

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 2012 au
30 avril 2016

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 1, 2012 to
April 30, 2016

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	21
10	MESURES DISCIPLINAIRES	23
11	PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE	25
12	PÉRIODE DE PROBATION	31
13	ANCIENNETÉ.....	33
14	AFFICHAGE DE POSTE ET NOMINATIONS.....	37
15	RÉGULARISATION DE NOUVELLES FONCTIONS	41
16	AFFECTATION TEMPORAIRE.....	42
17	ÉVALUATION DE RENDEMENT.....	44
18	PRIORITÉ D'EMPLOI ET DE MISE À PIED	47
19	HEURES DE TRAVAIL	51

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	21
10	DISCIPLINE	23
11	GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE	25
12	PROBATIONARY PERIOD	31
13	SENIORITY	33
14	JOB POSTINGS AND APPOINTMENTS	37
15	REGULARIZATION OF NEW FUNCTIONS	41
16	TEMPORARY ASSIGNMENTS	42
17	PERFORMANCE APPRAISAL	44
18	EMPLOYMENT AND LAY-OFF PRIORITY	47
19	HOURS OF WORK	51

Table des matières

20 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	56
21 PRIMES	61
22 JOURS FÉRIÉS ET AUTRES PÉRIODES DE CONGÉS	62
23 CONGÉS ANNUELS	64
24 CONGÉ NON PAYÉ	68
25 DIVERS CONGÉS PAYÉS	72
26 CONGÉS POUR SOINS D'ENFANTS	76
27 CONGÉ DE MALADIE	82
28 GRÈVE ET LOCK-OUT	91
29 COMITÉ CONSULTATIF DES RELATIONS DE TRAVAIL	92
30 SANTÉ ET, SÉCURITÉ AU TRAVAIL	93
31 CONTRAT À FORFAIT	95
32 EMBAUCHE D'ÉTUDIANTS UNIVERSITAIRES	96
33 SURVEILLANCE ÉLECTRONIQUE	97
34 FERMETURE TEMPORAIRE DE L'UNIVERSITÉ	98
35 UNIFORMES, VÊTEMENTS ET OUTILLAGE	99
36 FRAIS DE VOYAGE	100
37 CONGÉ AUTOFINANCÉ	101
38 ACCÈS À CERTAINS RÈGLEMENTS	102

Table of contents

20 OVERTIME	56
21 PREMIUMS	61
22 STATUTORY HOLIDAYS AND OTHER PERIODS OF LEAVE	62
23 ANNUAL LEAVE	64
24 LEAVE WITHOUT PAY	68
25 VARIOUS PAID LEAVES	72
26 CHILDCARE LEAVE	76
27 SICK LEAVE	82
28 STRIKES AND LOCKOUTS	91
29 LABOUR RELATIONS ADVISORY COMMITTEE	92
30 OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY	93
31 OUTSIDE CONTRACTS	95
32 HIRING OF UNIVERSITY STUDENTS	96
33 ELECTRONIC SURVEILLANCE	97
34 TEMPORARY SHUTDOWN OF UNIVERSITY	98
35 UNIFORMS, CLOTHING AND EQUIPMENT	99
36 TRAVEL EXPENSES	100
37 SELF-FUNDED LEAVE	101
38 ACCESS TO CERTAIN POLICIES	102

39 ACCÈS AUX INSTALLATIONS SPORTIVES	103
40 STATIONNEMENT	104
41 RÉGIME DE PENSION DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA.....	105
42 ALLOCATIONS DE RETRAITE	108
43 ASSURANCES COLLECTIVES.....	114
44 SALAIRES.....	121
45 FONDS DE DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE	124
46 RÉCUPÉRATIONS DE MONTANTS	125
47 PUBLICATION DE LA CONVENTION.....	126
48 DURÉE DE LA CONVENTION.....	127
49 COTISATIONS À UNE ASSOCIATION PROFESSIONELLE	128

39 ACCESS TO SPORTS FACILITIES	103
40 PARKING	104
41 UNIVERSITY OF OTTAWA PENSION PLAN	105
42 RETIREMENT ALLOWANCES	108
43 GROUP INSURANCE	114
44 SALARIES	121
45 CAREER DEVELOPMENT FUND	124
46 RECOVERY OF MONIES	125
47 PUBLICATION OF AGREEMENT	126
48 TERMS OF AGREEMENT	127
49 PROFESSIONAL ASSOCIATION MEMBERSHIP FEES	128

Annexes

ANNEXE A	CERTIFICAT MÉDICALE	131
ANNEXE B	LA DESCRIPTION DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION	135
ANNEXE C	STRUCTURES SALARIALES	136

Appendix

APPENDIX A	MEDICAL CERTIFICATE	131
APPENDIX B	CERTIFICATION UNIT.....	135
APPENDIX C	SALARY STRUCTURES.....	136

Lettres d'entente

Comité conjoint d'évaluation (CCÉ) des postes du personnel administratif de l'Université d'Ottawa membre de l'Unité syndicale	152
Rétablissement des heures de travail de certains employés	159
Représentation de la FEESO (PSUO) à divers comités de l'Université	162
Postes essentiels	164
Appui financier de l'Université aux coûts de location des espaces occupés par l'Unité syndicale au 559 King Edward, Ottawa, Ontario	166

Letters of agreement

Joint Evaluation Committee (JEC) for administrative staff positions of the University of Ottawa member of the Bargaining Unit	152
Restoration of hours of work of certain employees	159
OSSTF (SSUO) Representation on Various University Committees	162
Essential Positions	164
Financial Support by the University for the Cost of Renting office Space Occupied by the Bargaining Unit at 559 King Edward, Ottawa, Ontarios.....	166

*

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; | f) * l'Université détient la compétence unique et exclusive à l'égard de tous les immeubles, activités, appareils, outils et équipements. | 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. | 4.3 * | 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. |
| 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) The sole and exclusive jurisdiction over all operations, buildings, machinery, tools and equipment shall be vested in the University. | 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 | 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.

Salle de rencontre

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.

Meeting Room

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.

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.	7.4	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 *	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.	7.5	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 *	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.	7.6	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 *	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.	7.7	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 *	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.	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.
RENCONTRE ENTRE UN REPRÉSENTANT SYNDICAL ET UN EMPLOYÉ MEMBRE DE L'UNITÉ SYNDICALE DURANT LES HEURES DE TRAVAIL		MEETINGS BETWEEN A UNION REPRESENTATIVE AND AN EMPLOYEE MEMBER OF THE BARGAINING UNIT DURING WORK HOURS	
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.	7.9	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) * L'employé 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, doit être informé de son droit d'être accompagné d'un représentant syndical, s'il le désire. Selon le choix exprimé par l'employé, le représentant syndical présent à cette rencontre est un représentant en libération syndicale cette journée-là. Si aucun représentant syndical n'est libéré la journée même de la rencontre ou s'il n'est pas disponible, un représentant syndical présent au travail peut être libéré de son travail pour la durée de la rencontre, une fois les arrangements effectués avec le Service des ressources humaines, Secteur des relations de travail.

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.

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.

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) An employee 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 shall be informed of his right to be accompanied by a Union representative if he so wishes. Depending on the employee's choice, the Union representative who attends the meeting is a representative on union leave that day. If no Union representative is on leave on the day of the meeting or the representative on leave is not available, a Union representative present at work may be given time off for the duration of the meeting once arrangements have been made with the Human Resources Service, Staff Relations sector.

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) 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.

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.

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 * La discrimination ou le harcèlement fondé sur un motif illicite énoncé dans le Code des droits de la personne de l'Ontario est interdit.
- 8.2 * En vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario et la Loi sur la santé et la sécurité de l'Ontario :
- 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.
 - 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'.
 - 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.
- 8.3 * 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.
- 8.4 * L'Université ne discrimine pas à l'égard d'un employé, ni ne lui nuit ou lui impose des restrictions, des représailles ou use de coercition à son endroit en raison qu'il est membre du Syndicat, qu'il s'implique dans les activités syndicales, qu'il exerce ses droits prévus à la convention ou au Tribunal des droits de la personne de l'Ontario.
- 8.5 * Les dispositions de ces articles 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.

ARTICLE 8

HARASSMENT AND DISCRIMINATION

- 8.1 There shall be no discrimination or harassment against any employee based on any prohibited grounds listed in the Ontario Human Rights Code.
- 8.2 Pursuant to the Ontario Human Rights Code and the Ontario's Occupational Health and Safety Act :
- 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.
 - 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".
 - c) Pursuant to the Ontario Human Rights Code and the Ontario's 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.
- 8.3 The parties, including the employee, further undertake to collaborate in a spirit of respect throughout the implementation of reasonable accommodation measures.
- 8.4 The University shall not discriminate against, interfere with, restrict, retaliate or coerce any employee because of the employee's membership in the Union, that is involved in trade union activities, to exercise its rights under the Agreement or the Human Rights Tribunal in Ontario.
- 8.5 The provisions set out in these articles 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.

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 * | <p>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.</p> <p>Une copie conforme de l'avis écrit est envoyée au président de l'Unité syndicale.</p> | 10.7 | <p>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 inform the employee of the day, time and location of the meeting and of his right to be accompanied by a union representative.</p> <p>A certified copy of the written notice is sent to the president of the Bargaining Unit.</p> |
| 10.8 * | <p>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.</p> | 10.8 | <p>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.</p> |
| 10.9 * | <p>Une suspension sans solde qui n'excède pas trente (30) jours civils n'interrompt pas la date d'ancienneté d'un employé.</p> | 10.9 | <p>A suspension without pay that does not exceed thirty (30) calendar days will not affect an employee's seniority date.</p> |
| 10.10 * | <p>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.</p> | 10.10 | <p>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.</p> |

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.
- 11.6 * **Rencontre de grief**

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 **Grievance Meeting**

	<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>		<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 *	<p>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.</p>	11.13	<p>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.</p>

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.
- 11.20 * 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.

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 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.

DEUXIÈME PALIER

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.

11.23 * 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.

11.24 * 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.

11.25 * 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. .

11.26 * 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.

TROISIÈME PALIER - ARBITRAGE

11.27 * Les griefs sont entendus par un seul arbitre.

- a) * Là où les questions qui doivent être soumises à l'arbitrage;
- b) * Le nom du ou des auteurs du grief et le type de grief.

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).

STAGE TWO (2)

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 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 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 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 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.

STAGE THREE (3) - ARBITRATION

11.27 The notice of referral to arbitration provides as follows:

- a) the question(s) to be submitted to arbitration;
- 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		GRIEVANCE MEDIATION	
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.	11.36	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 * 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.

