My BENEFIT PLAN

BROCK UNIVERSITY

Classification: OSSTF Full Time 100%

Billing Division: 26639

Revised Effective Date: September 27, 2018







gsc green shield canada

WELCOME TO YOUR BENEFIT PLAN

ABOUT THIS BOOKLET

This booklet contains important information you will need about your group benefits with **Brock University**, your plan sponsor, available through the group contract with Green Shield Canada (GSC). It includes:

- a Table of Contents, to allow easy and quick access to the information you are looking for
- a Schedule of Benefits, listing all the deductibles, co-pays and maximums that may impact the amount paid to you
- a Definitions section, to explain common terms used throughout the booklet
- detailed benefit descriptions for each benefit in your group benefits plan
- information you need to submit a claim

You are encouraged to read this booklet carefully; please keep it in a safe place so that you may refer to it when submitting claims.

You will receive Identification Card(s) showing your GSC Identification Number to be used on all claims and correspondence. Your number will appear on the front of the card and end in -00, while each of your dependents with their numbers will be shown on the back.

PLAN MEMBER ONLINE SERVICES

In addition to this booklet and our Customer Service Centre, we also provide you with access to our secure website. Our website will answer those questions most often asked and give you online access to the following:

- View your Benefit Plan Booklet
- Access your personal claims information, including a breakdown of how your claims were processed
- Simulate a claim to instantly find out what portion of a claim will be covered
- Submit certain claims online
- Search for a drug to get information specific to your own coverage (or coverage for your family)
- Search for eligible dental, paramedical, and vision care providers in a particular location (within Canada)
- Search for vision and hearing care providers who offer discounts to GSC plan members through our Preferred Provider Network
- Arrange for claim payments to be deposited directly into your bank account
- Print personalized claim forms and replacement Identification Cards
- Print personal Explanation of Benefits statements for when you need to co-ordinate benefits

Register online at greenshield.ca and see what our website can do for you!

OUR COMMITMENT TO PRIVACY

The GSC Privacy Code balances the privacy rights of our group and benefit plan members and their dependents, and our employees, with the legitimate information requirements to provide customer service.

To read our privacy policies and procedures, please visit us at greenshield.ca.

TABLE OF CONTENTS

SCHEDULE OF BENEFITS **1**

DEFINITIONS **6**

ELIGIBILITY **8**
- For You 8
- For your Dependents 8
- Coverage Effective Date 8
- Termination 8
- Dependent Children Continuation of Coverage 8
- Survivor Continuation of Coverage 9
- Losing your Group Benefits? 9

DESCRIPTION OF BENEFITS **10**

HEALTH BENEFIT PLAN **10**
- Prescription Drugs 10
- Extended Health Services 11

TRAVEL **17**

DENTAL BENEFIT PLAN **24**
- Basic Services 24
- Comprehensive Basic Services 25
- Major Services 25
- Orthodontic Services 25

CLAIM INFORMATION **29**

SCHEDULE OF BENEFITS

HEALTH BENEFIT PLAN

This schedule describes the deductibles, co-pays and maximums that may be applicable if you are included in the Billing Division shown on the cover of this booklet.

Complete benefit details are provided in the Description of Benefits section of this booklet. Be sure to read these pages carefully. They show the conditions, limitations and exclusions that may apply to the benefits. All dollar maximums are expressed in Canadian dollars.

This group benefit plan is intended to supplement your provincial health insurance plan. The benefits shown below will be eligible, if they are reasonable and customary, and are medically necessary for the treatment of an illness or injury.

Deductible: $10 per covered person, $20 per family, per calendar year	**Overall Maximum:** Unlimited

Your Co-pay: Nil

Your Plan Covers:	**Deductible Applies:**	**Maximum Plan Pays:**
Prescription Drugs - Pay Direct Drug Card	Yes	
▪ Smoking cessation drugs		336 tablets every 2 years
▪ All other covered drugs		Unlimited
Hospital Accommodation		
• Public general hospital - semi-private room or private room	No	Reasonable and customary charges
• Convalescent or rehabilitation hospital - semi-private room	No	Reasonable and customary charges
• Long-Term Care Facility	Yes	$55.53 per day
Hearing Care	Yes	$750 every 2 calendar years, per ear, for hearing aids of any type

Your Plan Covers:	Deductible Applies:	Maximum Plan Pays:
Medical Items and Services	Yes	
• Footwear		
▪ custom made boots or shoes		2 pairs per calendar year up to $225 per pair
▪ custom made foot orthotics		2 pairs per calendar year up to $225 per pair
• Vascular compression ▪ compression stockings ▪ compression pumps, accessories and repairs		2 pairs per calendar year up to $50 per pair $1,500 every 12 months
• Wigs		$1,500 per lifetime
• Other items and services - See the Description of Benefits section for details		Reasonable and customary charges
Emergency Transportation • air ambulance to hospital • all other eligible ambulance	Yes	 Once per calendar year Reasonable and customary charges
Private Duty Nursing in the Home	Yes	$50,000 per calendar year
Professional Services (subject to reasonable and customary charges)	Yes	
• Chiropractor • Registered Massage Therapist (Physician (M.D.) or nurse practitioner recommendation required) • Naturopath • Osteopath • Speech Therapist • Acupuncturist		$20 co-pay per visit up to $500 per practitioner per calendar year, plus up to $15 per calendar year per practitioner for Chiropractor and Osteopath X-rays
• Chiropodist or Podiatrist		$20 co-pay per visit up to $500 per calendar year, plus $100 per calendar year for plantar warts and/or ingrown toenails surgery, and plus up to $15 per calendar year for Podiatrist X-rays
• Physiotherapist		Reasonable and customary charges
• Psychologist, Psychotherapist		$20 co-pay per visit up to $1,000 per calendar year
Accidental Dental	Yes	Reasonable and customary charges

Your Plan Covers:	Deductible Applies:	Maximum Plan Pays:
Vision	Yes	
• prescription eye glasses or contact lenses, or medically necessary contact lenses, or laser eye surgery, or optometric eye examinations		$375 every 2 calendar years

TRAVEL BENEFIT PLAN

This schedule describes the deductibles, co-pays and maximums that may be applicable if you are included in the Billing Division shown on the cover of this booklet.

Complete benefit details are provided in the Description of Benefits section of this booklet. Be sure to read these pages carefully. They show the conditions, limitations and exclusions that may apply to the benefits. All dollar maximums are expressed in Canadian dollars.

This group benefit plan is intended to supplement your provincial health insurance plan. Hospital and medical services are eligible only if your provincial health insurance plan provides payment toward the cost of incurred services. The benefits shown below will be eligible, if they are reasonable and customary, and are medically necessary for the treatment of an illness or injury.

Reimbursement of eligible benefits for emergency services will be made only if the services were required as a result of emergency illness or injury that occurred while you were vacationing or traveling for other than health reasons.

The patient must contact GSC Canada Travel Assistance within 48 hours of commencement of treatment. Failure to notify us within 48 hours may result in benefits being limited to only those expenses incurred within the first 48 hours of any and each treatment/incident or the plan maximum, whichever is the lesser of the two.

Deductible: Does not apply	**Overall Maximum:** Does not apply

Co-pay: Does not apply

Your Plan Covers:	**Maximum Plan Pays:**
Maximum Number of Days per Trip	180 days
Emergency Services	$1,000,000 per covered person per calendar year
Referral Services	$50,000 per covered person per calendar year

For a full description of the Travel Benefit, refer to the Benefit Description section.

DENTAL BENEFIT PLAN

This schedule describes the deductibles, co-pays and maximums that may be applicable if you are included in the Billing Division shown on the cover of this booklet.

Complete benefit details are provided in the Description of Benefits section of this booklet. Be sure to read these pages carefully. They show the conditions, limitations and exclusions that may apply to the benefits. All dollar maximums are expressed in Canadian dollars.

Deductible:	Nil

Fee Guide:	The current Ontario Dental Association Fee Guide for General Practitioners For independent Dental Hygienists, the lesser of the current, Ontario Dental Hygienists' Association Fee Guide and Ontario Dental Association Fee Guide for General Practitioners

Your Plan Covers:	**Your Co-Pay:**	**Maximum Plan Pays:**
Basic Services and Comprehensive Basic Services	0%	Unlimited
Major Services	0%	$1,500 per covered person per calendar year
Orthodontic Services	50%	$3,000 per covered person per lifetime

DEFINITIONS

Unless specifically stated otherwise, the following definitions will apply throughout this booklet.

Allowed amount means**,** as determined by GSC:

a) Drugs – the GSC National Pricing Policy and/or the reasonable and customary charge;
b) Extended Health Services – the reasonable and customary charge for the service or supply but not more than the prevailing charge in the area in which the charge is made for a like service or supply;
c) Dental – the fee guide as specified in the Schedule of Benefits.

Biologic drug means a drug that is produced using living cells or microorganisms (e.g., bacteria) and are often manufactured using a specific process known as DNA technology.

Biosimilar drug means a biologic drug demonstrated to be similar to a reference biologic drug already authorized for sale by Health Canada.

Calendar year means the 12 consecutive months January 1st to December 31st. of each year.

Co-pay is the eligible allowed amount that must be paid by you or your dependent before reimbursement of an expense will be made.

Covered person means the plan member who has been enrolled in the plan or his or her enrolled dependents.

Custom made boots or shoes means footwear used by an individual whose condition cannot be accommodated by existing footwear products. The fabrication of the footwear involves making a unique cast of the covered person's feet and the use of 100% raw materials. (This footwear is used to accommodate the bony and structural abnormalities of the feet and lower legs resulting from trauma, disease or congenital deformities.)

Custom made foot orthotics means a device made from a 3-dimensional model of an individual's foot and made from raw materials. (This device is used to relieve foot pain related to biomechanical misalignment to the feet and lower limbs.)

Deductible is the amount that must be paid by or on behalf of you and your dependent in any calendar year before reimbursement of an eligible expense will be made.

Dependent means

a) your spouse, if you are legally married or if not legally married, you are living in an ongoing common-law relationship and have done so for more than 1 year. Only one spouse will be considered at any time as being covered under the group contract;
b) your unmarried child under age 21;
c) your unmarried child under age 25, if enrolled and in full time attendance at an accredited college, university or educational institute;
d) your unmarried child (regardless of age) who became totally disabled while eligible under b) or c) above, and has been continuously so disabled since that time and is considered a dependent as defined under the Income Tax Act, also qualify as a dependent.

Your child (you or your spouse's natural, legally adopted or stepchildren) must reside with you in a parent-child relationship or be dependent upon you (or both) and not regularly employed.

Children who are in full time attendance at an accredited school do not have to reside with you or attend school in your province. If the school is in another province, you must apply to your provincial health insurance plan for an extension of coverage to ensure your child continues to be covered under a provincial health insurance plan.

Fee guide means the list of dental procedure codes developed by and maintained by the Canadian Dental Association, adopted by the provincial or territorial dental association of the province or territory in which the service is provided (or your province of residence if any dental service is provided outside Canada) and in effect at the time the service is provided.

First paid claim means the actual date of service of the initial or a prior claim paid by GSC.

Injury means an unexpected or unforeseen event that occurs as a direct result of a violent, sudden and unexpected action from an outside source.

Off-label drug use means using a drug for a purpose or to treat a condition other than what Health Canada has approved that drug to be used.

Orthopedic shoes means off-the-shelf, ready-made footwear prescribed for covered persons diagnosed with a specific medical condition that affects their feet and who require specialized footwear to treat their condition and assist with mobility. The footwear may be modified or adjusted to fit the covered person's feet.

Plan member means you, when you are enrolled for coverage.

Private room for hospital accommodation means a room having only one treatment bed.

Reasonable and customary means in the opinion of GSC, the usual charge of the provider for the service or supply, in the absence of insurance, but not more than the prevailing charge in the area for a like service or supply.

Reference biologic drug means a biologic drug that is first authorized for sale by Health Canada.

Rendered amount means the amount charged by a provider for a service and submitted for payment of a claim.

Semi-private room for hospital accommodation means a room having only two treatment beds.

ELIGIBILITY

For You

To be eligible for coverage, you must be:

a) a resident of Canada; and
b) covered under your provincial health insurance plan; and
c) actively at work and working a minimum of 35 hours per week on a regular basis, or are on an approved leave.

For your Dependents

To be eligible for coverage you must be:

a) covered under this plan; and
b) each dependent must meet the definition of "dependent"; and
c) each dependent must be covered under a provincial health insurance plan.

Coverage Effective Date

You will be eligible for coverage on the date of appointment to a Brock University position that has Extended Health and Dental benefit coverage entitlement. Your dependent coverage will begin on the same date as your coverage or on the date they first become your dependent, whichever is later. To make changes to your dependent information, please contact Brock University's Benefits Officer.

If you have waived eligibility due to having coverage through your spouse's benefit plan, you must request coverage from your plan sponsor within 31 days after termination of the coverage under your spouse's plan.

Termination

Your coverage will end on the earliest of the following dates:

a) the date your employment terminates: or
b) the date you are no longer actively working: or
c) the date the group contract terminates.

The following exception applies to a) above:
Employees in the Billing Division listed on the front of this booklet who are in permanent positions and retire from the University between the ages of 55 and 65 with 10 or more years of service at the University are entitled to continued Extended Health and Dental coverage until the last day of the month upon attaining the age of 65.

Dependent coverage will end on the earliest of the following dates:

a) the date your coverage terminates; or
b) the date your dependent is no longer an eligible dependent; or
c) the date the group contract terminates.

Dependent Children Continuation of Coverage

Any child whose coverage would end because they have reached the specified age limit may qualify for continued coverage, subject to the following conditions:

a) your child became dependent upon you by reason of a mental or physical disability prior to reaching this age; and
b) your child has been continuously so disabled since that time.

Survivor Continuation of Coverage

In the event of your death while covered by this plan, coverage will continue for your eligible covered dependents until the earliest of the following dates, with payment of rates:

a) 12 months after the date of your death;
b) the date the covered person would no longer be considered a dependent under the plan if you were still alive; or
c) the date the benefit under which your dependent is covered, terminates.

Losing your Group Benefits?

If your coverage terminates under your Plan Sponsor's benefit plan, you may apply for one of GSC's individual Health and Dental plans. Acceptance for these plans is guaranteed as long as GSC receives your application within 90 days of your employee benefits termination date, provided GSC receives the initial payment. There are no health questions and no medical when you apply. These plans offer coverage for medications that treat pre-existing conditions. Best of all, they provide life-time coverage.

SureHealth™ LINK Plans– Buying directly from GSC

Visit SureHealth.ca where you'll find details about the SureHealth™ LINK plan options available. You can request an information package, you can get quotes online, and you can buy completely online. It is quick and easy. You can give us a call at 1.844.753.SURE (7873) –we can answer any questions you have or we can take your application over the phone.

PRISM CONTINUUM® – Buying from an Advisor

Special Benefits Insurance Services (SBIS) can help. Call 416.601.0429 or 1.800.667.0429 to speak with a specialist about the Prism Continuum program. They can review the options available to you and advise you on the coverage that best suits your needs.

™Trademark of Green Shield Canada.
®Trademark of Special Benefits Insurance Services.

DESCRIPTION OF BENEFITS

HEALTH BENEFIT PLAN

The benefits shown below will be eligible, up to the amount shown in the Schedule of Benefits, if they are reasonable and customary, and are medically necessary for the treatment of an illness or injury.

Prescription Drugs

Prescription drug benefits, up to the amount shown in the Schedule of Benefits, that:

a) are prescribed by a legally qualified medical practitioner or dental practitioner as permitted by law; and
b) legally require a prescription and has a Drug Identification Number (DIN); and
c) are approved under GSC's drug review process; and
d) are paid on a Pay Direct basis.

GSC reserves the right to manage its drug formularies through an evidence-based review process in which drugs are evaluated based on overall value taking into account clinical efficacy, safety, unmet need and plan affordability. Formulary management includes the right to:

- add a drug to GSC's formularies;
- exclude or remove a drug from GSC's formularies regardless of Health Canada approval and/or the existence of provincial coverage;

place restrictions on a formulary drug as determined by GSC. Restrictions may include, but are not limited to, GSC's pre-approval of the drug before the claim can be reimbursed, requirement to obtain the drug through an approved provider, and requirement to obtain a lower cost alternative of the same treatment such as a generic or a biosimilar drug.

If approved by GSC, this plan includes some coverage for drugs with a Drug Identification Number (DIN) that do not legally require a prescription, including, but not limited to nitroglycerin, insulin and all other approved injectables, as well as related supplies such as diabetic syringes, needles and testing agents, life-sustaining limited access drugs and life-sustaining over-the-counter drugs. In addition, this plan includes all vaccines.

Certain drugs require prior approval from GSC before your drug claim can be reimbursed. Further, certain drugs defined by GSC as specialty, high cost drugs may be required to be purchased from an approved pharmacy that is a member of GSC's Specialty Drug Preferred Provider Network (PPN) before your claim can be reimbursed. You can find out if your drug requires prior approval or is included in the PPN either by using the online drug search tool available to you through GSC's Plan Member Online Services, or by contacting GSC's Customer Service Centre.

Maintenance drugs required to treat lifelong chronic conditions may be required to be purchased in a 90-day supply of a prescription at any one time. Non-maintenance drugs may be purchased in a supply not exceeding 3-months (90-day) supply of a prescription at any one time. However, for all drugs, 6 months for a vacation supply may be purchased and not more than a 13-month supply in any 12 consecutive months.

Mandatory generic drug substitution

Based on specific provincial health insurance plan regulations, where a generic equivalent drug exists, reimbursement will only be made up to the cost of the lowest priced equivalent drug. If a medical practitioner indicates a brand name drug is medically required due to a serious medical reaction to at least two generic equivalent drugs, GSC must be provided with a copy of the "Health Canada Vigilance Adverse Reaction Reporting Form" (that can be obtained from the Health Canada website) completed by the medical practitioner, to determine eligibility for payment of the cost of the prescribed drug.

NOTE:

Drug Benefit over age 65: The Drug Benefit co-pay and the deductible (where applicable) in your province of residence **are** eligible benefits.

Quebec residents only: Legislation requires GSC to follow the RAMQ (The Regie de l'assurance maladie du Quebec) reimbursement guidelines for all residents of Quebec. If you are younger than age 65, you must enroll for the GSC Prescription Drugs benefit plan and GSC will be the only payer. If you are age 65 or older, enrollment in RAMQ is automatic, enrollment in the GSC Prescription Drugs benefit plan is optional, and RAMQ would be first payer.

If any provisions of this plan do not meet the minimum requirements of the RAMQ plan, adjustments are automatically made to meet RAMQ requirements.

Eligible benefits do not include and no amount will be paid for:

a) Vitamins that do not legally require a prescription;
b) Reference biologic drugs that have an approved biosimilar;
c) Nicotine replacement products, such as patches, gum, lozenges, and inhalers;
d) Products which may lawfully be sold or offered for sale other than through retail pharmacies, and which are not normally considered by practitioners as medicines for which a prescription is necessary or required;
e) Ingredients or products which have not been approved by Health Canada for the treatment of a medical condition or disease and are deemed to be experimental in nature and/or may be in the testing stage;
f) Mixtures, compounded by a pharmacist, that do not conform to GSC's current Compound Policy.

Extended Health Services

1. **Hospital Accommodation:** Reimbursement, as shown in the Schedule of Benefits, of reasonable and customary charges in the area where received, for accommodation in a:
   - public general hospital, or a convalescent or rehabilitation hospital or a convalescent or rehabilitation wing in a public general hospital, provided your provincial health insurance plan has accepted or agreed to pay the ward or standard rate

   - Long-Term Care Facility
     For residents of Ontario: Reimbursement for the residential co-payment expense, (difference between the allowance paid to the facility by the province and the amount charged to the resident) as set by the Ministry of Health and Long-Term Care for a standard ward or semi-private room, up to the maximum shown in the Schedule of Benefits, for each day a covered person resides in an approved facility.

     For residents outside Ontario: Reimbursement, up to the maximum shown in the Schedule of Benefits, for the covered person's co-payment expense in an approved facility for the lesser of:
     a) the usual charge payable by the covered person; or
     b) the co-payment amount, up to the level that would have been paid had such covered person resided in a licensed facility in the Province of Ontario.

The covered person must reside in and receive daily care in an approved facility which is licensed or registered under the laws of the province in which it is located, and benefits will be payable:

a) for each day the covered person is certified as meeting the same requirements necessary to receive long-term care benefits under the Health Insurance Act of Ontario;
b) on submission of satisfactory proof that if the covered person had resided in the Province of Ontario, such covered person would have been eligible to receive long-term care, and a payment of an allowance for such care would have been made to the facility for the covered person by the Ontario Ministry of Health for each day benefits are claimed;
c) provided the covered person's provincial health plan agrees to pay the ward or standard rate portion.

Eligible benefits do not include and reimbursement will not be made for:

a) long-term care in a facility outside Canada;
b) a covered person eligible for or receiving same or similar benefits from any branch of any federal, provincial or municipal government or any other third party, regardless of whether the covered person has or has not contributed toward providing such benefit;
c) any expenses incurred in a rest home or retirement home;
d) any expenses incurred for a covered person admitted to an approved Long-Term Care Facility under 'Spousal Accompaniment'; or
e) an expense incurred while a covered person is absent from the Long-Term Care Facility; however, they may continue to receive benefits for up to 3 calendar days following admission to a public general hospital (day of admission to hospital plus 2 additional calendar days).

2. **Hearing Care:** Reimbursement for hearing aids, repairs or replacement parts, if recommended or approved by the attending legally qualified medical practitioner, up to the amount shown in the Schedule of Benefits. No amount will be paid for batteries.

3. **Medical Items and Services:** When prescribed by a legally qualified medical practitioner unless specified otherwise below, reimbursement for reasonable and customary charges, up to the amount, where applicable, as shown in the Schedule of Benefits for:
   a) Aids for daily living: such as hospital style beds, including rails and mattresses;
   b) Footwear, when prescribed by your attending physician, nurse practitioner, podiatrist or chiropodist and dispensed by your podiatrist, chiropodist, chiropractor, orthotist, or pedorthist:
      i) custom-made foot orthotics or adjustments to custom made foot orthotics;
      ii) custom-made boots or shoes, adjustments to orthopaedic shoes, or footwear as an integral part of a brace, (subject to a medical pre-authorization);
   c) Braces, casts;
   d) Diabetic equipment and supplies, such as:
      i) blood glucose meters and lancets;
      ii) glucose monitoring systems (GMS) such as continuous and flash type monitors subject to medical pre-authorization and reimbursed to the cost of a blood glucose meter. Disposable GMS supplies (used with the monitor), such as, but not limited to sensors and transmitters, are included and subject to any overall annual maximum applicable to diabetic testing and monitoring equipment and supplies;
   e) Medical services, such as diagnostic tests and laboratory tests;
   f) Incontinence/Ostomy, such as catheter supplies and ostomy supplies;
   g) Mobility aids, such as canes, crutches, walkers and wheelchairs (including wheelchair batteries);
   h) Prosthetics, such as arm, hand, leg, foot, breast, eye and larynx;
   i) Respiratory/Cardiology equipment, such as compressors, inhalant devices, tracheotomy supplies and oxygen;
   j) Compression stockings;
   k) Wigs, for temporary or permanent hair loss as a result of a medical condition due to chemotherapy or radiation.

Notes:
- Some items may require pre-authorization.
- Items that must be fitted to a covered person are not eligible for online purchase.

To confirm eligibility prior to purchasing or renting equipment, submit a Pre-Authorization Form to GSC.

Limitations

a) The rental price of durable medical equipment will not exceed the purchase price. GSC's decision to purchase or rent will be based on the legally qualified medical practitioner's estimate of the duration of need as established by the original prescription. Rental authorization may be granted for the prescribed duration. Equipment that has been refurbished by the supplier for resale is not an eligible benefit;

b) Durable medical equipment must be appropriate for use in the home, able to withstand repeated use and generally not useful in the absence of illness or injury;

c) When deluxe medical equipment is a covered benefit, reimbursement will be made only when deluxe features are required in order for the covered person to effectively operate the equipment. Items that are not primarily medical in nature or that are for comfort and convenience are not eligible.

4. **Emergency Transportation:** Reimbursement for professional land or air ambulance to the nearest hospital equipped to provide the required treatment, when medically required as the result of an injury, illness or acute physical disability.

5. **Private Duty Nursing in the Home:** Reimbursement for the services of a Registered Nurse (R.N.) or Registered Practical Nurse/Licensed Practical Nurse (R.P.N./L.P.N.) in the home on a visit or shift basis when prescribed by your attending physician, up to the amount shown in the Schedule of Benefits. No amount will be paid for services which are custodial and/or services which do not require the skill level of a Registered Nurse (R.N.) or Registered Practical Nurse/Licensed Practical Nurse (R.P.N./L.P.N.).

   A Pre-Authorization Form for Private Duty Nursing must be completed by the attending physician and submitted to GSC.

6. **Professional Services:** Reimbursement for the services of the practitioners included, up to the amount shown in the Schedule of Benefits, when the practitioner rendering the service is licensed by their provincial regulatory agency or a registered member of a professional association and that association is recognized by GSC. Please contact the GSC Customer Service Centre to confirm practitioner eligibility.

   NOTE:
   - Podiatry services are eligible in coordination with your Ontario health insurance plan

7. **Accidental Dental:** Reimbursement for the services of a licensed dental practitioner for dental care when necessitated by a direct blow to the mouth and not by an object wittingly or unwittingly placed in the mouth. The accident must occur while the coverage is in force. When natural teeth have been damaged eligible services are limited to one set of artificial teeth. You must notify GSC immediately following the accident and the treatment must commence within 180 days of the accident.

   GSC will not be liable for any services performed after the earlier of a) 365 days following the accident, or b) the date you or your dependent cease to be covered under this plan.

   No amount will be paid for periodontia or orthodontia treatments or the repair or replacement of artificial teeth.

   Charges will be based on the current Provincial Dental Association Fee Guide for General Practitioners in the province where services are rendered. Approval will be based on the current status and/or benefit level of the covered person at the time that we are notified of the accident. Any change in coverage will alter GSC's liability.

   In the event of a dental accident, claims should be submitted under the health benefit plan before submitting them under the dental plan.

8. **Vision:** Reimbursement for the services performed by a licensed Optometrist, Optician or Ophthalmologist, up to the amounts shown in the Schedule of Benefits, for:
   a) Prescription eyeglasses or contact lenses.
   b) Medically necessary contact lenses when visual acuity cannot otherwise be corrected to at least 20/40 in the better eye or when medically necessary due to keratoconus, irregular astigmatism, irregular corneal curvature or physical deformity resulting in an inability to wear normal frames.
   c) Optometric eye examinations for visual acuity performed by a licensed optometrist, ophthalmologist or physician (available only in those provinces where eye examinations are not covered by the provincial health insurance plan);
   d) Replacement parts for prescription eyeglasses.
   e) Laser eye surgery.
   f) Plano sunglasses prescribed by a legally qualified medical practitioner for the treatment of specific ophthalmic diseases or conditions.

   Eligible benefits do not include and no amount will be paid for:
   a) Medical or surgical treatment, except for laser eye surgery;
   b) Special or unusual procedures such as, but not limited to, orthoptics, vision training, subnormal vision aids and aniseikonic lenses;
   c) Follow-up visits associated with the dispensing and fitting of contact lenses;
   d) Charges for eyeglass cases.

Health Exclusions

Eligible benefits do not include and reimbursement will not be made for:

1. Services or supplies received as a result of disease, illness or injury due to:
   a) an act of war, declared or undeclared;
   b) participation in a riot or civil commotion; or
   c) committing a criminal offence;

2. Services or supplies provided while serving in the armed forces of any country;

3. Failure to keep a scheduled appointment with a legally qualified medical or dental practitioner;

4. The completion of any claim forms and/or insurance reports;

5. Any form of medical cannabis for the treatment of any medical condition, regardless of whether it is authorized by way of a medical document from a legally-authorized medical practitioner and obtained from a Health Canada-licensed producer pursuant to the *Access to Cannabis for Medical Purposes Regulations*;

6. Any specific treatment or drug which:
   a) does not meet accepted standards of medical, dental or ophthalmic practice, including charges for services or supplies which are experimental in nature, or is not considered to be effective (either medically or from a cost perspective, based on Health Canada's approved indication for use);
   b) is an adjunctive drug prescribed in connection with any treatment or drug that is not an eligible service;
   c) will be administered in a hospital;
   d) is not dispensed by the pharmacist in accordance with the payment method shown under the Prescription Drugs benefit;
   e) is not being used and/or administered in accordance with Health Canada's approved indication for use (i.e., off-label use), even though such drug or procedure may customarily be used in the treatment of other illnesses or injuries;

7. Services or supplies that:
   a) are not recommended, provided by or approved by the attending legally qualified (in the opinion of GSC) medical practitioner or dental practitioner as permitted by law;
   b) are legally prohibited by the government from coverage;
   c) you are not obligated to pay for or for which no charge would be made in the absence of benefit coverage or for which payment is made on your behalf by a not-for-profit prepayment association, insurance carrier, third party administrator, like agency or a party other than GSC, your plan sponsor or you;
   d) are provided by a health practitioner whose license by the relevant provincial regulatory and/or professional association has been suspended or revoked;
   e) are not provided by a designated provider of service in response to a prescription issued by a legally qualified health practitioner;
   f) are used solely for recreational or sporting activities and which are not medically necessary for regular activities;
   g) are primarily for cosmetic or aesthetic purposes, or are to correct congenital malformations;
   h) are provided by an immediate family member related to you by birth, adoption, or by marriage and/or a practitioner who normally resides in your home. An immediate family member includes a parent, spouse, child or sibling;
   i) are provided by your plan sponsor and/or a practitioner employed by your plan sponsor, other than as part of an employee assistance plan;

j) are a replacement of lost, missing or stolen items, or items that are damaged due to negligence. Replacements are eligible when required due to natural wear, growth or relevant change in your medical condition but only when the equipment/prostheses cannot be adjusted or repaired at a lesser cost and the item is still medically required;
k) are video instructional kits, informational manuals or pamphlets;
l) are for medical or surgical audio and visual treatment;
m) are special or unusual procedures such as, but not limited to, orthoptics, vision training, subnormal vision aids and aniseikonic lenses;
n) are delivery and transportation charges;
o) are for Insulin pumps and supplies (unless otherwise covered under the plan);
p) are for medical examinations, audiometric examinations or hearing aid evaluation tests;
q) are batteries, unless specifically included as an eligible benefit;
r) are a duplicate prosthetic device or appliance;
s) are from any governmental agency which are obtained without cost by compliance with laws or regulations enacted by a federal, provincial, municipal or other governmental body;
t) would normally be paid through any provincial health insurance plan, Workplace Safety and Insurance Board or tribunal, the Assistive Devices Program or any other government agency, or which would have been payable under such a plan had proper application for coverage been made, or had proper and timely claims submission been made;
u) were previously provided or paid for by any governmental body or agency, but which have been modified, suspended or discontinued as a result of changes in provincial health plan legislation or de-listing of any provincial health plan services or supplies;
v) may include but are not limited to, drugs, laboratory services, diagnostic testing or any other service which is provided by and/or administered in any public or private health care clinic or like facility, medical practitioner's office or residence, where the treatment or drug does not meet the accepted standards or is not considered to be effective (either medically or from a cost perspective, based on Health Canada's approved indication for use);
w) are provided by a medical practitioner who has opted out of any provincial health insurance plan and the provincial health insurance plan would have otherwise paid for such eligible service;
x) relates to treatment of injuries arising from a motor vehicle accident;
   Note: Payment of benefits for claims relating to automobile accidents for which coverage is available under a motor vehicle liability policy providing no-fault benefits will be considered only if–
   i) the service or supplies being claimed is not eligible; or
   ii) the financial commitment is complete;
   A letter from your automobile insurance carrier will be required;
y) are cognitive or administrative services or other fees charged by a provider of service for services other than those directly relating to the delivery of the service or supply.

