which sets out in Article 7.1 the number of representatives given time off on a full-time basis within the Bargaining Unit's executive committee.

The parties have agreed on the following :

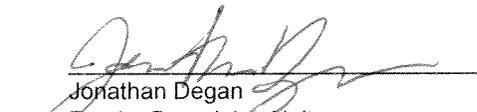
- 1) The cost of rent as stated in Article 2 of the lease between the parties, the Bargaining Unit will only pay:
 - \$10.00 per square foot, or \$13,390.00 from May 1, 2016 to April 30, 2017
 - \$12.00 per square foot, or \$16,068.00 from May 1, 2017 to April 30, 2018
 - \$14.00 per square foot, or \$18,746.00 from May 1, 2018 to April 30, 2019

This amount will cover the maintenance cost for the common areas of the building described in Article 3 of the lease.

- 2) Les conditions du bail s'appliqueront, incluant tous autres frais y étant afférents, tels que frais d'exploitation, téléphones ou autres qui sont à la charge de l'Unité syndicale.
- 3) Si les espaces de bureau, disponibles à l'Unité syndicale au 559 King Edward énumérés dans le bail ne sont plus disponibles, l'Université et l'Unité syndicale devront se rencontrer pour revoir les options raisonnables disponibles au même coût de loyer subventionné au point 1.
- 4) Cette entente entrera en vigueur au 1er mai 2016 et prendra fin à l'échéance de la convention.

Signée ce 16 décembre 2016


Yves Mercier
Pour l'Université


Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

- 2) The lease conditions shall apply, including all other associated costs such as operating costs, telephone charges and other expenses that are the responsibility of the Bargaining Unit.
- 3) Should the office spaces listed in the lease, for the benefits of the Bargaining Unit at 559 King Edward are no longer available, the University and the Bargaining Unit will meet to review the reasonable options available at the same cost of subsidized rent in Article 1.
- 4) This agreement will enter into effect on May 1, 2016 and will end at the end of the Agreement.

Signed on this 16th day of December 2016


Yves Mercier
For the University


Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

**LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET
L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA FÉDÉRATION DES
ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES
SECONDAIRES DE L'ONTARIO**

**RÉDUCTION DU TAUX DE COTISATION
D'ASSURANCE EMPLOI**

La présente lettre confirme l'entente entre l'Université et l'Unité syndicale voulant que l'Université conserve 5/12 de la portion des employés de la réduction du taux de cotisation d'assurance-emploi de l'Université.

L'Université versera le salaire et les avantages sociaux d'un membre additionnel du comité exécutif de l'Unité syndicale afin d'effectuer des tâches syndicales pour la durée de la convention collective débutant le 1er mai 2016.

Le membre du comité exécutif de l'Unité syndicale maintient tous les droits et privilèges prévus dans la convention collective, comme s'il avait occupé son poste. Au moins trente (30) jours civils à l'avance, le président informera le secteur des relations de travail du Secteur des ressources humaines, par écrit, qui sera le membre du comité exécutif libéré pour effectuer des tâches syndicales. Un avis de trente (30) jours est requis pour que l'employé retourne à son poste à l'Université.

**LETTER OF AGREEMENT
BETWEEN
THE UNIVERSITY OF OTTAWA
AND
THE BARGAINING UNIT OF THE SUPPORT STAFF
UNIVERSITY OF OTTAWA OF THE ONTARIO
SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION**

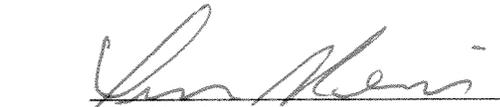
EMPLOYMENT INSURANCE PREMIUM REDUCTION

This letter confirms the agreement between the University and the Union that the 5/12th employee portion of the University's E.I. premium reduction will be retained by the University.

The University will cover the salary and benefits of an additional Bargaining Unit Executive Committee Member to perform union business for the duration of the collective agreement starting May 1st 2016.

The Bargaining Unit Executive Committee Member retains all the rights and privileges set out in the Agreement as though he had remained in his position. At least thirty (30) calendar days in advance, the President will advise Human Resources, Labour Relations, in writing who will be the Executive Committee Member on leave to perform union business. Thirty (30) calendar days of notice is required for the employee to return to his position at the University.

Signée ce 16 décembre 2016



Yves Mercier
Pour l'Université

Signed on this 16th day of December 2016



Yves Mercier
For the University



Jonathan Degan
For the Bargaining Unit



Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

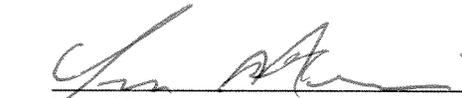
**LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET
L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA FÉDÉRATION DES
ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES
SECONDAIRES DE L'ONTARIO**

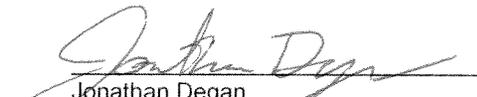
STRATÉGIE SUR LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE

Les parties conviennent de collaborer à l'élaboration d'une stratégie sur la santé et le bien-être pour l'Université dans le but de créer une approche positive et globale visant à favoriser une communauté universitaire en santé.