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 de leur rendement à mi-chemin de leur période de probation et avant la fin de celle-ci.
- 12.4 * 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.
- 12.5 * 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.
- 12.6 * Cet avis de prolongation contiendra les raisons de la prolongation et le supérieur immédiat développera un programme de formation de redressement.
- 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 performance appraisal half way through their probationary period and prior to the end of their probationary period.
- 12.4 If an employee must be off work for longer than ten (10) working days, his probationary period will be extended by the same period.
- 12.5 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.
- 12.6 This notice of extension will contain the reasons for the extension and the Supervisor will develop a recovery training program.
- 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.	12.8	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 *	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.	12.9	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 *	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.	12.10	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 lottery 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;
- 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;
- 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 l'Unité syndicale 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 Bargaining Unit, 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.

b) * L'Unité syndicale aura accès au dossier de dotation sur demande.

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.

14.15 * 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.

14.16 * 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.

As of May 1, 2014, the recognition of related experience can reach the maximum of the scale.

b) Upon request, the Bargaining Unit will have access to staffing file.

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 * 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 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.

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, la faculté ou le service doivent décider avant l'écoulement d'une période consécutive de trois (3) ans, si ces nouvelles fonctions sont permanentes et doivent être régularisées par la création d'un poste permanent ou si elles doivent être terminées.
- 15.2 * Si un poste régulier est créé et qu'un employé à terme en effectue les tâches, l'employé est avisé par écrit de cette création de poste et de son option de postuler. Le poste régulier ainsi créé est doté selon les modalités normales prévues à l'article 14 " Affichage de poste et nominations ".
- 15.3 * 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.
- 15.4 * Le contrat d'un employé à terme, projets spéciaux 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, the faculty or service must decide before the end of a consecutive period of three (3) years whether these new duties are permanent and should be formalized through the creation of a permanent position or whether they have to be terminated.
- 15.2 If a regular position is created and a term employee performs the duties, the employee will be advised in writing of the creation of the position and of his option to apply. The 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 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.
- 15.4 The contract of a term employee, special projects end within a maximum period of three (3) years without other measures being taken.

ARTICLE 16

AFFECTATION TEMPORAIRE

- 16.1 * Les affectations temporaires sont offertes pour permettre aux employés une opportunité de formation et de développement dans des fonctions de 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.
- 16.2 * 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.
- 16.3 * 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.
- 16.4 * 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.
- 16.5 * L'employé sélectionné pour une affectation temporaire reçoit, dès le début de l'affectation :
- 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 :

ARTICLE 16

TEMPORARY ASSIGNMENTS

- 16.1 Temporary assignments are offered to give employees an opportunity for training and development in duties 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.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 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.
- 16.5 As soon as a temporary assignment starts, the employee selected for the assignment receive:
- 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>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>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>
16.6 *	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 l'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.	16.6	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.
16.7 *	Dans tous les cas, les employés doivent recevoir l'approbation de leur supérieur immédiat pour être considéré admissibles à une affectation temporaire. Le supérieur qui refuse l'affectation temporaire, doit avoir des raisons valables.	16.7	In all cases, employees must receive their supervisor's approval to be considered eligible for a temporary assignment. A supervisor who refuses a temporary assignment must have valid reasons.
16.8 *	Un préavis de deux (2) semaines est donné dans les situations suivantes: <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>Affectations temporaires hors de l'Unité syndicale</p>	16.8	Two (2) weeks of notice is given in the following situations: <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>Temporary Assignments outside the Bargaining Unit</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>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>	16.9	For the purpose of staffing and benefits, the University applies the rules based on the substantive position of the employee. <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 permettront 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.

- 17.13 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.

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 *	<p>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.</p>	18.13	<p>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 draw 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.</p>
18.14 *	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>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.</p>	18.14	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>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.</p>
18.15 *	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	18.15	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

- 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.
- 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.
- 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.

19.14 * Les horaires variables s'appliquent seulement aux employés dont l'horaire régulier de travail est décrit à l'article 19.2.

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.

HORAIRE COMPRESSÉ

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.

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.

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.

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.

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.

19.14 Flexible schedules apply only to employees whose regular work schedule is detailed in Article 19.2.

19.15 Flexible schedules will not be requested unreasonably by employees or refused without valid reason by a faculty or service.

COMPRESSED SCHEDULE

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.

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.

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 *	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.	20.10	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.
20.11 *	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.	20.11	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.
20.12 *	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.	20.12	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.
	Rappel au travail et rémunération pour appel		Recall to Work and On-Call Pay
20.13 *	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.	20.13	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.
20.14 *	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.	20.14	"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.
20.15 *	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.	20.15	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.
20.16 *	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.	20.16	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.

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.

22.3 *

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

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.

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.

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.

- 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.

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. Toute journée de congé annuel accumulée au-dessus de ce nombre sera automatiquement perdue. 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. Any annual leave in excess of this amount will be automatically forfeited. 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 : Date de service continu pour fin d'accumulation de congés annuels Jusqu'à 1 an : Taux d'accumulation de 1,25 j/m = 15 j/a Entre 1 an et 4 ans : Taux d'accumulation de 1,33 j/m = 16 j/a	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 of continuous service for the accumulation of annual leave Up to 1 year: Accumulation rate is 1.25 d/m = 15 d/y 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

11 ans : Taux d'accumulation de 1,75 j/m = 21 j/a

12 ans : Taux d'accumulation de 1,75 j/m = 21 j/a

13 ans : Taux d'accumulation de 1,83 j/m = 22 j/a

14 ans : Taux d'accumulation de 1,83 j/m = 22 j/a

15 ans : Taux d'accumulation de 1,91 j/m = 23 j/a

16 ans : Taux d'accumulation de 1,91 j/m = 23 j/a

17 ans : Taux d'accumulation de 2,00 j/m = 24 j/a

18 ans : Taux d'accumulation de 2,08 j/m = 25 j/a

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.

Between 5 and 10 years : Accumulation rate is 1.66 d/m = 20 d/y

11 years : Accumulation rate is 1.75 d/m = 21 d/y

12 years : Accumulation rate is 1.75 d/m = 21 d/y

13 years : Accumulation rate is 1.83 d/m = 22 d/y

14 years : Accumulation rate is 1.83 d/m = 22 d/y

15 years : Accumulation rate is 1.91 d/m = 23 d/y

16 years : Accumulation rate is 1.91 d/m = 23 d/y

17 years : Accumulation rate is 2.00 d/m = 24 d/y

18 years : Accumulation rate is 2.08 d/m = 25 d/y

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		Leave without pay for political duties

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.

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 des articles 25.7, 25.9, 25.10 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 maximale 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 Articles 25.7, 25.9, and 25.10 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 up to 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.	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.
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, pour l'un ou l'autre des motifs suivants :	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 for any of the following reasons:

- 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) * 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.

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.

- a) A disease, an injury, or a personal medical injury;
- b) The death, sickness, injury or medical emergency of a close relative or dependent; or
- c) An urgent matter concerning a close relative or dependent.
- d) 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.

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 * 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.

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.
26.6	<p>C. Avantages sociaux</p>	26.6	<p>C. Benefits</p>

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.

26.8.2 * Dans le cas d'une employée n'ayant pas bénéficié d'un congé de maternité immédiatement avant le congé :

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 For employees who did not take maternity leave immediately before the leave:

	<ul style="list-style-type: none"> a) * L'Université verse 95% du salaire de base normal pendant une période initiale de quatorze (14) jours civils. 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. 		<ul style="list-style-type: none"> a) The University pays 95% of the regular base salary for an initial period of fourteen (14) calendar days. 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.
26.8.3 *	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.	26.8.3	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.
26.8.4 *	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.	26.8.4	For a seasonal employee, the University shall not pay the additional amounts during the usual period of seasonal absence.
26.9 *	Conditions	26.9	Conditions
	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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. 		<ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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**
- 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.
- 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.

- 26.10 **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 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 * 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.

- 26.14 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.
- 27.1 * 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.

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 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.

27.2 * 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 :

- 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.
- 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.
- 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.

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, mieux-être et congés 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 :

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) 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) 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) 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 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, Wellness and Leave 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) * dans le cas de tout congé de maladie se prolongeant au-delà de trois (3) 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 trois (3) jours ouvrables consécutifs; dans ce cas, les limitations fonctionnelles sont demandées.
 - iii) * Le billet médical doit être reçu au Secteur santé, mieux-être et congés dans les trois (3) jours ouvrables suivant le retour au travail.
- 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.
- 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.
- i) when sick leave exceeds three (3) 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 three (3) consecutive working days; in this case, the functional limitations are requested;
 - iii) The Health, Wellness and Leave Sector must receive the medical note within three (3) working days following the employee's return to work.
- 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) 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) * 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 accomode 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, mieux-être et congés de son problème de santé, son incapacité ou un handicap qui l'empêche de répondre aux exigences du poste.
- 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

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, Wellness and Leave Sector, of the health condition, disability or impairment preventing him from meeting the job requirements.
- 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 * 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, mieux-être et congés du Service des ressources humaines.

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, mieux-être et congés 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

27.9 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, Wellness and Leave Sector.

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, Wellness and Leave 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 *	<p>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 :</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Limitations:</p>	27.14	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Limitations :</p>
27.15 *	<p>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, mieux-être et congés.</p>	27.15	<p>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, Wellness and Leave Sector.</p>
27.16 *	<p>Les congés de maladie ne sont pas cumulatifs et ils ne sont jamais remboursables.</p>	27.16	<p>Sick leave benefits cannot be accumulated and are never reimbursable.</p>
27.17 *	<p>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.</p>	27.17	<p>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) calendars day period.</p>

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.

27.19 * Les prestations de congés de maladie ne peuvent être accordées dans les circonstances suivantes :

- 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.
- b) * Le participation volontaire en cas d'émeutes, de guerres ou des manifestations tumultueuses.
- 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.
- 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).
- e) * Les cas où l'employé touche également une rémunération de vacance.
- 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.
- 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.

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 Sick leave benefits are not granted under the following circumstances:

- a) Injury or sickness voluntarily self-inflicted with the sole purpose of benefiting from the provisions of this article;
- b) Voluntary involvement in the event of riots, wars or turbulent demonstrations;
- 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;
- d) Pregnancy (however, complications arising from the pregnancy are covered by this article upon presentation of a medical certificate from the University of Ottawa);
- e) Where the employee also receives vacation pay;
- 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;
- 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.

Toxicomanie, alcoolisme ou toute autre dépendance reconnue

27.20 * Dans le cas où l'invalidité est attribuable à la toxicomanie, à l'alcoolisme ou toute autre dépendance reconnue comme maladie, les avantages sont accordés uniquement pendant les congés nécessaires au traitement de ces maladies, et ce, tel qu'approuvé par un médecin ou un spécialiste identifié par l'Université. Le traitement de ces maladies, par exemple une cure ou un plan de redressement, devra être approuvé par le Secteur santé, mieux-être et congés du Service des ressources humaines.