TRAVEL

Expenses arising as a result of a medical emergency while you or an eligible dependent are temporarily outside of your regular province of residence for vacation, business, or education will be considered eligible under the Travel benefit.

To qualify for benefits, the claimants must be covered by their respective provincial government health plan or equivalent at the time the expenses are incurred.

Eligible travel benefits will be considered based on the reasonable and customary charges in the area where they were received, less the amount payable by your provincial health insurance plan.

All dollar maximums and limitations are stated in Canadian currency. Reimbursement will be made in Canadian funds or U.S. funds for both providers and plan members, based on the country of the payee. For payments that require currency conversion, the rate of exchange used will be the rate in effect on the date of service of the claim.

Upon notification of the necessity for treatment of an accidental injury or medical emergency, **the patient must contact GSC Travel Assistance within 48 hours of commencement of treatment.**

> **Emergency means** a sudden, unexpected injury, illness or acute episode of disease that requires immediate medical attention **and could not have been reasonably anticipated based upon the patient's prior medical condition**. This includes treatment (non-elective) for immediate relief of severe pain, suffering or disease that cannot be delayed until you or your dependent is medically able to return to your province of residence.
>
> Any invasive or investigative procedures must be pre-approved by GSC Assistance Medical Team.

Eligible benefits are limited to the maximum days per trip shown in the Schedule of Benefits commencing with the date of departure from your province of residence. If you are hospitalized on the last day shown in the Schedule of Benefits, your benefits will be extended until the date of discharge.

1. **Hospital services and accommodation** up to a standard ward rate in a public general hospital;

2. **Medical/surgical services** rendered by a legally qualified physician or surgeon to relieve the symptoms of, or to cure an unforeseen illness or injury;

3. **Emergency Transportation**

   - **Land ambulance** to the nearest qualified medical facility

   - **Air ambulance -** the cost of air evacuation (including a medical attendant when necessary) between hospitals and for hospital admission into Canada when approved in advance by your provincial health insurance plan or to the nearest qualified medical facility

4. **Referral services** – (a) hospital services and accommodation, up to a standard ward rate in a public general hospital, and/or (b) medical surgical services rendered by a legally qualified physician or surgeon;

    - **Prior to the commencement of any referral treatment, written pre-authorization** from your provincial health insurance plan and GSC **must be obtained**. Your provincial health insurance plan may cover this referral benefit entirely. You must provide GSC with a letter from your attending physician stating the reason for the referral, and a letter from your provincial health insurance plan outlining their liability. **Failure to comply in obtaining pre-authorization will result in non-payment**

5. **Services of a registered private nurse** up to a maximum of $5,000 per calendar year, at the reasonable and customary rate charged by a qualified nurse (R.N.) registered in the jurisdiction in which treatment is provided. You must contact GSC Travel Assistance for pre-approval;

6. **Diagnostic laboratory tests and X-rays** when prescribed by the attending physician. Except in emergency situations, GSC Travel Assistance must pre-approve these services (i.e. cardiac catheterization or angiogram, angioplasty and bypass surgery);

7. **Reimbursement of prescriptions** for drugs, serums and injectables which require a prescription by law and are prescribed by a legally qualified medical practitioner (vitamins, patent and proprietary drugs are excluded). Submit to GSC Travel Assistance the original paid receipt from the pharmacist, physician or hospital outside your province of residence showing the name of the prescribing physician, prescription number, name of preparation, date, quantity and total cost;

8. **Medical appliances** including casts, crutches, canes, slings, splints and/or the temporary rental of a wheelchair when deemed medically necessary and required due to an accident which occurs, and when the devices are obtained outside your province of residence;

9. **Treatment by a dentist** only when required due to a direct accidental blow to the mouth up to a maximum of $2,000. Treatments (prior to and after return) must be provided within 90 days of the accident. Details of the accident must be provided to GSC Travel Assistance along with dental X-rays;

10. **Coming Home** - when your emergency illness or injury is such that:

    - GSC Assistance Medical Team specifies in writing that you should immediately return to your province of residence for immediate medical attention, reimbursement will be made for the extra cost incurred for the purchase of a one way economy airfare, plus the additional economy airfare if required to accommodate a stretcher, to return you by the most direct route to the major air terminal nearest the departure point in your province of residence

      This benefit assumes that you are not holding a valid open-return air ticket. Charges for upgrading, departure taxes, cancellation penalties or airfares for accompanying family members or friends are not included;

    - GSC Assistance Medical Team or commercial airline stipulates in writing that you must be accompanied by a qualified medical attendant, reimbursement will be made for the cost incurred for one round trip economy airfare and the reasonable and customary fee charged by a medical attendant who is not your relative by birth, adoption or marriage and is registered in the jurisdiction in which treatment is provided, plus overnight hotel and meal expenses if required by the attendant

11. **Cost of returning your personal use motor vehicle** to your residence or nearest appropriate vehicle rental agency when you are unable to due to sickness, physical injury or death, up to a maximum of $1,000 per trip. We require original receipts for costs incurred, i.e. gasoline, accommodation and airfares;

12. **Meals and accommodation** up to $1,500 (maximum of $150 per day for up to 10 days) will be reimbursed for the extra costs of commercial hotel accommodation and meals incurred by you when you remain with a travelling companion or a person included in the "family" coverage, when the trip is delayed or interrupted due to an illness, accidental injury to or death of a travelling companion. This must be verified in writing by the attending legally qualified physician or surgeon and supported with original receipts from commercial organization;

13. **Transportation to the bedside** including round trip economy airfare by the most direct route from your province of residence, for any one spouse, parent, child, brother or sister, and up to $150 per day for a maximum of 5 days for meals and accommodation at a commercial establishment will be paid for that family member to:

    - be with you or your covered dependent when confined in hospital. This benefit requires that the covered person must eventually be an inpatient for at least 7 days outside your province of residence, plus the written verification of the attending physician that the situation was serious enough to have required the visit

    - identify a deceased prior to release of the body

14. **Return airfare** if the personal use motor vehicle of you or your covered dependent is stolen or rendered inoperable due to an accident, reimbursement will be made for the cost of a one-way economy airfare to return you by the most direct route to the major airport nearest your departure point in your province of residence. An official report of the loss or accident is required;

15. **Return of deceased** up to a maximum of $5,000 toward the cost of embalming or cremation in preparation for homeward transportation in an appropriate container of yourself or your covered dependent when death is caused by illness or accident. The body will be returned to the major airport nearest the point of departure in your province of residence. The benefit excludes the cost of a burial coffin or any funeral-related expenses, makeup, clothing, flowers, eulogy cards, church rental, etc;

GSC TRAVEL ASSISTANCE SERVICE

The following services are available 24 hours per day, 7 days per week through GSC's international medical service organization.

These services include:

- Access to Pre-trip Assistance (prior to departure): Canada Direct Calling Codes; information about vaccinations; government issued travel advisories; and VISA/document requirements for entry into country of destination
- Multilingual assistance
- Assistance in locating the nearest, most appropriate medical care
- International preferred provider networks
- GSC Assistance Medical Team consultative and advisory services, including second opinion and review of appropriateness and analysis of the quality of medical care
- Assistance in establishing contact with family, personal physician and employer as appropriate
- Monitoring of progress during treatment and recovery
- Emergency message transmittal services
- Translation services and referrals to local interpreters as necessary
- Verification of coverage facilitating entry and admissions into hospitals and other medical care providers
- Special assistance regarding the co-ordination of direct claims payment
- Co-ordination of embassy and consular services

- Management, arrangement and co-ordination of emergency medical transportation and evacuation as necessary
- Management, arrangement and co-ordination of repatriation of remains
- Special assistance in making arrangements for interrupted and disrupted travel plans resulting from emergency situations to include:
  - the return of unaccompanied travel companions
  - travel to the bedside of a stranded person
  - rearrangement of ticketing due to accident or illness and other travel related emergencies
  - the return of a stranded personal use motor vehicle and related personal items
- Knowledgeable legal referral assistance
- Co-ordination of securing bail bonds and other legal instruments
- Special assistance in replacing lost or stolen travel documents including passports
- Courtesy assistance in securing incidental aid and other travel related services
- Emergency and payment assistance for major health expenses, which would result in payments in excess of $200

How Travel Assistance Service Works

For assistance dial **1.800.936.6226** within Canada and the United States or call collect **0.519.742.3556** when traveling outside Canada and the United States. These numbers appear on your GSC Identification Card.

Quote the GSC travel assist group number and your GSC Identification Number, found on your GSC Identification Card, and explain your medical emergency. **You must always be able to provide your GSC Identification Number and your provincial health insurance plan number.**

A multilingual Assistance Specialist will provide direction to the best available medical facility or legally qualified physician able to provide the appropriate care.

Upon admission to a hospital or when consulting a legally qualified physician or surgeon for major emergency treatment, we will guarantee the provider (hospital, clinic or physician), that you have both provincial health insurance plan coverage and GSC travel benefits as detailed above.

The provider may then bill GSC Travel Assistance directly for these approved services for amounts in excess of $200.

GSC Assistance Medical Team will follow your progress to ensure that you are receiving the best available medical treatment. These physicians also keep in constant communication with your family physician and your family, depending on the severity of your condition.

When calling collect while travelling outside Canada and the United States, you may require a Canada Direct Calling Code. In the event that a collect call is not possible, keep your receipts for phone calls made to GSC Travel Assistance and submit them for reimbursement upon your return to Canada.

Travel Limitations

1. Coverage becomes effective at the time you or your dependent crosses the provincial border departing from their province of residence and terminates upon crossing the border returning to their province of residence on the return home. If traveling by air, coverage becomes effective at the time the aircraft takes off in the province of residence and terminates when the aircraft lands in the province of residence on the return home;

2. Upon notification of the necessity for treatment of an accidental injury or medical emergency, GSC's Assistance Medical Team reserves the right to determine whether repatriation is appropriate if the patient's medical condition will require immediate or scheduled care. Such repatriation is mandatory, where the Assistance Medical Team determines that the patient is medically fit to travel and appropriate arrangements have been made to admit the patient into the provincial government health care system of their province of residence. Repatriation will ensure continued coverage under the plan. Should the patient opt not to be repatriated or elects to have such treatment or surgery outside their province of residence, the expense of such continuing treatment will not be an eligible benefit;

   The patient must contact GSC Travel Assistance within 48 hours of commencement of treatment. Failure to notify us within 48 hours may result in benefits being limited to only those expenses incurred within the first 48 hours of any and each treatment/incident or the plan maximum, whichever is the lesser of the two;

3. Air ambulance services will only be eligible if:
   - they are pre-approved by GSC Travel Assistance
   - there is a medical need for you or your dependent to be confined to a stretcher or for a medical attendant to accompany you during the journey
   - you or your dependent are admitted directly to a hospital in your province of residence, and
   - medical reports or certificates from the dispatching and receiving legally qualified physicians are submitted to GSC Travel Assistance
   - proof of payment (including air ticket vouchers or air carrier invoices) is submitted to GSC Travel Assistance

4. If planning to travel in areas of political or civil unrest, or in areas where Global Affairs Canada (GAC) has issued a formal travel warning regarding non-essential travel, contact GSC Travel Assistance for pre-travel advice, as we may be unable to guarantee assistance services;

5. GSC reserves the right, without notice, to suspend, curtail or limit its services in any area in the event of political or civil unrest, including rebellion, riot, military uprising, labour disturbance or strike, act of God, or refusal of authorities in a foreign country to permit GSC to provide service. This includes travel in any area if at the time of booking the trip (including delay of travel), or before your departure date, Global Affairs Canada (GAC) issued a formal travel warning advising Canadians to avoid all or non-essential travel to that specific country, region or city due to a likely or actual epidemic or pandemic, (non-essential travel will be deemed as anything other than a significant medical or family emergency, such as the death of a family member).

Travel Exclusions

In addition to the Health Exclusions, eligible benefits do not include and reimbursement will not be made for:

1. Any expenses incurred for the treatment related directly or indirectly to a pre-existing or pre-diagnosed medical condition that, at the time of your departure from your province of residence, was not completely stable in the professional opinion of GSC Assistance Medical Team and where medical evidence suggested a reasonable expectation that treatment or hospitalization could be required while traveling. GSC reserves the right to review your medical information at the time of claim.

   Stable means that during the 90 days immediately preceding your departure:
   a) your pre-existing/pre-diagnosed medical condition:
      i) has been controlled by the consistent use of the same medications and dosages (excluding changes in medication that regularly occur as part of your ongoing treatment, or decreases in dosage resulting from an improvement in your pre-existing or pre-diagnosed medical condition) prescribed by a legally qualified medical professional;
      ii) has not, in the reasonable opinion of a legally qualified medical professional, required additional treatment for a recurrence, complications or any other reason related either directly or indirectly to your pre-existing or pre-diagnosed medical condition;
   b) you have not consulted a legally qualified medical professional for, or had investigated or diagnosed, a new medical condition for which you have not received medical treatment;
   c) you have not scheduled/are not awaiting any future appointments for non-routine examinations, consultations, tests or investigations (including results) for an undiagnosed medical condition;
   d) you have not scheduled/are not awaiting any exploratory surgical procedures for an undiagnosed medical condition or surgical procedures for a diagnosed medical condition.

2. Any expenses incurred for treatment or surgery that is not required for the immediate relief of acute pain or suffering as recommended by a legally qualified physician or surgeon. Eligible benefits will not be reimbursed for treatment or surgery that could reasonably be delayed until you return to your province of residence;

3. Any expenses incurred for treatment or surgery not covered under your provincial health insurance plan or for expenses incurred for treatment or surgery towards which your provincial health insurance plan has not provided payment;

4. Any expenses incurred for services, treatment or surgery received once the patient has opted to not be repatriated or elects to have such treatment or surgery outside their province of residence;

5. Any claims arising directly or indirectly from any medical condition you suffer or contract in a specific country, region or city due to an epidemic or pandemic, if at the time of booking the trip (including delay of travel), or before your departure date, Global Affairs Canada (GAC) issued a formal travel warning advising Canadians to avoid all or non-essential travel to that specific country, region or city. In this exclusion a medical condition is limited to the reason for which the formal travel warning was issued and includes complications arising from such medical condition;

6. Treatment or services required for ongoing care, rest cures, health spas, elective surgery, check-ups or travel for health purposes, even if the trip is on the referral of a physician;

7. Treatment or service that you elect to have performed outside Canada when the medical condition would not prevent your return to Canada for such treatment;

8. Abusive or excessive consumption of medication, drugs or alcohol and the ensuing consequences, including, and as a result of, in connection with or in any way associated with driving a motorized vehicle while impaired by drugs, alcohol or toxic substances or an alcohol level of more than 80 milligrams in 100 millilitres of blood. (A motorized vehicle means any form of transportation which is propelled or driven by a motor and includes, but is not restricted to an automobile, truck, motorcycle, moped, snowmobile, or boat);

9. Amounts paid or payable under any Workplace Safety and Insurance Board or similar plan;

10. Hospital and medical care for childbirth occurring within 8 weeks of the expected delivery date from the date of departure, or deliberate termination of pregnancy;

11. Treatment or service provided in a chronic care or psychiatric hospital, chronic unit of a general hospital, Long-Term Care (LTC) Facility, health spa, or nursing home;

12. Services received from a chiropractor, chiropodist, podiatrist, or for osteopathic manipulation;

13. Cataract surgery or the purchase of eyeglasses or hearing aids;

14. Any expenses incurred during any trip taken for the purpose of seeking medical treatment or advice that have not been previously authorized as outlined in referral services.

GSC does not assume responsibility for nor will it be liable for any medical advice given, but not limited to a physician, pharmacist or other healthcare provider or facility recommended by GSC Travel Assistance.

DENTAL BENEFIT PLAN

The benefits shown below will be eligible, if based on the licensed dental practitioner's reasonable and customary charge in accordance with the Fee Guide and the maximum shown in the Schedule of Benefits.

Basic Services

1. Basic Diagnostic and Preventive Services:
   - complete oral examinations once every 3 years, plus one additional examination every 3 years, when rendered by a specialist
   - emergency oral examinations
   - specific oral examinations once every 6 months
   - full series X-rays and panoramic X-rays once every 3 years
   - bitewing X-rays once every 6 months
   - recall examinations once every 6 months
   - cleaning of teeth (up to 1 unit of polishing plus up to 1 unit of scaling) once per recall period
   - topical application of fluoride
   - oral hygiene instruction once per recall period
   - consultation 2 time units every 12 months
   - denture cleaning once per recall period
   - space maintainers

2. Basic Restorative Services:
   - amalgam, tooth coloured filling restorations and temporary sedative fillings
   - inlay restorations – these are considered basic restorations and will be paid to the equivalent non-bonded amalgam

3. Basic oral surgery:
   - extractions of teeth and/or residual roots

4. Anaesthesia and intravenous sedation in conjunction with eligible oral surgery only

5. Standard denture services:
   - denture repairs and/or tooth/teeth additions
   - standard relining and rebasing of dentures once every 2 years, only after 6 months have elapsed from the installation of a denture
   - denture adjustments and remount and equilibration procedures, only after 3 months have elapsed from the installation of a denture
   - soft tissue conditioning linings for the gums to promote healing
   - remake of a partial denture using existing framework, once every 5 years

6. Comprehensive oral surgery:
   - surgical exposure, repositioning, transplantation or enucleation of teeth
   - remodeling and recontouring - shaping or restructuring of bone or gum
   - excision - removal of cysts and tumors
   - incision - drainage and/or exploration of soft or hard tissue
   - fractures including the treatment of the dislocation and/or fracture of the lower or upper jaw and repair of soft tissue lacerations
   - maxilofacial deformities - frenectomy - surgery on the fold of the tissue connecting the lip to the gum or the tongue to the floor of the mouth

Comprehensive Basic Services

1. Endodontic treatment including:
   - root canal therapy, excluding extra charges for difficult, calcified, exceptional or retreatments
   - pulpotomy (removal of the pulp from the crown portion of the tooth)
   - pulpectomy (removal of the pulp from the crown and root portion of the tooth)
   - apexification (assistance of root tip closure)
   - apical curettage, root resections and retrograde fillings (cleaning and removing diseased tissue of the root tip)
   - root amputation and hemisection
   - bleaching of non-vital tooth/teeth
   - emergency procedures including opening or draining of the gum/tooth

2. Periodontal treatment of diseased bone and gums including:
   - periodontal scaling and/or root planing
   - occlusal equilibration - selective grinding of tooth surfaces to adjust a bite

   The fees for periodontal treatment are based on units of time (15 minutes per unit) and/or number of teeth in a surgical site in accordance with the General Practitioners Fee Guide.

   - bruxism appliance

Major Services

1. Standard onlays or crown restorations to restore diseased or accidentally injured natural teeth

2. Standard bridges, including pontics, abutment retainers/crowns on natural teeth, once every 5 years

3. Standard dentures including complete, immediate, transitional, and partial dentures, once every 5 years

4. Standard repair or recementing of crowns, onlays and bridge work on natural teeth

5. Implants

Orthodontic Services

Reimbursement for orthodontic treatment to straighten teeth and correct the bite.

When a lump sum fee has been paid toward orthodontic treatment, the total amount of the claim will be split into separate portions to allow for payment of an initial fee (approximately one-third of the total lump sum), and the balance will be divided into monthly fees of equal amounts to be reimbursed over the duration of the treatment. Receipts for payment must be received by GSC no later than 12 months from the date the service is incurred while treatment is in progress, not at the end of the treatment.

If orthodontic treatment is terminated for any reason before completion, the obligation to pay benefits will cease with payment to the date of termination. If such services are resumed, benefit for the remaining services, will be resumed. The benefit payment for orthodontic services will be only for the months that coverage is in force.

Alternate Treatment

The group benefit plan will reimburse the amount shown in the Fee Guide for the least expensive service or supply, provided that both courses of treatment are a benefit under the plan.

Predetermination

Before your treatment begins:

- for all proposed treatment for crowns, onlays and bridges, an estimate completed by your dental practitioner, **must** be submitted for assessment. Our assessment of the proposed treatment, may result in a lesser benefit being payable or may result in benefits being denied. Failure to submit an estimate prior to beginning your treatment will result in the delay of the assessment.
- if the total cost of any other proposed treatment is expected to exceed $300, it is recommended that you submit an estimate completed by your dental practitioner.

Limitations

1. Laboratory services must be completed in conjunction with other services and will be limited to the co-pay of such services. Laboratory services that are in excess of 40% of the dentist's fee in the applicable Fee Guide shown in the Schedule of Benefits will be reduced accordingly; co-pay is then applied;

2. Reimbursement will be made according to standard and/or basic services, supplies or treatment. Related expenses beyond the standard and/or basic services, supplies or treatment will remain your responsibility;

3. Reimbursement will be pro-rated and reduced accordingly, when time spent by the dentist is less than the average time assigned to a dental service procedure code in the applicable Fee Guide shown in the Schedule of Benefits;

4. Reimbursement for root canal therapy will be limited to payment once only per tooth. Extra charges for difficult access, exceptional anatomy, calcified canals and retreatments are not included. The total fee for root canal includes all pulpotomies and pulpectomies performed on the same tooth;

5. Common surfaces on the same tooth/same day will be assessed as one surface. If individual surfaces are restored on the same tooth/same day, payment will be assessed according to the procedure code representing the combined surface. Payment will be limited to a maximum of 5 surfaces in any 36 month period;

6. When more than one surgical procedure, including multiple periodontal surgical procedures, is performed during the same appointment in the same area of the mouth, only the most comprehensive procedure will be eligible for reimbursement, as the fee for each procedure is based on complete, comprehensive treatment, and is deemed part of the multiple services factor;

7. The multiple services factor occurs when a minimum of 6 or more restorations (fillings) or multiple periodontal services are performed at the same appointment and the full fee guide price is charged for each restoration or periodontal service, the first service will be paid in full and all remaining services will be reduced by 20%;

8. Core build-ups are eligible only for the purpose of retention and preservation of a tooth when performed with crown treatment. Necessity must be evident on mounted pre-treatment X-rays. Core build-ups to facilitate impression taking and/or block out undercuts are considered included in the cost of a crown;

9. A price reduction applies to crowns and onlays, if done in less than a 5 year period.

10. Reimbursement for implants is not eligible within 5 years of a bridge placement on the same tooth;

11. Root planing is not eligible if done at the same time as gingival curettage;

12. In the event of a dental accident, claims should be submitted under the health benefit plan before submitting them under the dental plan.

Dental Exclusions

Eligible benefits do not include and reimbursement will not be made for:

1. Services or supplies received as a result of disease, illness or injury due to:
   a) an act of war, declared or undeclared;
   b) participation in a riot or civil commotion; or
   c) committing a criminal offence;

2. Services or supplies provided while serving in the armed forces of any country;

3. Failure to keep a scheduled appointment with a legally qualified dental practitioner;

4. The completion of any claim forms and/or insurance reports;

5. Any dental service that is not contained in the procedure codes developed and maintained by the Canadian Dental Association, adopted by the provincial or territorial dental association of the province or territory in which the service is provided (or your province of residence if any dental service is provided outside Canada) and in effect at the time the service is provided;

6. Restorations necessary for wear, acid erosion, vertical dimension and/or restoring occlusion;

7. Appliances related to treatment of myofacial pain syndrome including all diagnostic models, gnathological determinants, maintenance, adjustments, repairs and relines;

8. Posterior cantilever pontics/teeth and extra pontics/teeth to fill in diastemas/spaces;

9. Service and charges for sleep dentistry;

10. Diagnostic and/or intraoral repositioning appliances including maintenance, adjustments, repairs and relines related to treatment of temporomandibular joint dysfunction;

11. Any specific treatment or drug which:
    a) does not meet accepted standards of medical, dental or ophthalmic practice, including charges for services or supplies which are experimental in nature, or is not considered to be effective (either medically or from a cost perspective, based on Health Canada's approved indication for use);
    b) is an adjunctive drug prescribed in connection with any treatment or drug that is not an eligible service;
    c) will be administered in a hospital;
    d) is not dispensed by the pharmacist in accordance with the payment method shown under the Health Benefit Plan Prescription Drugs benefit;
    e) is not being used and/or administered in accordance with Health Canada's approved indication for use (i.e., off-label use), even though such drug or procedure may customarily be used in the treatment of other illnesses or injuries;

12. Services or supplies that:
    a) are not recommended, provided by or approved by the attending legally qualified (in the opinion of GSC) medical practitioner or dental practitioner as permitted by law;
    b) are legally prohibited by the government from coverage;
    c) you are not obligated to pay for or for which no charge would be made in the absence of benefit coverage; or for which payment is made on your behalf by a not-for-profit prepayment association, insurance carrier, third party administrator, like agency or a party other than GSC, your plan sponsor or you;
    d) are provided by a health practitioner whose license by the relevant provincial regulatory and/or professional association has been suspended or revoked;
    e) are not provided by a designated provider of service in response to a prescription issued by a legally qualified health practitioner;
    f) are used solely for recreational or sporting activities and which are not medically necessary for regular activities;
    g) are primarily for cosmetic or aesthetic purposes, or are to correct congenital malformations;
    h) are provided by an immediate family member related to you by birth, adoption, or by marriage and/or a practitioner who normally resides in your home. An immediate family member includes a parent, spouse, child or sibling;
    i) are provided by your plan sponsor and/or a practitioner employed by your plan sponsor, other than as part of an employee assistance plan;
    j) are a replacement of lost, missing or stolen items, or items that are damaged due to negligence. Replacements are eligible when required due to natural wear, growth or relevant change in your medical condition but only when the equipment/prostheses cannot be adjusted or repaired at a lesser cost and the item is still medically required;
    k) are video instructional kits, informational manuals or pamphlets;
    l) are delivery and transportation charges;
    m) are a duplicate prosthetic device or appliance;
    n) are from any governmental agency which are obtained without cost by compliance with laws or regulations enacted by a federal, provincial, municipal or other governmental body;
    o) would normally be paid through any provincial health insurance plan, Workplace Safety and Insurance Board or tribunal, or any other government agency, or which would have been payable under such a plan had proper application for coverage been made, or had proper and timely claims submission been made;
    p) relates to treatment of injuries arising from a motor vehicle accident;
       Note: Payment of benefits for claims relating to automobile accidents for which coverage is available under a motor vehicle liability policy providing no-fault benefits will be considered only if–
       i) the service or supplies being claimed is not eligible; or
       ii) the financial commitment is complete;
       A letter from your automobile insurance carrier will be required;
    q) are cognitive or administrative services or other fees charged by a provider of service for services other than those directly relating to the delivery of the service or supply.

CLAIM INFORMATION

Inquiries

For detailed inquiries, contact GSC directly or Brock University's Benefits Officer:

- Call GSC's Customer Service Centre at 1.888.711.1119 to determine eligibility for specific items or services and GSC's pre-authorization requirements, or
- Visit the website at greenshield.ca to e-mail your question.

Pre-authorization

For **pre-authorization** forward a pre-authorization form **OR** a physician's prescription indicating the diagnosis and what is prescribed.

Submitting Claims

Claim forms can be found on GSC's website at greenshield.ca.

When GSC is identified as a secondary payer, submit the original Explanation of Benefits statement from the primary payer and a copy of the claim form in order to receive any balances owing.

All claims must be received by GSC no later than 12 months from the date the eligible benefit was incurred.

When submitting a claim to GSC, you must show the GSC Identification Number for the person who has received the benefit. You can find the applicable GSC Identification Number for yourself and each of your dependents listed on your GSC Identification Card. Original itemized paid receipts are required for claims reimbursement (cash receipts or credit card receipts alone are not acceptable as proof of payment).

For **claims reimbursement** forward an original itemized paid receipt **(cash receipts or credit card receipts alone are not acceptable)** including:

- Covered person's name, address and GSC Identification Number
- Provider's name and address
- Date of service (this is the date of pick up for Vision or the date service provided)
- Charges for each service or supply
- A detailed description of the service or supply
- Medical referral/ physician prescription when required
- For Hearing Care, a copy of audiogram and details of provincial funding, if applicable
- For Hospital, admission and discharge dates; daily accommodation charges; number of days in preferred accommodation
- For Long-Term Care Facility, the initial claim must be accompanied by a copy of the Ministry of Health:
  a) 'Application for Reduction in Long-Term Care Home Accommodation Fees' form completed by the facility. A revised application is required annually thereafter based on the covered person's income for the previous year; and
  b) 'Authorization for Admission to a Long-Term Care Facility' form completed by the Community Care Access Centre (CCAC). This authorization confirms that the resident has qualified for long-term admission to an approved facility.

For dental claims, forward a dental claim form, completed by both the plan member and the dentist. If your claim is the result of an accident, a Dental Accident Report Form and your dental X-rays must be submitted to GSC for prior approval. Failure to comply may result in non-payment.

Submit all Claim Forms to:
Green Shield Canada

Attn: Drug Department	P.O. Box 1652	Windsor, ON	N9A 7G5
Attn: Medical Items	P.O. Box 1623	Windsor, ON	N9A 7B3
Attn: Professional Services	P.O. Box 1699	Windsor, ON	N9A 7G6
Attn: Hospital/ Vision Department	P.O. Box 1615	Windsor, ON	N9A 7J3
Attn: Out-of-Country Department	P.O. Box 1606	Windsor, ON	N9A 6W1
Attn: Dental Department	P.O. Box 1608	Windsor, ON	N9A 7G1

Reimbursement

Reimbursement will be made by one of the following methods:

a) Direct deposit to your personal bank account, when requested;
b) A reimbursement cheque; or
c) Direct payment to the provider of services, where applicable.

All maximums and limitations stated are expressed in Canadian dollars. Reimbursement will be made in Canadian or U.S. funds for both providers and plan members, based on the country of the payee.

Direct Payment to the Provider of Service (where applicable)

Present your GSC Identification Card to your provider and, after you pay any applicable co-payment, they may bill GSC directly and in many cases, payment will be made directly to your provider of service. Most providers will also have a supply of claim forms.

Emergency Travel

GSC Travel Assistance must be contacted by phone within 48 hours of commencement of treatment.

Call our Customer Service Centre at 1.888.711.1119 for detailed claims submission instructions.

If you have incurred out of pocket expenses, claims must be submitted together with supporting original receipts to GSC Travel Assistance who will then co-ordinate with the provincial health insurance plan reimbursement of those approved, eligible expenses.

To make a claim, submit the Allianz Global Assistance claim form completed with the patient name, provincial health insurance plan number, address and GSC Identification Number with a detailed statement showing the services rendered and the fees charged for each service.

Subrogation

GSC retains the right of subrogation if benefits paid on behalf of you or your dependent are or should have been paid or provided by a third party liability. This means that GSC has the right to recover payment for reimbursement where you or your dependent receives reimbursement, in whole or in part, in respect of benefits or payments made or provided by GSC, from a third party or other coverage(s). In cases of third party liability, you must advise your lawyer of our subrogation rights.