Cela comprendra une consultation par le biais du Comité consultatif des relations de travail, en vertu des modalités de la convention collective.

Signée ce 16 décembre 2016


Yves Mercier
Pour l'Université


Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

**LETTER OF AGREEMENT
BETWEEN
THE UNIVERSITY OF OTTAWA
AND
THE BARGAINING UNIT OF THE SUPPORT STAFF
UNIVERSITY OF OTTAWA OF THE ONTARIO
SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION**

HEALTH AND WELLNESS STRATEGY

The parties agree that they will cooperate towards the building of a health and wellness strategy for the University with the intention of building a proactive and inclusive approach to the goal of building a healthy university community.

This will involve consultation via the Labour Relations Advisory Committee, pursuant to the terms of the collective agreement.

Signed on this 16th day of December 2016


Yves Mercier
For the University


Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET
L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA FÉDÉRATION DES
ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES
SECONDAIRES DE L'ONTARIO

CAMPUS SATELLITE FUTUR

À la suite de toute annonce d'un nouveau campus de l'Université d'Ottawa dans la province de l'Ontario, les parties conviennent de se rencontrer dans les 90 jours civils qui suivent afin de discuter et d'examiner une modification éventuelle du certificat d'accréditation actuel et des modifications possibles à la convention collective en vigueur. L'Université et l'Unité syndicale ne seront pas liées par ces discussions.

Signée ce 16 décembre 2016


Yves Mercier
Pour l'Université


Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

LETTER OF AGREEMENT
BETWEEN
THE UNIVERSITY OF OTTAWA
AND
THE BARGAINING UNIT OF THE SUPPORT STAFF
UNIVERSITY OF OTTAWA OF THE ONTARIO
SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION

FUTURE SATELLITE CAMPUS

Following any announcement by the University of Ottawa concerning a new campus within the province of Ontario, the parties agree to meet within 90 calendar days in order to discuss and explore the possible extension of the current accreditation certificate and possible modifications to the existing Collective Agreement. These discussions will be non-binding on the University and the Union.

Signed on this 16th day of December 2016


Yves Mercier
For the University


Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

**LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET
L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA FÉDÉRATION DES
ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES
SECONDAIRES DE L'ONTARIO**

ÉQUITÉ SALARIALE

ATTENDU QUE l'Université d'Ottawa a élaboré et affiché un plan d'équité salariale pour tous les membres de la communauté universitaire en 1989, en vertu des exigences de la Loi sur l'équité salariale, L.R.O. 1990, chap. P.7 en utilisant la méthode d'évaluation des fonctions de Hay Group, et a continué par la suite à l'utiliser dans le but de maintenir l'équité salariale conformément aux obligations de la loi;

ATTENDU QUE le syndicat a été accrédité par la CRTO le 9 juillet 2007;

ET ATTENDU QUE le syndicat est, depuis son accréditation, a des représentants au sein du Comité conjoint d'évaluation des postes qui ont reçu une formation officielle suivie de mise à niveau et qui ont participé activement à l'évaluation conjointe de tous les postes régis par la convention collective du PSUO depuis le 25 janvier 2010, au moyen de la méthode d'évaluation des fonctions du Hay Group;

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent de ce qui suit:

- 1) Les parties se sont entendues pour créer un groupe de travail afin de discuter des étapes requises à l'élaboration d'un plan d'équité salariale pour l'Unité syndicale;
- 2) Le groupe de travail sera composé d'un nombre égal de représentants locaux et ne dépassant pas trois (3) personnes provenant de chacune des parties, l'Université et l'Unité syndicale. Les représentants syndicaux ont droit à des congés sans perte de salaire ou d'avantages sociaux dans le but de se préparer aux réunions et d'y assister;
- 3) Chaque partie peut être accompagnée de leurs propres experts externes;

**LETTER OF AGREEMENT
BETWEEN
THE UNIVERSITY OF OTTAWA
AND
THE BARGAINING UNIT OF THE SUPPORT STAFF
UNIVERSITY OF OTTAWA OF THE ONTARIO
SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION**

PAY EQUITY

WHEREAS the University of Ottawa established and posted a Pay Equity plan for all members of the University community in 1989, pursuant to the requirements of the Pay Equity Act R.S.O. 1990, c.P.7 using the Hay Group Job Evaluation Method; and has continued activity subsequent to this, intended to maintain Pay Equity according to the requirements of the Act;

AND WHEREAS the Union was certified by the OLRB on July 9, 2007;

AND WHEREAS the Union has, since certification, had representatives on the Joint Job Evaluation Committee who have been formally trained and re-trained and who have participated actively in jointly evaluating all positions covered by the SSUO collective agreement since January 25th, 2010 using the Hay Group Job Evaluation Method;

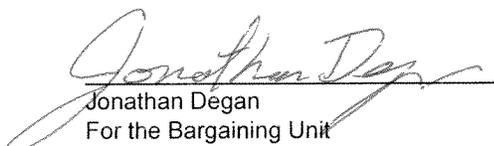
NOW THEREFORE the Parties have agreed as follows:

- 1) The Parties agree to establish a working group to discuss the requisite steps to develop a pay equity plan for the bargaining unit;
- 2) The working group will be comprised of an equal number of local representatives and no more than three (3) from each of the University and the Union. Union representatives shall be given time off without loss of salary or benefits to prepare for and attend meetings;
- 3) Each Party may be accompanied by their own external specialists;

4) Les réunions du groupe de travail commenceront au plus tard le 1er janvier 2017.