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 pour la durée du contrat.

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.

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 céder 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.

Drug Addiction, Alcoholism and Other Recognized Addictions

27.20 When disability stems from drug addiction, alcoholism or any other addiction recognized as a disability, benefits are to be granted only during the leave required for the treatment of these conditions by a physician or another specialist identified by the University. Treatment for such a disability, such as a treatment program or a recovery plan, must be approved by the Human Resources Service, Health, Wellness and Leave Sector.

Sick leave for term employees

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

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 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 * Une période maximale de trois (3) heures consécutives est accordée pour les rendez-vous préventifs ou de diagnostique chez un médecin, un dentiste ou un optométriste. Si une absence de plus de trois (3) heures est requise, 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 inscrit en demi-journées ou en journée de congés de maladie dans le système de congé électronique de l'Université.

27.27 A maximum period of three (3) consecutive hours is granted for preventive or diagnostic appointments with a doctor, dentist or optometrist. If an absence of more than three (3) 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.

41.10 * 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.

41.9 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 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.

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.

42.7 *

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

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.

43.4 * Au décès de l'employé actif, l'accès aux assurances collectives continue pendant un (1) an pour le conjoint et les personnes à charge, à moins qu'il soit précisé autrement dans les contrats d'assurance.

ASSURANCES COLLECTIVES

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.

43.6 * 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.

43.7 * 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 :

- Assurance-vie de base pour l'employé
- Assurance-vie facultative
- 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 invalidité de longue durée
- Soins de la vue

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 Upon the death of an active employee, access to group insurance continues for one (1) year for the employee's spouse and dependents, unless otherwise indicated in the insurance contract.

GROUP INSURANCE

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 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 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.

- Basic Life Insurance Plan
- Optional Life Insurance Plan
- Extended Health Insurance Plan
- Basic dental insurance
- Optional dental insurance
- Optional Private or Semi-Private Hospital Room Coverage
- Assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident
- Long Term Disability Program
- Vision care

ASSURANCE-VIE DE BASE POUR L'EMPLOYÉ

- 43.8 * Les employés réguliers participent à une police d'assurance-vie de base pour laquelle l'Université paie 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.
- 43.9 * Les employés à terme ayant deux (2) ans de service continu participent à une police d'assurance-vie de base pour laquelle l'Université paie 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.

ASSURANCE-VIE FACULTATIVE

- 43.10 * Les employés réguliers participent à une police d'assurance-vie facultative à leur choix, selon les conditions de l'assureur et en paient 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.
- 43.11 * Les employés à terme ayant deux (2) ans de service continu participent à une police d'assurance-vie facultative à leur choix, selon les conditions de l'assureur et en paient 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.

ASSURANCE-MALADIE COMPLÉMENTAIRE

- 43.12 * Les employés réguliers participent 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.
- 43.13 * Les employés à terme ayant deux (2) ans de service continu participent à une police d'assurance-maladie complémentaire pour laquelle l'Université paie 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.

ASSURANCE DENTAIRE DE BASE

BASIC EMPLOYEE LIFE INSURANCE

- 43.8 Regular employees shall participate in a basic life insurance plan for which the University pays 100 per cent of the monthly premium for the first \$25,000 of coverage. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums.
- 43.9 Term employees who have worked two (2) years of continuous service shall 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.

OPTIONAL LIFE INSURANCE

- 43.10 If they so choose, regular employees shall contribute in an optional life insurance plan in accordance with the insurance provider's conditions and pay the required premium for the policy. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums.
- 43.11 If they so choose, term employees who have two (2) years of continuous employment participate in an optional life insurance plan based on the insurance 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.

EXTENDED HEALTH INSURANCE PLAN

- 43.12 Regular employees 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.
- 43.13 Term employees who have two (2) years of continuous service 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.

BASIC DENTAL INSURANCE

43.14 * Les employés réguliers participent à une police d'assurance dentaire de base pour laquelle l'Université paie 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

43.15 * Les employés à terme ayant deux (2) ans de service continu participent à une police d'assurance dentaire de base pour laquelle l'Université paie 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.

43.16 * Les remboursements de dépenses encourues sont remboursés selon l'échelle de l'année précédant l'année courante des honoraires des dentistes généralistes de l'Association dentaire de l'Ontario, et sur le traitement le moins coûteux qui procurera des résultats professionnels appropriés.

ASSURANCE DENTAIRE FACULTATIVE

43.17 * Les employés réguliers participent à une police d'assurance dentaire facultative à leur choix, selon les conditions de l'assureur et en paient 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.

43.18 * Les employés à terme ayant deux (2) ans de service continu participent à une police d'assurance dentaire facultative à leur choix, selon les conditions de l'assureur et en paient 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.

43.19 * Les dépenses encourues sont remboursés selon l'échelle de l'année précédant l'année courante des honoraires des dentistes généralistes de l'Association dentaire de l'Ontario, et sur le traitement le moins coûteux qui procurera des résultats professionnels appropriés.

ASSURANCE FACULTATIVE D'HOSPITALISATION

43.20 * Les employés réguliers participent à une police d'assurance facultative à leur choix, selon les conditions de l'assureur et en paient 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.

43.14 Regular employees 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.

43.15 Term employees who have two (2) years of continuous service shall 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.

43.16 Reimbursement of dental expenses shall 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

43.17 If they so choose, regular employees shall contribute 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.

43.18 If they so choose, term employees who have two (2) years of continuous service shall contribute in an optional dental insurance plan in accordance with the provider's conditions and pay the required premium for the policy. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums.

43.19 Reimbursement of dental expenses shall 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

43.20 If they so choose, regular employees participate in an optional hospital room coverage 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.

43.21 * Les employés à terme ayant deux (2) ans de service continu participent à une police d'assurance facultative à leur choix, selon les conditions de l'assureur et en paient 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

ASSURANCE FACULTATIVE EN CAS DE MORT OU DE MUTILATION PAR ACCIDENT

43.22 * Les employés réguliers participent 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 paient 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.

43.23 * Les employés à terme ayant deux (2) ans de service continu participent 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 paient 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.

ASSURANCE POUR INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE

43.24 * Seuls les employés réguliers qui ont terminé leurs périodes de probation participent à une police d'assurance pour l'invalidité de longue durée pour laquelle l'Université paie 100 % des primes mensuelles basées sur deux tiers (2/3) du salaire de base régulier des employés de l'Unité syndicale. L'Université accepte de continuer la pratique actuelle en ce qui a trait aux paiements des primes de la police d'assurance.

43.25 * 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.

43.26 * 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.

43.21 If they so choose, term employees who have two (2) years of continuous service shall contribute in optional hospital room coverage 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.

OPTIONAL ACCIDENTAL DEATH AND DISMEMBERMENT INSURANCE

43.22 If they so choose, regular employees shall contribute in an optional accidental death and dismemberment 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.

43.23 If they so choose, term employees who have two (2) years of continuous service shall contribute in an optional accidental death and dismemberment 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.

LONG TERM DISABILITY PROGRAM

43.24 Only regular employees who have completed their probationary period shall 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 Bargaining Unit employees' regular base salary. The University agrees to continue the current practice with regard to the payments of insurance policy premiums.

43.25 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.

43.26 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.

43.27 *	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.	43.27	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.
43.28 *	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.	43.28	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.
43.29 *	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.	43.29	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.
43.30 *	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.	43.30	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.

43.31 * 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.

43.31 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.

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 choici 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 44.7. 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 2012 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 44.7. 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, 2012 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.

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 bénéfiques 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.	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.
44.6.3 * Au 1er mai 2012, ajustement des échelles salariales de 2 % 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 maximal de 2 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.	44.6.3 On May 1, 2012, a 2% 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 a maximum adjustment of 2% for individuals, up to a new maximum of their pay grade.
44.6.4 * Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial maximal de 1 %.	44.6.4 For employees whose salaries are higher than the maximum of their new salary scale: 1% adjustment of the maximum salary.
44.6.5 * Au 1er mai 2013, ajustement des échelles salariales de 2 % 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 maximal de 2 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.	44.6.5 On May 1, 2013, a 2% 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 a maximum adjustment of 2% for individuals, up to the new maximum of their pay grade.
44.6.6 * Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial maximal de 1 %.	44.6.6 For employees whose salaries are higher than the maximum of their new salary scale: 1% adjustment of the maximum salary.
44.6.7 * Au 1er mai 2014, ajustement des échelles salariales de 2,5 % 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 maximal de 2,5 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.	44.6.7 On May 1, 2014, a 2.5% 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 a maximum adjustment of 2.5% for individuals, up to the new maximum of their pay grade.
44.6.8 * Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial maximal de 1,25 %.	44.6.8 For employees whose salaries are higher than the maximum of their new salary scale: 1.25% adjustment of the maximum salary.
44.6.9 * Au 30 avril 2015, les échelles salariales des postes 1 à 11 seront ajustées pour éliminer le premier échelon de chaque classe. Après cette étape, une nouvelle structure salariale est créée avec neuf (9) échelons pour les classes 1 à 4 et douze (12) échelons pour les classes 5 à 11. Les salaires des employés étant au premier échelon de la structure salariale en vigueur au 30 avril 2015 seront ajustés au nouveau minimum de leur nouvelle classe salariale.	44.6.9 On April 30, 2015, the salary scales for positions in grades 1 to 11 will be adjusted to eliminate the first level of each grade. After that, a new salary structure is created with nine (9) levels for positions in grades 1 to 4 and twelve (12) levels for positions in grades 5 to 11. Employees' salaries at the first level of the salary structure effective on April 30, 2015 will be adjusted to the new minimum level of their new salary grade.

44.6.10	Au 1er mai 2015, ajustement des échelles salariales de 2,6 % 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 maximal de 2,6 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.	44.6.10	On May 1, 2015, a 2.6% 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 a maximum adjustment of 2.6% for individuals, up to the new maximum of their pay grade.
44.6.11 *	Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial maximal de 1,30 %.	44.6.11	For employees whose salaries are higher than the maximum of their new salary scale: 1.30% adjustment of the maximum salary.
44.6.12	Tous les membres, qui ont pris leur retraite à partir du 1er mai 2012 et jusqu'au 28 octobre 2013, verront leurs prestations de retraite ajustées en conséquence, dans les meilleurs délais, le plus rapidement possible.	44.6.12 *	All members who have retired between on or after May 1, 2012 and October 28, 2013 shall have their retirement benefits adjusted accordingly in a timely manner as soon as possible.
44.7 *	Tout ajustement salarial général au 1er mai qui donne normalement droit à une progression d'un échelon pour un employé 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 avise l'employé par écrit avec les raisons de sa décision. Une copie est transmise à l'Unité syndicale.	44.7	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.
44.8 *	Les grilles salariales du 1er mai 2012, 1er mai 2013, 1er mai 2014 et 1er mai 2015 se retrouvent à l'annexe C de la convention.	44.8	Salary grids for May 1, 2012; May 1, 2013; May 1, 2014 and May 1, 2015 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 avec l'employé 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 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 2016, 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 2016, 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, 2016, 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, 2016, 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.