Co-ordination of Benefits (COB)

If you are covered for extended health and dental benefits under more than one plan, your benefits under this plan will be coordinated with the other plan so that you may be reimbursed up to 100% of the eligible expense incurred.

Claims must be submitted to the primary payer first. Any unpaid balances should then be submitted to the secondary payer. Use the following guidelines to identify the primary payer and secondary payer:

GSC Plan Member

GSC coverage for you is the primary payer. If you are the plan member under two group plans, priority goes in the following order:

- The plan where you are a full time plan member
- The plan where you are a part time plan member
- The plan where you are a retiree

Spouse

If your spouse is a plan member under another benefit plan, this GSC coverage is always secondary. Your spouse must first submit claims to his/her benefit plan.

Children

When dependent children are covered under both your GSC plan and your spouse's benefit plan, use the following order to determine where to submit the claims:

- The plan of the parent whose birth date (month and day) occurs earliest in the calendar year
- The plan of the parent whose first name begins with the earlier letter of the alphabet, if the parents have the same birth date
- In cases of separation or divorce with multiple benefit plans for the children, the following order applies:
    - The benefit plan of the parent who has custody of the dependent child
    - The plan of the spouse of the parent who has custody of the dependent child
    - The plan of the parent who does not have custody of the dependent child
    - The plan of the spouse of the parent who does not have custody of the dependent child

    If the parents have joint custody and both have the children listed as dependents under their plans, claims should first be submitted to the plan of the parent whose birth date (month and day) occurs earliest in the calendar year. Balances can then be submitted to the other parent's plan.

Travel Benefits

In the event of a travel claim, all plans equally share the cost of the claim.

When GSC is identified as a secondary payer, submit the original Explanation of Benefits statement from the primary payer and a copy of the claim form in order to receive any balances owing.

COLLECTIVE AGREEMENT
BETWEEN

THE ONTARIO SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION
REPRESENTING THE

ALGOMA UNIVERSITY
SUPPORT STAFF

DISTRICT 35

and

ALGOMA UNIVERSITY
BOARD OF GOVERNORS

July 1, 2019 to June 30, 2022

In the matter of negotiations for the renewal of a Collective Agreement:

BETWEEN:

ALGOMA UNIVERSITY BOARD OF GOVERNORS

(the "Employer")

- and –

THE ONTARIO SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION REPRESENTING THE ALGOMA UNIVERSITY SUPPORT STAFF DISTRICT 35

(the "Union")

MEMORANDUM OF SETTLEMENT

1. The Employer and the Union agree to fully and finally settle all issues in dispute between the parties with respect to the renewal of a Collective Agreement on the basis of (i) the terms of this Memorandum; and (ii) each of the fully agreed amendments attached hereto as Appendix "A" (the "Fully Agreed Amendments").

2. The undersigned and all members of the parties' respective negotiating committees will recommend complete and full acceptance of all of the terms of this Memorandum to their respective principals (in the case of the Employer, to the Board of Governors; and in the case of the Union, to bargaining unit members), and will speak publicly in support of ratification of the terms of this Memorandum. The parties will seek ratification of the terms of this Memorandum from their respective principals by no later than 9:00 p.m. on Friday, December 18, 2020 and will advise the other party of the results of the ratification vote by no later than 11:00 p.m. on Friday, December 18, 2020 by email or telephone.

3. Unless otherwise agreed by the parties, the effective date of all terms of this Memorandum and the Fully Agreed Amendments will be the date of ratification, with the exception of the wage increases under Articles 25.05, 25.06, 25.07 and Article 27, which will be retroactive to the date(s) referred to in those Articles. Subject to ratification, the Employer will pay all retroactive wages by way of a lump-sum payment to each bargaining unit employee with respect to wages earned from and after July 1, 2019, and from and after July 1, 2020, less applicable deductions, by January 31, 2021. Eligible bargaining unit employees who are on a statutory or approved leave of absence as of the date of ratification will be paid their lump sum payment within thirty (30) days following their return to active employment with the Employer.

4. Subject to ratification, the Employer will prepare a Collective Agreement incorporating each of the Fully Agreed Amendments within a reasonable period of time following ratification. Each party will have a reasonable opportunity to review the Collective Agreement and to advise the other party of any errors or omissions which require correction. Subject to any changes required to correct such errors or omissions, the parties will meet to sign the Collective Agreement within a reasonable period of time following ratification.

5. Bargaining unit employees will not be eligible to receive any wages, benefits, Group Retirement Savings Plan (GRSP) contributions or any other compensation or benefits other than as expressly agreed in this Memorandum, the Fully Agreed Amendments and/or the Collective Agreement.

6. Within thirty (30) days following the date of ratification, the Employer agrees to add the following language to its Return to Work policy:

> An employee has the right to Union representation at any meeting where return to work/accommodation plan is being discussed. The employer will inform the employee of this right.

7. Within thirty (30) days following the date of ratification, the Employer agrees to post and adopt the following policy re: scheduling of overtime in the Maintenance department:

> For the planned events, Plant Supervisor will approach all the Maintenance staff in the morning meeting and will offer the hours, first to the most senior person and then to the next. When the next opportunity comes up, Plant Supervisor will begin offering the hours to the next most senior staff member after the last person who accepted a shift. If no staff member accepts the opportunity, it will be assigned to the staff member with the least seniority.
>
> With respect to the planned overtime, we schedule the events as they come in, but it is very infrequent that we'll receive notice greater than 2 weeks in advance. The majority of the advanced notice is between 2 and 5 workdays.
>
> For unplanned events/emergency callouts, the Plant Supervisor will first call the person who is most qualified then back to the list based on the history of planned events. i.e. if there is a problem that appears to be electrical, our electrician is first to receive a call or if snow removal is required then one of the Maintenance Repairmen is called. If it is a general type repair or a late notification for an event the Plant Supervisor will just go through the list used for planned overtime (e.g. in order of seniority).

8. Members whose positions were red-circled in the evaluations which occurred in 2019 will have the right to appeal their evaluation pursuant to the new Art. 28.xx, provided that they file their appeal within thirty (30) working days following the date of ratification.

9. The parties agree to extend the MOA dated October 26, 2020 re: Non-Active ESL Instructors - Casual Positions, to June 30, 2022.

10. The terms of this Memorandum of Settlement do not form part of the Collective Agreement, provided however that any disputes as to the implementation of this Memorandum will be resolved through the grievance procedure of the Collective Agreement. This Memorandum of Settlement may be executed in counterparts and may be signed and returned via facsimile, email or other non-alterable electronic delivery. Signatures of the parties transmitted by facsimile, email or other non-alterable electronic delivery shall be deemed to be their original signatures for any purpose whatsoever.

ALL OF WHICH IS AGREED TO THIS 11th DAY OF DECEMBER, 2020.

[SIGNATURES ON NEXT PAGE]

For the Union:

For the Employer:

TABLE OF CONTENTS

ARTICLE 1 – PURPOSE AND SCOPE 5
ARTICLE 2 – EFFECTIVE PERIOD 5
ARTICLE 3 – RECOGNITION 5
ARTICLE 4 – MANAGEMENT RIGHTS 6
ARTICLE 5 – UNION MEMBERSHIP AND FEE DEDUCTION 7
ARTICLE 6 – JOINT CONSULTATIVE COMMITTEE (JCC) 8
ARTICLE 7 – FREEDOM FROM DISCRIMINATION 9
ARTICLE 8 – NO STRIKES OR LOCKOUTS 9
ARTICLE 9 – NEGOTIATING TEAMS 9
ARTICLE 10 – DEFINITIONS 10
ARTICLE 11 – GRIEVANCE AND ARBITRATION 14
ARTICLE 12 – SENIORITY 16
ARTICLE 13 – HOURS OF WORK 17
ARTICLE 14 – LEAVES OF ABSENCE 19
ARTICLE 15 – PATERNAL LEAVE 23
ARTICLE 16 – PREGNANCY/PARENTAL LEAVE 23
ARTICLE 17 – SICK LEAVE 24
ARTICLE 19 – COURSE ATTENDANCE 26
ARTICLE 20 – STATUTORY HOLIDAYS 27
ARTICLE 21 – VACATIONS 27
ARTICLE 22 – GROUP RETIREMENT SAVINGS PLAN (GRSP) 28
ARTICLE 23 – GEORGE LEACH CENTRE 28
ARTICLE 24 – BENEFITS 29
ARTICLE 25 – SALARY 31
ARTICLE 26 – OVERTIME 33
ARTICLE 27 – SHIFT DIFFERENTIAL 34
ARTICLE 28 – JOB DESCRIPTIONS/JOINT JOB CLASSIFICATION COMMITTEE 34
ARTICLE 29 – JOB POSTINGS 36
ARTICLE 30 – TEMPORARY POSITIONS 37
ARTICLE 31 – RESIGNATION OF EMPLOYMENT 38
ARTICLE 32 – AMALGAMATION, AND/OR MERGER PROTECTION 38
ARTICLE 33 – TECHNOLOGICAL CHANGE 38
ARTICLE 34 – LAYOFF / RECALL 38
ARTICLE 35 – UNION RIGHTS 40
ARTICLE 36 – JOB SECURITY 41
ARTICLE 37 – CONFIDENTIALITY AND ACCESS TO PERSONNEL FILES 42
ARTICLE 38 – UNIFORMS & LUGGAGE 43
ARTICLE 39 – HEALTH AND SAFETY 43
ARTICLE 40 – ESL STAFFING 44
ARTICLE 41 – ESL PREP TIME 46
ARTICLE 42 – TEACHING REVIEW, ESL PROGRAM EMPLOYEES 47
ARTICLE 43 – JOB LOCATION 49
APPENDIX 1 – SALARY SCHEDULE 50
APPENDIX 2 – ESL @ ALGOMA TEACHER EVALUATION FORM 53
APPENDIX 3 – FUNCTIONAL ABILITY REPORT 57
LOU #1 – Remote Work 59
LOU #2 – Charter Challenge Against the Crown 60
LOU #3 – Joint Job Classification Committee 61

ARTICLE 1 – PURPOSE AND SCOPE

1.01 It is the purpose of this Collective Agreement to set forth certain terms and conditions of employment relating to remuneration, hours of work, benefits and general working conditions, and to provide a process for the prompt and equitable disposition of all matters in dispute between the Union and the University hereinafter called the parties.

1.02 It is the expressed desire of the parties to promote the well-being and security of all employees in the Bargaining Unit and to maintain harmonious and mutually beneficial relationships.

1.03 The parties recognize that it is in their mutual interest to foster a climate appropriate for the promotion of excellence in the University.

ARTICLE 2 – EFFECTIVE PERIOD

2.01 This Agreement shall be in effect from July 1, 2019 to June 30, 2022 and shall remain in effect from year to year thereafter unless either party gives notice to the other not more than ninety (90) days from the expiration date herein that it desires revision, modification or termination of this Agreement at its expiration date.

2.02 In the event that either Party gives notice as defined in Article 2.01, the Parties will meet to negotiate within thirty (30) working days or such other time as may be mutually agreed after the giving of such notice, and both Parties shall negotiate in good faith and make every effort to conclude a new Agreement.

2.03 This Agreement shall supersede all previous agreements. Amendments to the provisions herein contained shall be made only by mutual written consent of the parties.

ARTICLE 3 – RECOGNITION

3.01 The University recognizes the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF), hereinafter called the Union, as the sole and exclusive bargaining agent authorized to represent and negotiate on behalf of all employees of Algoma University, save and except the following:

a) Managers and those above the rank of Manager;
b) Persons employed in a confidential capacity in matters related to labour relations, which include the Administrative Assistants to the Human Resources Director; Executive Assistants to the President, VP of Finance & Operations, Academic Dean and VP of Academic & Research;
c) Members of AUFA;
d) GLC - Athletic coaches and athletic instructors;
e) Co-op placement students and student assistants.

3.02 The Union recognizes the Negotiating Committee of the University as the official committee authorized to represent the University and to negotiate on its behalf for the purpose of this Agreement.

3.03 The University recognizes the Negotiating Committee of the Algoma University Support Staff of OSSTF as the official committee authorized to represent the Union and to negotiate on its behalf for the purpose of this Agreement.

3.04 The University recognizes the right of The Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF) to authorize the Bargaining Unit or any other advisory agent, counsel, solicitor or duly authorized representative to assist, advise or represent them in all matters pertaining to the negotiation and administration of the Collective Agreement.

3.05 The Union recognizes the right of the University to authorize any other advisory agent, counsel, solicitor or duly authorized representative to assist, advise, or represent them in all matters pertaining to the negotiation and administration of this Collective Agreement.

3.06 No employee shall be required or permitted to make a written or verbal agreement with the University or its representatives which may conflict with the terms of this Collective Agreement.

3.07 The University shall not make any written or verbal agreement with any employee in the Bargaining Unit which conflicts with the terms of this Collective Agreement.

ARTICLE 4 – MANAGEMENT RIGHTS

4.01 The Bargaining Unit acknowledges that the prime function of the University is to provide teaching and research services and facilities to its students and faculty members.

4.02 Save and except to the extent specifically modified or limited by any provision(s) of this Agreement, the right and responsibility to manage the business of the University is vested solely and exclusively with the University. The University agrees that it will not exercise its management rights in a manner that is arbitrary, unreasonable, or discriminatory or that is inconsistent with the terms and provisions of this Agreement or the prevailing statutes governing employment in the Province of Ontario.

4.03 Without limiting the generality of the above, management's exclusive rights include, but are not limited to:

a) Administer the personnel policies of the Collective Agreement, hire, reprimand, suspend, discharge, or otherwise discipline for cause, subject to grievance;
b) Promote, demote, transfer, retire, layoff or recall employees;
c) To determine the requirements of a job, and qualifications for the position and the standards of the work to be performed;
d) To expand, reduce, alter, combine, transfer or cease any job, department, operation or service, within the framework of the Collective Agreement;
e) To determine the size and composition of the work force;

f) To make or change rules, policies and practices consistent with the terms of this Collective Agreement;
g) To maintain order and efficiency and generally administer the day-to-day operations of the University and direct the work force consistent with the terms of the Collective Agreement.

4.04 Discipline and Discharge

a) Discipline or discharge of a probationary employee is not subject to the grievance or arbitration procedure unless the Union demonstrates that such action was motivated solely by bad faith on the part of the University. No arbitrator will have the remedial authority to reinstate a probationary employee save and except where there is jurisdiction for reinstatement under the Ontario Employment Standards Act, 2000, Ontario Occupational Health and Safety Act or the Ontario Human Rights Code. No employee who has completed the probationary period will be disciplined or discharged, except for just cause.
b) The University recognizes the principle of corrective progressive discipline. However, the type of conduct may warrant administering discipline at a more advanced step in the process. .
c) The University recognizes the right of employees to have Union representative(s) present during meetings with University representative(s) where discipline is being imposed. No member of the bargaining unit shall be involved in the discipline of another bargaining unit member.
d) A progressive disciplinary procedure will be followed as outlined below:
   Stage 1 - Written Counsel
   Stage 2 - Written Counsel
   Stage 3 - Final Written Counsel
   Stage 4 - Termination of Employment
e) Similar or like violations are considered together when determining the next disciplinary stage in the progressive discipline procedure except where the severity of the incident warrants an advanced disciplinary response, or where the past record of the individual, regardless of the nature of the conduct, warrants an advanced disciplinary response. Violations that are not similar shall be dealt with on an individual basis.
f) Where discipline or discharge is sent to an absent employee by letter rather than in person, the Union will be provided with a copy of the letter. Notwithstanding the foregoing, any discharge letter shall be copied to the Union. .
g) In the case of an investigative suspension, the University will have the right to suspend the employee, with pay. Such a suspension is not disciplinary. The Bargaining Unit President will be notified of all investigative suspensions at the time of issuance.
h) An employee transferred or promoted to a new position within the Bargaining Unit shall be considered to be on a trial period as per article 29.07.

ARTICLE 5 – UNION MEMBERSHIP AND FEE DEDUCTION

5.01 The Union and the University acknowledge that it is the right and the privilege of any staff member in the Bargaining Unit to become a member of the Union. All members of the Bargaining Unit shall be members of OSSTF. All permanent full-time, permanent part-time, temporary, limited term, and casual employees covered by this Agreement shall pay union dues to OSSTF.

5.02 On each pay date which an employee receives a pay cheque the University shall deduct from each employee the OSSTF dues and any dues chargeable by the Bargaining Unit or an equivalent amount. The amounts shall be determined by OSSTF and/or the Bargaining Unit in accordance with their respective constitutions and forwarded in writing to the University at least thirty (30) days prior to the expected date of change.

5.03 The OSSTF dues deducted in accordance with 5.02 shall be remitted to the Treasurer of OSSTF at 60 Mobile Drive, Toronto, Ontario M4A 2P3 no later than the fifteenth (15th) day of the month following the month in which the deductions were made. Such remittance shall be accompanied by a list identifying the employees, their S.I.N. numbers, the amounts deducted, and the number of days worked.

5.04 Dues specified by the Bargaining Unit in accordance with 5.02, if any, shall be deducted and remitted to the Treasurer of OSSTF District 35, Algoma University Support Staff no later than the (15th) fifteenth day of the month following the month in which the deductions were made. Such remittance shall be accompanied by a list identifying the employees, the amounts deducted, and the number of days worked.

5.05 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.

ARTICLE 6 – JOINT CONSULTATIVE COMMITTEE (JCC)

6.01 There shall be a Joint Consultative Committee (JCC) to be comprised of three (3) representatives of the Bargaining Unit and three (3) representatives of the University. The Director of Human Resources or designate and the President of the Bargaining Unit shall be ex-officio members of this Committee and will count as two (2) of the six (6) members. Either side may appoint, on a temporary basis, one replacement representative based on availability of the selected representatives.

The Joint Consultative Committee (JCC) shall be chaired jointly by a representative of the Bargaining Unit and a representative of the University administration, who shall together be responsible for the preparation and distribution of agenda for meetings, and who shall alternate in presiding over the meetings.

A quorum for the Joint Consultative Committee (JCC) shall be four (4) of its members, with a minimum of two (2) members representing each of the University administration and the Bargaining Unit.

6.02 The Joint Consultative Committee (JCC) shall attempt:

a) to develop and maintain a spirit of cooperation and mutual respect;
b) to review matters arising from the administration, interpretation and operation of the Agreement and other matters of mutual concern but excluding any dispute which is currently being resolved under the grievance procedures in this Collective Agreement;

c) to facilitate better working relationships between the University and the OSSTF Algoma University Support Staff;
d) to foster better communication between the various components of the University community;
e) to encourage career development opportunities and job enhancements;
f) to develop measures in order to alleviate and minimize any adverse impact including but not limited to job restructuring, duties normally performed by members of the Algoma University Support Staff and terms of employment.

6.03 The Joint Consultative Committee (JCC) will meet monthly and on an ad hoc basis with an agenda to be agreed upon at the beginning of each meeting. In addition, a formal request by the co-chair of either party for a meeting will be honoured by the other party within seven (7) working days. In the event of a formal request to meet, each member of the Committee shall receive notice not less than five (5) working days before the scheduled meeting, and shall receive the agenda of the meetings at least forty-eight (48) hours in advance. Minutes of the Joint Consultative Committee (JCC) meetings will be taken in simple point form describing items of discussion, areas of disagreement, areas of agreement and actions to be taken.

ARTICLE 7 – FREEDOM FROM DISCRIMINATION

7.01 The parties agree that in accordance with the Ontario Human Rights Code, the Ontario Occupational Health and Safety Act and applicable University policies in effect from time to time, there shall be no discrimination, harassment, violence, interference, restriction, or coercion exercised or practiced with respect to any member of the Bargaining Unit in any matter concerning the application of the provisions of this Agreement.

7.02 The University shall not discriminate against, interfere with, restrict or coerce any member of the Bargaining Unit by reason of the member's activity in the Union.

7.03 No employee shall be required to perform any duties of a personal nature not connected with the approved operations of the University.

ARTICLE 8 – NO STRIKES OR LOCKOUTS

8.01 The Union agrees that there shall be no strikes and the University agrees that there shall be no lockouts during the term of the Agreement.

8.02 No Bargaining Unit member shall be required to perform work of another employee who is lawfully on strike.

ARTICLE 9 – NEGOTIATING TEAMS

9.01 The respective negotiating teams of the parties to this Agreement may number up to four (4) persons, excluding persons acting on behalf of or assisting the teams.

9.02 Members of the Negotiating Committee shall not absent themselves from their regular duties without obtaining prior approval from their Management Officer for all negotiating meetings other than scheduled negotiations with the employer. The University agrees to maintain the pay of such persons on approved absence for all reasonable time so spent but only for such hours that are straight time regularly scheduled working hours. There shall be no charge to the Union for members of the negotiation team attending scheduled negotiating meetings.

ARTICLE 10 – DEFINITIONS

Probationary Period

10.01 All new permanent full-time employees, permanent part-time employees, OTTM employees, temporary employees, and limited term employees covered by this Agreement (as defined below), shall work a probationary period of four (4) months from their date of hire.

10.02 Upon successful completion of the probationary period, new employees shall be considered permanent employees.

Trial Period

10.03 An employee transferred or promoted to a new position within the Bargaining Unit shall be considered to be on a trial period as per article 29.07.

Probationary Employee

10.04 The term “probationary employee” when used in this Agreement refers to an employee within the Bargaining Unit who has not completed the probationary period outlined in 10.01.

Permanent Employee

10.05 The term “permanent employee” when used in this Agreement refers to an employee who has successfully completed the probationary period outlined in Article 10.01.

Permanent Full-Time Employee

10.06 The term “permanent full-time employee” when used in this Agreement refers to an employee who has completed the probationary period and works either a 35 or 40-hour week on a continuing year-round basis or 1820 or 2080 hours per year with no termination date anticipated at the time of appointment.

Permanent Part-time Employee

10.07 The term “permanent part-time employee” when used in this Agreement refers to an employee who has completed the probationary period and works 14 hours or more, but less than 35 hours per week on a continuing year-round basis with no termination date anticipated at the time of appointment.

Other-Than-Twelve-Month Position

10.08 "Other-Than-Twelve-Month Position" (OTTM) shall mean a Regular Bargaining Unit Position to which an employee has been appointed and which is not a Twelve-Month position. Other-than-Twelve-Month (OTTM) positions may be either full-time or part-time.

Temporary Employee

10.09
a) The term "temporary employee" when used in this Agreement refers to a member of the Bargaining Unit who is hired to replace a permanent employee on approved leave as outlined in this Agreement. A temporary employee shall be employed in a replacement position which extends for a minimum of twenty (20) work days to a maximum of twenty-four (24) months.
b) Written notification of the term and duties of all temporary positions shall be submitted to the Joint Consultative Committee (JCC) for review two (2) weeks in advance of any job posting.
c) No position shall be filled for one or several periods in excess of twenty-four (24) months by renewing a temporary employee's appointment or by appointing a series of temporary employees.
d) Permanent full-time or part-time positions originally posted as temporary which exceed twenty-four (24) months duration either consecutive or cumulative must be posted as permanent and open to application as detailed in Article 29 - Job Postings.
e) Temporary employees shall be entitled to apply for other job postings as internal applicants during the last month of employment and for forty (40) working days beyond the end of the temporary position. If successful, the candidate shall be credited seniority and service from the commencement of the temporary position. Once a temporary employee has achieved twenty-four (24) months of seniority, he/she may apply as an internal applicant for a permanent position.

Limited Term Employees

10.10
a) The term "limited term employee" when used in this Agreement refers to a member of the Bargaining Unit who is hired for a definite term or task that is expected to last no more than twenty-four (24) months with a termination date set at the commencement of such term or task. Limited term employees shall be hired using non-base financing available from special grants, directed program funding, or funds available from outside the University's operating or ancillary budgets. Subject to the following procedures and conditions, the parties agree that in such circumstances the number of FTEs (full time equivalents) employed by the University in limited term positions shall not normally exceed nine percent (9%) of the total Bargaining Unit FTEs employed by the University.
b) The number of FTEs employed by the University in limited term positions may be increased to seventeen percent (17%) of total Bargaining Unit FTEs with the mutual consent of the parties. Limited term positions shall not normally exceed twenty-four (24) months. Under exceptional circumstances the limited term may be extended by mutual consent of the parties.
c) The term "limited term employee" also refers to an individual who is hired to perform a specific recruitment task. The University may employ up to two (2) additional such

employees whose duties shall not exceed a maximum duration of four (4) to twelve (12) calendar months in any one contract year. These employees may be funded from internal operating dollars.

d) Externally-funded limited term appointments may be made where the proportion of non-base or non-operating funding is at least seventy percent (70%) of the total wages / salary of the position. Externally-funded positions with funding under seventy percent (70%) shall require mutual consent of the parties.

e) If allowed by the conditions of the funding, limited term appointments shall initially be posted internally in accordance with the provisions of the Collective Agreement, and internal candidates shall be considered prior to the consideration of external applicants.

f) If allowed by the conditions of the funding, limited term positions will be classified by the Joint Job Classification Committee (JJCC).

g) Limited term employees shall be entitled to apply for other job postings as internal applicants during the last month of employment and for forty (40) working days beyond the end of the limited term position. If successful, the candidate shall be credited seniority and service from the commencement of the limited term appointment.

Casual Employees

10.11 A "casual employee" is an individual hired to work on an irregular basis during periods of heavy workload or to replace permanent employees absent due to illness, statutory holidays, vacation, or who have not reported for work on their assigned schedule. A casual employee will not be hired for a period exceeding twenty (20) days consecutive or eighty (80) days cumulative during any one contract year. The number of consecutive days may be extended up to ten (10) days by mutual consent of the parties.

The number of casual employee FTEs employed by the University shall not normally exceed ten percent (10%) of the total Bargaining Unit FTEs employed by the University. The number of casual positions may be increased to eighteen percent (18%) of the total Bargaining Unit FTEs employed by the University for periods of up to five (5) consecutive working days with the mutual consent of the parties.

Human Resources will provide the President of the Bargaining Unit or designate with a semi-annual report detailing hours/days worked by casual employees. The report should be received no later than 30 days after the Dec 31st and June 30th reporting periods.

When casual employees apply for other University positions, they shall be considered external applicants.

Term ESL Instructor

10.12 The term "Term ESL Instructor", when used in this Agreement refers, to a member who is hired to teach a course or courses in the University's English as a Second Language (ESL) program on a contract basis.

Student Employees

10.13 a) **Co-op Placements**

Co-op placements are “training” positions designed to perform duties related to the academic program and services. Co-op placements performing work related to the Bargaining Unit shall not exceed twelve (12) in any academic year.

A list of co-op placements will be submitted to the Joint Consultative Committee (JCC) annually no later than June 30th.

b) **Student Assistants**

Positions will be made available to full-time or part-time students currently enrolled at Algoma University.

The number of Student Assistant FTEs employed by the University in areas primarily supervised by Bargaining Unit members shall not normally exceed thirty-three percent (33%) of the total Bargaining Unit FTEs employed by the University. The number of Student Assistant FTEs employed by the University may be increased to thirty-eight percent (38%) of total Bargaining Unit FTEs with the mutual consent of the parties. These positions will be designed to facilitate the work of Bargaining Unit members by providing direct assistance and support to them.

A list of all student assistant positions from the past academic year as well as a list of anticipated student assistant positions for the current academic year will be submitted to the Joint Consultative Committee (JCC) annually no later than June 30th.

10.14 **University Action Plan**

The University recognizes the importance of mutual collaboration between the employee and their Management Officer to have one on one discussion, a minimum of once per year to facilitate the planning and development of the strategy for goals and actions consistent with the University’s strategic goals with regular follow up as required.

The University Action Plan, consisting of a format for goals and direction will be developed by the University in consultation with the Joint Consultative Committee (JCC) and reviewed annually. This tool will be used by all parties to cultivate and nurture targeted discussion about their tasks, goals, aspirations, interests and professional development.

The University and the employees will each keep a copy of the agreed upon plan for subsequent discussions and follow up.

10.15 **Work Week**

The work week is Monday to Friday unless otherwise specified in this agreement.

10.16 **Week**

For overtime purposes, a week shall be defined as beginning on Sunday and ending on Saturday.

ARTICLE 11 – GRIEVANCE AND ARBITRATION

11.01 **General**

It is the mutual desire of the parties that all complaints and grievances be addressed as quickly as possible. Any difference concerning the interpretation, application, administration or alleged violation of the provisions of this Agreement, including any question as to whether a matter is arbitral, shall be dealt with as outlined below.

11.02 No individual member or members of the Union or the University may initiate a grievance except through the appropriate party.

11.03 **Definitions**

a) Complaint – A "complaint" shall mean any dispute between a member of the Bargaining Unit and the University concerning the interpretation, application or administration of the terms of this Agreement.
b) Grievance – A "grievance" shall be defined as any difference or dispute arising between the parties concerning the interpretation, application, administration or alleged violation of this Agreement.
c) Group Grievance – A "group grievance" is one in which two or more employees allege that a specific provision or interpretation of the Agreement has been violated. A group grievance shall be presented directly at step one (1) of the grievance procedure.
d) Policy Grievance – A "policy grievance" is one which involves a dispute between the Parties over the interpretation, application or administration of the Agreement in whole or in part. A policy grievance shall be presented directly at step one (1) of the grievance procedure.

11.04 **Informal Procedure**

A member may initiate a complaint with the Management Officer involved in the problem within five (5) working days of the occurrence of or awareness of the matter. The member will meet with the appropriate Management Officer to discuss the complaint. The member may be accompanied by an authorized member of the Union. By agreement of those present, additional informal meetings may be scheduled. The Management Officer shall answer the complaint in writing within five (5) working days from the last informal meeting date.

11.05 **Formal Procedure**

Where the informal attempts to resolve the matter outlined in 11.04 have failed, the following procedure shall apply:

Step 1

The Bargaining Unit may initiate a written grievance to the Director of Human Resources or designate within ten (10) working days of receipt of the Management Officer's reply in 11.04.

The grievance shall contain:

a) a description of how the alleged dispute is in violation of the Agreement; and
b) the clauses in the Collective Agreement alleged to be violated; and
c) the relief (remedy) sought; and
d) the signature of the duly authorized official of the Bargaining Unit.

The Director of Human Resources or designate shall call a meeting within five (5) working days with the Union. The Director of Human Resources or designate shall provide a written answer to the grievance within three (3) working days following the date of the meeting.

Step 2

If the reply of the Director of Human Resources or designate is unacceptable to the Bargaining Unit, the Bargaining Unit may apply for arbitration within twenty (20) working days after the decision under Step 1.

11.06 a) Timelines may be extended by written mutual agreement at any stage of the grievance/arbitration proceeding.
b) In the event that the University fails to reply to a grievance within the prescribed time limits at any step without having mutually agreed upon an extension of the time limits, the Bargaining Unit may submit the grievance to the next step of the grievance/arbitration procedure.

11.07 When a grievance has been settled, a record shall be made of the agreement reached and shall be signed by representatives of both parties. Copies shall be maintained by the Union and the Director of Human Resources or designate.

11.08 **Arbitration**

The party desiring arbitration shall notify the other party in writing of its desire to submit to arbitration a grievance arising from the interpretation, application, administration or alleged violation of the Collective Agreement.

The Parties shall submit the grievance, including any question as to whether a grievance is arbitrable, to a mutually agreed upon arbitrator. The arbitrator shall hear and determine the grievance and shall issue a decision. The decision shall be final and binding upon the parties and upon any employee and employer affected by it.