Signée ce 16 décembre 2016

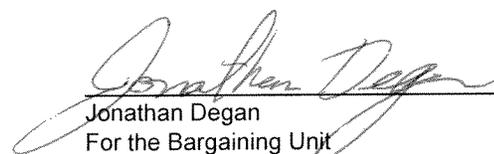

Yves Mercier
Pour l'Université


Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

4) The working group will begin to meet no later than January 1st 2017.

Signed on this 16th day of December 2016


Yves Mercier
For the University


Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

**LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET
L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA FÉDÉRATION DES
ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES
SECONDAIRES DE L'ONTARIO**

POLITIQUE EN MATIÈRE DE VIOLENCE SEXUELLE

ATTENDU QUE les parties conviennent que l'article 8 - Harcèlement, harcèlement sexuel et (ou) discrimination - doit être mise à jour pour refléter les nouvelles obligations en vertu de la Loi 132, Loi modifiant diverses loi en ce qui concerne la violence sexuelle, le harcèlement sexuel, la violence familiale et des questions connexes, qui a reçu la sanction royale le 8 mars 2016.

Les parties ont convenu:

- 1) Que la violence sexuelle, comme définie dans la Loi 132, s'entend de tout acte sexuel ou de tout acte visant la sexualité, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle d'une personne, qu'il soit de nature physique ou psychologique, qui est commis, que l'on menace de commettre ou qui est tenté à l'endroit d'une personne sans son consentement. S'entend notamment de l'agression sexuelle, du harcèlement sexuel, de la traque, de l'outrage à la pudeur, du voyeurisme et de l'exploitation sexuelle.
- 2) Qu'après l'approbation par l'employeur d'une politique en matière de violence sexuelle et des procédures pertinentes, les parties négocieront à nouveau les paragraphes pertinents de l'article 8 de la convention collective afin de traiter et de modifier l'article en ce qui concerne la violence sexuelle.
- 3) Que les parties conviennent que la négociation se rapportant au paragraphe 2 doit être terminée au plus tard six (6) mois après la date d'approbation de la politique en matière de violence sexuelle de l'Université.

**LETTER OF AGREEMENT
BETWEEN
THE UNIVERSITY OF OTTAWA
AND
THE BARGAINING UNIT OF THE SUPPORT STAFF
UNIVERSITY OF OTTAWA OF THE ONTARIO
SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION**

SEXUAL VIOLENCE POLICY

WHEREAS the parties agree that Harassment, Sexual Harassment and/or Discrimination needs to be brought in line to reflect the new obligations under Bill 132, An Act to Amend Various Statutes with Respect to Sexual Violence, Sexual Harassment, Domestic Violence and Related Matters, which received Royal Assent on March 8, 2016.

The Parties agree that:

- 1) Sexual Violence, as defined in Bill 132, means any sexual act or act targeting a person's sexuality, gender identity or gender expression, whether the act is physical or psychological in nature, that is committed, threatened or attempted against a person without the person's consent, and includes sexual assault, sexual harassment, stalking, indecent exposure, voyeurism and sexual exploitation;
- 2) Once the Employer has approved a Sexual Violence Policy and associate procedures, the Parties will renegotiate relevant sections in Article 8 of the Collective Agreement in order to address and amend the article as it related to sexual violence;
- 3) The Parties agree that the negotiation related to paragraph 2, shall be completed no later than six (6) months after the approval date of the University's Sexual Violence Policy.

4) Qu'entre-temps et tant que les parties n'ont pas ratifié les modifications à l'article 8 de la convention collective, conformément au paragraphe 3 ci-dessus, le libellé actuel de l'article Harcèlement, harcèlement sexuel et (ou) discrimination s'appliquera aux membres du PSUO-FEESO s'il y a une allégation de violence sexuelle.

Signée ce 16 décembre 2016



Yves Mercier
Pour l'Université



Jonathan Degan
For the Bargaining Unit

4) In the meantime and until the Parties have ratified the changes to Article 8 of the Collective Agreement as per paragraph 3 above, the existing Article Harassment, Sexual Harassment and/or Discrimination language will be applied to PSUO-OSSTF members if a Sexual Violence incident is alleged.

Signed on this 16th day of December 2016



Yves Mercier
For the University



Jonathan Degan
For the Bargaining Unit