EN FOI DE QUOI, les parties contractantes ont apposé ci-après leur signature ce 6ième jour de novembre 2014, à Ottawa.

L'Université d'Ottawa / University of Ottawa

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

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

Yves Mercier
Négociateur principal, Relations de travail
Principal Negotiator, Labour Relations

Georges Lanthier
Conseiller, Relations de travail des employés
Advisor, Labour Relations

IN WITNESS WHEREOF, the Parties have set their hands in the City of Ottawa, on the 6th day of November, 2014.

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)

Harvey Bischof
Vice-président, FEESO
Vice-President, OSSTF

Marc Robillard
Adjoint exécutif, FEESO
Executive Assistant, OSSTF

André Fillion
Négociateur en chef, PSUO
Chief Negotiator, SSUO

Richard Hogan
Président, PSUO
President, SSUO

Silvana Gandolfini
Directrice administrative
Faculté de génie
Chief Administrative Officer,
Faculty of Engineering

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

Christian Thibeault
Directeur administratif, Faculté de médecine
Chief Administrative Officer, Faculty of Medicine

Murray Sang
Directeur, Service d'appui au succès scolaire
Director, Student Academic Success Service

Jonathan Degan
Vice-président, PSUO
Vice-President, SSUO

Pierre Lessard
Membre sans portefeuille, PSUO
Member at Large, SSUO

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)			

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, MIEUX-ÊTRE ET CONGÉS DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA.

_____ DATE

_____ SIGNATURE

À L'USAGE DE L'EMPLOYEUR SEULEMENT

REHU-2430(F) PDF 2014/11

NOM DU PATIENT OU DE LA PATIENTE	DATE DE NAISSANCE			
	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">ANNÉE</td> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">MOIS</td> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">JOUR</td> </tr> </table>	ANNÉE	MOIS	JOUR
ANNÉE	MOIS	JOUR		

1. L'INVALIDITÉ A-T-ELLE ÉTÉ ENTRAÎNÉE PAR UNE MALADIE OU UN ACCIDENT PROVENANT DU TRAVAIL? NON OUI INCONNU

2a) L'ACCIDENT OU LES PREMIERS SYMPTÔMES DE LA MALADIE SONT SURVENUS LE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

2b) LE PATIENT OU LA PATIENTE A-T-IL/ELLE DÉJÀ PRÉSENTÉ UNE MÊME CONDITION DANS LES DERNIERS 30 JOURS? NON OUI QUAND?

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

 DÉTAILS

3a) DATE DE LA VISITE INITIALE POUR LA PRÉSENTE INVALIDITÉ	3b) DATE DE LA DERNIÈRE VISITE						
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">ANNÉE</td> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">MOIS</td> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">JOUR</td> </tr> </table>	ANNÉE	MOIS	JOUR	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">ANNÉE</td> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">MOIS</td> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">JOUR</td> </tr> </table>	ANNÉE	MOIS	JOUR
ANNÉE	MOIS	JOUR					
ANNÉE	MOIS	JOUR					

3c) LE PATIENT OU LA PATIENTE A-T-IL/ELLE ÉTÉ CONSTAMMENT SOUS VOS SOINS PENDANT TOUTE CETTE PÉRIODE?
 OUI CHAQUE SEMAINE CHAQUE MOIS NON PRÉCISEZ :

4a) DATE PROBABLE DE L'ADMISSION À L'HÔPITAL (S'IL Y A LIEU)	4b) DATE PROBABLE DU CONGÉ DE L'HÔPITAL						
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">ANNÉE</td> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">MOIS</td> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">JOUR</td> </tr> </table>	ANNÉE	MOIS	JOUR	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">ANNÉE</td> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">MOIS</td> <td style="width:33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">JOUR</td> </tr> </table>	ANNÉE	MOIS	JOUR
ANNÉE	MOIS	JOUR					
ANNÉE	MOIS	JOUR					

5. Y A-T-IL EU INTERVENTION CHIRURGICALE? NON OUI DÉTAILS

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

6. LE PATIENT OU LA PATIENTE VOUS A-T-IL/ELLE ÉTÉ RÉFÉRÉ/E PAR UN AUTRE MÉDECIN? NON OUI NOM DU MÉDECIN

7. L'AFFECTION EST-ELLE CAUSÉE PAR UNE GROSSESSE? NON OUI SI OUI, QUELLE EST OU ÉTAIT LA DATE PRÉVUE DE L'ACCOUCHEMENT?

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

8a) À VOTRE CONNAISSANCE, LE PATIENT OU LA PATIENTE A ÉTÉ TOTALEMENT INVALIDE (INCAPABLE DE FAIRE AUCUN TRAVAIL ET DE POURSUIVRE DES ÉTUDES)

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

 DU

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

 AU

8b) AU MEILLEUR DE VOTRE CONNAISSANCE, LE PATIENT OU LA PATIENTE POURRA RETOURNER AU TRAVAIL LE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

 PLEIN TEMPS TEMPS PARTIEL

9a) DE QUELLE FAÇON LA CONDITION PRÉSENTE AFFECTE-T-ELLE LE RENDEMENT DE L'EMPLOYÉ/E?

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**

- S'ASSOIR
- SE TENIR DEBOUT
- MARCHER
- AUTRE (SPÉCIFIER À LA SECTION 9c)
- SOULEVER
- TRANSPORTER
- POUSSER / TIRER

- RÉFLÉCHIR / RAISONNER
- SE CONCENTRER
- MÉMOIRE
- AUTRE (SPÉCIFIER À LA SECTION 9c)
- PRISE DE DÉCISION CRITIQUE
- VIGILANCE

9c) DÉTAILS

10 LES LIMITATIONS FONCTIONNELLES CI-HAUT MENTIONNÉES SERONT EN PLACE JUSQU'AU

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

REMARQUES	NOM DU MÉDECIN (LETTRES MOULÉES) _____ ADRESSE _____ _____ DATE SIGNATURE (MÉDECIN)
-----------	---

MEDICAL CERTIFICATE
EMPLOYEE'S STATEMENT

SURNAME		GIVEN NAMES		OCC. HEALTH FILE NO. ▷			
PERMANENT HOME ADDRESS			EMPLOYEE NO.				
FACULTY, SCHOOL, SERVICE			TEL. NO. ▷				
DATE OF BIRTH			DEPARTMENT, DIVISION, SECTION				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">YEAR</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">MONTH</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">DAY</td> </tr> </table>			YEAR	MONTH	DAY	SUPERVISOR	
YEAR	MONTH	DAY					
BRIEFLY DESCRIBE THE NATURE OF YOUR JOB (i.e., HEAVY OR MODERATE PHYSICAL ACTIVITY, MANUAL OR SEDENTARY WORK)							

COMPLETE THIS SECTION IF DISABILITY IS THE RESULT OF AN ACCIDENT

DATE OF ACCIDENT	TIME OF ACCIDENT	LOCATION OF ACCIDENT				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">YEAR</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">MONTH</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">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?						

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, WELLNESS AND LEAVE SECTOR OF THE UNIVERSITY OF OTTAWA.

_____ DATE

_____ SIGNATURE

FOR EMPLOYER'S USE ONLY

REHU-2430(E) PDF 2014/11

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

Échelles salariales du personnel de soutien (PSUO),
35 heures par semaine

APPENDIX C

Salary scales, 35 hours per week

Échelle salariale 2012 – 2013 (35 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	29029	29746	30463	31179	31896	32612	33330	34047	34764	35481			
2	30906	31669	32432	33196	33959	34722	35485	36249	37011	37774			
3	32884	33696	34508	35320	36132	36944	37756	38568	39380	40192			
4	34968	35831	36695	37558	38421	39284	40148	41012	41876	42739			
5	35854	36733	37613	38491	39369	40247	41126	42005	42885	43764	44641	45521	46399
6	38943	39897	40852	41806	42760	43716	44670	45624	46578	47533	48487	49441	50397
7	42484	43525	44567	45608	46648	47690	48731	49772	50813	51855	52895	53938	54978
8	46678	47823	48966	50112	51255	52399	53544	54686	55831	56975	58120	59264	60407
9	52125	53403	54680	55959	57236	58513	59791	61068	62345	63625	64902	66180	67457
10	58247	59674	61103	62530	63958	65385	66813	68240	69668	71095	72524	73951	75379
11	65476	67080	68686	70289	71895	73500	75105	76709	78315	79919	81522	83129	84733

Augmentation économique, au 1er mai 2012: 2%

Salary scale 2012 – 2013 (35 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	29029	29746	30463	31179	31896	32612	33330	34047	34764	35481			
2	30906	31669	32432	33196	33959	34722	35485	36249	37011	37774			
3	32884	33696	34508	35320	36132	36944	37756	38568	39380	40192			
4	34968	35831	36695	37558	38421	39284	40148	41012	41876	42739			
5	35854	36733	37613	38491	39369	40247	41126	42005	42885	43764	44641	45521	46399
6	38943	39897	40852	41806	42760	43716	44670	45624	46578	47533	48487	49441	50397
7	42484	43525	44567	45608	46648	47690	48731	49772	50813	51855	52895	53938	54978
8	46678	47823	48966	50112	51255	52399	53544	54686	55831	56975	58120	59264	60407
9	52125	53403	54680	55959	57236	58513	59791	61068	62345	63625	64902	66180	67457
10	58247	59674	61103	62530	63958	65385	66813	68240	69668	71095	72524	73951	75379
11	65476	67080	68686	70289	71895	73500	75105	76709	78315	79919	81522	83129	84733

Economic increase as of May 1st, 2012: 2%

Échelle salariale 2013 – 2014 (35 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	29610	30341	31072	31803	32534	33264	33997	34728	35459	36191	-	-	-
2	31524	32302	33081	33860	34638	35416	36195	36974	37751	38529	-	-	-
3	33542	34370	35198	36026	36855	37683	38511	39339	40168	40996	-	-	-
4	35667	36548	37429	38309	39189	40070	40951	41832	42714	43594	-	-	-
5	36571	37468	38365	39261	40156	41052	41949	42845	43743	44639	45534	46431	47327
6	39722	40695	41669	42642	43615	44590	45563	46536	47510	48484	49457	50430	51405
7	43334	44396	45458	46520	47581	48644	49706	50767	51829	52892	53953	55017	56078
8	47612	48779	49945	51114	52280	53447	54615	55780	56948	58115	59282	60449	61615
9	53168	54471	55774	57078	58381	59683	60987	62289	63592	64898	66200	67504	68806
10	59412	60867	62325	63781	65237	66693	68149	69605	71061	72517	73974	75430	76887
11	66786	68422	70060	71695	73333	74970	76607	78243	79881	81517	83152	84792	86428