The arbitrator shall have the power to modify penalties, including discharge and disciplinary penalties, and take whatever action, or make whatever decision, it considers just and equitable in the circumstances. In no event shall the arbitrator have the power to alter, modify or amend this Agreement in any respect or to substitute any new provisions in lieu

thereof, or to deal with any matter that is not properly the subject of a grievance under the Collective Agreement, or to make any decision inconsistent with the terms of this Agreement.

The fees for the arbitrator shall be shared equally by the parties.

Notwithstanding the foregoing, a grievance may be submitted to expedited arbitration under Section 49 of the *Labour Relations Act.*

11.09 There shall be no reprisals of any kind taken against any Member because of participation in the grievance or arbitration procedure under this Agreement.

11.10 Should the investigation or processing of a grievance require that an involved Member and/or Bargaining Unit representative be released from regular duties, the Member shall be released without loss of salary or benefits.

ARTICLE 12 – SENIORITY

12.01 Seniority is defined as the length of continuous service in the Bargaining Unit since date of last hire. Seniority shall operate on a Bargaining Unit-wide basis.

12.02 Seniority for all employees shall commence from the first day of continuous employment provided that the employee has successfully completed the probationary period and shall cease when an employee's employment with the University is terminated.

12.03 Seniority shall not include those periods of employment as a casual employee.

12.04 The University shall establish a seniority list for members of the Bargaining Unit by start date showing each member's name, hire date, position, employment status (FT, PT, temp) and work campus location(s). .

a) Such seniority list shall be arranged from the most senior to most junior.

b) Such list shall be brought up to date and sent to the President of the Bargaining Unit or designate by September 1st and March 1st of each year, together with a list of the pay grade and grid step for each employee on the seniority list.

c) In compiling the seniority list for the first time, following date of ratification, all ties shall be broken by lot mutually agreed upon by the Employer and the Bargaining Unit. Such order ranking shall be the order on the seniority list from that date forward.

12.05 For newly hired members to the Bargaining Unit from date of ratification, all ties shall be broken as follows:

a) if two (2) or more members have the same date of hire, the member with the most total experience with the Employer shall be considered the most senior;

b) if still tied, the seniority standing of the member shall be determined by a method of lot mutually agreed upon by the Employer and the Bargaining Unit.

Such ties shall be broken at the next time of updating the seniority list and shall remain in such rank order from that time forward.

12.06 Any questions as to the accuracy of the seniority list must be submitted by the Bargaining Unit to the Director of Human Resources or designate, in writing, within twenty (20) working days, of the posting of the list.

12.07 Employees employed on a part time basis shall accumulate seniority on a full time basis.

12.08 A member will continue to accumulate seniority under the following conditions:

a) during an absence due to illness or injury up to a maximum of thirty-six (36) months;
b) while on WSIB (Workplace Safety and Insurance Board);
c) while on an approved leave of absence as provided under this Agreement.

It is understood that there will be no increase in salary steps while on an approved leave of absence.

12.09 In cases of appointment, transfer, promotion and in the advancement of employees to higher classifications where qualifications such as skill, experience, training and the ability to perform the required task relating to the position applied for are deemed to be equal, seniority shall be the determining factor. Seniority rights shall apply to reduction of employees and to allocation of vacations, and to such other matters as set forth in this Agreement.

12.10 A member will lose seniority standing under the following conditions:

a) if the member terminates employment with the University;
b) if the member is discharged and such discharge is not reversed through the grievance/arbitration procedure or other legal procedure available to the member;
c) if the member fails, after a layoff, to return to work within the designated number of days as per this Agreement;
d) if a member is laid off by the University and has exhausted all rights of recall;
e) three (3) months after the member accepts a permanent position with the University outside the Bargaining Unit.

ARTICLE 13 – HOURS OF WORK

13.01 The work week for permanent full-time employees is thirty-five (35) hours worked in five (5) consecutive days of seven (7) hours each Monday through Friday. In the case of permanent full-time physical plant employees the normal hours of work shall be forty (40) hours per week worked in five (5) consecutive days of eight (8) hours each Monday through Friday.

Any hours which are scheduled outside of normal office hours (8:00 am to 5:00 pm, Monday

through Friday), will be subject to a shift differential as defined in Article 27.

13.02 Each permanent thirty-five (35) hour full-time employee shall be entitled to a one (1) hour unpaid lunch break scheduled as close as possible to the mid-point of the employee's workday. Each forty (40) hour permanent full time employee shall be entitled to a one half (½) hour paid lunch scheduled as close as possible to the midpoint of the employee's work day. Changes in the employee's lunch hour may be negotiated with the mutual consent of the Management Officer, employee and the Bargaining Unit.

13.03 Each employee shall be entitled to one fifteen (15) minute paid break per half day worked. Breaks may not be accumulated as overtime nor used in order to leave work before the scheduled time.

13.04 The University shall give all part-time employees a paid lunch period of thirty (30) minutes, provided they are required to be on call during that time, scheduled as close as possible to the midpoint of the employee's work day.

13.05 If an employee arrives late for a scheduled shift due to an emergency, in consultation with the appropriate Management Officer, the employee shall make up the time either by staying late to work the required number of hours or arriving early or staying late on subsequent shifts to make up the time difference. The employee also has the option of deducting the number of minutes or hours the employee was late from accumulated overtime. The time must be made up or deducted from overtime within one (1) week of the day on which the employee arrived late for work.

13.06 The University and the Bargaining Unit recognize that by the nature of the University's operation, hours of work in some employee areas cannot conform to normally accepted business hours.

13.07 Work schedules involving either changing the normal work week, split shifts, extended work weeks and/or extended workdays will be determined by the University. The University agrees to present any such changes to the Joint Consultative Committee (JCC) for dialogue at least one (1) month prior to implementation.

Where operation hours include Saturday and/or Sunday, the University shall schedule for each staff member at least two (2) consecutive days of rest per week.

If a staff member has special and legitimate reasons which would justify some variation in the standard work day/work week, these reasons shall be discussed with the Management Officer and approved by the Director of Human Resources or designate. Reasonable efforts shall be made to accommodate such requests.

13.08 When scheduling work made available due to employee absences caused by illness, vacations, or staffing emergencies, the University agrees to offer such work to:

a) part-time or temporary employees not working full time who have the knowledge, skills and ability to perform the work, on a seniority basis; and then to
b) casuals who have the knowledge, skills and ability to perform the work.

ARTICLE 14 – LEAVES OF ABSENCE

The University shall grant a paid leave of absence in the following situations:

14.01 Jury Duty/Subpoena

An employee who is required to be absent because of jury duty in the District of Algoma or who is summoned to be a witness or attend a hearing, including a divorce hearing, by anybody in Canada with the power to subpoena, shall be subject to neither loss of pay nor deductions from sick leave credit provided the employee:

a) notifies the University in a timely fashion;
b) provides proof of service requiring his/her attendance;
c) and deposits with the University the full amount of compensation received by the employee excluding mileage, travel and meal allowances.

14.02 Quarantine

Leave with pay and without deduction from sick leave shall be granted to an employee for a period of quarantine when declared by the Medical Officer of Health.

14.03 Bereavement

Bereavement leave shall be granted upon application to the appropriate Management Officer without loss of pay or sick leave credits as follows:

a) five (5) days for the funeral of a member's child, father, mother, brother, sister, spouse, common law or same sex partner, guardian, mother-in-law, father-in-law.
b) three (3) days for the funeral of a member's fiancé/fiancée, grandparent (of member or spouse), brother-in-law, sister-in-law, daughter-in-law, son-in-law, grandchild.
c) up to two (2) days for the funeral of a member's uncle or aunt.
d) In the case of part-time members of the Bargaining Unit, bereavement leave pay shall reflect the hours missed.
e) An extension to the Bereavement Leave as outlined above may be granted on compassionate grounds. Such extension shall be without pay, however the employee may arrange to use vacation or lieu time, or arrange with their Management Officer to make up any time lost as a result of the extension. Such extensions shall not be unreasonably sought by a member nor denied by the University.

14.04 Marriage

An employee will be allowed a maximum of two (2) working days, to get married, without loss of pay.

14.05 Moving

An employee will be allowed a maximum of one (1) working day per twelve (12) month period to move residence.

14.06 Personal Days

a) Two (2) days will be provided for personal leave on a twelve (12) month basis
b) Permanent full-time employees with thirty (30) years of service or more will receive two (2) additional personal leave days.

14.07 Medical Appointments

With the prior permission of their Management Officer, employees may be allowed an early departure from or late arrival at work to attend medical and dental appointments. Permission for such absences of no more than two (2) hours per occasion shall not be unreasonably withheld. Early consultation with Managers on each occasion is required to permit the organization of the workforce.

14.08 Union Leave

a) The University shall grant a leave of absence to a member of the Union who has been elected or seconded to serve as an officer of OSSTF at the provincial or local level. The Union shall reimburse the University for the replacement costs of the salary and benefits for members on such leave.

   At the end of the period of leave the member shall return to the same position held prior to the leave if it still exists or to a similar position following the procedure outlined in Article 34, Layoff and Recall.

b) In addition to 14.08 (a), collectively representatives of the Bargaining Unit shall be granted a total of up to forty (40) days per work year for carrying out Union business. Such leave shall be taken in blocks of not less than one-half (½) days with the written authorization of the President of the Bargaining Unit. The Union agrees to reimburse the University for the actual cost of the replacement or overtime (if any) for members absent under this provision.

c) Requests for Union leave shall be provided, in writing, by the President of the Bargaining Unit to the Director of Human Resources or designate with a copy to the immediate supervisor. The Director of Human Resources or designate shall be notified at least one (1) month in advance of a leave of longer than one (1) month, and at least two (2) days in advance for a short term leave. Requests for Union leave shall not be unreasonably denied.

d) The Union acknowledges that its representatives have duties to perform as Employees of the Employer, and agrees that no individual employee, other than the President, shall be granted more than ten (10) days off from work to attend to Union business annually as provided for in this Agreement. The Employer will grant Union Executive, Joint

Consultative Committee (JCC), Joint Job Classification Committee (JJCC) and Negotiating Team members' sufficient paid time off from work to attend to normal Union business. All time off from work for this purpose must be requested in advance from the appropriate Management Officer.

The Employer agrees to grant, without loss of normal salary, a two-hour lunch period to all members four (4) times during each contract year for the purpose of general Union meetings provided that the Director of Human Resources or designate is advised five (5) working days in advance.

e) If not on leave, the President of the Bargaining Unit, or designate, shall be allowed up to four (4) hours with pay, for time off to attend the funeral of an employee covered by this Agreement or the funeral of the employee's spouse or child.

f) If not on leave, the President of the Bargaining Unit, or designate, shall be given a reasonable amount of time, during regular working hours, to meet at a mutually agreeable time with each new employee during the employee's first month of employment.

14.09 Unpaid Leaves of Absence

General:

A staff member may apply for a leave of absence without pay, providing that the staff member makes a written request stating reasons for the leave to the Director of Human Resources or designate. Permission for such leave shall not be unreasonably withheld, subject to workload requirements. Subject to carrier approval and legislation, an employee on leave may continue to participate in the Employee Benefit Plan by paying the total cost of the applicable premiums to the University for any full month in which the employee does not work for and is not being paid by the University. The exception to this is pregnancy / parental leave as specified in the Employment Standards Act.

a) Leave of Absence for the Purpose of Career Development

Leaves of absence for the purpose of career development are encouraged. The Joint Consultative Committee (JCC), when required, will explore requests for career leaves that would prove of mutual benefit.

The University will also consider career development proposals, which enable a one-year leave as part of a "4 over 5" salary redistribution.

b) Long Term Leave of Absence

Provided a written request is submitted to the Director of Human Resources or designate three (3) months in advance of the leave, an employee may be granted a leave of absence without pay for a period of up to one (1) year. Approval for such leave shall not be unreasonably withheld subject to workload requirements. Staff members shall return to the same position or to a comparable position if the former position no longer exists at the end of this leave.

c) Short Term Leave

Leaves of absence without pay for periods of up to five (5) working days may be granted at the discretion of the appropriate Management Officer. All leaves of absence for periods of more than five (5) working days must be approved by the Director of Human Resources or designate and the appropriate Management Officer.

If permission is not granted, the employee who does not report for work will be considered as absent without leave and shall be liable to the penalty described under absence without permission.

If permission is not granted, the employee is entitled to immediate written notification outlining the reasons for the denial signed by the appropriate Management Officer.

d) Other Leaves

A staff member may apply in writing for one of the leaves outlined below provided they meet the requirements for the leave type as outlined in the Employment Standards Act. In each instance, a staff member who intends to take one of the leaves must inform the employer in writing that he or she will be taking such leave and provide the Director of Human Resources or designate with a written plan that indicates the weeks in which he or she will take the leave.

i) Family Caregiver Leave: Family caregiver leave is unpaid, job-protected leave of up to eight (8) weeks per calendar year per specified family member. The weeks can be taken consecutively or separately. Family caregiver leave may be taken to provide care or support to certain family members as defined by the Employment Standards Act for whom a qualified health practitioner has issued a certificate stating that he or she has a serious medical condition. Care or support includes, but is not limited to: providing psychological or emotional support; arranging for care by a third-party provider; or directly providing or participating in the care of the family member.

ii) Family Medical Leave: Family medical leave is unpaid, job-protected leave of up to eight (8) weeks in a twenty-six (26) week period. Family medical leave may be taken to provide care or support to certain family members and people who consider the employee to be like a family member, as defined by the Employment Standards Act, in respect of whom a qualified health practitioner has issued a certificate indicating that he or she has a serious medical condition with a significant risk of death occurring within a period of twenty-six (26) weeks.

iii) Critically Ill Child Leave: Critically ill child care leave is unpaid job-protected leave of absence of up to thirty-seven (37) weeks within a fifty-two (52) week period. Critically ill child care leave may be taken to provide care or support to a critically ill child of the employee for whom a qualified health practitioner has issued a certificate as defined by the Employment Standards Act.

iv) Crime-Related Child Death or Disappearance: Crime-related child death or disappearance leave is an unpaid job-protected leave of absence. It provides up to

one hundred and four (104) weeks with respect to the crime-related death of a child and up to fifty-two (52) weeks with respect to the crime-related disappearance of a child. The leave must be taken in a single period.

ARTICLE 15 – PATERNAL LEAVE

15.01 For absence occasioned by the birth or adoption of a son or daughter, the University shall grant, upon written request, a leave of absence without loss of salary, or sick days, for a period of five (5) days. This leave shall be granted on the following days: the day immediately prior to or following the birth, the day of the birth, the day(s) when the child comes into the care and custody of the parents.

15.02 Such leave request shall be made by telephone to the immediate supervisor, followed by a written request.

ARTICLE 16 – PREGNANCY/PARENTAL LEAVE

16.01 Pregnancy Leave

A pregnant employee who has been employed for at least thirteen (13) weeks before the expected date of delivery shall be entitled to seventeen (17) weeks pregnancy leave of absence as defined in the Employment Standards Act (Ontario).

16.02 Parental Leave

An employee on pregnancy leave may take a further thirty-five (35) weeks parental leave of absence as defined in the Employment Standards Act (Ontario).

A leave of absence of up to thirty-seven (37) weeks is available to any new parent who has been employed for at least thirteen (13) weeks. Such leave shall be pursuant to the provisions of the Employment Standards Act (Ontario). Parent includes a person with whom a child is placed for adoption and a person who is in a relationship of some permanence with a child.

16.03 Following thirteen (13) weeks of continuous service, an employee shall be eligible for pregnancy and/or parental leave as defined in the Employment Standards Act.

16.04 An employee who intends to take Pregnancy/ Parental Leave shall notify the University with at least two (2) weeks notice in writing, of the dates on which the employee intends to leave and at least four (4) weeks notice, in writing, of the date on which the employee intends to return to active employment. For Pregnancy Leave the actual dates may be altered for medical reasons; for Parental Leave these dates may be altered depending, in the case of adoption, on the date on which a child becomes available.

16.05 An employee on Pregnancy/Parental Leave shall continue to be entitled to all rights, benefits and privileges which would have been received had the employee been actively employed, including, but not limited to: accumulation of credit for sick leave, seniority, and benefits.

16.06 An employee returning from Pregnancy/Short-term Parental Leave to active employment shall be reinstated to the same position in the same workplace held prior to the leave, if it still exists, or to a comparable position if it does not, in accordance with the Layoff and Recall procedure outlined in Article 34.

16.07 The timing and length of the leave to a maximum of seventeen (17) weeks for Pregnancy Leave and to a maximum of thirty-five (35) weeks, or thirty-seven (37) weeks if Pregnancy Leave is not taken, for Parental Leave shall be at the discretion of the employee.

16.08 Nothing in this Article shall remove from an employee any entitlement under the Employment Standards Act, or this Collective Agreement.

16.09 A member who suffers a pregnancy related illness shall be managed in accordance with the Sick Leave provisions outlined in Article 17. It is understood that employees entitled to sick leave benefits during either pregnancy leave or parental leave shall not have either leave extended or deferred (beyond any period proscribed under the Employment Standards Act) while in receipt of sick benefits.

16.10 During a period of Pregnancy/Parental Leave, an employee who has completed the probationary period will be eligible for payments made according to a Supplementary Employment Benefit Plan which provides for the following: for the first week, payments equivalent to ninety-five percent (95%) of the salary and allowances that would have been received had the employee not been on leave; and up to fifteen (15) additional weeks' payments equivalent to the difference between the Employment Insurance benefits, the employee is eligible to receive and ninety-five (95%) of the salary that would have been received had the employee not been on leave. On the 52nd week of the leave, the University shall provide the member a payment equivalent to 95% of the salary and allowances that would have been received had the employee not been on leave.

ARTICLE 17 – SICK LEAVE

17.01 The University shall maintain a sick leave plan for every employee who is a member of the Bargaining Unit.

If during an employee's vacation period, he/she becomes ill and is admitted to hospital, the employee will be eligible to receive sick leave as long as he/she provides a medical doctor's certificate and proof of hospitalization. Vacation credits can be restored to the extent of any sick leave granted.

17.02 The University shall maintain a record of each employee's credited and accumulated sick leave and shall inform employees in writing on or about July 31st of each year as to the crediting and accumulation of their sick leave.

17.03 a) Permanent full-time employees shall receive full pay for up to twenty-four (24) days in any contract year when the employee is absent due to sickness.

b) Permanent part-time employees are entitled to full pay for a period equal to the pro-rated portion of the twenty-four (24) days.
c) Temporary and limited term employees shall be entitled to sick leave benefits at the rate of two (2) days per month worked, at a pro-rated portion based on total hours worked. Sick leave benefits for temporary employees are cumulative in the event of sickness, but are not cash redeemable.

17.04 Unused days in any contract year may be carried forward to a maximum of one hundred and twenty (120) days.

17.05 For any absence beyond the maximum available to the employee, the employee will receive seventy percent (70%) of regular pay for each day to a maximum of one hundred and twenty (120) working days in any contract year, or until such time as the provisions of the University's Long Term Disability Plan come into effect, which ever first occurs.

17.06 When an employee cannot work due to sickness, it is understood that employees should make every reasonable effort to notify their Management Officer (or Designate) directly as soon as possible of their sickness so adequate arrangements can be made to fulfill the employee's duties.

17.07 An employee who is absent from work for five (5) or more consecutive days will be required to present a Functional Ability Report (Appendix 3) or appropriate medical documentation from a medical doctor or nurse practitioner certificate to Human Resources. When an employee is absent repeatedly over a period of time, for any future absences the University may, with reasonable notice, request the employee present appropriate medical documentation. If there is a charge for obtaining the medical documentation, the University shall reimburse the employee for such cost.

Upon an employee claiming eight (8) sick days in any contract year, a meeting may be arranged between the employee, the Management Officer, the Director of Human Resources or designate and a union representative. The purpose of the meeting will be to discuss various resources available to the employee including but not limited to Employee Assistance Programs or Workplace Wellness Workshops. If necessary, if an employee claims sixteen (16) sick days in any contract year, a second such meeting will be held.

17.08 If requested by the University, prior to a return to work following an injury or illness-related absence of more than ten (10) working days, the employee will provide a Functional Abilities Report or appropriate medical documentation to the Human Resources Department from the Medical Doctor or Nurse Practitioner that outlines:

a) the employee is able to return to work on a full-time basis without restrictions or;
b) the employee is able to return to work, with the nature and duration of any work restriction described.

17.09 Should an employee sustain an injury or illness at work that is covered by WSIB (Workplace Safety and Insurance Board), the employee shall not be entitled to sick leave benefits while in receipt of compensation.

ARTICLE 18 – TUITION FEES

18.01 Upon completion of the probationary period, or achievement of ROFR for an English for Academic Purposes Program course in the case of Term ESL instructors, all employees are eligible for a tuition waiver at one hundred percent (100%) of the existing rate, for credit courses offered by Algoma University, with the exception of reading courses. Such preferential rates shall also be applicable to their dependents and spouses. Dependants are defined as natural and/or adopted children up to the age of 25. Eligibility ceases at the end of the academic semester in which the dependant attains the age of 26. For greater clarity, Term ESL Instructors will only be eligible for a tuition waiver in relation to credit courses taken by the Term ESL Instructor (or their dependents or spouse, as applicable) for courses taken during a semester in which the Term ESL Instructor is contracted to teach a course or courses.

18.02 If registration occurs during the probationary period, the employee will pay tuition fees but will be reimbursed the full amount after successful completion of probation.

18.03 If an employee, his or her spouse, or dependent is unsuccessful in the course(s) for which he/she is registered, he/she must successfully complete the next course at his/her own expense in order to re-establish this privilege.

18.04 If the University has requested a full-time member of the Bargaining Unit to enrol in a course outside the University, tuition and related costs will be paid at one hundred percent (100%) by the University.

18.05 Should an employee, who has completed five (5) years of continuous service to the University, die, leaving a spouse and dependent children, they (the spouse and dependent children) are entitled to all the benefits outlined in Article 18.01 for as long as the employee was in the employ of the University immediately prior to death.

18.06 Retirees will be eligible for the tuition waiver at one hundred percent (100%) of the existing rate as outlined in article 18.01 after twenty-five (25) years of service with the university.

ARTICLE 19 – COURSE ATTENDANCE

19.01 Employees taking courses at the University are encouraged to take them after working hours. Permission to take a course during working hours must be granted by the appropriate Management Officer before the course starts and provision made for the employee to make up the time lost while at class, unless the course is specifically required in order to perform the duties of the job. In cases where a course is necessary for the job, the time taken from normal work hours to complete the course does not have to be made up by the employee.

ARTICLE 20 – STATUTORY HOLIDAYS

20.01 RECOGNIZED HOLIDAYS: The following are the recognized holidays for which employees shall be paid at their regular rate of pay:

1. New Year's Day	2. Family Day	3. Good Friday
4. Easter Monday	5. Victoria Day	6. Canada Day
7. Civic Holiday	8. Labour Day	9. Thanksgiving Day
10. Christmas Day	11. Boxing Day	

The University will be closed at noon on December 24 and will reopen on January 2 with reduced staff between Christmas and New Years as in the past.

20.02 In order to qualify for payment of the holiday concerned, an employee must have worked the full regular scheduled hours of work on the work day immediately before the holiday and the full scheduled hours of work on the day immediately following the holiday. Exceptions to this will be documented illness or alternative arrangements such as overtime or vacation days.

20.03 If a paid recognized holiday occurs during an employee's vacation, the employee will be granted an extra day off with pay.

ARTICLE 21 – VACATIONS

21.01 For the purpose of computing vacation credits, the date of June 30 of each year will be used as the anniversary date.

21.02 A permanent full-time employee with less than one year of service at June 30th will receive either vacation pay of four percent (4%) of earnings or a proportion of vacation entitlement that the period of service bears to a year. For example, a person who has worked for four (4) months will receive either four percent (4%) of earnings or 1/3 of the appropriate vacation entitlement.

21.03 All employees will be eligible for the following vacation entitlements

a) Permanent full-time employees with one (1) year, but less than five (5) years of service will receive three (3) weeks annual vacation at their regular pay.
b) Permanent full-time employees with five (5) years, but less than, ten (10) years of service will receive four (4) weeks annual vacation at their regular rate of pay.
c) Permanent full-time employees with ten (10) years of service but less than fifteen (15) years of service will receive five (5) weeks annual vacation at their regular rate of pay.
d) Permanent full-time employees with fifteen (15) years of service or more will receive six (6) weeks annual vacation at their regular rate of pay.

21.04 Vacation may not be carried forward into a subsequent calendar year without the prior written approval of the appropriate supervisor(s) and Human Resources. In general, the maximum carry forward allowable is two (2) weeks other than in exceptional circumstances.

21.05 Applications for holidays during the year must be submitted in writing to the appropriate Management Officer before May 1st in each year. Employees shall be given the opportunity of stating their preference for their vacation period according to seniority, provided applications have been submitted by May 1st. If an application for vacation has not been received by December 15th of a given year, the Management Officer will arrange a mutually agreeable vacation schedule with the employee to use up the existing balance.

21.06 An employee shall be entitled to receive, and shall normally take vacation in an unbroken period unless otherwise mutually agreed upon between the employee and the appropriate Management Officer.

21.07 Permanent part-time employees, OTTM employees, and Term ESL Instructors are entitled to four percent (4%) of earnings as vacation pay for each year of employment increasing to six percent (6%) of earnings as vacation pay after five (5) years of employment. Vacation pay will be included on their semi-monthly pay cheque. For greater certainty, Term ESL Instructors will only be deemed to have five (5) years of employment, and be eligible for six percent (6%) vacation pay, if they have instructed at least one ESL course in each of the four (4) consecutive instructional years immediately preceding the Term ESL Instructor's current instructional year.

Should a Permanent part-time employee or OTTM employee so request, prior to the signing of their contract and limited to once annually thereafter, vacation entitlement will be granted in paid time off on a pro-rated basis.

21.08 Temporary, limited term and casual employees will receive four percent (4%) of their earnings as vacation pay to be included on their semi-monthly pay cheque. Limited term and temporary employees may request that vacation entitlement be granted in paid time off.

21.09 When an employee is absent due to illness or injury as described in Article 17 for a period longer than six (6) months, vacation entitlement shall be frozen and not accrue beyond the six-month period.

ARTICLE 22 – GROUP RETIREMENT SAVINGS PLAN (GRSP)

22.01 All permanent full-time, part-time, limited term, temporary and OTTM members of the Bargaining Unit shall be eligible to join the Algoma University Support Staff GRSP after completion of the period of probation if they so desire. Current details of the GRSP are available through the HR Department.

22.02 The University will match employee contributions of up to 8%.

ARTICLE 23 – GEORGE LEACH CENTRE

23.01 All members of the Bargaining Unit are entitled to reduced membership fees at fifty percent (50%) of the community member's rate for use of the George Leach Centre.

Additional fees may be charged for instructional programs.

For each twelve-month period in which a Term ESL Instructor is instructing at least one ESL course at the Sault Ste. Marie campus, they shall have the right to membership in the George Leach Centre at 50% of the community member rate. For each twelve-month period in which a Term ESL Instructor is instructing at least ESL course at any other campus, they shall have the right to be reimbursed for the cost of a fitness membership, up to a maximum of $300.00 per year for an annual membership, and pro-rated for any partial year membership, in accordance with and subject to the University's expense policy.

ARTICLE 24 – BENEFITS

24.01 The University agrees to administer the plan and benefits as set out in this Agreement, including the execution of appropriate payroll deductions for the members' share, if any.

24.02 The University is not the insurer of employee benefits. The terms and eligibility of the insurer contract shall prevail at all times.

24.03 The University agrees to maintain the benefit coverage in effect as of August 9, 2011 with the exception of the modifications made in this agreement for those members eligible for such coverage.

24.04 In order to qualify for medical and dental benefits, an employee must work a minimum of twenty (20) hours per week. Benefits will be provided to part-time employees through cost sharing with the University prorated on the number of hours worked per week.

24.05 The University pays the entire cost of the group insurance plan for all permanent full-time employees at date of hire.

For those employees who reach age sixty-five (65), and beyond, the University will reimburse to the member the equivalent of the full monthly premium cost of benefits for a member under the age of sixty-five (65), upon submission of receipts for private insurance coverage for each benefit area.

24.06 ESL Benefits

a) For Term ESL Instructors, the University will pay the full benefit premium cost during a semester in which the member is contracted for a minimum of 30 hours per week.

b) In the event 24:06a does not apply to Term ESL Instructors, the University will reimburse the equivalent cost of medical premiums available to full-time members, prorated on the hours worked. This benefit will be available to offset receipted expenses for medical benefit premiums incurred by the employee.

24.07 The group insurance plan benefits include:

a) Life Insurance and Accidental Death and Dismemberment Insurance based on 500% of basic annual earnings rounded up to the next higher $1,000.00 with a maximum of $250,000.00.

b) Life Insurance for dependents as follows:

Spouse	$20,000.00
Children (each)	$ 5,000.00

c) Long Term Disability is payable for permanent full and permanent part-time employees at the rate of seventy percent (70%) of basic monthly earnings with a maximum monthly benefit to the employee of $3,500.00. Further information is detailed in Article 17 and the Carrier Plan Booklet.

d) Permanent part-time employees are eligible for Long Term Disability coverage and the University will pay the entire cost of this coverage from the date of hire.

e) Drug and Health Services

The main provisions of this benefit include:

- Semi-private room hospital accommodation
- 100% of prescribed drugs. This will cover generic drugs (if available), unless prescribed by the physician for medical reasons, in which case a brand name drug will be covered.

f) Dental Plan

The plan shall provide payment of one hundred percent (100%) of routine dental work (Basic Services) (Comprehensive Basic) and fifty percent (50%) of the orthodontic and restorative dentistry (Major Restorative Service) (Orthodontic) based on the current O.D.A. rates.

g) Vision Care covers each family member at the rate of $300.00 per person per two (2) year period for adults and per year per dependent child.

h) Eye examinations for each family member at the U&C rate per person under the plan per two (2) year period.

NOTE: The items included in Article 24.07 are described only briefly and in very general terms. For more details, reference should be made to the Carrier Plan Booklet. Changes to the above are to be mutually negotiated.

24.08 Temporary and limited term employees will receive Drug and Health Services and Dental benefits from date of hire until the end of the term of their employment.

24.09 Permanent part-time, part-time temporary and part-time limited term employees have the options of receiving Drug and Health Services and Dental benefits on a cost sharing basis

from the date of hire. The University portion of the cost sharing shall be on the basis of the proportion of working days that the employee regularly works.

24.10 The University may choose the carrier for the Group Insurance Plan and may switch carriers as they deem fit but the University guarantees that all group insurance will be equal to or better than existing coverage. The University shall subsidise all benefits, which are reduced or limited as a result of changing group insurance carriers.

24.11 Benefits Upon Retirement

Employees retiring prior to age sixty-five (65), but having reached age fifty-five (55), may continue in the University's benefit plan as outlined in article 24.07 until the end of the month following their sixty-fifth (65^{th}) birthday providing they pay to the University the full monthly premium cost. Life Insurance under this provision will be $100,000 and the rate to be paid by the retiree will be the group rate charged by the carrier. Optional life insurance with the University and all LTD entitlement will cease at retirement.