Augmentation économique, au 1er mai 2013: 2%

Salary scale 2013 – 2014 (35 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	29610	30341	31072	31803	32534	33264	33997	34728	35459	36191	-	-	-
2	31524	32302	33081	33860	34638	35416	36195	36974	37751	38529	-	-	-
3	33542	34370	35198	36026	36855	37683	38511	39339	40168	40996	-	-	-
4	35667	36548	37429	38309	39189	40070	40951	41832	42714	43594	-	-	-
5	36571	37468	38365	39261	40156	41052	41949	42845	43743	44639	45534	46431	47327
6	39722	40695	41669	42642	43615	44590	45563	46536	47510	48484	49457	50430	51405
7	43334	44396	45458	46520	47581	48644	49706	50767	51829	52892	53953	55017	56078
8	47612	48779	49945	51114	52280	53447	54615	55780	56948	58115	59282	60449	61615
9	53168	54471	55774	57078	58381	59683	60987	62289	63592	64898	66200	67504	68806
10	59412	60867	62325	63781	65237	66693	68149	69605	71061	72517	73974	75430	76887
11	66786	68422	70060	71695	73333	74970	76607	78243	79881	81517	83152	84792	86428

Economic increase as of May 1st, 2013: 2%

Échelle salariale 2014 – 2015 (35 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	30350	31100	31849	32598	33347	34096	34847	35596	36345	37096	-	-	-
2	32312	33110	33908	34707	35504	36301	37100	37898	38695	39492	-	-	-
3	34381	35229	36078	36927	37776	38625	39474	40322	41172	42021	-	-	-
4	36559	37462	38365	39267	40169	41072	41975	42878	43782	44684	-	-	-
5	37485	38405	39324	40243	41160	42078	42998	43916	44837	45755	46672	47592	48510
6	40715	41712	42711	43708	44705	45705	46702	47699	48698	49696	50693	51691	52690
7	44417	45506	46594	47683	48771	49860	50949	52036	53125	54214	55302	56392	57480
8	48802	49998	51194	52392	53587	54783	55980	57175	58372	59568	60764	61960	63155
9	54497	55833	57168	58505	59841	61175	62512	63846	65182	66520	67855	69192	70526
10	60897	62389	63883	65376	66868	68360	69853	71345	72838	74330	75823	77316	78809
11	68456	70133	71812	73487	75166	76844	78522	80199	81878	83555	85231	86912	88589

Augmentation économique, au 1^{er} mai 2014 : 2,5%

Salary Scale 2014 – 2015 (35 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	30350	31100	31849	32598	33347	34096	34847	35596	36345	37096	-	-	-
2	32312	33110	33908	34707	35504	36301	37100	37898	38695	39492	-	-	-
3	34381	35229	36078	36927	37776	38625	39474	40322	41172	42021	-	-	-
4	36559	37462	38365	39267	40169	41072	41975	42878	43782	44684	-	-	-
5	37485	38405	39324	40243	41160	42078	42998	43916	44837	45755	46672	47592	48510
6	40715	41712	42711	43708	44705	45705	46702	47699	48698	49696	50693	51691	52690
7	44417	45506	46594	47683	48771	49860	50949	52036	53125	54214	55302	56392	57480
8	48802	49998	51194	52392	53587	54783	55980	57175	58372	59568	60764	61960	63155
9	54497	55833	57168	58505	59841	61175	62512	63846	65182	66520	67855	69192	70526
10	60897	62389	63883	65376	66868	68360	69853	71345	72838	74330	75823	77316	78809
11	68456	70133	71812	73487	75166	76844	78522	80199	81878	83555	85231	86912	88589

Economic increase as of May 1st, 2014: 2.5%

Échelle salariale 2015 – 2016 (35 heures par semaine)

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	31909	32677	33446	34214	34982	35753	36521	37290	38060	-	-	-
2	33971	34790	35609	36427	37245	38065	38883	39701	40519	-	-	-
3	36145	37016	37887	38758	39629	40500	41370	42242	43114	-	-	-
4	38436	39362	40288	41213	42140	43066	43993	44920	45846	-	-	-
5	39404	40346	41289	42230	43172	44116	45058	46003	46945	47885	48829	49771
6	42797	43821	44844	45867	46893	47916	48939	49964	50988	52011	53035	54060
7	46689	47805	48923	50039	51156	52274	53389	54506	55624	56740	57858	58974
8	51298	52525	53754	54980	56207	57435	58662	59890	61117	62344	63571	64797
9	57285	58654	60026	61397	62766	64137	65506	66877	68250	69619	70991	72360
10	64011	65544	67076	68607	70137	71669	73200	74732	76263	77794	79326	80858
11	71956	73679	75398	77120	78842	80564	82284	84007	85727	87447	89172	90892

Augmentation économique, au 1^{er} mai 2015 : 2,6%

Salary scale 2015 – 2016 (35 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12
1	31909	32677	33446	34214	34982	35753	36521	37290	38060	-	-	-
2	33971	34790	35609	36427	37245	38065	38883	39701	40519	-	-	-
3	36145	37016	37887	38758	39629	40500	41370	42242	43114	-	-	-
4	38436	39362	40288	41213	42140	43066	43993	44920	45846	-	-	-
5	39404	40346	41289	42230	43172	44116	45058	46003	46945	47885	48829	49771
6	42797	43821	44844	45867	46893	47916	48939	49964	50988	52011	53035	54060
7	46689	47805	48923	50039	51156	52274	53389	54506	55624	56740	57858	58974
8	51298	52525	53754	54980	56207	57435	58662	59890	61117	62344	63571	64797
9	57285	58654	60026	61397	62766	64137	65506	66877	68250	69619	70991	72360
10	64011	65544	67076	68607	70137	71669	73200	74732	76263	77794	79326	80858
11	71956	73679	75398	77120	78842	80564	82284	84007	85727	87447	89172	90892

Economic increase as of May 1st, 2015: 2.6%

Échelles salariales du personnel de soutien (PSUO),
36.25 heures par semaine

Salary scales, 36.25 hours per week

Échelle salariale 2012 – 2013 (36.25 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	30066	30809	31552	32293	33036	33777	34520	35262	36005	36748			
2	32010	32800	33591	34381	35172	35962	36752	37543	38333	39123			
3	34058	34899	35740	36581	37423	38264	39105	39945	40787	41627			
4	36216	37111	38005	38900	39793	40688	41582	42477	43371	44265			
5	37134	38045	38956	39866	40775	41684	42595	43505	44417	45327	46236	47146	48056
6	40334	41322	42311	43299	44287	45278	46265	47253	48242	49230	50219	51207	52197
7	44002	45080	46158	47237	48313	49394	50471	51550	52628	53707	54784	55864	56942
8	48345	49530	50715	51902	53086	54271	55456	56640	57825	59010	60195	61381	62565
9	53987	55311	56633	57957	59280	60603	61927	63249	64572	65897	67219	68543	69866
10	60327	61805	63285	64763	66242	67720	69199	70677	72156	73634	75114	76592	78071
11	67815	69476	71139	72799	74462	76126	77787	79449	81111	82773	84434	86098	87760

Augmentation économique, au 1^{er} mai 2012 : 2 %

Salary scale 2012 – 2013 (36.25 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	30066	30809	31552	32293	33036	33777	34520	35262	36005	36748			
2	32010	32800	33591	34381	35172	35962	36752	37543	38333	39123			
3	34058	34899	35740	36581	37423	38264	39105	39945	40787	41627			
4	36216	37111	38005	38900	39793	40688	41582	42477	43371	44265			
5	37134	38045	38956	39866	40775	41684	42595	43505	44417	45327	46236	47146	48056
6	40334	41322	42311	43299	44287	45278	46265	47253	48242	49230	50219	51207	52197
7	44002	45080	46158	47237	48313	49394	50471	51550	52628	53707	54784	55864	56942
8	48345	49530	50715	51902	53086	54271	55456	56640	57825	59010	60195	61381	62565
9	53987	55311	56633	57957	59280	60603	61927	63249	64572	65897	67219	68543	69866
10	60327	61805	63285	64763	66242	67720	69199	70677	72156	73634	75114	76592	78071
11	67815	69476	71139	72799	74462	76126	77787	79449	81111	82773	84434	86098	87760

Economic increase as of May 1st, 2012: 2 %

Échelle salariale 2013 – 2014 (36.25 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	30667	31425	32183	32939	33697	34453	35210	35967	36725	37483	-	-	-
2	32650	33456	34263	35069	35875	36681	37487	38294	39100	39905	-	-	-
3	34739	35597	36455	37313	38171	39029	39887	40744	41603	42460	-	-	-
4	36940	37853	38765	39678	40589	41502	42414	43327	44238	45150	-	-	-
5	37877	38806	39735	40663	41591	42518	43447	44375	45305	46234	47161	48089	49017
6	41141	42148	43157	44165	45173	46184	47190	48198	49207	50215	51223	52231	53241
7	44882	45982	47081	48182	49279	50382	51480	52581	53681	54781	55880	56981	58081
8	49312	50521	51729	52940	54148	55356	56565	57773	58982	60190	61399	62609	63816
9	55067	56417	57766	59116	60466	61815	63166	64514	65863	67215	68563	69914	71263
10	61534	63041	64551	66058	67567	69074	70583	72091	73599	75107	76616	78124	79632
11	69171	70866	72562	74255	75951	77649	79343	81038	82733	84428	86123	87820	89515

Augmentation économique, au 1er mai 2013: 2%

Salary scale 2013 – 2014 (36.25 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	30667	31425	32183	32939	33697	34453	35210	35967	36725	37483	-	-	-
2	32650	33456	34263	35069	35875	36681	37487	38294	39100	39905	-	-	-
3	34739	35597	36455	37313	38171	39029	39887	40744	41603	42460	-	-	-
4	36940	37853	38765	39678	40589	41502	42414	43327	44238	45150	-	-	-
5	37877	38806	39735	40663	41591	42518	43447	44375	45305	46234	47161	48089	49017
6	41141	42148	43157	44165	45173	46184	47190	48198	49207	50215	51223	52231	53241
7	44882	45982	47081	48182	49279	50382	51480	52581	53681	54781	55880	56981	58081
8	49312	50521	51729	52940	54148	55356	56565	57773	58982	60190	61399	62609	63816
9	55067	56417	57766	59116	60466	61815	63166	64514	65863	67215	68563	69914	71263
10	61534	63041	64551	66058	67567	69074	70583	72091	73599	75107	76616	78124	79632
11	69171	70866	72562	74255	75951	77649	79343	81038	82733	84428	86123	87820	89515