24.12 Spousal Benefits

The spouse of a deceased member may have the option of retaining benefit coverage at the spouse's own cost under the Semi-Private Hospital Care, Extended Health Services and Dental plans under the following conditions:

a) the spouse may elect to retain coverage within thirty-one (31) days of the date of death of the deceased member;
b) coverage shall remain in effect for a maximum of two (2) years from the date of death of the deceased member. Coverage shall be cancelled the first day of the month following the spouse's sixty-fifth (65^{th}) birthday or upon remarriage;
c) the spouse shall pay to the University the premiums, in a manner arranged between the parties;
d) if the spouse withdraws from coverage at any time, then the spouse will be ineligible to re-enrol in coverage.

24.13 The University shall provide the Union with a current copy of information booklets which cover the benefits outlined in this Article.

24.14 The employees' portion of the EI premium reduction has been used to the employees' benefit via enhancements made to the employee benefit package outlined above.

ARTICLE 25 – SALARY

25.01 Members of the Bargaining Unit shall be paid twice monthly as follows:

- The last banking day on or prior to the 15^{th} of each month; and
- The last banking day on or prior to the last day of the month.

25.02 Newly hired employees will normally be placed at increment level one (1) of the appropriate job class. In some circumstances it may be necessary to implement step increases in order to be successful in hiring the best candidate. The following hiring criteria has been established to determine the most appropriate level at the time of hire at the discretion of management:

Step One Capable of carrying out the duties as stated within the job description with the appropriate training. Experience is between zero (0) and two (2) years above the minimum requirements of the job description.

Step Two Experienced in carrying out the duties as stated within the job description with some training required. Experience is between two (2) and four (4) years above the minimum requirements as stated in the job description.

Step Three Accomplished in implementation procedures of duties within the job description. Little or no training is required. Experience is four (4) or more years above the minimum requirements as stated in the job description.

No new employee will be offered a starting salary greater than at step three. Copies of offer letters will be provided to the President of the Bargaining Unit or designate following hire.

25.03 Employees will advance from their present level to the next level set out in the salary schedule twelve (12) months after they last advanced on their anniversary date, until they reach their maximum salary.

25.04 a) An employee who accepts a position with a higher rated classification within the Bargaining Unit will receive no less an increase in salary than the equivalent of one step in the previous classification, provided that it does not exceed the maximum salary of the classification of the new position.
b) For salary increment purposes, the anniversary date of a member accepting a new position at a higher salary level will assume the date that they transferred into the new position. The new anniversary date will have no impact on their existing seniority. This Article is intended to address transfers to new positions after November 1, 2010.

Compensation

25.05 Salary Schedule

The schedule for each salary range for each year of the agreement is attached as Appendix 1

25.06 Casual Salary Schedule

Casual employees will be paid an hourly rate of:

2019/20	$18.12
2020/21	$18.30
2021/22	$18.48

25.07 ESL Instructor Salary Schedule

Term ESL employees will be paid an hourly rate of:

2019/20	$33.62
2020/21	$33.96
2021/22	$34.30

ARTICLE 26 – OVERTIME

26.01 If overtime is required due to the nature of the employee's responsibilities, it must be approved by the Management Officer concerned. An employee will receive time off for approved overtime, at a mutually agreed time, after the over-time hours have been worked. All authorized hours worked in a week in excess of thirty-five (35) or forty (40) will be compensated in time off or pay at one and a half times the number of hours worked.

26.02 a) Permission to take time off by the appropriate Management Officer for accumulated overtime will not be withheld. Where scheduling considerations deem it necessary, other overtime compensation may be arranged and authorized by the appropriate Management Officer.

b) Accumulated overtime may be carried over to the next contract year provided the total carry forward of overtime and vacation does not exceed a maximum of two (2) weeks. Application for discharge of overtime must be made to the appropriate Management Officer prior to June 1st. Any lieu time that positions the employee in excess of two (2) weeks of total vacation and lieu time will be paid to the employee on the last cheque of the contract year.

26.03 Overtime worked may be taken in time off or money at the employee's discretion.

26.04 If an employee is required to work overtime on a statutory or paid holiday, as defined in this Agreement, then the employee is entitled to a rate of two (2) times the employee's regular hourly rate.

26.05 a) An employee who is called in to work on an unscheduled basis shall receive a minimum of four (4) hours pay for the "call back".

c) Call back pay shall cover all calls within the minimum four (4) hour period provided for under (a). If a second call takes place after four (4) hours have elapsed from the time of the first call, it shall be subject to a second call back pay, but in no case shall an employee collect two call back pays within one such four (4) hour period, and to the extent that call back overlaps and extends into the hours of his regular shift, (a) shall apply.

26.06 Overtime shall be voluntary (except in cases of emergency) and the University, where possible, will endeavour to notify employees twenty-four (24) hours in advance of any

overtime which may be required. The parties agree that the employer may expect a reasonable amount of overtime work from employees.

26.07 **Employee Contact Outside Scheduled Shift**

An employee may be contacted either by phone, text or e-mail for an answer to a work situation. The employee does not need to come in to the university. There is an expectation of "best effort" to provide assistance.

Employee contact outside the scheduled shift, when an immediate response is requested, is eligible for overtime.

Overtime for such contact is rounded up to the next fifteen (15) minute interval. e.g. five (5) minute rounded up to fifteen (15) minutes; fifteen (15) minutes rounded up to thirty (30) minutes.

26.08 Overtime shall be accumulated in fifteen (15) minute intervals.

ARTICLE 27 – SHIFT DIFFERENTIAL

27.01 The following are shift differentials:	July 1, 2019	July 1, 2020	July 1, 2021
Hours worked from 5 pm to 12 midnight	$0.67 / hr	$0.68 / hr	$0.69 /hr
Hours worked from 12 midnight to 7 am	$1.15/ hr	$1.16 /hr	$1.17 /hr

ARTICLE 28 – JOB DESCRIPTIONS/JOINT JOB CLASSIFICATION COMMITTEE

28.01 **Job Descriptions**

a) The parties recognize that it is the University's right to determine the job that is to be performed and the job requirements. For existing jobs, job descriptions summarizing the present primary responsibilities, secondary duties and qualifications of each Bargaining Unit position shall be prepared by the University in consultation with the appropriate Management Officer, the Union and the employee concerned. Job descriptions shall be maintained by the Director of Human Resources or designate and the Management Officer.

b) All job descriptions shall be reviewed by the University on a five (5) year rolling cycle and shall be brought to the Joint Job Classification Committee (JJCC) as determined by the Director of Human Resources or designate and the Management Officer. The President of the Bargaining Unit or designate will receive a copy of all job descriptions reviewed.

c) If determined upon completion of the review of the job description that a re-evaluation of the position is not required, the member and the President of the Bargaining Unit will be notified and provided with a copy of the updated job description. An updated job description reflecting the date the position was reviewed will be posted to the staff job posting folder on the public drive.

28.02 **Joint Job Classification Committee (JJCC)**

a) Where the duties of work in any job description are changed or increased to the extent that it appears that a re-evaluation of the position is warranted, such changes or increases must be submitted by the Management Officer to the Director of Human Resources or designate. The Management Officer must submit proposed changes to the Director of Human Resources or designate no later than three months after the proposed changes have been reviewed with the employee. Within three (3) working days of such changes being submitted, the Director of Human Resources or designate shall notify both the employee and the President of the Bargaining Unit that changes to the job description are under review.

b) If after review of the proposed changes to the job description it is determined that a re-evaluation is required, within six (6) weeks of submission, the Director of Human Resources or designate shall schedule the position for re-evaluation with the Joint Job Classification Committee (JJCC).

c) The Joint Job Classification Committee (JJCC) shall consist of a maximum of two (2) representatives each from Management and the Bargaining Unit. All decisions regarding job descriptions and their classification must be formalized within the framework and by consensus of the Joint Job Classification Committee (JJCC).

d) Job descriptions shall be submitted to committee members two (2) business days before meeting. In addition, when submitting a job description for review the Management Officer will outline the “significant” changes in the duties of the submitted job.

e) A member whose job is under review at the Joint Job Classification Committee (JJCC) shall have the option to attend the meeting when their position is being evaluated or re-evaluated prior to the implementation of changes. If clarification is required by the Joint Job Classification Committee (JJCC), the member may be requested to attend the meeting.

f) If it is established that a higher salary is appropriate, the new salary shall be retroactive to the date the position was submitted to Human Resources by the Management Officer.

If it is established that a lower salary is appropriate, the employee’s existing salary shall be frozen/red circled until the new classification matches the existing salary.

g) When a new position is established, the President of the Bargaining Unit or designate shall be advised of the new position and provided with a description of the duties and responsibilities. The salary shall be established by the joint job classification procedure prior to posting of the new position.

h) Joint job classification training will be provided by a mutually agreed upon third party consultant for members of the Joint Job Classification Committee (JJCC), plus an additional three (3) members each from the Bargaining Unit as well as Administration every five (5) years. The expense for this training will be shared equally by the Bargaining Unit as well as the University.

28.03 Job Evaluation Appeal Committee

(a) If a member whose position has been evaluated by the JJCC has reasonable grounds to disagree with the evaluation of their position, the member may appeal the job evaluation to the Joint Job Classification Appeals Committee.

(b) The appeal must be submitted within thirty (30) working days following the date on which the member receives notice from Human Resources of the outcome of their job evaluation, with no exceptions.

(c) The job description that will be considered by the Appeals Committee will be the same job description that was considered as part of the job evaluation that is the subject of the appeal.

(d) The Appeals Committee shall consist of two (2) representatives of the Bargaining Unit, appointed by the Bargaining Unit, and two (2) representatives of the University, whose composition will be different from the original composition. The member and the member's supervisor are required to participate in the meeting.

(e) In making its decision, the Appeals Committee shall have the authority to uphold the decision of the JJCC or to revaluate the position and increase or decrease the number of points allocated to the position by the JJCC. The findings of the Appeals Committee shall be final and binding with respect to the evaluation of the position in question. The decision of the Appeals Committee shall be provided in writing to the member, member's supervisor and the Bargaining Unit President within ten (10) working days of the decision.

ARTICLE 29 – JOB POSTINGS

29.01 When a vacancy exists in a permanent position that is to be filled, or a new position is created within the Bargaining Unit, the following procedure shall apply.

29.02 Members with recall rights who have the knowledge, skills and ability will be offered the position in accordance with Article 34 - Layoff / Recall.

29.03 The position will be posted within (30) days after the University decides to fill a vacancy in a permanent position, or creates a new position in the bargaining unit, as applicable. The position will be posted internally for a minimum of six (6) working days.

29.04 Such job posting shall be sent electronically to all Bargaining Unit members and shall state the nature of the position, its classification, campus location(s), scheduled hours of work, salary range, start date, job title, working conditions, and the qualifications required.

29.05 All internal applications for such job posting must be made during the initial six (6) day posting and shall be considered before any applications from outside the Bargaining Unit are accepted. The employer will interview only those employees who have the knowledge, skills and ability to perform the requirements on the job posting.

29.06 a) Among competing applicants for such posted vacancy, the following factors shall be considered: the ability to perform in an efficient manner, the required duties of the

position; previous work record; qualifications; knowledge; skills and ability. Where these factors among two (2) or more competitors for the vacancy are equal, seniority shall govern.

b) An external applicant will not be selected as the successful candidate except in cases where there are no qualified Bargaining Unit applicants.

c) Successful internal applicants should be released from their present position as soon as possible, normally within forty (40) working days of notification of their selection. During any overlap period, and as scheduled by the Director of Human Resources or designate, the successful applicant shall be expected to spend some time in the new position receiving orientation, as well as assisting with the orientation of a replacement for the position being vacated.

29.07 An employee transferred or promoted to a position within the Bargaining Unit shall be considered to be on a trial period for three (3) continuous months actually worked. Upon mutual agreement with the Union, such period may be extended up to a total of five (5) months actually worked. At any given time within this period, if the employee finds the job unsatisfactory or if the employer finds that the employee is unable to meet the basic job requirements, the employee shall be returned to the employee's former position or to one of equal classification and salary scale. In the event that a trial period is not completed, any other employee promoted or transferred because of the re-arrangement of the position will also be returned to his or her former position or to one of equal classification and salary if the former position is unavailable.

ARTICLE 30 – TEMPORARY POSITIONS

30.01 a) Temporary positions shall be posted for internal application prior to external postings. Temporary positions may be filled by another member of the Bargaining Unit by posting the position of the absent member as a temporary assignment.

b) Notwithstanding the foregoing, if no qualified member applies for the temporary assignment it shall be posted for external competition.

c) Job posting for temporary positions will be posted in accordance with Article 29.03-29.06.

30.02 a) Upon completing a temporary assignment, a member of the Bargaining Unit who is successful in filling the temporary position, shall return to the employee's original position, if it is still available, or to a comparable position if it is unavailable.

b) Where the successful candidate for a temporary appointment is an external applicant, he or she shall be entitled to apply for other job postings as an internal applicant during the last month of employment and for forty (40) working days beyond the end of the temporary position. Temporary and limited term employees are responsible for notifying the employer of any address and phone number change during this period.

30.03 Successful internal applicants for temporary positions shall be paid the salary of the position they are appointed to, and shall move up the grid of that salary.

30.04 Members of the Bargaining Unit appointed by the University to a temporary position at a lower salary level than their permanent position shall continue to be paid at the salary of their permanent position and shall continue to move through the grid.

ARTICLE 31 – RESIGNATION OF EMPLOYMENT

31.01 Before leaving the employ of the University, an employee must give two (2) weeks notice. Whenever possible, an employee should give more than two (2) weeks notice. Notice must be made in writing.

ARTICLE 32 – AMALGAMATION, AND/OR MERGER PROTECTION

32.01 In the event the University seeks to and does merge or amalgamate with any other body, the University undertakes to take all reasonable action to ensure that:

a) Employees shall be credited with all seniority rights with the new employer;
b) All service credits relating to vacation with pay, sick leave benefits, and all other benefits shall be recognized by the new employer.

32.02 In the event that through legislative or other governmental action the University is merged or amalgamated with any other body the University shall seek such successor rights as may reasonably protect the rights and benefits of members of the Bargaining Unit.

ARTICLE 33 – TECHNOLOGICAL CHANGE

33.01 In the event of technological changes or if the introduction of new equipment occurs, the University is responsible for ensuring that all employees affected will be properly trained at the University's expense. The University will ensure that each employee is given equal opportunity to be properly trained in the use of any new equipment. This must occur during normal work hours where feasible, or at some other mutually acceptable time.

33.02 In the event that the employee is not suitable for the above-mentioned retraining, the employee may request either reclassification or invoke the redundancy policy, within a six (6) month period.

ARTICLE 34 – LAYOFF / RECALL

<u>Layoff</u>

This Article applies to permanent full time and permanent part-time employees.

34.01 Prior to any formal notice of lay off, the parties shall meet to review the reasons for the reduction of employees or hours of work. Alternatives, including early retirement incentives shall be considered to minimize the number of redundant employees.

34.02 In the event of a reduction in the number of employees or a reduction in the normal weekly hours of work of one or more employees, employees shall be laid off in reverse order of seniority in the Bargaining Unit.

34.03 An employee who is declared surplus to the needs of the University may:

a) accept the reduced hours of work or the lay off and be placed on the Recall List for up to three (3) years; or
b) displace the least senior employee within the same department in a position for which the surplus employee has the knowledge, skills and ability to perform the work. If there is no position available within the same department, the employee may displace the least senior employee within the bargaining unit for a position for which the surplus employee has the knowledge, skills and ability to perform the work.

34.04 A surplus employee who is unable to displace a less senior employee shall be laid off.

34.05 If a new position has been created to cover duties once covered in the now redundant position, the employee holding the redundant position shall have first refusal to the new position. Should the employee accept the new position, complete training or retraining will be provided by the University.

Notification

34.06 Employees shall be notified in writing that their positions have been declared redundant and that they are to be laid off. Copies of this notification shall be issued to the President of the Bargaining Unit.

Entitlement

34.07 Employees will be entitled to receive all accumulated overtime and vacation pay as provided for in the appropriate provincial legislation.

Notice of layoff, inclusive of statutory rights, is as follows:

a) An employee with less than five (5) years of seniority: three (3) months
b) An employee with five (5) years or more of seniority: six (6) months

In addition to statutory rights, an employee is eligible for enhanced severance pay as follows:

a) One (1) weeks pay at the Employee's regular rate of pay for each completed year of service to fifteen (15) years.
b) Two (2) weeks pay for each additional completed year beyond fifteen (15) years of service to a total maximum of twenty-six (26) weeks.

An employee who elects severance pay shall forfeit the right to be placed on the recall list.

34:08 Any laid-off employee may have the option of continuing the University Medical and Dental benefits coverage during the three (3) year period of recall provided the employee pays the full monthly premium cost.

Recall

34.09 Employees who are laid off shall have recall rights to available positions for which they have the knowledge, skills and ability in seniority order. Recall rights expire three (3) years from the date of layoff. Such positions shall not be posted.

34.10 An employee shall have the right to refuse an offer of recall if the position is not of equivalent hours and salary as the job from which the employee was laid off. The employee shall not forfeit any future recall rights for such refusal.

34.11 Employees on the Recall List shall have first right to replace for relief.

34.12 No new employee(s) shall be hired until all members on the Recall List have been given an opportunity for recall in accordance with this Article.

Reinstatement

34.13 Employees who have been displaced under this Article shall have the right to be reinstated, in seniority order, to their former job classification if such becomes available within three (3) years from the date of accepting the new position.

ARTICLE 35 – UNION RIGHTS

35.01 The University shall provide adequate bulletin boards in appropriate locations which are accessible to employees upon which the Union shall have the right to post notices relating to matters of interest to the Union and the employees.

35.02 The University shall provide the Union with office space.

35.03 The University agrees to acquaint new employees with the fact that a Collective Agreement is in effect, provide them with a copy of the Agreement, and provide the new employee with the name, work location and phone number of the President of the Bargaining Unit.

35.04 The Union shall inform the Director of Human Resources or designate annually in writing of the names of its representatives as follows: officers, bargaining committee members, grievance committee members, the address and phone number of its Head Office, and the address and phone number of the Bargaining Unit Office.

35.05 The appropriate Management Officer must be informed of the schedule of all general and committee meetings that take place during the participants' working hours.

35.06 Members attending meetings during regular working hours will suffer no loss in pay for the time thus spent. Such time shall not be used in the calculation of overtime pay or hours.

35.07 The Union shall be allowed to carry out Union business during non-working hours on the University's premises at reasonable times and in reasonable locations. The University expects that the Union will inform the University when these meetings take place.

35.08 The Union shall have the right to use the University's courier and e-mail systems and fax machines located in the workplace for the purpose of communication between the Union and its members. Such use shall be at no cost to the Union. The Union shall also have the right to the use of the University "Server".

35.09 Any official correspondence from the University to the Union or the Bargaining Unit shall be sent to the President of the Bargaining Unit, unless otherwise stated in the Agreement.

35.10 Any official correspondence from the Union to the University shall be sent to the Director of Human Resources or designate unless otherwise stated in this Agreement.

35.11 In the event that any employees of Algoma University, other than those covered by this Agreement, engage in a lawful strike and maintain picket lines, employees covered by this Agreement shall not be required to perform work normally done by those employees.

ARTICLE 36 – JOB SECURITY

36.01 Contracting Out

No employee shall lose his/her employment with the University as a direct result of the University contracting out work normally performed by members of the Bargaining Unit. No duties normally performed by members of the Bargaining Unit may be performed by anyone outside of the Bargaining Unit without the specific consent of the Union.

36.02 Qualifications

Current employees shall not lose their job due to a change in the required qualifications for a position.

36.03 Co-op Students

a) Should a strike or lock-out involving employees occur, Co-op students shall be immediately removed from workplaces where Co-op students perform employee-related job functions.
b) Employees shall not have their duties modified nor their hours of work changed or reduced owing to the use of Co-op students in the workplace.
c) No employee shall be laid off nor shall the University refuse to recall a laid-off employee owing to the use of Co-op students in the workplace.
d) The University shall not refuse to fill vacancies owing to the use of Co-op students in the workplace.

36.04 Student Assistants

a) Members shall not have their duties modified nor their hours of work changed or reduced due to the University using Student Assistants to perform Bargaining Unit work.
b) No employee shall be laid off nor shall the University refuse to recall a laid-off employee owing to the use of Student Assistants in the workplace.
c) The University shall not refuse to fill vacancies owing to the use of Student Assistants in the workplace.

ARTICLE 37 – CONFIDENTIALITY AND ACCESS TO PERSONNEL FILES

37.01 The University will keep one personnel file for each employee. The security and confidentiality of personnel files will be the responsibility of the Director of Human Resources, and the files will be maintained under the Director's direct operational control. Information comprising the personnel file will be either (a) the paper originals or, in the event the original document is received in facsimile or electronic form, an accurate paper copy; or, (b) if the University implements an electronic record-keeping system for personnel files in lieu of maintaining paper personnel files, the electronic personnel file.

37.02 Employees shall have the right to examine their personnel file during normal business hours, in the presence of a Human Resources representative and by arranging an appointment.

37.03 Employees shall have the right to have the University prepare, at reasonable intervals and at the employee's expense, a copy of the personnel file.

37.04 Requests under this Article shall be made on a reasonable basis and will be honoured within the capability of the appropriate Management Officer.

37.05 In the case of letters of censure, reprimand, or criticism being added to an employee's file, the employee concerned shall be notified and required to read and initial such material. In the event of an alleged distortion of error, the employee shall have the right to request the inclusion of material pertinent to the alleged distortion of error. In the event of an error being established the file shall be corrected and the erroneous material removed. Letters of censure, reprimand, or criticism which are more than two (2) years old shall not be relied upon by the University in taking disciplinary action and shall be removed from the personnel files provided that no further disciplinary action of a similar nature has occurred during the two (2) year period.

37.06 Human Resources and the appropriate Management Officer must be notified by the employee of any change of address and/or status. This is required for the personnel file and records. The Director of Human Resources or designate will notify the Payroll Office of any changes required for payroll related purposes.

ARTICLE 38 – UNIFORMS & LUGGAGE

38.01 It is appropriate for the University to require and supply uniforms not for specific employees, but for specific services, departments or job duties. The particular requirements of those services, departments or duties would include only questions of safety, public identification of the University personnel and unfavourable or even hazardous working conditions. Furthermore, those employees, who are required to wear uniforms consistent with the above mentioned criteria, must be consulted about and have an opportunity to participate in the selection of the uniforms they are required to wear.

38.02 For positions requiring an extensive amount of travel as part of their job duties, the University shall reimburse an employee an amount of up to $150 including tax per two (2) year period for the cost of luggage. Employees shall be reimbursed within ten (10) days of presentation of proof of purchase to the appropriate Management Officer**.**

ARTICLE 39 – HEALTH AND SAFETY

39.01 It is agreed that both parties will cooperate towards the prevention of accidents and the promotion of health and safety. The University will make reasonable provisions for the safety and protection of the health and safety of employees during the hours of employment.

39.02 The Parties recognize the responsibility of individual members of the Bargaining Unit and the University to report any workplace accident, injury or work-related disease in accordance with the Workplace Safety and Insurance Act.

39.03 The University and the employees recognize their obligations under the Ontario Occupational Health and Safety Act and its accompanying regulations.

39.04 When supervising students or other employees of the University, members shall act in accordance with the Ontario Occupational Health and Safety Act, Section 27.

39.05 The University shall provide and maintain at no cost to the employee all personal protective equipment, clothing or devices required by law. In the case of personal protective equipment required by law that cannot be shared for hygiene reasons, the University shall provide and maintain such equipment at no cost to each employee.

39.06 The University shall reimburse an employee an amount of up to $150 including tax per contract year for the cost of work boots. The reimbursement shall be available for all employees who must wear such boots at any time in the performance of their duties. Employees shall be reimbursed within ten (10) days of presentation of proof of purchase to the appropriate Management Officer. Any unused balance may be carried forward for one (1) contract year.

39.07 The parties agree that any employee shall have the duty to raise Health and Safety issues to their Management Officers. The Management Officer shall investigate such issues and when necessary bring the matter forward to the Joint Health and Safety Committee (JHSC). The University shall investigate such issues brought forward for discussion and report back to the Union.

Joint Health and Safety Committee (JHSC)

39.08 The Union shall have a minimum of one representative on the Joint Health and Safety Committee (JHSC) appointed for a term of a minimum of two (2) years.

39.09 The Union representative on the Joint Health and Safety Committee (JHSC) shall be given the opportunity to participate in certification and other training programs. The Joint Health and Safety Committee (JHSC) will determine the programs that each member of the committee participates in. The University will endeavour to schedule Workplace Inspection training for union representative(s) on the JHSC on the earliest date on which the trainer is available, and, in any event, commencing no later than six (6) months after such representative(s) assume their duties. The University shall pay all costs associated with this training.

39.10 A member of the JHSC is considered to be at work when performing specified activities relevant to his or her role and must be paid at either their regular rate or, where applicable (i.e., when duties take them beyond their usual hours of work), their premium rate of pay.

Those activities for which a member of the committee must be paid are:

i) performing inspections of the workplace
ii) investigating incidents where a worker is killed or critically injured at a workplace
iii) preparing for and attending meetings of the committee
iv) becoming trained as a certified member of the committee, except in specified circumstances as defined by the Act.

ARTICLE 40 – ESL STAFFING

ESL Program Employee Staffing Process

40.01 Term ESL Instructors will be contracted to teach ESL courses based on seniority, qualifications, experience, availability, and program needs. Notwithstanding the Management Rights provisions outlined in Article 4, Term ESL Instructors gain the Right of First Refusal (ROFR) for any course they have successfully taught three (3) times. Right of First Refusal (ROFR) is herein defined as the right to teach a course before it is offered to any other Term ESL Instructor. If two or more Term ESL Instructors have ROFR on a course, the member who achieved ROFR on that course first shall be considered to have the highest ROFR seniority on that course. ROFR seniority, availability, and program needs shall dictate the appointment. Right of First Refusal for a course shall be deemed to have been lost if the member has a break in service of more than 24 months.

Existing ESL Instructors, as of the date of ratification of this collective agreement, who have taught a course three (3) times or are currently teaching a course for the third time, shall be deemed to have already attained ROFR for those courses.

40.02 ROFR shall also be deemed to have been lost if the member's performance is not deemed to be satisfactory. Once a member gains ROFR for a course,, a member's performance on each course shall be evaluated as required by the Manager of the ESL Program. Where the member's performance is of concern, the University shall meet with the member with the objective of effecting improvement in the member's performance. If the concern is about the instructor's in-class teaching performance, a Formal Teaching Review, as defined in Article 42 of the Collective Agreement, will then be conducted the subsequent time the member instructs the course in question, and if performance is not judged fully satisfactory the member shall lose ROFR.

Awarding Courses to Members with ROFR

40.04 Once the course offerings have been finalized by the Manager of the ESL Program, the following steps will take place in order to award courses:

1. Full-time permanent ESL Instructor(s) will have the first right to select the course(s) they wish to teach, with approval by the ESL Manager based on seniority, availability and program needs.

2. If any courses remain available after selection by full-time permanent ESL Instructors, such courses will be offered to Term ESL Instructor(s) with ROFR status for the specific course. Such offers will be sent to the Term ESL Instructor(s) by University email and remain open for five (5) working days.

3. If no qualified Term ESL Instructor with ROFR accepts the course within five (5) working days, or if there is no Term ESL Instructor with ROFR for the course, then the course shall be advertised by the University, including on the Staff e-mail distribution group and on the University's website.

40.05 Postings shall identify the date of the posting, the academic term(s), the course name, the starting time and duration. No offer of appointment, other than to a Term ESL Instructor with ROFR, shall be made before the application deadline or without the express approval of the University following receipt of the decision from the ESL Program Manager or designate.

40.06 Should a course become open unexpectedly within two (2) weeks before the beginning of a term or after a term has commenced, due to the unavailability of an appointed Member through illness or exceptional circumstances or due to the last minute funding of an additional course or other unforeseen circumstances, the University shall notify all Term ESL Instructors with ROFR for that course in order of seniority by home phone or e-mail and shall post the course for at least one (1) working day via the Staff e-mail distribution group and on the University's website, and then shall proceed to take measures to fill the course.

40.07 The Short Term ESL Program Courses will be exempt from this above provision. Term ESL Instructors will be asked to participate on a voluntary basis in order of seniority, qualifications, experience, availability, and program needs.

Application for a Course

40.08 Applications to teach a course shall be submitted to Human Resources via the email in the job ad and on the University website and must include a current curriculum vitae and any other materials required in the job ad.

Criteria for Appointment

40.09 In reviewing applications, the ESL Program Manager or designate shall assess the candidates in accordance with the criteria listed below in order of priority:

a) the applicant has the requisite academic qualifications for the course, i.e. the relevant academic degree or certificate, education in the academic specialty, and/or the appropriate professional training and experience;
b) the applicant has a satisfactory record of teaching at the University and/or satisfactory teaching experience elsewhere;
c) the applicant has other relevant qualifications including applied and demonstrated competence in the field that is relevant to the course;
d) an applicant with ESL teaching experience at Algoma University shall be given priority in the awarding of appointments.

Letter of Appointment

40.10 Appointments shall be made by the University on the recommendation of the ESL Program Manager or designate.

40.11 The successful candidate shall receive a letter of appointment in duplicate from the University specifying the terms of employment, including:

a) the type of appointment made and the total teaching and prep hours;
b) hourly wage ;
c) date on which the appointment commences, and duration of the appointment;
d) a statement that the Algoma University Staff Bargaining Union is the sole and exclusive bargaining agent for Members;
e) a statement that the appointment is subject to the terms of this Agreement;
f) a requirement, when signing the letter of appointment to give preferred contact information, including telephone and e-mail, to be used by students, faculty and administration during the following twelve (12) month period.

Copies of the letter of appointment shall be sent to Human Resources and to the President of the Bargaining Unit or designate.

ARTICLE 41 – ESL PREP TIME

41.01 For every three (3) hours of teaching time, ESL instructors will receive one (1) hour of paid prep time.

41.02 ESL Instructors participating in mandatory meetings will be compensated at the hourly rate.

ARTICLE 42 – TEACHING REVIEW, ESL PROGRAM EMPLOYEES

Teaching Review

42.01 Preamble

The parties recognize that the goal of Algoma University is the attainment of the highest possible standards of academic excellence in the pursuit and dissemination of knowledge. Teaching, at all levels, is the primary activity of the University.

The parties agree to support each other in the continuous improvement of teaching.

42.02 Preliminary Reviews of Teaching

All ESL Instructors will receive one preliminary review of their teaching prior to their first formal teaching review.) The ESL Program Manager or designate will conduct the preliminary review. The Reviewer will give the ESL Instructor oral feedback with constructive advice and suggestions for improvement The ESL Instructor will receive a written summary of the preliminary review. The preliminary review shall not be used as part of the Formal Teaching Review process.

42.03 Formal Teaching Review

Formal teaching reviews will be conducted by the ESL Program Manager or designate for all ESL Instructors to administer the ROFR process (for Term ESL Instructors) or to otherwise evaluate performance.

Particular teaching performance by ESL Instructors is expected by the University and the students. Such performance is evaluated for all class instruction through the use of a student assessment tool and potentially through the Formal Teaching Review process. For purposes of this article, “teaching” includes activities performed by the ESL instructors, either in a classroom or on field trips or through technologically assisted instruction. Documentation of teaching performance shall be kept in the ESL Instructor’s personnel file.

a) A Formal teaching review shall be completed and communicated to the ESL Instructor in writing prior to the completion of the fourth teaching of the specific course being reviewed. A copy of the formal evaluation checklist can be found attached as **Appendix 2** of the Collective Agreement.

b) The formal teaching review shall be conducted by the University and/or a designate. The candidate will have the right and opportunity to declare a conflict of interest with the selection of the reviewer and may ask to have him or her replaced.

42.04 The formal teaching review shall consider all relevant information, which may include, but is not limited to:

a) the size, type, level and nature of the course taught;

b) the role of the ESL Instructor and the method of delivery;

c) any written and signed opinions from students in the course;

d) at least one evaluation of teaching per course by one designated Reviewer. The evaluation will include comments on knowledge, communication and effectiveness. The ESL Instructor shall be informed at least five (5) days in advance of the date(s) of the Formal Review. The evaluation of teaching will result in a written summary that will be shared with the member within two (2) weeks. The ESL Instructor can request a meeting with the Reviewer to seek clarification of any issues or concerns. It is recommended that the evaluation of teaching will be undertaken prior to the ESL Instructor's fourth time teaching the specific course being reviewed;

e) the quality and utility of materials prepared by the ESL Instructor;

f) the ESL Instructor's effectiveness within the Department, such as punctuality and compliance with established dates and timelines in the administration of the ESL program; and

g) the course syllabus, assignments, quizzes, and examinations, as applicable.

42.05 Any ESL Instructor whose teaching performance is being reviewed must provide the teaching evaluation Reviewer with a copy of the lesson plan in advance of any class visit. Additionally, the ESL Instructor has the right to submit any information they believe to be relevant to the teaching evaluation, including a teaching dossier that might include, but is not limited to, course syllabus, sample tests, sample assignment requirements, and/or sample supplemental materials.

42.06 In addition, if there are any matters regarding the ESL Instructor's teaching performance in the ESL Instructor's personnel file, the formal teaching Reviewer, referenced in 42.04, shall consult with the ESL Instructor to establish relevant facts about the ESL Instructor's teaching.

42.07 ESL Instructors will be permitted to comment on and respond to any evaluation and to have their comments included in their personnel file to be considered during the formal teaching review process.

42.08 The formal teaching review of a Term ESL Instructor's teaching performance shall determine whether the Term ESL Instructor has successfully taught the course and warrants ROFR. Should a Term ESL Instructor not receive ROFR, they may still be eligible for future consideration.

42.09 Formal teaching review decisions shall be communicated to ESL Instructors in writing, including the feedback on performance with reference to the specific areas for improvement based on formal review materials. For Term ESL Instructors, the communication shall indicate whether or not the Term ESL Instructor will receive or maintain the Right of First Refusal (ROFR) for the course in question. If the Term ESL Instructor has not been

successful in receiving or maintaining the Right of First Refusal (ROFR) for a course, the Term ESL Instructor and the University will discuss the prospect of a second opportunity for a formal review. These discussions will be based on the outcome of the formal review.

ARTICLE 43 – JOB LOCATION

43.01 The University agrees to advise the Union whenever a new Algoma University campus is established.

43.02 If the University transfers a Bargaining Unit position from one campus to another campus, the University will notify the affected Employee, in writing, with a copy to the President of the Union, as soon as is practicable prior to the anticipated date of the transfer, and in any event, no less than thirty (30) working days prior to the anticipated date of the transfer, together with the reason. The notice provided to the Employee will set out the following options:

(a) the Employee may accept the transfer and continue working in the same position at the campus to which the position is transferred; or

(b) the Employee may decline the transfer, in which case the employee will be considered laid-off as of the date on which the position is transferred and the terms of Article 34 will apply.

The Employee will inform the University, in writing, of the option the Employee has selected within ten (10) working days of the Employee's receipt of written notice from the University.

APPENDIX 1 – SALARY SCHEDULE

SALARY RANGES EFFECTIVE JULY 1, 2019
35 Hours/Week

	Step 1		Step 2		Step 3		Step 4		Step 5		Step 6	
Range	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
200-224	$44,066	$47,006	$44,833	$47,824	$45,599	$48,642	$46,366	$49,459	$47,132	$50,276	$47,898	$51,094
225-249	$47,129	$50,069	$47,949	$50,939	$48,768	$51,810	$49,588	$52,681	$50,407	$53,551	$51,227	$54,422
250-274	$50,191	$53,130	$51,064	$54,054	$51,936	$54,978	$52,810	$55,902	$53,683	$56,827	$54,555	$57,751
275-299	$53,253	$56,192	$54,178	$57,170	$55,105	$58,147	$56,031	$59,124	$56,957	$60,101	$57,883	$61,079
300-324	$56,315	$59,255	$57,294	$60,285	$58,274	$61,315	$59,253	$62,346	$60,232	$63,376	$61,212	$64,407
325-349	$59,377	$62,316	$60,409	$63,401	$61,442	$64,484	$62,475	$65,568	$63,508	$66,652	$64,540	$67,736
350-374	$62,439	$65,378	$63,525	$66,516	$64,611	$67,653	$65,696	$68,790	$66,782	$69,926	$67,868	$71,064
375-399	$65,501	$68,441	$66,640	$69,630	$67,779	$70,821	$68,918	$72,011	$70,058	$73,202	$71,197	$74,392
400-424	$68,563	$71,503	$69,756	$72,746	$70,947	$73,990	$72,140	$75,233	$73,333	$76,477	$74,525	$77,721
425-449	$71,625	$74,564	$72,870	$75,861	$74,117	$77,158	$75,362	$78,455	$76,607	$79,752	$77,854	$81,048
450-474	$74,687	$77,627	$75,986	$78,977	$77,285	$80,327	$78,584	$81,677	$79,883	$83,027	$81,182	$84,377
475-499	$77,749	$80,689	$79,101	$82,092	$80,454	$83,496	$81,806	$84,899	$83,158	$86,301	$84,510	$87,705
500-524	$80,811	$83,751	$82,217	$85,208	$83,622	$86,664	$85,028	$88,120	$86,433	$89,577	$87,839	$91,033

SALARY RANGES EFFECTIVE JULY 1, 2019
40 Hours/Week

	Step 1		Step 2		Step 3		Step 4		Step 5		Step 6	
Range	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
150-174	$43,363	$46,723	$44,117	$47,535	$44,871	$48,348	$45,626	$49,160	$46,379	$49,973	$47,134	$50,785
175-199	$46,862	$50,222	$47,677	$51,095	$48,492	$51,969	$49,307	$52,842	$50,122	$53,716	$50,937	$54,588
200-224	$50,362	$53,721	$51,237	$54,655	$52,114	$55,590	$52,990	$56,525	$53,865	$57,459	$54,741	$58,393
225-249	$53,861	$57,221	$54,799	$58,216	$55,735	$59,211	$56,671	$60,206	$57,608	$61,201	$58,545	$62,197
250-274	$57,361	$60,720	$58,359	$61,777	$59,356	$62,832	$60,354	$63,889	$61,351	$64,944	$62,348	$66,000
275-299	$60,861	$64,220	$61,919	$65,337	$62,978	$66,454	$64,036	$67,570	$65,095	$68,687	$66,153	$69,804
300-324	$64,360	$67,719	$65,479	$68,897	$66,598	$70,075	$67,717	$71,252	$68,837	$72,430	$69,957	$73,608
325-349	$67,859	$71,219	$69,040	$72,457	$70,219	$73,696	$71,400	$74,935	$72,580	$76,173	$73,760	$77,411
350-374	$71,359	$74,719	$72,600	$76,018	$73,841	$77,318	$75,081	$78,616	$76,323	$79,916	$77,564	$81,215
375-399	$74,858	$78,217	$76,160	$79,578	$77,462	$80,938	$78,764	$82,299	$80,066	$83,659	$81,368	$85,020
400-424	$78,358	$81,717	$79,720	$83,138	$81,083	$84,559	$82,446	$85,981	$83,809	$87,402	$85,171	$88,823
425-449	$81,857	$85,217	$83,281	$86,698	$84,705	$88,181	$86,128	$89,663	$87,552	$91,145	$88,975	$92,627
450-474	$85,357	$88,716	$86,841	$90,260	$88,326	$91,802	$89,810	$93,345	$91,295	$94,887	$92,780	$96,431
475-499	$88,857	$92,216	$90,402	$93,820	$91,947	$95,424	$93,493	$97,027	$95,038	$98,631	$96,583	$100,234
500-524	$92,355	$95,716	$93,962	$97,380	$95,568	$99,045	$97,174	$100,709	$98,781	$102,374	$100,387	$104,038

SALARY RANGES EFFECTIVE JULY 1, 2020
35 Hours/Week

	Step 1		Step 2		Step 3		Step 4		Step 5		Step 6	
Range	**Min**	**Max**	**Min**	**Max**	**Min**	**Max**	**Min**	**Max**	**Min**	**Max**	**Min**	**Max**
200-224	$44,507	$47,476	$45,281	$48,302	$46,055	$49,128	$46,830	$49,953	$47,603	$50,779	$48,377	$51,605
225-249	$47,600	$50,569	$48,428	$51,449	$49,256	$52,328	$50,084	$53,207	$50,911	$54,087	$51,739	$54,966
250-274	$50,693	$53,661	$51,574	$54,595	$52,456	$55,528	$53,338	$56,462	$54,219	$57,395	$55,101	$58,328
275-299	$53,786	$56,754	$54,720	$57,742	$55,656	$58,728	$56,591	$59,716	$57,526	$60,702	$58,462	$61,690
300-324	$56,878	$59,847	$57,867	$60,888	$58,857	$61,928	$59,845	$62,970	$60,835	$64,010	$61,824	$65,051
325-349	$59,971	$62,939	$61,013	$64,035	$62,057	$65,129	$63,099	$66,224	$64,143	$67,318	$65,185	$68,413
350-374	$63,064	$66,032	$64,160	$67,181	$65,257	$68,329	$66,353	$69,478	$67,450	$70,626	$68,547	$71,774
375-399	$66,156	$69,125	$67,306	$70,327	$68,457	$71,529	$69,608	$72,731	$70,758	$73,934	$71,909	$75,135
400-424	$69,248	$72,218	$70,453	$73,474	$71,657	$74,729	$72,862	$75,985	$74,066	$77,242	$75,270	$78,498
425-449	$72,341	$75,310	$73,599	$76,620	$74,858	$77,930	$76,116	$79,239	$77,374	$80,549	$78,632	$81,859
450-474	$75,434	$78,403	$76,746	$79,767	$78,058	$81,131	$79,370	$82,493	$80,682	$83,857	$81,994	$85,221
475-499	$78,526	$81,496	$79,892	$82,913	$81,258	$84,331	$82,624	$85,748	$83,990	$87,164	$85,355	$88,582
500-524	$81,619	$84,589	$83,039	$86,060	$84,458	$87,531	$85,878	$89,002	$87,297	$90,473	$88,717	$91,944

SALARY RANGES EFFECTIVE JULY 1, 2020
40 Hours/Week

	Step 1		Step 2		Step 3		Step 4		Step 5		Step 6	
Range	**Min**	**Max**	**Min**	**Max**	**Min**	**Max**	**Min**	**Max**	**Min**	**Max**	**Min**	**Max**
150-174	$43,797	$47,190	$44,558	$48,010	$45,320	$48,831	$46,082	$49,651	$46,843	$50,473	$47,605	$51,293
175-199	$47,331	$50,724	$48,154	$51,606	$48,977	$52,488	$49,800	$53,371	$50,623	$54,253	$51,447	$55,134
200-224	$50,865	$54,258	$51,750	$55,202	$52,635	$56,146	$53,520	$57,090	$54,404	$58,033	$55,288	$58,977
225-249	$54,400	$57,793	$55,347	$58,799	$56,292	$59,803	$57,238	$60,808	$58,184	$61,813	$59,130	$62,819
250-274	$57,935	$61,327	$58,942	$62,394	$59,949	$63,460	$60,957	$64,527	$61,965	$65,593	$62,972	$66,660
275-299	$61,469	$64,862	$62,538	$65,990	$63,607	$67,118	$64,676	$68,246	$65,745	$69,374	$66,815	$70,502
300-324	$65,004	$68,397	$66,134	$69,586	$67,264	$70,776	$68,395	$71,965	$69,525	$73,154	$70,656	$74,344
325-349	$68,537	$71,931	$69,730	$73,182	$70,921	$74,433	$72,114	$75,684	$73,305	$76,935	$74,498	$78,186
350-374	$72,072	$75,466	$73,326	$76,778	$74,580	$78,091	$75,832	$79,403	$77,086	$80,715	$78,340	$82,027
375-399	$75,607	$79,000	$76,922	$80,374	$78,237	$81,748	$79,551	$83,122	$80,866	$84,496	$82,181	$85,870
400-424	$79,141	$82,534	$80,518	$83,970	$81,894	$85,405	$83,271	$86,841	$84,647	$88,276	$86,023	$89,712
425-449	$82,676	$86,069	$84,113	$87,565	$85,552	$89,063	$86,989	$90,559	$88,427	$92,057	$89,865	$93,553
450-474	$86,211	$89,604	$87,709	$91,162	$89,209	$92,720	$90,708	$94,279	$92,208	$95,836	$93,707	$97,395
475-499	$89,745	$93,138	$91,306	$94,758	$92,867	$96,378	$94,428	$97,997	$95,988	$99,617	$97,549	$101,237
500-524	$93,279	$96,673	$94,902	$98,354	$96,524	$100,035	$98,146	$101,716	$99,769	$103,397	$101,391	$105,078

SALARY PAY BAND EFFECTIVE JULY 1, 2021
35 Hours/Week

SALARY GRADE	MIN	MID	MAX	STEP 1	STEP 2	STEP 3	STEP 4	STEP 5	STEP 6	STEP 7	STEP 8
1	111	125	139	$32,800	$33,971	$35,143	$36,314	$37,486	$38,657	$39,829	$41,000
2	140	158	175	$37,400	$38,736	$40,071	$41,407	$42,743	$44,079	$45,414	$46,750
3	176	198	220	$42,640	$44,163	$45,686	$47,209	$48,731	$50,254	$51,777	$53,300
4	221	249	277	$48,800	$50,543	$52,286	$54,029	$55,771	$57,514	$59,257	$61,000
5	278	313	348	$55,880	$57,876	$59,871	$61,867	$63,863	$65,859	$67,854	$69,850
6	349	393	436	$64,000	$66,286	$68,571	$70,857	$73,143	$75,429	$77,714	$80,000
7	437	492	546	$72,640	$75,234	$77,829	$80,423	$83,017	$85,611	$88,206	$90,800
8	547	615	683	$82,560	$85,509	$88,457	$91,406	$94,354	$97,303	$100,251	$103,200

SALARY PAY BAND EFFECTIVE JULY 1, 2021
40 Hours/Week

SALARY GRADE	MIN	MID	MAX	STEP 1	STEP 2	STEP 3	STEP 4	STEP 5	STEP 6	STEP 7	STEP 8
1	111	125	139	$37,486	$38,824	$40,163	$41,502	$42,841	$44,180	$45,518	$46,857
2	140	158	175	$42,743	$44,269	$45,796	$47,322	$48,849	$50,376	$51,902	$53,429
3	176	198	220	$48,731	$50,472	$52,212	$53,953	$55,693	$57,433	$59,174	$60,914
4	221	249	277	$55,771	$57,763	$59,755	$61,747	$63,739	$65,731	$67,722	$69,714
5	278	313	348	$63,863	$66,144	$68,424	$70,705	$72,986	$75,267	$77,548	$79,829
6	349	393	436	$73,143	$75,755	$78,367	$80,980	$83,592	$86,204	$88,816	$91,429
7	437	492	546	$83,017	$85,982	$88,947	$91,912	$94,877	$97,842	$100,807	$103,771
8	547	615	683	$94,354	$97,724	$101,094	$104,464	$107,833	$111,203	$114,573	$117,943

APPENDIX 2 – ESL @ ALGOMA TEACHER EVALUATION FORM

ESL@ALGOMA

TEACHER EVALUATION FORM

TEACHER:
DATE:
CLASS LEVEL: **Intermediate / Advanced / Academic**
LOCATION:
EVALUATOR:

PART A: INSTRUCTIONAL SKILLS

1. WARM-UP
Teacher begins lesson with an engaging warm-up activity that relates to what students are about to learn.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

2. CLASSROOM ATMOSPHERE
Teacher creates a comfortable environment where learners are willing to take risks and use the target language.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

3. APPLICATION OF MATERIAL
Teacher understands relates materials to students' lives.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

4. CONTENT KNOWLEDGE
Teacher shows an understanding of the subject matter being taught.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

5. CLARITY OF VISUALS
Teacher's visual presentations are clear and easy to read and follow (boards, charts, overheads, flip charts, pictures, etc.)
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

6. VARIETY OF MODES
Teacher uses a variety of learning modes (e.g. see it, hear it, say it, touch it, write it and read about it.)
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

7. VARIETY OF TECHNIQUES
Teacher uses: print materials, audio-visual media, drill and practice, choral work, role plays, small group and individual work.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

8. VOICE, BODY LANGUAGE, CUES
Teacher uses effective voice, body language, gestures and cues.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

9. TEACHER TALK MINIMUM
Teacher talk is minimized, and students are given ample opportunity to practice.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

10. CORRECTION AND FEEDBACK
Teacher gives immediate feedback on students' questions and errors. Teacher knows what to correct and what to ignore, gives effective encouragement and promotes self-correction.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

11. EQUAL ATTENTION
Teacher gives attention to learners depending on individual need.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

12. ADEQUATE TIME
Teacher allows appropriate amount of time for each activity.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

13. LEARNER-CENTERED INSTRUCTION
Teacher engages students as a) learners and b) designers of their own learning.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

14. TECHNOLOGY
Teacher integrates diverse technologies to enhance language learning (e.g., overhead projector, computer).
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

15. CONTENT KNOWLEDGE
The lesson is well organized, easy to understand and to follow.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

PART B: ORGANIZATIONAL SKILLS

1. PLANNED LESSON
Teacher has a clear and organized lesson plan which is appropriate to the level of the class and shows

- clear learning objectives
- planned time for each activity
- type of activity (e.g., individual, pair, group)
- detailed steps for how to carry out the activities in class

Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

2. MATERIALS CHOSEN
Teacher has designed and/or adapted materials to address relevant themes and learner needs.
Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5
ADDITIONAL COMMENTS:

PART C: CLASSROOM MANAGEMENT SKILLS

1. RECORDKEEPING AND DATA COLLECTION

Teacher maintains accurate attendance.

Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5

ADDITIONAL COMMENTS:

2. PUNCTUALITY

Teacher starts and ends class on time.

Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5

ADDITIONAL COMMENTS:

3. CLEAR EXPECTATIONS

Teacher sets clear expectations for classroom interaction.

Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5

ADDITIONAL COMMENTS:

4. EVALUATION OF LEARNING

Teacher allows time at the end of class to evaluate the success of the lesson in terms of comprehension and relevance.

Poor = 1 Fair = 2 Good = 3 Very good = 4 Exceptional = 5

ADDITIONAL COMMENTS:

APPENDIX 3 – FUNCTIONAL ABILITY REPORT

To the Employee: The purpose for this form is to provide the University with information to assess whether you are able to perform the essential duties of your position, and understand your restrictions and/or limitations to assess workplace accommodation if necessary.

Employee's Consent: I authorize the Health Professional involved with my treatment to provide to this form to the University when complete. This form contains information about any medical limitations/restrictions affecting my ability to return to work or perform my assigned duties.

Employee Name: *(Please print)*	**Employee Signature:**
Employee Address:	
Telephone No:	**Work Location:**

1. Health Care Professional: The following information should be completed by the Health Care Professional

Please check one:

☐ Patient is capable of returning to work with no restrictions.

☐ Patient is capable of returning to work with restrictions. **Complete section 2 (A & B) & 3**

☐ I have reviewed sections 2 (A & B) and have determined that the Patient is totally disabled and is unable to return to work at this time. **Complete sections 3 and 4. Should the absence continue, updated medical information will next be requested after the date of the follow up appointment indicated in section 4**

First Day of Absence:	General Nature of Illness (***please do not include diagnosis***):
_____	_____

Date of Assessment:
dd mm yyyy

2A: Health Care Professional to complete. Please outline your patient's abilities and/or restrictions based on your objective medical findings.

PHYSICAL (if applicable)

Walking:	**Standing:**	**Sitting:**	**Lifting from floor to waist:**
☐ Full Abilities	☐ Full Abilities	☐ Full Abilities	☐ Full Abilities
☐ Up to 100 metres	☐ Up to 15 minutes	☐ Up to 30 minutes	☐ Up to 5 kilograms
☐ 100 - 200 metres	☐ 15 - 30 minutes	☐ 30 minutes - 1 hour	☐ 5 - 10 kilograms
☐ Other (*please specify*):	☐ Other (*please specify*):	☐ Other (*please specify*):	☐ Other (*please specify*):
Lifting from Waist to Shoulder:	**Stair Climbing:**	**Use of Hand(s):**	
☐ Full abilities	☐ Full abilities	**Left Hand**	**Right Hand:**
☐ Up to 5 kilograms	☐ Up to 5 steps	☐ Gripping	☐ Gripping
☐ 5 - 10 kilograms	☐ 6 - 12 steps	☐ Pinching	☐ Pinching
☐ Other (*please specify*):	☐ Other (*please specify*):	☐ Other (please specify):	☐ Other (please specify):

☐ **Bending/twisting** repetitive movement of (*please specify*):	☐ **Work at or above shoulder activity**:	☐ **Chemical exposure to**:	**Travel to Work**: Ability to use public transit Ability to drive car	☐ Yes ☐ No ☐ Yes ☐ No

2B: COGNITIVE (*please complete all that is applicable*)

Attention and Concentration: ☐ Full Abilities ☐ Limited Abilities ☐ Comments:	**Following Directions:** ☐ Full Abilities ☐ Limited Abilities ☐ Comments:	**Decision- Making/Supervision:** ☐ Full Abilities ☐ Limited Abilities ☐ Comments:	**Multi-Tasking:** ☐ Full Abilities ☐ Limited Abilities ☐ Comments:
Ability to Organize: ☐ Full Abilities ☐ Limited Abilities ☐ Comments:	**Memory:** ☐ Full Abilities ☐ Limited Abilities ☐ Comments:	**Social Interaction:** ☐ Full Abilities ☐ Limited Abilities ☐ Comments:	**Communication:** ☐ Full Abilities ☐ Limited Abilities ☐ Comments:

Please identify the assessment tool(s) used to determine the above abilities *(Examples: Lifting tests, grip strength tests, Anxiety Inventories, Self-Reporting, etc.*

Additional comments on **Limitations (not able to do) and/or Restrictions (<u>should/must</u> not do) for all medical conditions**:

3: Health Care Professional to complete.

From the date of this assessment, the above will apply for approximately: ☐ 6-10 days ☐ 11- 15 days ☐ 16- 25 days ☐ 26 + days	Have you discussed return to work with your patient? ☐ Yes ☐ No
Recommendations for work hours and start date (if applicable): ☐ Regular full time hours ☐ Modified hours ☐ Graduated hours	Start Date: **dd mm yyyy**

Is patient on an active treatment plan?: ☐ Yes ☐ No

Has a referral to another Health Care Professional been made?
☐ Yes (optional - please specify): _____ ☐ No

If a referral has been made, will you continue to be the patient's primary Health Care Provider? ☐ Yes ☐ No

4: Recommended date of next appointment to review Abilities and/or Restrictions: dd mm yyyy

Completing Health Care Professional Name:
(Please Print)

Date:

Telephone Number:

Fax Number:

Signature:

LOU #1 – Remote Work

LETTER OF UNDERSTANDING

BETWEEN:

OSSTF
("The Union")

and

Algoma University
("The Employer")

(Collectively referred to as "the Parties")

RE: Remote Work

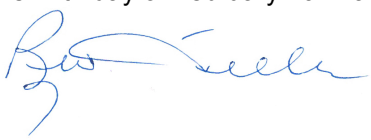
WHEREAS the Employer and the union have reached an agreement at bargaining as confirmed through the fully agreed to amendments as an integral portion of the ratified staff bargaining collective agreement of 2019 to 2022.

AND WHEREAS the Parties have had full and frank discussions regarding the above noted issues;

AND WHEREAS without prejudice to the respective position of the Parties and without precedent to any future proceedings, except to enforce the terms hereof, the Parties agree on the following terms:

The parties agree that if the University seeks input from employees regarding the development of a Remote Work policy for the University, the Union and bargaining unit employees will be provided with an opportunity to provide input.

Dated this 17th day of February 2021 at Sault Ste. Marie.





For the Union

For the Employer

LOU #2 – Charter Challenge Against the Crown

LETTER OF UNDERSTANDING

BETWEEN:

OSSTF
("The Union")

and

Algoma University
("The Employer")

(Collectively referred to as "the Parties")

RE: Charter Challenge against the Crown

WHEREAS the Employer and the union have reached an agreement at bargaining as confirmed through the fully agreed to amendments as an integral portion of the ratified staff bargaining collective agreement of 2019 to 2022.

AND WHEREAS the Parties have had full and frank discussions regarding the above noted issues;

AND WHEREAS without prejudice to the respective position of the Parties and without precedent to any future proceedings, except to enforce the terms hereof, the Parties agree on the following terms:

It is understood and agreed that the wage increases identified in Articles 25.05, 25.06, 25.07 and 27.01 of the Collective Agreement are without prejudice to OSSTF's right to continue its Application (Court File No. CV-20-636421-000) challenging the constitutionality of the Protecting a Sustainable Public Sector for Future Generations Act, 2019 S.O. 2019, c. 12 and to obtain a remedy in relation to same.

Dated this 17th day of February 2021 at Sault Ste. Marie.

For the Union

For the Employer

Lou #3 – Joint Job Classification Committee

MEMORANDUM OF AGREEMENT

BETWEEN:

OSSTF
("The Union")

and

Algoma University
("The Employer")

(Collectively referred to as "the Parties")

RE: Joint Job Classification Committee (JJCC)

WHEREAS the Employer and the union have reached an agreement at bargaining as confirmed through the fully agreed to amendments as an integral portion of the ratified staff bargaining collective agreement of 2019 to 2022.

AND WHEREAS the Parties have had full and frank discussions regarding the above noted issues;

AND WHEREAS without prejudice to the respective position of the Parties and without precedent to any future proceedings, except to enforce the terms hereof, the Parties agree on the following terms:

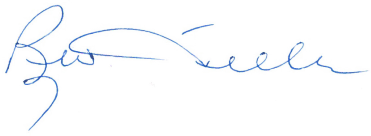
(a) At the earliest available opportunity (and in any event, commencing no later than *February 9th)* the Joint Job Classification Committee (JJCC) will evaluate all remaining bargaining positions that have not been evaluated to date using the current job evaluation system. Such remaining evaluations will be completed by *May 31st, 2021.*

(b) Following the completion of the remaining job evaluations pursuant to paragraph 1, above, but prior to communicating the results of such evaluations to impacted employees, the JJCC will conduct a 'sore thumb' exercise in relation to the results of all bargaining unit positions that have been evaluated by the JJCC using the current job evaluation system, (including the positions evaluated by the JJCC pursuant to paragraph 1, above and all previously evaluated positions). Specifically, the JJCC will review all evaluated positions which resulted in the job evaluation points for that position increasing or decreasing by twenty percent (20%) or more, and any other evaluated positions that both parties mutually agree to review, to ensure that the position in question has been evaluated consistently relative to all other positions and has been grouped appropriately. As part of this exercise, the JJCC may also review and re-evaluate the job description of any bargaining unit position that is the subject of this exercise. This 'sore thumbing' exercise will be completed by June 30th, 2021.

c) At the earliest available opportunity (and in any event, commencing no later than July 15, 2021), the University and the Union will establish a Committee comprised of four (4) representatives of the Bargaining Unit, appointed by the Bargaining Unit and four (4) representatives of the University to review the current job evaluation system with Korn Ferry with a view to determining whether the current job evaluation system should be modified. The Committee will complete its review by June 30, 2022. Prior to implementing any modifications to the current job evaluation system recommended by the Committee and approved by the University, the

University will meet with the Joint Consultative Committee to discuss those changes. If substantial modifications are made to the current system, all positions within the bargaining unit will be evaluated by the JJCC within twelve (12) months following the implementation of the modified job evaluation system.

Dated this 17th day of February 2021 at Sault Ste. Marie.