Economic increase as of May 1st, 2013: 2 %

Échelle salariale 2014 – 2015 (36.25 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	31434	32211	32988	33762	34539	35314	36090	36866	37643	38420	-	-	-
2	33466	34292	35120	35946	36772	37598	38424	39251	40078	40903	-	-	-
3	35607	36487	37366	38246	39125	40005	40884	41763	42643	43522	-	-	-
4	37864	38799	39734	40670	41604	42540	43474	44410	45344	46279	-	-	-
5	38824	39776	40728	41680	42631	43581	44533	45484	46438	47390	48340	49291	50242
6	42170	43202	44236	45269	46302	47339	48370	49403	50437	51470	52504	53537	54572
7	46004	47132	48258	49387	50511	51642	52767	53896	55023	56151	57277	58406	59533
8	50545	51784	53022	54264	55502	56740	57979	59217	60457	61695	62934	64174	65411
9	56444	57827	59210	60594	61978	63360	64745	66127	67510	68895	70277	71662	73045
10	63072	64617	66165	67709	69256	70801	72348	73893	75439	76985	78531	80077	81623
11	70900	72638	74376	76111	77850	79590	81327	83064	84801	86539	88276	90016	91753

Augmentation économique, au 1er mai 2014: 2.5%

Salary scale 2014 – 2015 (36.25 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	31434	32211	32988	33762	34539	35314	36090	36866	37643	38420	-	-	-
2	33466	34292	35120	35946	36772	37598	38424	39251	40078	40903	-	-	-
3	35607	36487	37366	38246	39125	40005	40884	41763	42643	43522	-	-	-
4	37864	38799	39734	40670	41604	42540	43474	44410	45344	46279	-	-	-
5	38824	39776	40728	41680	42631	43581	44533	45484	46438	47390	48340	49291	50242
6	42170	43202	44236	45269	46302	47339	48370	49403	50437	51470	52504	53537	54572
7	46004	47132	48258	49387	50511	51642	52767	53896	55023	56151	57277	58406	59533
8	50545	51784	53022	54264	55502	56740	57979	59217	60457	61695	62934	64174	65411
9	56444	57827	59210	60594	61978	63360	64745	66127	67510	68895	70277	71662	73045
10	63072	64617	66165	67709	69256	70801	72348	73893	75439	76985	78531	80077	81623
11	70900	72638	74376	76111	77850	79590	81327	83064	84801	86539	88276	90016	91753

Economic increase as of May 1st, 2014: 2.5%

Échelle salariale 2015 – 2016 (36.25 heures par semaine)

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	33048	33846	34640	35437	36232	37028	37825	38622	39419	-	-	-
2	35184	36033	36881	37728	38576	39423	40272	41120	41966	-	-	-
3	37436	38338	39240	40142	41045	41947	42849	43752	44654	-	-	-
4	39808	40767	41727	42686	43646	44604	45565	46523	47482	-	-	-
5	40810	41787	42764	43739	44714	45691	46667	47645	48622	49597	50573	51548
6	44325	45386	46446	47506	48570	49628	50687	51748	52808	53869	54929	55991
7	48357	49513	50671	51824	52985	54139	55297	56454	57611	58766	59925	61081
8	53130	54401	55675	56945	58215	59486	60757	62029	63299	64570	65843	67112
9	59331	60749	62169	63589	65007	66428	67846	69265	70686	72104	73525	74944
10	66297	67885	69469	71057	72642	74229	75814	77400	78987	80573	82159	83745
11	74527	76310	78090	79874	81659	83442	85224	87006	88789	90571	92356	94139

Augmentation économique, au 1er mai 2015: 2.6%

Salary scale 2015 – 2016 (36.25 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12
1	33048	33846	34640	35437	36232	37028	37825	38622	39419	-	-	-
2	35184	36033	36881	37728	38576	39423	40272	41120	41966	-	-	-
3	37436	38338	39240	40142	41045	41947	42849	43752	44654	-	-	-
4	39808	40767	41727	42686	43646	44604	45565	46523	47482	-	-	-
5	40810	41787	42764	43739	44714	45691	46667	47645	48622	49597	50573	51548
6	44325	45386	46446	47506	48570	49628	50687	51748	52808	53869	54929	55991
7	48357	49513	50671	51824	52985	54139	55297	56454	57611	58766	59925	61081
8	53130	54401	55675	56945	58215	59486	60757	62029	63299	64570	65843	67112
9	59331	60749	62169	63589	65007	66428	67846	69265	70686	72104	73525	74944
10	66297	67885	69469	71057	72642	74229	75814	77400	78987	80573	82159	83745
11	74527	76310	78090	79874	81659	83442	85224	87006	88789	90571	92356	94139

Economic increase as of May 1st, 2015: 2.6%

Échelles salariales du personnel de soutien (PSUO),
37.5 heures par semaine

Salary scales, 37.5 hours per week

Échelle salariale 2012 – 2013 (37.5 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	31103	31871	32639	33406	34175	34942	35710	36478	37246	38015			
2	33113	33931	34748	35567	36384	37202	38019	38838	39655	40472			
3	35233	36103	36973	37842	38713	39583	40453	41323	42193	43063			
4	37466	38390	39316	40241	41166	42090	43016	43942	44868	45792			
5	38415	39357	40299	41240	42181	43122	44064	45005	45948	46890	47830	48772	49713
6	41724	42747	43770	44792	45814	46838	47860	48882	49906	50929	51950	52973	53997
7	45519	46634	47750	48866	49980	51097	52212	53327	54443	55558	56673	57790	58905
8	50013	51239	52464	53691	54916	56142	57369	58593	59819	61045	62271	63497	64722
9	55848	57218	58586	59957	61324	62693	64062	65431	66799	68170	69537	70906	72275
10	62408	63937	65468	66997	68527	70056	71586	73115	74645	76174	77705	79234	80764
11	70153	71872	73592	75310	77030	78750	80469	82189	83908	85628	87346	89066	90786

Augmentation économique, au 1^{er} mai 2012 : 2 %

Salary scale 2012 – 2013 (37.5 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	31103	31871	32639	33406	34175	34942	35710	36478	37246	38015			
2	33113	33931	34748	35567	36384	37202	38019	38838	39655	40472			
3	35233	36103	36973	37842	38713	39583	40453	41323	42193	43063			
4	37466	38390	39316	40241	41166	42090	43016	43942	44868	45792			
5	38415	39357	40299	41240	42181	43122	44064	45005	45948	46890	47830	48772	49713
6	41724	42747	43770	44792	45814	46838	47860	48882	49906	50929	51950	52973	53997
7	45519	46634	47750	48866	49980	51097	52212	53327	54443	55558	56673	57790	58905
8	50013	51239	52464	53691	54916	56142	57369	58593	59819	61045	62271	63497	64722
9	55848	57218	58586	59957	61324	62693	64062	65431	66799	68170	69537	70906	72275
10	62408	63937	65468	66997	68527	70056	71586	73115	74645	76174	77705	79234	80764
11	70153	71872	73592	75310	77030	78750	80469	82189	83908	85628	87346	89066	90786

Economic increase as of May 1st, 2012: 2 %

Échelle salariale 2013 – 2014 (37.5 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	31725	32508	33292	34074	34859	35641	36424	37208	37991	38775	-	-	-
2	33775	34610	35443	36278	37112	37946	38779	39615	40448	41281	-	-	-
3	35938	36825	37712	38599	39487	40375	41262	42149	43037	43924	-	-	-
4	38215	39158	40102	41046	41989	42932	43876	44821	45765	46708	-	-	-
5	39183	40144	41105	42065	43025	43984	44945	45905	46867	47828	48787	49747	50707
6	42558	43602	44645	45688	46730	47775	48817	49860	50904	51948	52989	54032	55077
7	46429	47567	48705	49843	50980	52119	53256	54394	55532	56669	57806	58946	60083
8	51013	52264	53513	54765	56014	57265	58516	59765	61015	62266	63516	64767	66016
9	56965	58362	59758	61156	62550	63947	65343	66740	68135	69533	70928	72324	73721
10	63656	65216	66777	68337	69898	71457	73018	74577	76138	77697	79259	80819	82379
11	71556	73309	75064	76816	78571	80325	82078	83833	85586	87341	89093	90847	92602

Augmentation économique, au 1^{er} mai 2013 : 2 %

Salary scale 2013 – 2014 (37.5 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	31725	32508	33292	34074	34859	35641	36424	37208	37991	38775	-	-	-
2	33775	34610	35443	36278	37112	37946	38779	39615	40448	41281	-	-	-
3	35938	36825	37712	38599	39487	40375	41262	42149	43037	43924	-	-	-
4	38215	39158	40102	41046	41989	42932	43876	44821	45765	46708	-	-	-
5	39183	40144	41105	42065	43025	43984	44945	45905	46867	47828	48787	49747	50707
6	42558	43602	44645	45688	46730	47775	48817	49860	50904	51948	52989	54032	55077
7	46429	47567	48705	49843	50980	52119	53256	54394	55532	56669	57806	58946	60083
8	51013	52264	53513	54765	56014	57265	58516	59765	61015	62266	63516	64767	66016
9	56965	58362	59758	61156	62550	63947	65343	66740	68135	69533	70928	72324	73721
10	63656	65216	66777	68337	69898	71457	73018	74577	76138	77697	79259	80819	82379
11	71556	73309	75064	76816	78571	80325	82078	83833	85586	87341	89093	90847	92602

Economic increase as of May 1st, 2013: 2%

Échelle salariale 2014 – 2015 (37.5 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	32518	33321	34124	34926	35730	36532	37335	38138	38941	39744	-	-	-
2	34619	35475	36329	37185	38040	38895	39748	40605	41459	42313	-	-	-
3	36836	37746	38655	39564	40474	41384	42294	43203	44113	45022	-	-	-
4	39170	40137	41105	42072	43039	44005	44973	45942	46909	47876	-	-	-
5	40163	41148	42133	43117	44101	45084	46069	47053	48039	49024	50007	50991	51975
6	43622	44692	45761	46830	47898	48969	50037	51107	52177	53247	54314	55383	56454
7	47590	48756	49923	51089	52255	53422	54587	55754	56920	58086	59251	60420	61585
8	52288	53571	54851	56134	57414	58697	59979	61259	62540	63823	65104	66386	67666
9	58389	59821	61252	62685	64114	65546	66977	68409	69838	71271	72701	74132	75564
10	65247	66846	68446	70045	71645	73243	74843	76441	78041	79639	81240	82839	84438
11	73345	75142	76941	78736	80535	82333	84130	85929	87726	89525	91320	93118	94917

Augmentation économique, au 1^{er} mai 2014 : 2,5%

Salary scale 2014 – 2015 (37.5 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	32518	33321	34124	34926	35730	36532	37335	38138	38941	39744	-	-	-
2	34619	35475	36329	37185	38040	38895	39748	40605	41459	42313	-	-	-
3	36836	37746	38655	39564	40474	41384	42294	43203	44113	45022	-	-	-
4	39170	40137	41105	42072	43039	44005	44973	45942	46909	47876	-	-	-
5	40163	41148	42133	43117	44101	45084	46069	47053	48039	49024	50007	50991	51975
6	43622	44692	45761	46830	47898	48969	50037	51107	52177	53247	54314	55383	56454
7	47590	48756	49923	51089	52255	53422	54587	55754	56920	58086	59251	60420	61585
8	52288	53571	54851	56134	57414	58697	59979	61259	62540	63823	65104	66386	67666
9	58389	59821	61252	62685	64114	65546	66977	68409	69838	71271	72701	74132	75564
10	65247	66846	68446	70045	71645	73243	74843	76441	78041	79639	81240	82839	84438
11	73345	75142	76941	78736	80535	82333	84130	85929	87726	89525	91320	93118	94917

Economic increase as of May 1st, 2014: 2.5 %

Échelle salariale 2015 – 2016 (37.5 heures par semaine)

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	34187	35011	35834	36659	37482	38306	39130	39953	40777	-	-	-
2	36397	37274	38152	39029	39906	40781	41661	42537	43413	-	-	-
3	38727	39660	40593	41526	42460	43394	44326	45260	46193	-	-	-
4	41181	42174	43166	44158	45149	46142	47136	48129	49121	-	-	-
5	42218	43228	44238	45248	46256	47267	48276	49288	50299	51307	52317	53326
6	45854	46951	48048	49143	50242	51338	52436	53534	54631	55726	56823	57922
7	50024	51221	52417	53614	54811	56006	57204	58400	59596	60792	61991	63186
8	54964	56277	57593	58907	60223	61538	62852	64166	65482	66797	68112	69425
9	61376	62845	64315	65781	67250	68718	70188	71654	73124	74591	76059	77529
10	68584	70226	71866	73508	75147	76789	78428	80070	81710	83352	84993	86633
11	77096	78941	80783	82629	84474	86317	88163	90007	91853	93694	95539	97385

Augmentation économique, au 1^{er} mai 2015 : 2,6%

Salary scale 2015 – 2016 (37.5 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12
1	34187	35011	35834	36659	37482	38306	39130	39953	40777	-	-	-
2	36397	37274	38152	39029	39906	40781	41661	42537	43413	-	-	-
3	38727	39660	40593	41526	42460	43394	44326	45260	46193	-	-	-
4	41181	42174	43166	44158	45149	46142	47136	48129	49121	-	-	-
5	42218	43228	44238	45248	46256	47267	48276	49288	50299	51307	52317	53326
6	45854	46951	48048	49143	50242	51338	52436	53534	54631	55726	56823	57922
7	50024	51221	52417	53614	54811	56006	57204	58400	59596	60792	61991	63186
8	54964	56277	57593	58907	60223	61538	62852	64166	65482	66797	68112	69425
9	61376	62845	64315	65781	67250	68718	70188	71654	73124	74591	76059	77529
10	68584	70226	71866	73508	75147	76789	78428	80070	81710	83352	84993	86633
11	77096	78941	80783	82629	84474	86317	88163	90007	91853	93694	95539	97385

Economic increase as of May 1st, 2015: 2.6 %

Échelons salariales du personnel de soutien (PSUO),
40 heures par semaine

Salary scales, 40 hours per week

Échelle salariale 2012 – 2013 (40 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	33177	33996	34816	35634	36453	37272	38091	38910	39730	40549			
2	35322	36193	37065	37938	38810	39682	40554	41427	42298	43169			
3	37582	38509	39437	40365	41295	42222	43150	44078	45005	45934			
4	39963	40949	41936	42924	43910	44896	45884	46871	47858	48845			
5	40976	41981	42986	43990	44993	45997	47002	48005	49011	50016	51018	52023	53027
6	44506	45597	46688	47778	48869	49962	51051	52141	53233	54323	55414	56505	57596
7	48553	49743	50934	52124	53311	54503	55692	56882	58073	59263	60451	61643	62832
8	53347	54655	55961	57270	58578	59885	61193	62498	63806	65115	66422	67730	69037
9	59571	61032	62491	63953	65413	66872	68333	69792	71252	72714	74173	75634	77094
10	66568	68199	69832	71463	73095	74726	76358	77988	79620	81251	82884	84515	86147
11	74829	76663	78498	80330	82165	84000	85834	87668	89502	91336	93169	95005	96838

Augmentation économique, au 1^{er} mai 2012 : 2 %

Salary scale 2012 – 2013 (40 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	33177	33996	34816	35634	36453	37272	38091	38910	39730	40549			
2	35322	36193	37065	37938	38810	39682	40554	41427	42298	43169			
3	37582	38509	39437	40365	41295	42222	43150	44078	45005	45934			
4	39963	40949	41936	42924	43910	44896	45884	46871	47858	48845			
5	40976	41981	42986	43990	44993	45997	47002	48005	49011	50016	51018	52023	53027
6	44506	45597	46688	47778	48869	49962	51051	52141	53233	54323	55414	56505	57596
7	48553	49743	50934	52124	53311	54503	55692	56882	58073	59263	60451	61643	62832
8	53347	54655	55961	57270	58578	59885	61193	62498	63806	65115	66422	67730	69037
9	59571	61032	62491	63953	65413	66872	68333	69792	71252	72714	74173	75634	77094
10	66568	68199	69832	71463	73095	74726	76358	77988	79620	81251	82884	84515	86147
11	74829	76663	78498	80330	82165	84000	85834	87668	89502	91336	93169	95005	96838

Economic increase as of May 1st, 2012: 2 %

Échelle salariale 2013 – 2014 (40 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	33841	34676	35512	36347	37182	38017	38853	39688	40525	41360	-	-	-
2	36028	36917	37806	38697	39586	40476	41365	42256	43144	44032	-	-	-
3	38334	39279	40226	41172	42121	43066	44013	44960	45905	46853	-	-	-
4	40762	41768	42775	43782	44788	45794	46802	47808	48815	49822	-	-	-
5	41796	42821	43846	44870	45893	46917	47942	48965	49991	51016	52038	53063	54088
6	45396	46509	47622	48734	49846	50961	52072	53184	54298	55409	56522	57635	58748
7	49524	50738	51953	53166	54377	55593	56806	58020	59234	60448	61660	62876	64089
8	54414	55748	57080	58415	59750	61083	62417	63748	65082	66417	67750	69085	70418
9	60762	62253	63741	65232	66721	68209	69700	71188	72677	74168	75656	77147	78636
10	67899	69563	71229	72892	74557	76221	77885	79548	81212	82876	84542	86205	87870
11	76326	78196	80068	81937	83808	85680	87551	89421	91292	93163	95032	96905	98775

Augmentation économique, au 1^{er} mai 2013 : 2 %

Salary scale 2013 – 2014 (40 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	33841	34676	35512	36347	37182	38017	38853	39688	40525	41360	-	-	-
2	36028	36917	37806	38697	39586	40476	41365	42256	43144	44032	-	-	-
3	38334	39279	40226	41172	42121	43066	44013	44960	45905	46853	-	-	-
4	40762	41768	42775	43782	44788	45794	46802	47808	48815	49822	-	-	-
5	41796	42821	43846	44870	45893	46917	47942	48965	49991	51016	52038	53063	54088
6	45396	46509	47622	48734	49846	50961	52072	53184	54298	55409	56522	57635	58748
7	49524	50738	51953	53166	54377	55593	56806	58020	59234	60448	61660	62876	64089
8	54414	55748	57080	58415	59750	61083	62417	63748	65082	66417	67750	69085	70418
9	60762	62253	63741	65232	66721	68209	69700	71188	72677	74168	75656	77147	78636
10	67899	69563	71229	72892	74557	76221	77885	79548	81212	82876	84542	86205	87870
11	76326	78196	80068	81937	83808	85680	87551	89421	91292	93163	95032	96905	98775

Economic increase as of May 1st, 2013: 2 %

Échelle salariale 2014 – 2015 (40 heures par semaine)

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	Échelon 13
1	34687	35543	36400	37256	38112	38967	39824	40680	41538	42394	-	-	-
2	36929	37840	38751	39664	40576	41488	42399	43312	44223	45133	-	-	-
3	39292	40261	41232	42201	43174	44143	45113	46084	47053	48024	-	-	-
4	41781	42812	43844	44877	45908	46939	47972	49003	50035	51068	-	-	-
5	42841	43892	44942	45992	47040	48090	49141	50189	51241	52291	53339	54390	55440
6	46531	47672	48813	49952	51092	52235	53374	54514	55655	56794	57935	59076	60217
7	50762	52006	53252	54495	55736	56983	58226	59471	60715	61959	63202	64448	65691
8	55774	57142	58507	59875	61244	62610	63977	65342	66709	68077	69444	70812	72178
9	62281	63809	65335	66863	68389	69914	71443	72968	74494	76022	77547	79076	80602
10	69596	71302	73010	74714	76421	78127	79832	81537	83242	84948	86656	88360	90067
11	78234	80151	82070	83985	85903	87822	89740	91657	93574	95492	97408	99328	101244

Augmentation économique, au 1^{er} mai 2014 : 2,5%

Salary scale 2014 – 2015 (40 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12	Step 13
1	34687	35543	36400	37256	38112	38967	39824	40680	41538	42394	-	-	-
2	36929	37840	38751	39664	40576	41488	42399	43312	44223	45133	-	-	-
3	39292	40261	41232	42201	43174	44143	45113	46084	47053	48024	-	-	-
4	41781	42812	43844	44877	45908	46939	47972	49003	50035	51068	-	-	-
5	42841	43892	44942	45992	47040	48090	49141	50189	51241	52291	53339	54390	55440
6	46531	47672	48813	49952	51092	52235	53374	54514	55655	56794	57935	59076	60217
7	50762	52006	53252	54495	55736	56983	58226	59471	60715	61959	63202	64448	65691
8	55774	57142	58507	59875	61244	62610	63977	65342	66709	68077	69444	70812	72178
9	62281	63809	65335	66863	68389	69914	71443	72968	74494	76022	77547	79076	80602
10	69596	71302	73010	74714	76421	78127	79832	81537	83242	84948	86656	88360	90067
11	78234	80151	82070	83985	85903	87822	89740	91657	93574	95492	97408	99328	101244

Economic increase as of May 1st, 2014: 2.5 %

Échelle salariale 2015 – 2016 (40 heures par semaine)