For the Union

For the Employer

Convention collective entre
l'Université Saint-Paul
et
le Personnel de soutien administratif de l'Université Saint-Paul (PSAUSP)
représenté par
la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO)

Collective Agreement between
Saint Paul University
and
the Administrative Support Personnel of Saint Paul University (ASPSPU)
represented by
the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF)

	Préambule	Preamble
1	Objectif	Purpose
2	Reconnaissance du Syndicat	Union Recognition
3	Définitions	Definitions
4	Droits de gestion	Management Rights
5	Droits de l'Unité syndicale et du Syndicat	Rights of the Bargaining Unit and of the Union
6	Régime syndical et cotisations syndicales	Union Membership and Union Dues
7	Comité paritaire	Joint Committee
8	Harcèlement, discrimination et violence au travail	Harassment, Discrimination and Violence in the Workplace
9	Dossier personnel et dossier médical	Personnel File and Medical File
10	Enquêtes et mesures disciplinaires	Investigations and Disciplinary Measures
11	Procédure de grief et arbitrage	Grievance and Arbitration Procedure
12	Affichage de poste et nominations	Job Postings and Appointments
13	Période de probation	Probationary Period
14	Description de poste	Job Descriptions
15	Évaluation de rendement	Performance Appraisal
16	Ancienneté et années de service	Seniority and Years of Service
17	Sécurité d'emploi	Job Security
18	Mise à pied et droit de rappel	Layoff and Recall
19	Horaires de travail	Work Schedules
20	Heures supplémentaires	Overtime Hours
21	Jours fériés	Statutory Holidays
22	Congés annuels	Annual Leave
23	Congé de maladie	Sick Leave
24	Congé de maternité et parental	Pregnancy and Parental Leave
25	Autres congés	Other Leave
26	Embauche d'étudiants	Hiring of Students
27	Santé et sécurité au travail	Workplace Health and Safety
28	Équipement de protection, vêtements et outillage	Protective equipment, clothing and tools
29	Retour au travail	Return to Work
30	Changement technologique	Technological Change
31	Cotisations à une association professionnelle	Professional Association Membership Fees
32	Exemption des droits de scolarité	Tuition Fee Exemption
33	Perfectionnement professionnel	Professional Development
34	Régime de retraite et avantages sociaux	Pension Plan and Benefits
35	Administration des salaires	Salaries Administration
36	Grève et lockout	Strike and Lockout
37	Durée de la convention collective	Terms of the Collective Agreement
	Annexe A : Classes et salaires	Appendix A: Classes and Salaries
	Annexe B : Certificat d'accréditation	Appendix B: Accreditation Certificate

	Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement pour alléger le texte.	In this document, the masculine pronoun is used without discrimination and only for conciseness.
	Préambule	Preamble
	Les Parties reconnaissent et acceptent le fait que l'Université Saint-Paul est une université catholique canoniquement constituée par le Saint-Siège.	The Parties recognize and accept that Saint Paul University is a Catholic university canonically established by the Holy See.
1	Objectif	Purpose
1.1	La présente convention collective vise à énoncer les modalités et conditions d'emploi et autres dispositions contractuelles particulières, et ce, afin de promouvoir et maintenir des relations harmonieuses entre les Parties en fournissant des moyens efficaces pour régler les différends qui pourraient se présenter de temps à autre et de les aider à œuvrer ensemble pour favoriser le bon fonctionnement et l'essor de l'Université afin d'offrir une formation de grande qualité aux étudiants et des services à la communauté en promouvant le bien-être et la sécurité de tous les membres.	This collective agreement aims to set out the terms and conditions of employment and other specific contractual provisions in order to promote and maintain harmonious relations between the Parties by providing effective means to resolve disputes which may arise from time to time and assist them in working together to foster the smooth running and development of the University in order to provide high quality education to students and services to the community by promoting the well-being and safety of all members.
2	Reconnaissance du Syndicat	Union Recognition
2.1	L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique négociateur et mandataire des employés assujettis à cette convention collective conformément au certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail de l'Ontario le 28 janvier 2016, numéro de certificat d'accréditation 2642-15-R (voir annexe B).	The Employer recognizes the Union as the sole official representative and the only bargaining agent and employee representative subject to this collective agreement in accordance with the accreditation certificate issued by the Ontario Labour Relations Board on January 28, 2016, accreditation number 2642-15-R (see Appendix B).
2.2	Le Syndicat reconnaît le Comité exécutif de l'Unité syndicale comme étant représentant du Syndicat et mandataire des employés couverts par cette convention collective.	The Union recognizes the Bargaining Unit's Executive Committee as the Union's representative and as the designated representative of the employees covered by this collective agreement.
3	Définitions	Definitions
3.1	a. L'Employeur : le Bureau des gouverneurs (BG) et le Comité exécutif (CE), conformément aux politiques, statuts et règlements de l'Université. b. Le Syndicat : la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO). c. L'Unité syndicale : le Personnel de soutien administratif de l'Université Saint-Paul (PSAUSP). d. Les membres : les employés de l'Université Saint-Paul, membres de l'Unité syndicale, conformément au certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail de l'Ontario, en date du 28 janvier 2016 (numéro d'accréditation 2642-15-R). e. Les Parties : d'une part, l'Employeur; d'autre part, le Syndicat et	a. The Employer: the Board of Governors (BG) and the Executive Committee, in accordance with policies, by-laws and regulations of the University. b. The Union: the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF). c. The Bargaining Unit: the Administrative Support Personnel of Saint Paul University (ASPSPU). d. The members: the employees of Saint Paul University, members of the Bargaining Unit, in accordance with the accreditation certificate issued by the Ontario Labour Relations Board, on January 28, 2016 (accreditation number 2642-15-R). e. The Parties: on the one hand, the Employer; on the other, the

	l'Unité syndicale. f. L'Université : l'Université Saint-Paul. g. Les jours : les jours ouvrables, à moins d'indication contraire. h. Un « membre régulier » est un membre qui occupe un poste à durée indéterminée et qui a réussi sa période de probation. Tout autre membre est un « membre temporaire ». i. Un poste est soit à « durée indéterminée » ou à « durée déterminée » et à « temps plein » ou à « temps partiel » (voir Article 12.3).	Union and the Bargaining Unit. f. The University: Saint Paul University. g. The days: the working days (weekdays) unless otherwise stated. h. A "regular member" is a member who holds a regular position and has passed his probationary period. Any other member is a "temporary member". i. A position is either "regular" or "temporary" and "full-time" or "part-time" (see Article 12.3).
4	Droits de gestion	Management Rights
4.1	L'Employeur conserve tous les pouvoirs, conformes aux conditions de ses statuts, politiques et règlements, tels qu'amendés de temps à autre, de gérer les affaires de l'Université sans aucune restriction, sauf celles qui pourraient être énoncées dans la présente convention collective et dans les lois provinciales ou fédérales. L'Employeur exercera ses fonctions de gestion d'une façon juste, raisonnable et équitable.	The Employer retains all powers consistent with the terms of its statutes, policies, and regulations, as amended from time to time, to manage the affairs of the University without any limitations except those set out in this collective agreement and in provincial and federal laws. The Employer shall exercise its management functions in a manner that is fair, reasonable, and equitable.
4.2	Sous réserve des dispositions de la présente convention, le Syndicat reconnaît que l'Employeur a le droit de : a. embaucher et promouvoir des employés; b. déterminer le nombre et la fonction des employés requis de temps à autre; c. évaluer les qualifications et compétences des employés; d. prendre des mesures disciplinaires, suspendre ou congédier des employés pour motif suffisant.	Subject to the provisions of this collective agreement, the Union acknowledges that it is the right of the Employer: a. to hire and promote employees; b. to determine the number and function of employees required from time to time; c. to evaluate the qualifications and competence of employees; d. to discipline, suspend, or discharge employees for cause.
5	Droits de l'Unité syndicale et du Syndicat	Rights of the Bargaining Unit and of the Union
5.1	L'Employeur fournira à l'Unité syndicale, sans frais, un espace de bureau, un accès internet et un téléphone, étant entendu que l'Unité syndicale s'acquittera des frais d'interurbain, ainsi qu'un tableau d'affichage à l'usage exclusif de l'Unité syndicale à l'entrée de cet espace de bureau.	The Employer will provide to the Bargaining Unit, free of charge, an office space, wireless internet access and phone, with the understanding that the Bargaining Unit shall pay for all long-distance calls, and provide a bulletin board for the sole use of the Bargaining Unit at the entrance of the office space.
5.2	L'Employeur convient de fournir aux nouveaux membres une copie de la convention collective.	The Employer agrees to provide new members with a copy of the collective agreement.
5.3	L'Unité syndicale doit aviser l'Employeur par écrit du nom de ses représentants dans les groupes suivants : a. le Comité exécutif de l'Unité syndicale; b. les membres du comité de négociation de la convention collective; c. les comités et conseils provinciaux du Syndicat; d. les comités paritaires; et e. les autres comités de l'Université.	The Bargaining Unit shall notify the Employer in writing of the names of its representatives on the following groups: a. Bargaining Unit Executive Committee; b. Collective Bargaining committee members; c. Provincial Union committees and councils; d. Joint committees; and e. Any other University committees.
5.4	L'Employeur fournit à l'Unité syndicale les informations concernant : a. les adresses domiciliaires et les numéros de téléphone des membres; b. les affichages de postes, les contrats d'embauche, les promotions,	The Employer shall provide the Bargaining Unit with information relating to: a. member's home addresses and telephone numbers;

	les rétrogradations et les transferts.	b. job postings, hiring contracts, promotions, demotions and transfers.
5.5	L'Employeur fournira à l'Unité syndicale l'accès à des salles de réunion sur le campus pour les activités syndicales par l'intermédiaire du système de réservation de salles, en suivant les procédures et les règlements déjà établis. L'Unité syndicale s'acquittera des frais si des aménagements ou des équipements spéciaux qui ne sont pas déjà dans les salles sont requis.	The Employer will provide the Bargaining Unit access to meeting rooms on campus for Union business through the room booking system, following the regular procedures and regulations. The Bargaining Unit will be financially responsible for any additional or special equipment required that is not already available in the meeting room.
5.6	L'Unité syndicale a le droit d'utiliser sans frais les systèmes de courrier interne et de courriel de l'Employeur aux fins de communication entre le Syndicat et ses membres.	The Bargaining Unit shall have the right to use the Employer's internal mail and e-mail systems for the purpose of communication between the Union and its members.
5.7	L'Employeur mettra à la disposition de l'Unité syndicale des services de photocopies au taux interne en vigueur.	The Employer will make available to the Bargaining Unit photocopying services at the current internal rate.
5.8	<u>Négociations collectives</u> a. Au cours des six (6) mois précédant l'expiration de la convention collective, un total de dix (10) jours est accordé au président de l'Unité de négociation et au négociateur en chef sans perte de salaire et d'avantages sociaux, sans remboursement à l'Employeur. b. Jusqu'à cinq (5) membres, choisis par le Syndicat, se verront accorder un temps de libération sans perte de salaire et d'avantages sociaux pour participer aux négociations, à la conciliation et à la médiation. L'Unité syndicale remboursera le salaire et les avantages sociaux de ce temps de libération à l'Employeur. c. Dans les soixante (60) jours suivant la ratification de la convention collective, l'Employeur convient d'informer les membres de l'affichage de la convention collective dans l'intranet. Avant l'affichage, les Parties conviendront mutuellement du contenu et du format de la convention collective. L'Employeur doit également fournir à l'Unité syndicale une version électronique modifiable de la convention collective.	<u>Collective Bargaining</u> a. During the six (6) months prior to the expiration of the collective agreement, a total of ten (10) days are granted to the president of the Bargaining Unit and the Chief Negotiator without loss of salary and benefits, without any reimbursement to the Employer. b. Up to five (5) members of the Bargaining Unit, as selected by the Union, will be granted release time with no loss of salary and benefits to participate in negotiations, conciliation, and mediation. The Bargaining Unit will reimburse said salary and benefits to the Employer. c. Within sixty (60) days following the ratification of the collective agreement, the Employer agrees to inform the members that the collective agreement is available on the intranet. Prior to posting, the Parties shall mutually agree to the content and format of the collective agreement. The Employer shall also provide to the Bargaining Unit an editable electronic version of the collective agreement.
5.9	<u>Réunions des membres</u> a. L'Employeur convient de permettre aux membres de tenir des réunions mensuelles générales le dernier mercredi de travail de chaque mois, de 11 h 45 à 13 h 15. b. L'Employeur convient de permettre aux membres de déplacer leurs pauses pour prolonger l'heure du dîner afin que les membres puissent participer à ces réunions. c. L'Unité syndicale fournira à l'Employeur la liste des présences à la suite de chacune des réunions.	<u>Members' Meetings</u> a. The Employer agrees to allow Bargaining Unit general membership monthly meetings on the last working Wednesday of each month from 11:45 a.m. to 1:15 p.m. b. The Employer agrees to allow members to move their breaks to extend the lunch hour so that members can participate in these meetings. c. The Bargaining Unit will provide the Employer with the list of attendance following each meeting.
5.10	<u>Droits de l'Unité syndicale et du Syndicat</u> a. L'Employeur reconnaît le droit au Syndicat d'autoriser l'Unité	<u>Rights of the Bargaining Unit and Union</u> a. The Employer recognizes the right of the Union to authorize the

	syndicale ou tout autre agent consultatif, conseiller, avocat ou représentant dûment autorisé à l'assister, à le conseiller ou à le représenter dans toutes les questions relatives aux négociations et à l'administration de la convention collective. Ces représentants dûment autorisés auront accès aux locaux de l'Université pour consulter les dirigeants et les membres. b. Aucune entente particulière, qui pourrait entrer en conflit avec les dispositions de la présente convention collective, ne peut être conclue sans l'accord de l'Unité syndicale et de l'Employeur. c. Le président de l'Unité syndicale, ou son remplaçant désigné, peut être obligé de quitter son emploi de temps à autre pour fournir une représentation syndicale aux membres. Sous réserve des nécessités du service, l'approbation du superviseur immédiat ne doit pas être refusée sans raison valable. Si les exigences opérationnelles empêchent la participation du président de l'Unité syndicale ou de son représentant désigné d'assister à une réunion, la réunion sera reportée à un moment plus opportun à la demande du Syndicat. d. Toute correspondance officielle de l'Employeur à l'Unité syndicale doit être adressée au président de l'Unité syndicale. Toute correspondance officielle de l'Unité syndicale à l'Employeur doit être adressée à la direction du Service des ressources humaines ou à une autre personne désignée par l'Employeur, à moins d'indication contraire dans la présente convention collective. e. Un membre a le droit d'une représentation syndicale pour toute rencontre avec l'Employeur. f. L'Unité syndicale sera consultée en temps opportun lors de la création ou de la révision de politiques et procédures de l'Employeur touchant certains ou tous les membres. g. L'Employeur reconnaît que les membres ont le droit d'assister aux réunions publiques du Bureau des gouverneurs.	Bargaining Unit or any other advisory agent, counsel, solicitor, or duly authorized representative to assist, advise, or represent them in all matters pertaining to the negotiations and administration of the collective agreement. Such duly authorized representatives shall have access to the University's premises to consult with Bargaining Unit leaders and members. b. No agreement which may conflict with the terms of this collective agreement can be entered into without the consent of the Bargaining Unit and the Employer. c. The Bargaining Unit president or designate may, from time to time, be required to leave their job to provide Union representation to members. Subject to operational requirements, approval from the immediate supervisor shall not be unreasonably withheld. Should operational requirements preclude the participation of the Bargaining Unit president or designate from attending a meeting, at the Union's request the meeting shall be rescheduled to a more suitable time. d. All official correspondence from the Employer to the Bargaining Unit shall be directed to the Bargaining Unit president. Any official correspondence from the Bargaining Unit to the Employer shall be addressed to the director of Human Resources Services, or to the person specifically designated by the Employer, unless otherwise stated in this collective agreement. e. A member has a right to have Union representation at any meeting with the Employer. f. The Bargaining Unit shall be consulted in a timely manner when new or existing Employer policies and procedures, affecting some or all of the members, are being considered. g. The Employer recognizes that members have the right to attend open meetings of the Board of Governors.
5.11	<u>Libération syndicale</u> a. Les membres qui participent aux comités de l'Employeur ou aux comités paritaires mentionnés dans la convention collective sont réputés être au travail et ne perdent ni salaire ni avantages sociaux. b. L'Employeur permettra aux membres du Comité exécutif de l'Unité syndicale d'aménager leurs heures de travail pour assister à leurs réunions mensuelles. c. L'Employeur accordera un congé à tout membre qui est élu ou nommé à un poste au sein du Syndicat. Le Syndicat remboursera à l'Employeur le salaire et les avantages sociaux, incluant les coûts du régime de retraite.	<u>Union Release Time</u> a. Bargaining Unit members participating on any Employer committees or joint committees referenced in the collective agreement are deemed to be at work and shall not lose any salary or benefits. b. The Employer shall allow members of the Executive Committee of the Bargaining Unit to modify their work hours in order to take part in their monthly meetings. c. The Employer shall grant leave to all members who are elected or appointed to a Union position. The Union will reimburse the Employer the cost of salary and benefits, including costs related

	d. Une demande de libération syndicale ponctuelle provenant du Syndicat afin que les membres puissent participer à des activités telles que les comités et conseils provinciaux permanents, le conseil provincial, les conférences de perfectionnement professionnel, les groupes de travail et la Réunion annuelle de l'assemblée provinciale (RAAP) est accordée si elle est soumise à l'Employeur au plus tard cinq (5) jours avant la date de l'événement. Si la demande est présentée moins de cinq (5) jours avant l'événement, l'Employeur peut alors refuser la demande. Les demandes ne doivent pas être refusées sans motif raisonnable. Le Syndicat remboursera l'Employeur pour le salaire et les avantages sociaux pour toutes les libérations syndicales. e. L'Unité syndicale a droit à un maximum de cent (100) heures par année de congés ponctuels pour mener à bien les activités locales de l'Unité syndicale. Ces congés ponctuels doivent être pris en blocs d'au moins une demie (1/2 ou 0,5) d'une journée et sont accordés si la demande est soumise par le président de l'Unité syndicale à l'Employeur au moins deux (2) jours avant la date du congé ponctuel. Les membres sont réputés être au travail et ne doivent pas perdre leur salaire et leurs avantages sociaux. L'Unité syndicale accepte de rembourser l'Employeur le salaire pour les membres absents en vertu de cette disposition, à l'exception des coûts pour les avantages sociaux et le régime de retraite. Les Parties comprennent que tous les autres congés prévus dans la convention collective ne seront pas déduits des cent (100) heures des congés ponctuels. Les Parties reconnaissent que les exigences opérationnelles ont préséance et doivent précéder toute libération syndicale locale. L'Employeur s'efforce de répondre aux demandes de libération syndicale dans la mesure du possible.	to the pension plan. d. Release time requests from the Union for members to participate in activities such as Standing Provincial Committees and Councils, Provincial Council, professional development conferences, workgroups, and the Annual Meeting of Provincial Assembly (AMPA) shall be granted if submitted to the Employer no later than five (5) days prior to the date of the event. If the request is submitted less than five (5) days prior to the event, then the Employer may deny the request. Requests shall not be unreasonably denied. The Union shall reimburse the Employer for the cost of salary and benefits for all Union release time. e. The Bargaining Unit shall be granted a total of no more than one hundred (100) hours per year for carrying out local Bargaining Unit business. Such leaves shall be taken in blocks of no less than one-half (1/2 or 0.5) of a day if requested by the Bargaining Unit president at least two (2) days prior to the event. Bargaining Unit members are deemed to be at work and shall not lose salary and benefits. The Bargaining Unit agrees to reimburse the Employer the salary of the member absent under this provision, excluding the costs for benefits and pension plan. It is understood by the Parties that all other leaves outlined in the collective agreement shall not be deducted from these one hundred (100) hours of release time. The Parties recognize that operational requirements take precedence and must come before any local Union release. The Employer endeavours to accommodate requests for Union leave to the extent possible.
6	Régime syndical et cotisations syndicales	Union Membership and Union Dues
6.1	Tout membre de l'Unité syndicale doit être membre du Syndicat comme condition du maintien de son emploi.	All members of the Bargaining Unit must be members of the Union as a condition of continued employment.
6.2	L'Employeur déduit à chaque période de paie, du salaire de chaque membre, 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 à la direction du Service des ressources humaines au moins trente (30) jours civils avant la mise en application de la nouvelle cotisation syndicale. Ces retenues sont effectuées dès la première (1re) période de paie du membre.	The Employer deducts from each member's salary for each pay period any regular or special membership dues established by the Union or the Bargaining Unit. Prior to the date on which a new Union due or new rate comes into effect, the Union or the Bargaining Unit sends a written notice to the director of Human Resources Services at least thirty (30) calendar days before the implementation of the new Union fee. Deductions are made as of the member's first (1st) pay period.
6.3	L'Employeur fait parvenir toute cotisation régulière retenue au trésorier	The Employer will forward all regular dues that have been deducted

	du Syndicat à : OSSTF/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 les informations suivantes pour chaque membre de l'Unité syndicale : a. nom, prénom; b. numéro d'employé; c. salaire annuel de base; d. heures régulières travaillées durant la période; e. heures supplémentaires monnayées durant la période; f. numéro d'assurance sociale; g. somme retenue durant la période; h. somme totale retenue depuis le 1er janvier de l'année courante, i. statut du poste; j. équivalence à temps plein (ETP); k. langue de correspondance préférée; l. date de départ du membre, s'il y a lieu.	to the Union treasurer at the following address: OSSTF/FEESO, 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 the following information for each Bargaining Unit member: a. surname and given name; b. employee number; c. annual base salary; d. regular hours worked for the period; e. overtime hours paid in money for the period; f. social insurance number; g. amount deducted for the period; h. total amount deducted since January 1 of the current year; i. job status; j. full-time equivalent (FTE); k. preferred language of correspondence; l. date of member's departure, if applicable.
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'Employeur.	The list is sent in the appropriate electronic format. An electronic copy of the list is also emailed to the president of the Bargaining Unit at the address provided to the Employer.
6.5	L'Employeur fait parvenir au trésorier de l'Unité syndicale toute cotisation spéciale retenue à : PSAUSP, 223 rue Main, Ottawa, Ontario, K1S 1C4, au plus tard, le quinzième (15e) jour du mois suivant le mois durant lequel les cotisations ont été retenues.	The Employer will forward all special dues deducted to the treasurer of the Bargaining Unit at: ASPUSP, 223 Main Street, Ottawa, Ontario, K1S 1C4 no later than the fifteenth (15th) day of the month following the month during which the dues were deducted.
6.6	Cette remise est accompagnée d'une liste identifiant les mêmes informations énumérées aux points (a) à (l) de l'Article 6.3. Cette liste est expédiée dans le format électronique approprié.	Such remittance is accompanied by a list identifying the same information enumerated at items (a) to (l) in Article 6.3. The list is sent in the appropriate electronic format.
6.7	Dans le cas d'omission de prélèvements de cotisations syndicales causée par des erreurs administratives de l'Employeur, l'Employeur s'engage, sur avis écrit du Syndicat ou de l'Unité syndicale à cet effet, à prélever le montant non remis dans les trente (30) jours après l'avis.	In the event that Union dues are not collected because of an administrative error by the Employer, the Employer undertakes, upon written notification by the Union or the Bargaining Unit to that effect, to collect the amount not remitted within thirty (30) days after said notice.
6.8	Le Syndicat ou l'Unité syndicale, selon le cas, indemnisera l'Employeur à l'égard de toute réclamation, action en justice, saisie et toute forme de responsabilité découlant des prélèvements autorisés par le Syndicat ou l'Unité syndicale.	The Union or the Bargaining Unit, as the case may be, shall indemnify and hold the Employer harmless from any claim, action, seizure or any form of liability arising from levies authorized by the Union or the Bargaining Unit.
6.9	Toute correspondance administrative au sujet des cotisations syndicales doit se faire entre l'Employeur et le trésorier du Syndicat ou la présidence de l'Unité syndicale, selon le cas. Une copie de la correspondance administrative au sujet des cotisations régulières est	All administrative correspondence with regards to dues must be made between the Employer and the treasurer of the Union or the president of the Bargaining Unit, as the case may be. A copy of the administrative correspondence relating to regular dues is sent to the

	transmise à la présidence de l'Unité syndicale.	president of the Bargaining Unit.
7	Comité paritaire	Joint Committee
7.1	Il y aura un comité paritaire composé de trois (3) représentants nommés par l'Unité syndicale et de trois (3) représentants nommés par l'Employeur. Le but de ce comité est : a. de promouvoir un dialogue franc et honnête entre les Parties, de mieux comprendre les préoccupations de chacune des Parties et, conséquemment, de consolider le climat de confiance entre les Parties; b. d'examiner les questions découlant de l'administration, de l'interprétation et du fonctionnement de la convention collective (sauf par accord contraire, tout litige soumis à la procédure de grief et d'arbitrage ne sera pas traité par ce comité); c. de discuter des nouvelles politiques et procédures de l'Employeur ainsi que celles en révision; et d. de discuter de toute question d'intérêt pour les Parties.	There will be a joint committee composed of three (3) representatives appointed by the Bargaining Unit and three (3) representatives appointed by the Employer. The purpose of this committee is: a. to promote a frank and honest dialogue between the Parties, to better understand the concerns of each Party and, consequently, to strengthen the climate of trust between the Parties; b. to consider matters arising from the administration, interpretation and operation of the collective agreement (except by agreement to the contrary, any dispute submitted to the grievance and arbitration procedure will not be dealt with by this committee); c. to discuss new Employer policies and procedures as well as those under review; and d. to discuss any matter of interest to the Parties.
7.2	Le comité sera présidé conjointement par un représentant de chaque Partie. Ils seront responsables de la préparation de l'ordre du jour des réunions et présideront les réunions en alternance.	The committee will be jointly chaired by a representative of each Party. They will be responsible for preparing the meeting agenda and for chairing meetings on an alternative basis.
7.3	Le quorum sera de quatre (4) membres, avec un minimum de deux (2) membres représentant chaque Partie.	The quorum shall be four (4) members, with a minimum of two (2) members representing each Party.
7.4	Le comité se réunira minimalement au moins une fois par trimestre. De plus, une demande officielle de réunion *ad hoc* par le coprésident de l'une ou l'autre des Parties sera honorée par l'autre Partie dans les trois (3) jours suivant la demande. Une liste d'actions à entreprendre sera préparée et mise à jour après chaque rencontre.	The committee will meet at least once a quarter. In addition, a formal request for an *ad hoc* meeting by the co-chair of either Party will be honoured by the other Party within three (3) days of the request. A list of action items to be undertaken will be prepared and updated after each meeting.
7.5	Les réunions auront lieu à des moments mutuellement acceptables par les Parties et seront considérées comme du temps travaillé pour les représentants de l'Unité syndicale si ces rencontres ont lieu durant les heures normales de travail.	Meetings will be held at times mutually agreeable to the Parties and will be considered as time worked for Bargaining Unit representatives should these meetings take place during normal business hours.
7.6	Chaque Partie peut inviter un conseiller à une réunion qui viendra s'ajouter à ses trois (3) représentants.	Each Party may invite an advisor to a meeting in addition to its three (3) representatives.
7.7	Rien dans le présent Article n'empêche les Parties de continuer à se réunir de manière informelle pour discuter de questions d'intérêt commun.	Nothing in this Article precludes the Parties from continuing to meet informally to discuss matters of common interest.
8	Harcèlement, discrimination et violence au travail	Harassment, Discrimination and Violence in the Workplace
8.1	a. Les valeurs de l'Université et de l'Unité syndicale reposent sur le respect, l'équité et la courtoisie ainsi que sur l'importance de faire preuve de dignité humaine dans les relations professionnelles. b. L'Employeur s'engage à maintenir un environnement de travail exempt de harcèlement, de discrimination et de violence, où chaque	a. The values of the University and of the Bargaining Unit uphold the practice of respect, fairness and courtesy, and the importance of demonstrating human dignity within professional relationships. b. The Employer undertakes to maintain an environment free of

	membre est traité avec respect et dignité, est en mesure de contribuer pleinement à l'Université dans sa vie professionnelle et jouit de possibilités égales. c. Il incombe aux Parties, y compris aux membres, de favoriser et de maintenir une atmosphère exempte de harcèlement, de discrimination et de violence au sein de l'Université.	workplace harassment, discrimination and violence in which each member is treated with respect and dignity, is able to contribute fully to the University in his professional life, and enjoys equal opportunity. c. The Parties, including members, are responsible for fostering and maintaining an atmosphere free of harassment, discrimination and violence at the University.
8.2	Les Parties conviennent qu'il n'y aura aucune discrimination, ingérence, restriction, coercition ou intimidation exercée ou pratiquée par l'Employeur ou l'Unité syndicale en ce qui concerne toute question liée aux modalités et conditions d'emploi des membres en fonction des motifs identifiés dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario.	The Parties agree that there will be no discrimination, interference, restrictions, coercion, or intimidation exercised on or practised by the Employer or the Bargaining Unit in regard to any matter associated with the terms and conditions of employment of members on the basis of protected grounds identified in the Ontario *Human Rights Code*.
8.3	Aux fins de la présente convention collective, les définitions portant sur les différentes formes de harcèlement, de discrimination et de violence qui se trouvent dans les règlements universitaires *RHR-224 a Prévention du harcèlement et de la discrimination en milieu de travail et d'apprentissage, RHR-224 b Prévention de la violence en milieu de travail* et *RHR-224 c Prévention de la violence sexuelle* s'appliqueront.	For the purpose of this collective agreement, the definitions found in the University regulations *RHR-224 a Prevention of Harassment and Discrimination in the Workplace and Learning Environment, RHR-224 b Prevention of Violence in the Workplace,* and *RHR-224 c Prevention of Sexual Violence* on the various forms of harassment, discrimination and violence will apply.
8.4	L'Employeur, les membres, l'Unité syndicale et le Syndicat s'engagent à respecter les politiques RHR-224 a, b et c, ainsi que les directives sur le dépôt des plaintes.	The Employer, members, the Bargaining Unit and the Union are committed to adhere to policies RHR-224 a, b and c and the directives on the filing of complaints.
8.5	Conformément aux lois de l'Ontario, les politiques de l'Employeur en matière de harcèlement, de discrimination et de violence sont périodiquement passées en revue par le ou les comités institutionnels où siège notamment un représentant de l'Unité syndicale.	In accordance with Ontario laws, Employer policies on harassment, discrimination and violence are regularly reviewed in consultation by the institutional committee or committees on which the Bargaining Unit has a representative.
8.6	L'Employeur ne fait preuve d'aucune discrimination à l'égard des membres, ne leur nuit pas, ne leur impose pas de restrictions ou de représailles et n'utilise pas de coercition à leur endroit en raison de leur adhésion au Syndicat, de leur implication aux activités syndicales ou de l'exercice de leurs droits en vertu de la convention collective ou du Tribunal des droits de la personne de l'Ontario.	The Employer shall not discriminate against members, interfere with, impose restrictions, retaliate against, nor coerce members because of their membership in the Union, involvement in trade Union activities, or for exercising their rights under the collective agreement or the Human Rights Tribunal of Ontario.
8.7	a. Dans le cas où l'Employeur désire rencontrer un membre lors d'une enquête formelle ou informelle concernant le harcèlement, la discrimination ou la violence au travail, l'Employeur avisera le membre par écrit au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre en précisant la date, l'heure, le lieu de la rencontre et le sujet précis de l'enquête, ainsi que de son droit d'avoir une représentation syndicale à cette rencontre. b. Le cas échéant, la présidence de l'Unité syndicale déterminera qui représentera le membre à cette rencontre et à toute autre rencontre	a. In the event that the Employer wishes to meet a member during a formal or informal investigation dealing with harassment, discrimination or violence in the workplace, the Employer will notify the member in writing at least forty-eight (48) hours prior to the meeting, stating the date, time, and location of the meeting, and the precise subject of the investigation, as well as the member's right to Union representation at said meeting. b. When applicable, the president of the Bargaining Unit will determine who will represent the member at the meeting and at

	subséquente. c. Le membre conserve le droit d'avoir une représentation syndicale à toutes les rencontres subséquentes.	any other subsequent meeting. c. The member maintains the right to Union representation at all subsequent meetings.
8.8	Violence familiale et le milieu de travail a. Si l'Employeur ou ses agents prend connaissance, ou devrait raisonnablement avoir connaissance du fait qu'il peut se produire, dans le lieu de travail, de la violence familiale susceptible d'exposer un membre à un préjudice corporel, l'Employeur prend toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour le protéger. L'Unité syndicale collaborera dans ce processus. b. L'Employeur ne limitera pas l'accès aux congés auxquels le membre a droit si son absence résulte de la violence familiale.	Domestic Violence and the Workplace a. If the Employer or its agents become aware, or ought reasonably to be aware, that domestic violence would likely expose a member to physical injury in the workplace, the Employer shall take every precaution reasonable in the circumstances to protect the member. The Bargaining Unit will collaborate in this process. b. The Employer will not limit access to leaves to which the member is entitled if a member's absence results from domestic violence.
8.9	Les dispositions de ces Articles ou des politiques de l'Employeur ne sauraient aucunement affecter le droit d'un membre d'exercer les recours dont il peut se prévaloir en vertu du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, dans les délais prescrits à cet égard par cette loi, ni limiter le droit du Syndicat à recourir à la procédure de grief et d'arbitrage.	The provisions set out in these Articles or in Employer policies shall in no way affect member's right to exercise the remedies available to him under the Ontario *Human Rights Code* within the time frames set out therein, nor limit the Union's right to the grievance and arbitration procedure.
9	Dossier personnel et dossier médical	Personnel File and Medical File
9.1	Dossier personnel d'un membre Le seul dossier personnel d'un membre reconnu est celui conservé et maintenu au Service des ressources humaines. Le dossier personnel doit comprendre les documents relatifs au statut d'emploi du membre, y compris, mais sans s'y limiter, le formulaire de demande initiale d'emploi et de demande d'emploi subséquente avec curriculum vitae, affichage de poste, lettre d'offre d'emploi, historique d'emploi et de salaire, et la documentation d'évaluation du rendement au travail. De plus, toute lettre disciplinaire en vertu de l'Article 10 - *Enquêtes et mesures disciplinaires* doit être incluse dans le dossier personnel.	Personnel File of a Member The only recognized personnel file of a member is the one preserved and maintained in the Human Resources Services. The personnel file must include records relating to the employment status of the member, including, but not limited to, the original and subsequent job application forms and curriculum vitae, job posting, letter of offer, job and salary history, and job performance appraisal documentation. As well, any disciplinary letter issued under Article 10 – *Investigations and Disciplinary Measures* must be included in the personnel file.
9.2	Chaque membre doit recevoir, soit dans un format électronique ou papier, une copie de tous les documents qui sont placés dans son dossier personnel qui touchent sa performance ou qui sont de nature disciplinaire ou négative.	Each member must receive, either in electronic or paper format, a copy of all documents that are placed in his personnel file that addresses his performance or are of a disciplinary or negative nature.
9.3	Un membre a le droit de corriger des inexactitudes ou des erreurs dans les documents contenus dans son dossier personnel. Un membre a le droit de répondre par écrit à tout document contenu ou qui sera déposé dans son dossier personnel dans les dix (10) jours après avoir pris connaissance du document. La réponse écrite par le membre devient une partie de son dossier personnel.	A member has the right to correct inaccuracies or errors in documents contained in his personnel file. A member has the right to respond in writing to any document contained in or to be placed in his personnel file within ten (10) days of becoming aware of the document. The written response by the member becomes part of his personnel file.
9.4	Une fois par année, ou plus souvent à la discrétion de l'Employeur, un	Once a year, or more often at the discretion of the Employer, a