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	36467	37346	38225	39103	39980	40859	41738	42618	43496	-	-	-
2	38824	39759	40695	41631	42567	43501	44438	45373	46306	-	-	-
3	41308	42304	43298	44297	45291	46286	47282	48276	49273	-	-	-
4	43925	44984	46044	47102	48159	49219	50277	51336	52396	-	-	-
5	45033	46110	47188	48263	49340	50419	51494	52573	53651	54726	55804	56881
6	48911	50082	51251	52420	53593	54762	55931	57102	58271	59441	60612	61783
7	53358	54637	55912	57185	58465	59740	61017	62294	63570	64845	66124	67399
8	58628	60028	61432	62836	64238	65640	67041	68443	69847	71250	72653	74055
9	65468	67034	68601	70167	71732	73301	74865	76431	77999	79563	81132	82698
10	73156	74908	76657	78408	80158	81908	83657	85406	87157	88909	90657	92409
11	82235	84204	86169	88136	90105	92073	94040	96007	97975	99941	101911	103876

Augmentation économique, au 1^{er} mai 2015 : 2,6%

Salary scale 2015 – 2016 (40 hours per week)

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10	Step 11	Step 12
1	36467	37346	38225	39103	39980	40859	41738	42618	43496	-	-	-
2	38824	39759	40695	41631	42567	43501	44438	45373	46306	-	-	-
3	41308	42304	43298	44297	45291	46286	47282	48276	49273	-	-	-
4	43925	44984	46044	47102	48159	49219	50277	51336	52396	-	-	-
5	45033	46110	47188	48263	49340	50419	51494	52573	53651	54726	55804	56881
6	48911	50082	51251	52420	53593	54762	55931	57102	58271	59441	60612	61783
7	53358	54637	55912	57185	58465	59740	61017	62294	63570	64845	66124	67399
8	58628	60028	61432	62836	64238	65640	67041	68443	69847	71250	72653	74055
9	65468	67034	68601	70167	71732	73301	74865	76431	77999	79563	81132	82698
10	73156	74908	76657	78408	80158	81908	83657	85406	87157	88909	90657	92409
11	82235	84204	86169	88136	90105	92073	94040	96007	97975	99941	101911	103876

Economic increase as of May 1st, 2015: 2.6 %

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.

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.

- L'évaluation des postes et le système de classification est neutre et conforme avec la Loi sur l'équité salariale.
- 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.

- The job evaluation and classification process is neutral and meets the requirements of the Pay Equity Act.
- 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.

- 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'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.

Fonctionnement du comité:

- 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 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.

Operation of the Committee:

- 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.

- 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 :

- La vice-rectrice associée, RH ou délégué;
- Un membre de l'exécutif 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.

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 executive;
- 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.

Signé ce 6 novembre 2014

Yves Mercier
Pour l'Université

André Filion
Pour l'Unité syndicale

Signed on this 6th day of November 2014

Yves Mercier
For the University

André Filion
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 l'Université et l'Unité syndicale doivent négocier et ratifier une première entente qui établit le nombre d'heures de travail par semaine à trente-cinq (35) heures par semaine sauf pour les employés de la division de l'entretien ménager du service des immeubles, les répartiteurs du service de la protection et les postiers;

Attendu que certains employés de la Faculté de médecine avaient opté de participer à un projet d'augmentation des heures de travail qui doit être résilié pour ramener les heures au nombre régulier d'heures de travail par semaine;

Attendu que certains autres employés ont aussi des heures de travail plus élevées que trente-cinq (35) heures par semaine;

Les parties ont convenu de ce qui suit :

- 1) Afin de rétablir les heures de travail des employés qui ont, à la ratification de la convention, une semaine de travail de trente-sept heures et demie (37,5) qui a été établi de façon temporaire, tel qu'à la Faculté de médecine, les heures de travail seront réduites d'une heure et quart (1,25) trois mois après la date de ratification de la convention par les parties, et ce, pour une période de six (6) mois. Une réduction additionnelle d'une heure et quart (1,25) est effectuée suivant cette période, pour six (6) mois de plus, pour que l'horaire régulier soit rétabli au bout de quinze (15) mois de la date de ratification de la convention. Durant cette période de rétablissement, les heures travaillées par ces employés seront rémunérées à taux simple.

**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**

Whereas the University and the Bargaining Unit are to negotiate and ratify an initial agreement establishing the number of hours of work per week as thirty-five (35) hours per week except for employees in the Housekeeping division of the Physical Resources Service, dispatchers with Protection Services and post office staff;

Whereas certain employees in the Faculty of Medicine had opted to participate in a project that increased the number of hours of work but that is to be terminated, thus returning to the regular number of hours of work per week;

And whereas certain other employees also have hours of work that are higher than thirty-five (35) hours per week;

The parties have agreed as follows:

- 1) To restore the hours of work of employees who, upon ratification of the Agreement, have a work week of thirty-seven-and-a-half (37.5) hours establish on a temporary basis, such as at the Faculty of Medicine, the hours of work shall be reduced by one-and-one-quarter (1.25) hours three months after the date of ratification of the Agreement by the Parties, for a period of six (6) months. An additional reduction of one-and-one-quarter (1.25) hours is made following this period, for a further six (6) months, to return to the regular schedule at the end of fifteen (15) months from the date of ratification of the Agreement. During this restoration period, the hours worked by these employees shall be paid at straight time.

- 2) Pour les autres employés avec des heures plus élevées que trente-cinq (35), dont le contrat d'emploi initial indique une moyenne de trente-cinq (35) heures par semaine, les mesures détaillées en 1 sont aussi appliquées.
- 3) Pour les autres employés avec 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, et qui ont encore plus de trente-cinq (35) heures par semaine, ces derniers doivent choisir entre conserver leur nombre d'heures plus élevé ou réduire à trente-cinq (35) heures comme détaillé à la section 1, et ceci dans les soixante (60) jours de la ratification de la convention. Cette décision sera irrévocable. S'ils 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. Dans les trente (30) jours civils suivant la ratification, les parties se rencontreront pour dresser une liste des membres concernés.

- 2) For other employees with hours higher than thirty-five (35) and whose initial contract of employment indicates an average of thirty-five (35) hours per week, the measures detailed in 1 are also applied.
- 3) For other 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 and who still have more than thirty-five (35) hours per week, these employees have to choose between retaining their higher number of hours and dropping down to thirty-five (35) hours as detailed in section 1, within sixty (60) days of ratification of the Agreement. This decision shall be irrevocable. If they 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. Within thirty (30) calendar days following ratification, the parties shall meet to draw up a list of the concerned members.

Signé ce 6 novembre 2014

Yves Mercier
Pour l'Université

André Filion
Pour l'Unité syndicale

Signed on this 6th day of November 2014

Yves Mercier
For the University

André Filion
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 :

- Comité d'anomalies salariales : Les parties s'entendent pour créer un comité paritaire d'anomalies salariales avec quatre membres, dont deux nommés par l'Unité syndicale. Le mandat de ce comité est d'effectuer une recommandation au Comité d'administration pour les cas d'anomalies salariales soumis par les membres de l'Unité syndicale, selon les critères établis par les parties dans les douze (12) mois suivant la ratification de la convention;
- Comité consultatif d'Équité en matière d'emploi pour le personnel de soutien : deux (2) représentants sur neuf (9);
- Fonds de développement de carrière : deux (2) représentants, à la condition qu'un fonds soit négocié;
- Comité sur le Harcèlement sexuel ou autre comité qui pourrait suivre : deux (2) représentants;
- Comité Pension de retraite : trois (3) représentants;

**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:

- Salary anomaly committee: The parties agree to create a parity salary anomaly committee with four members, two of whom are appointed by the Bargaining Unit. The committee's mandate shall be to make a recommendation to the Administrative Committee with regard to salary anomalies submitted by Bargaining Unit members, in accordance with the criteria established by the parties, within twelve (12) months following ratification of the Agreement;
- Employment equity advisory committee for support staff: two (2) of nine (9) representatives;
- Career development fund: two (2) representatives, on the condition that a fund is negotiated;
- Sexual harassment committee or other committee that might follow: two (2) representatives;
- Retirement pension committee: three (3) representatives;

- Comité Universitaire de Santé et sécurité au travail : un (1) représentant ou plus selon la recommandation du Comité universitaire dans le contexte de la revue de la structure du comité actuellement en cours et qui sera approuvé par le Ministère du travail;
- Comité Stationnement : deux (2) représentants;
- Comité Suggestions innovatrices : deux (2) représentants sur quatre (4) membres.

Signé ce 6 novembre 2014

Yves Mercier
Pour l'Université

André Filion
Pour l'Unité syndicale

- University occupational health and safety committee: one (1) or more representatives depending on the recommendation of the university committee in the context of the review of the committee structure currently under way and to be approved by the Ministry of Labour;
- Parking committee: two (2) representatives;
- Innovative suggestions committee: two (2) representatives out of four (4) members.

Signed on this 6th day of November 2014

Yves Mercier
For the University

André Filion
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**

POSTES ESSENTIELS

ATTENDU que les parties ont déterminé une définition pour les postes essentiels;

ET ATTENDU que les parties ont convenu d'identifier les postes essentiels et les annexer à la convention.

Les parties ont convenu de ce qui suit :

- Les parties s'entendront sur la liste des postes essentiels dans les trois (3) mois suivant la ratification de la convention.

**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**

ESSENTIAL POSITIONS

WHEREAS the parties have established a definition for what constitutes an essential position;

AND WHEREAS the parties have agreed to identify essential positions and to append them to this Agreement.

The parties have agreed on the following:

- The parties shall agree on the list of essential positions within three (3) months following ratification of the Agreement.

En foi de quoi les parties ont signé,

Signé ce 6 novembre 2014

Yves Mercier
Pour l'Université

André Filion
Pour l'Unité syndicale

In witness whereof the parties have signed,

Signed on this 6th day of November 2014

Yves Mercier
For the University

André Filion
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 6 \$ du pied carré, soit 8 034 \$ par année. Cette somme couvrira les frais d'entretien pour les espaces communs de l'immeuble décrits à l'article 3 du bail.
- 2) Les conditions du bail s'appliqueront, incluant tous autres frais y étant afférant, tels que frais d'exploitation, téléphones ou autres qui sont à la charge de l'Unité syndicale.

**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 \$ 6.00 per square foot, or \$8,034 per year. This amount will cover the cost of maintenance for the common areas of the building described in Article 3 of the lease.
- 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) Cette entente entrera en vigueur au 1er mai 2012 et prendra fin à l'échéance de la convention.
- 4) 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.

En foi de quoi les parties ont signé,

Signé ce 6 novembre 2014

Yves Mercier
Pour l'Université

André Filion
Pour l'Unité syndicale

- 3) This agreement will enter into effect on May 1, 2012 and will end at the end of the Agreement.
- 4) 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.

In witness whereof the parties have signed,

Signed on this 6th day of November 2014

Yves Mercier
For the University

André Filion
For the Bargaining Unit