	membre peut ajouter au contenu de son dossier personnel des documents relatifs à son emploi en transmettant ces documents au Service des ressources humaines. Ces documents seront inclus dans le dossier personnel du membre.	member may supplement the contents of his personnel file with documents relating to his employment by forwarding such documents to the Human Resources Services. These documents will be included in the member's personnel file.
9.5	L'Employeur accepte de se conformer aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. La sécurité et la confidentialité des dossiers du personnel seront la responsabilité de la direction du Service des ressources humaines. L'accès aux dossiers personnels sera limité au personnel du Service des ressources humaines, au membre et au délégué autorisé par le membre.	The Employer agrees to comply with the provisions of the *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*. The security and confidentiality of personnel files will be the responsibility of the director of Human Resources Services. Access to personnel files will be restricted to staff in the Human Resources Services, the member, and the member's authorized delegate.
9.6	L'Employeur ne divulguera pas de renseignements personnels sans le consentement écrit du membre.	The Employer will not disclose any personal information without the member's written consent.
9.7	Dans un délai d'un maximum de quarante-huit (48) heures après avoir fait demande au Service des ressources humaines, tout membre peut consulter son dossier personnel en présence d'un représentant du Service des ressources humaines, durant les heures régulières de travail, et ce, sans perte de salaire. Le membre peut se faire accompagner d'un représentant de l'Unité syndicale.	Within a maximum of forty-eight (48) hours after having made a request to the Human Resources Services, any member may consult his personnel file, in the presence of the Human Resources Services' representative, during regular work hours, without loss of salary. The member may be accompanied by a Bargaining Unit representative.
9.8	Le membre peut obtenir une copie de tout document apparaissant à son dossier personnel. Le membre pourrait être facturé selon les frais établis en lien avec la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Les copies sont remises au membre dans un délai n'excédant pas une journée.	A member may obtain a copy of any document contained in his personnel file. The member could be charged a fee as determined by the *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*. Copies shall be given to the member within a period not exceeding one day.
9.9	Dans le cas où un membre est malade ou non disponible pour examiner son dossier personnel, le membre peut autoriser, par écrit, l'accès à son dossier personnel à la présidence de l'Unité syndicale, ou son délégué. Sur demande, des copies des documents dans le dossier seront fournies, selon les frais stipulés à l'Article 9.8.	In the event a member is ill, or otherwise unavailable to review his personnel file, the member may authorize, in writing, access to his personnel file by the president of the Bargaining Unit, or his designate, who shall be provided, upon request, with copies of any materials in the file, subject to the same reimbursement provisions as set out in Article 9.8.
9.10	Toute documentation à caractère disciplinaire ou qui pourrait mener à une mesure disciplinaire versée au dossier personnel d'un membre ne sera invoquée contre le membre et sera retirée du dossier personnel si, au cours des vingt-quatre (24) mois suivant la date de leur émission, il n'y a eu aucune autre infraction disciplinaire similaire ou lettre visant à corriger une situation similaire versée au dossier personnel. De plus, toute mesure disciplinaire au sujet de laquelle un membre a eu gain de cause est retirée aussitôt de son dossier. Aucune référence à ces incidents ou à la documentation ne figure au dossier.	All documents of a disciplinary nature or which could lead to a disciplinary measure in a member's personnel file will not be used against the member and will be removed from the personnel file if during the twenty-four (24) months from the date of the issue, no further disciplinary infraction of a similar nature or letter to correct a similar situation has been recorded in the member's personnel file. Furthermore, any disciplinary measure that has been decided in the member's favour is immediately removed from his file. No reference to the incidents or documentation is to appear in the file.
9.11	Dossier médical Toute documentation de nature médicale, de santé, de la CSPAAT ou d'adaptation au travail pour un membre doit être classée et conservée	Medical File Any medical, health, WSIB or workplace accommodation documentation for a member must be filed and kept separate from

	séparément du dossier personnel du membre et dans des conditions sécuritaires. L'accès au dossier médical sera strictement limité aux personnes autorisées au sein du Service des ressources humaines.	the member's personnel file and under secure conditions. Access to the medical file will be strictly limited to authorized persons within the Human Resources Services.
9.12	L'Employeur ne doit divulguer aucune information contenue dans le dossier médical d'un membre sans le consentement écrit de ce membre.	The Employer must not disclose any information contained in the member's medical file without the member's written consent.
10	Enquêtes et mesures disciplinaires	Investigations and Disciplinary Measures
10.1	L'Employeur n'impose pas de mesure disciplinaire sans un motif juste, valable et suffisant. De telles mesures disciplinaires seront proportionnelles à la gravité de l'infraction. C'est à l'Employeur qu'il incombe de démontrer qu'une mesure disciplinaire a été prise pour un motif juste.	The Employer shall not impose disciplinary measures without a just, valid and sufficient cause. Such disciplinary action shall be commensurate with the seriousness of the violation. The Employer bears the onus of proving that any disciplinary action taken was for just cause.
10.2	Dans le cas où l'Employeur désire rencontrer un membre lors d'une enquête pouvant mener à une mesure disciplinaire, l'Employeur avisera le membre par écrit, avec copie conforme à la présidence de l'Unité syndicale, au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre en précisant la date, l'heure, le lieu de la rencontre et le sujet précis de l'enquête, ainsi que de son droit d'avoir une représentation syndicale à cette rencontre.	In the event that the Employer wishes to meet a member during an investigation that could lead to a disciplinary action, the Employer will notify the member in writing, with a copy to the president of the Bargaining Unit, at least forty-eight (48) hours prior to the meeting, stating the date, time, location of the meeting, and the precise subject of the investigation, as well as the member's right to Union representation at said meeting.
10.3	La présidence de l'Unité syndicale déterminera qui représentera le membre à cette rencontre et à toute autre rencontre subséquente.	The president of the Bargaining Unit will determine who will represent the member at the meeting and at any other subsequent meeting.
10.4	Si le membre indique à l'Employeur qu'il ne désire pas avoir de représentation syndicale à cette rencontre, l'Employeur doit confirmer cette déclaration par écrit et fournira une copie à la présidence de l'Unité syndicale. Le membre conserve le droit d'avoir une représentation syndicale à toutes les rencontres subséquentes.	If the member informs the Employer that he does not wish to have Union representation at this meeting, the Employer must confirm this statement in writing and provide a copy to the president of the Bargaining Unit. The member still maintains the right to Union representation at all subsequent meetings.
10.5	Toutes les preuves qui seront utilisées contre un membre qui fait l'objet d'une enquête doivent lui être communiquées. Le membre, avec une représentation syndicale, a le droit de faire valoir ses propres arguments durant l'enquête. L'Employeur a l'obligation de prendre en considération toutes les preuves et tous les renseignements pertinents relatifs à un cas en particulier avant de prendre une décision impartiale et dénuée de préjugés.	All the evidence to be used against a member who is the subject of an investigation shall be communicated to the member. The member, with Union representation, has the right to present his own arguments during the investigation. The Employer has the obligation to consider all the evidence and all relevant information relating to a specific case before an impartial and unprejudiced decision is rendered.
10.6	Les Parties conviennent que l'Employeur peut suspendre un membre avec plein salaire et avantages sociaux pendant une enquête. Il est entendu que cette suspension n'est pas une mesure disciplinaire.	The Parties agree that the Employer may suspend a member with full pay and benefits during an investigation. It is understood that this suspension is not a disciplinary measure.
10.7	L'Employeur suit la règle de la gradation des sanctions dans les dossiers disciplinaires. Les sanctions appropriées pour corriger un comportement ou un acte reproché doivent tenir compte des éléments suivants : a. le sérieux du manquement; b. les antécédents du membre, tels que documentés à son dossier	The Employer shall apply a progressive discipline system in disciplinary matters. The appropriate sanctions to correct behaviour or wrongdoing must take into account the following: a. the seriousness of the breach; b. the member's past history, as documented in his personnel file;

	personnel; c. les circonstances atténuantes, s'il y a lieu. 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 plus sérieuses, incluant le congédiement, dès le premier comportement ou acte reproché. Cela n'est pas possible sans l'approbation préalable de la direction du Service des ressources humaines.	c. extenuating circumstances, if any. However, if the alleged acts or behaviour are serious enough, progressive discipline may be disregarded and the misconduct may be subject to more serious disciplinary measures, including dismissal, upon the first reproached act or behaviour. This is not possible without the prior approval of the director of Human Resources Services.
10.8	Le règlement *RHR-225 Mesures disciplinaires* s'applique au membre et les mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées suivant la gravité ou la fréquence de l'infraction reprochée sont : a. avertissement oral; b. avertissement écrit; c. suspension sans salaire; et d. congédiement en tenant compte que toute mesure disciplinaire doit être imposée par une personne non membre de l'Unité syndicale. Autre que pour un avertissement oral, l'Employeur doit convoquer le membre par un avis écrit au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour imposer la mesure disciplinaire. L'avis écrit informe le membre de la date, l'heure, le lieu de la tenue de la rencontre, ainsi que de son droit d'avoir une représentation syndicale durant la rencontre. Une copie conforme de l'avis est acheminée électroniquement à la présidence de l'Unité syndicale.	Regulation RHR-225 *Disciplinary Measures* applies to the member and the disciplinary measures that may be applied, depending on the severity or frequency of the alleged offence, are as follows: a. verbal warning; b. written warning; c. suspension without pay; and d. termination of employment taking into account that any disciplinary measure must be imposed by a person who is not a member of the Bargaining Unit. Other than for a verbal warning, the Employer must convene the member by written notice at least forty-eight (48) hours prior to the meeting to impose the disciplinary measure. The written notice informs the member of the date, time, location of the meeting, as well as the member`s right to Union representation during the meeting. A copy of the notice shall be sent electronically to the president of the Bargaining Unit.
11	Procédure de grief et arbitrage	Grievance and Arbitration Procedure
11.1	Aucune forme de discrimination, de harcèlement ou de coercition ne peut être exercée contre quiconque participe à ces procédures ou à l'égard de tout membre de l'Unité syndicale qui choisirait de ne pas donner suite à un grief.	No form of discrimination, harassment or coercion shall be exercised against any person involved in these procedures or in respect of any member of the Bargaining Unit who might choose not to pursue a grievance.
11.2	L'Unité syndicale/Syndicat sera responsable de tous les griefs, sauf de ceux qui auront été déposés par l'Employeur. L'Employeur transigera uniquement avec l'Unité syndicale/Syndicat en ce qui a trait à un grief. Un maximum de deux (2) représentants de l'Unité syndicale, en plus du personnel du bureau provincial du Syndicat, seront présents à toutes les étapes de la procédure de grief et d'arbitrage.	The Bargaining Unit/Union shall have carriage rights for all grievances except those filed by the Employer. The Employer shall deal only with the Bargaining Unit/Union with respect to a grievance. A maximum of two (2) representatives of the Bargaining Unit, in addition to the staff from the Union's Provincial Office, shall be present at all stages of the grievance and arbitration procedure.
11.3	Les Parties s'engagent à faire tous les efforts raisonnables pour résoudre tous les griefs, d'une façon prompte, juste et équitable. Afin d'encourager une résolution de problème constructive, toutes les discussions entre les Parties sont sur une base sans préjudice ou sans précédent et ne peuvent être utilisées dans les étapes ultérieures de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage. Les représentants de	The Parties agree to make every reasonable effort to settle all grievances in a prompt, just and equitable manner. In order to encourage constructive problem solving, all discussions between the Parties are on a without prejudice or precedent basis and cannot be used in the later stages of the grievance and arbitration process. Representatives of the Bargaining Unit, complainant(s) and witness

	l'Unité syndicale, le ou les plaignants et le ou les témoins ne subissent aucune perte de salaire ni d'avantages sociaux pour le temps qu'ils consacrent aux rencontres avec l'Employeur dans le cadre de la procédure de grief et d'arbitrage.	(es) shall not suffer any loss of salary or benefits in respect of the time they spend in meetings with the Employer in connection with the Grievance and Arbitration process.
11.4	À la demande de l'Unité syndicale/Syndicat ou de l'Employeur, l'autre Partie permettra la consultation de tous les documents non privilégiés pertinents au grief, et ce, afin que le traitement du grief soit transparent, juste et en conformité aux délais prescrits.	Upon request of either the Bargaining Unit/Union or the Employer, the other Party will allow consultation of all non-privileged documents relevant to the grievance to provide for an open and fair processing of the grievance, within prescribed time limits.
11.5	Définitions a. Grief : un grief s'entend d'une plainte ou d'un différend au sujet de l'interprétation, l'application, l'administration ou la présumée violation de la présente convention collective. b. Plaignant : le plaignant est l'Employeur ou l'Unité syndicale/Syndicat qui dépose un grief au nom d'un membre, d'un groupe de membres ou en son nom propre.	Definitions a. Grievance: A grievance is a claim, dispute or complaint involving the interpretation, application, administration or alleged violation of this collective agreement. b. Grievor: The grievor is the Employer or the Bargaining Unit/Union who initiates a grievance on behalf of a member, a group of members or itself.
11.6	Types de grief a. Un grief individuel est un grief déposé par l'Unité syndicale/Syndicat au nom d'un membre individuel. b. Un grief collectif est un grief déposé par l'Unité syndicale/Syndicat au nom d'un groupe de membres. c. Un grief de principe est un grief par lequel l'Unité syndicale/Syndicat peut soulever une question de principe général ou d'application générale de la convention collective. d. Un grief de l'Employeur est un grief déposé par l'Employeur contre l'Unité syndicale/Syndicat.	Types of Grievance a. An individual grievance is a grievance filed by the Bargaining Unit/Union on behalf of an individual member. b. A group grievance is a grievance initiated by the Bargaining Unit/Union on behalf of a group of members. c. A policy grievance is a grievance by the Bargaining Unit/Union which may involve a matter of general policy or of the general application of the collective agreement. d. An Employer grievance is a grievance initiated by the Employer against the Bargaining Unit/Union.
11.7	Tentatives de résolution des griefs a. À tout stade de la procédure de règlement des griefs, y compris avant le dépôt d'un grief formel par écrit, les Parties peuvent se rencontrer pour essayer de trouver une résolution satisfaisante à un grief y compris le recours à un Médiateur choisi par entente mutuelle dont les coûts de services seront également pris en charge par les Parties. b. Au cours de ces discussions, les Parties peuvent suspendre, par consentement mutuel, toutes les échéances prévues à l'Article 11 - *Procédure de grief et arbitrage*. S'il n'y a pas de résolution du grief, les délais prescrits seront en vigueur à partir du moment où une des Parties déclare à l'autre que les discussions ont échoué.	Attempts at Resolving Grievances a. At any stage of the grievance procedure, including before a formal grievance is filed in writing, the Parties may meet to try to find a satisfactory resolution to a grievance including the use of a mediator chosen by mutual agreement whose cost of services will be equally borne by the Parties. b. During these discussions, the Parties may suspend, by mutual consent, all deadlines provided for in Article 11 - *Grievance and Arbitration Procedure*. If there is no resolution to a grievance, the prescribed time limits will be in force once one of the Parties declares to the other that the discussions have failed.
11.8	Délais de prescription a. L'Unité syndicale/Syndicat déposera un grief formel conformément aux procédures de l'Article 11.11 dans un délai de trente (30) jours selon la dernière des deux dates suivantes : la date de l'incident qui	Time Limits a. The Bargaining Unit/Union shall file a formal grievance according to procedures outlined in Article 11.11 within thirty (30) days on whichever of the following dates is later: the date

	aura donné lieu au grief, ou la date où l'Unité syndicale/Syndicat a été mis au courant des événements qui auront donné lieu au grief. b. Si l'incident qui aura donné lieu au grief s'est produit durant les mois de juillet et août, l'Unité syndicale/Syndicat disposera d'un délai de trente (30) jours selon la dernière des dates suivantes : à partir du 1er septembre ou la date où l'Unité syndicale/Syndicat a été mis au courant des événements qui auront donné lieu au grief. c. Quand aucune mesure n'aura été prise à l'égard d'un grief à l'intérieur du délai prescrit par le présent Article, alors le grief est réputé avoir été retiré. d. Si une Partie ne répond pas par écrit dans le délai prescrit par le présent Article, l'autre Partie peut soumettre la question à la prochaine étape comme s'il s'agissait d'une réponse négative ou d'un refus reçu le dernier jour prévu pour la soumission de cette réponse. e. Les délais prescrits par le présent Article peuvent être prolongés par un accord mutuel des Parties. Les délais ainsi modifiés doivent être précisés par écrit. De plus, un arbitre aura le pouvoir de suspendre les délais pour des motifs raisonnables.	of the incident giving rise to the grievance or the date the Bargaining Unit/Union became aware of the events giving rise to the grievance. b. If the incident giving rise to the grievance occurred during the months of July or August, the Bargaining Unit/Union will have thirty (30) days on whichever of the following dates is later: from September 1st or at the date the Bargaining Unit/Union was made aware of the events giving rise to the grievance. c. Where no action is taken on a grievance within the time limits specified in this Article, the grievance shall be deemed to have been withdrawn. d. In the event a Party fails to reply in writing within the time limits prescribed in this Article, the other Party may submit the matter to the next stage as if a negative reply or refusal had been received on the last day for the submission of such reply. e. The time limits specified in this Article may be extended by mutual agreement of the Parties. The amended time limits must be specified in writing. Furthermore, an arbitrator shall have the power to suspend time limits on reasonable grounds.
11.9	Irrégularités de procédure Aucune infraction technique ou irrégularité de procédure causée par une erreur matérielle, typographique ou technique dans l'énoncé écrit du grief ne peut empêcher que celui-ci ne soit entendu ou jugé sur le fond.	Technical Irregularities No technical violation or procedural irregularity caused by material, typographical or technical error in the written statement of the grievance shall prevent it from being heard or judged on its merits.
11.10	Cessation d'emploi a. Dans les cas de renvoi motivé, l'Unité syndicale/Syndicat a le droit de soumettre le différend directement à l'arbitrage. b. Dans tous les cas de renvoi motivé, de l'imposition de mesures disciplinaires ou d'allégation d'incompétence, il incombe à l'Employeur de prouver que sa décision est justifiée. Dans un cas de discrimination prétendue, l'Unité syndicale/Syndicat pourra être tenue de présenter ses preuves en premier lieu.	Termination of Employment a. In cases involving dismissal for cause, the Bargaining Unit/Union has the right to submit the dispute directly to arbitration. b. In all cases involving dismissal for cause, imposition of disciplinary measures or alleged incompetence, the burden of proof shall be on the Employer to establish its case. In a case of alleged discrimination, the Bargaining Unit/Union may be required to present evidence first.
11.11	Procédure de grief formel a. Un grief formel sera déposé par écrit, sera signé par le(s) représentant(s) de l'Unité syndicale/Syndicat et précisera quelle(s) question(s) fait (font) l'objet d'un différend, l(es)'Article(s) présumé(s) avoir été enfreint(s) et le redressement demandé. Le grief sera déposé auprès de la direction du Service des ressources humaines. b. Au plus tard dix (10) jours suivant la réception du grief, le(s) représentant(s) de l'Employeur rencontrera(ront) le(s)	Formal Grievance Procedure a. A formal grievance shall be made in writing, signed by the Bargaining Unit/Union representative(s), and shall specify the matter(s) in dispute, the Article(s) alleged to have been violated, and the remedy sought. It shall be filed with the director of the Human Resources Services. b. No later than ten (10) days following receipt of the grievance, the Employer representative(s) shall meet with the Bargaining Unit/Union representative(s). Any affected member may attend

	représentant(s) de l'Unité syndicale/Syndicat. Un membre affecté peut assister à la rencontre avec consentement mutuel des Parties. Les Parties mettront tout en œuvre dans les limites du raisonnable pour résoudre le grief. c. Si le grief est réglé à cette étape, l'entente est rédigée et contresignée par le(s) représentant(s) de l'Unité syndicale/Syndicat et le(s) représentant(s) de l'Employeur dans les dix (10) jours suivant la rencontre au cours de laquelle l'entente est intervenue. d. Dans l'éventualité où le(s) représentant(s) de l'Unité syndicale/Syndicat et le(s) représentant(s) de l'Employeur ne parviendraient pas à régler le grief dans un délai de dix (10) jours suivant la rencontre prévue à l'Article 11.11.b, le représentant de l'Employeur fera part par écrit au représentant de l'Unité syndicale/Syndicat des motifs du rejet du grief. <u>Grief initié par l'Employeur</u> e. Dans le cas où l'Employeur aurait un grief qu'il souhaiterait voir traiter en vertu du présent Article, le représentant de l'Employeur présentera le grief par écrit au président de l'Unité syndicale ou à la personne désignée par celle-ci dans le plus court des délais suivants : trente (30) jours suivant le moment où se serait produit l'incident qui a donné lieu au grief, ou trente (30) jours suivant la date où l'Employeur a eu connaissance des événements qui auront donné lieu au grief. f. Si le problème n'a pas été résolu à la satisfaction de l'Employeur dans un délai de trente (30) jours suivant la réception du grief par l'Unité syndicale/Syndicat, l'Employeur pourra soumettre la question en arbitrage, conformément aux dispositions des présents Articles.	this meeting by mutual agreement between the Parties. The Parties shall make every reasonable efforts to resolve the grievance. c. If at this stage the grievance is resolved, the agreement is drafted and countersigned by the Bargaining Unit/Union representative(s) and the Employer representative(s) within ten (10) days of the meeting at which the agreement was reached. d. In the event that the Bargaining Unit/Union representative(s) and the Employer representative(s) cannot resolve the grievance within ten (10) days of the meeting specified in Article 11.11.b, the Employer representative shall forward in writing to the Bargaining Unit/Union representative the reasons for denying the grievance. <u>Employer Initiated Grievance</u> e. In the event the Employer has a grievance which it wishes to address under this Article, the Employer representative shall present the grievance in writing to the president of the Bargaining Unit or his designate in the shortest of the following deadlines: thirty (30) days after the occurrence of the incident giving rise to the grievance or thirty (30) days from the date the Employer became aware of the events giving rise to the grievance. f. If the matter is not resolved to the satisfaction of the Employer within thirty (30) days of the Bargaining Unit/Union receiving the grievance, the Employer may submit the matter to arbitration according to the provisions of these Articles.
11.12	<u>Arbitrage</u> a. Dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de la réponse mentionnée à l'Article 11.11.d, l'Unité syndicale/Syndicat peut produire un avis écrit de son intention de soumettre la question faisant l'objet d'un différend à un arbitre dont la décision sera définitive et exécutoire. b. Les Parties choisiront un arbitre parmi une liste d'arbitres reconnus dans le domaine des relations de travail. Si les Parties ne s'entendent pas sur la nomination d'un arbitre dans un délai de quinze (15) jours suivant réception de l'avis dont il est question à l'Article 11.12.a, l'arbitre sera, sur demande de n'importe laquelle des deux Parties, désigné par le ministre du Travail de l'Ontario, conformément aux dispositions de la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario*.	<u>Arbitration</u> a. Within fifteen (15) days of receipt of the response specified in Article 11.11.d, the Bargaining Unit/Union may give written notice of its intention to submit the matter under dispute to an arbitrator whose decision will be final and binding. b. The Parties will choose an arbitrator from a recognized list of labour arbitrators. Should the Parties fail to agree on the appointment of an arbitrator within fifteen (15) days of receipt of the notice specified in Article 11.12.a, the arbitrator will, upon request of either Party, be assigned by the Minister of Labour of Ontario in accordance with the *Ontario Labour Relations Act*. c. The arbitrator will have the duty and power to decide any matter in dispute in accordance with the powers conferred on him by

	c. L'arbitre aura le devoir et le pouvoir de trancher toute question faisant l'objet d'un différend, et ce, conformément aux pouvoirs que lui confère la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario.* d. L'arbitre aura compétence pour accorder une réparation ou des redressements, comme le prévoient les dispositions pertinentes de la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario.* e. En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou annuler la décision de l'Employeur et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable. f. L'arbitre aura le pouvoir de rendre une ordonnance provisoire exigeant de l'Employeur qu'il corrige la situation conformément aux pouvoirs conférés par la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario*. g. L'arbitre n'aura pas le pouvoir d'altérer la présente convention collective, de lui ajouter quelque chose ou encore de la modifier ou de l'amender, et ce, de quelque façon que ce soit. h. Toutes les dépenses de l'arbitre, incluant sa rémunération et les coûts pour l'audience, seront assumées à parts égales par les deux Parties. Chacune des Parties assumera ses propres dépenses.	the *Ontario Labour Relations Act*. d. The arbitrator shall have jurisdiction to grant reparation or remedies as conferred by the relevant provisions of the *Ontario Labour Relations Act*. e. In disciplinary matters, the arbitrator may confirm, amend or set aside the Employer's decision and, if so, substitute the decision the arbitrator deems fair and reasonable. f. The arbitrator shall have the authority to issue an interim order requiring the Employer to rectify the situation in accordance with the powers conferred by the *Ontario Labour Relations Act*. g. The arbitrator shall not have the power to alter, add anything to, modify or amend the collective agreement in any way. h. All of the arbitrator's expenses, including his remuneration and hearing costs, will be shared equally by both Parties. Each Party will assume its own expenses.
12	Affichage de poste et nominations	Job Postings and Appointments
12.1	a. Lorsqu'un nouveau poste est créé, l'Employeur doit l'afficher. b. Lorsqu'un poste de l'Unité syndicale devient vacant et que l'Employeur détermine que ce poste doit être pourvu, il affichera le poste dans les cinquante (50) jours de la date que le poste est devenu vacant. Si l'Employeur reporte la décision de pourvoir le poste, il en informe l'Unité syndicale par écrit en indiquant ses motifs. c. Lorsqu'un poste est temporairement vacant pour une période prévisible de six (6) mois ou plus et que l'Employeur détermine que ce poste doit être pourvu, il affichera le poste dans les plus brefs délais après avoir pris connaissance de l'absence du titulaire du poste. d. Si l'Employeur décide de ne pas afficher un poste vacant, il en informe le président de l'Unité syndicale par écrit en indiquant ses motifs, avec l'attribution des fonctions spécifiques du poste vacant. e. L'Employeur affiche électroniquement les postes pendant au moins dix (10) jours. Une copie de l'affichage est envoyée au président de l'Unité syndicale.	a. When a new position is created, the Employer must post it. b. When a Bargaining Unit position becomes vacant and the Employer determines that the position should be filled, the Employer will post the position within fifty (50) days of the date the position became vacant. If the Employer postpones the decision to fill the position, he shall inform the Bargaining Unit in writing, providing its reasons. c. When a position is temporarily vacant for a foreseeable period of six (6) months or more and the Employer determines that the position should be filled, the Employer will post the position as soon as possible after becoming aware of the absence of the person in that position. d. If the Employer decides not to post a vacant position, the Employer shall inform the president of the Bargaining Unit in writing, stating its reasons, with the assignment of the specific duties of the vacant position. e. The Employer posts the positions electronically for a minimum of ten (10) days. A copy of the posting is sent to the president of the Bargaining Unit.
12.2	Nonobstant l'Article 12.1, avant d'afficher un poste, l'Employeur offre le poste aux membres, par ordre d'ancienneté, qui possèdent les	Notwithstanding Article 12.1, prior to posting the vacant position the Employer shall offer the vacant position to members, in order of

	qualifications essentielles pour le poste et qui ont soit été mis à pied avec droit de rappel ou qui sont en priorité d'emploi.	seniority, who meet the essential qualifications for the position and who are either on layoff with recall rights or who have priority employment status.
12.3	Un poste est soit à durée indéterminée ou à durée déterminée et à temps plein ou à temps partiel.	A position is either regular or temporary and full-time or part-time.
12.4	La durée maximale d'un poste à durée déterminée est de deux (2) ans, sauf pour les postes dont le financement provient d'un organisme externe. Si la majorité des fonctions du poste doivent continuer d'être effectuées au-delà de deux (2) ans, le poste doit être régularisé par la création d'un poste vacant à durée indéterminée qui sera affiché et comblé avant la fin de cette période de temps.	The maximum duration of a temporary position is two (2) years, except for positions funded by an external organization. If the majority of the duties of the position are to continue beyond two (2) years, the position must be regularized by the creation of a regular vacant position which will be posted and filled before the end of this period of time.
12.5	Affectation temporaire a. Les membres occupant un poste à durée indéterminée et ayant terminé leur période de probation peuvent postuler pour un poste à durée déterminée. Cela devient alors une affectation temporaire. b. Un membre occupant un poste à durée indéterminée et bénéficiant d'une affectation temporaire maintiendra son statut de membre régulier et retournera à son poste à durée indéterminée à la fin de l'affectation temporaire. c. Un membre déjà en affectation temporaire ne peut pas postuler pour un autre poste en affectation temporaire, sauf si le nouveau poste représente soit une promotion, c'est-à-dire une classe plus élevée, ou une augmentation du nombre d'heures de travail.	Temporary Assignment a. Members in regular positions who have completed their probationary period may apply for a temporary position. This then becomes a temporary assignment. b. A member in a regular position on a temporary assignment will maintain his status as a regular member and return to his regular position at the end of the temporary assignment. c. A member already on temporary assignment cannot apply for another temporary assignment position unless the new position either represents a promotion, i.e. a higher class, or an increase in the number of hours of work.
12.6	L'affichage doit être dans les deux langues officielles et contenir : a. le numéro d'affichage; b. le titre du poste; c. la faculté, service et département; d. un sommaire des tâches; e. la méthode de faire la demande pour recevoir la description détaillée du poste; f. les qualifications essentielles du poste; g. le nombre d'heures de travail par jour et par semaine (temps plein ou temps partiel); h. l'horaire de travail normal et toutes les exigences particulières, y compris la fréquence prévue de travail sur appel, en soirée ou durant la fin de semaine; i. la procédure pour faire demande pour le poste incluant la date et l'heure de la fermeture de l'affichage; j. la classe ainsi que le salaire minimal et maximal de la classe; k. une indication à l'effet que le poste est syndiqué; l. la source de financement si cela provient d'un organisme externe;	The posting must be in both official languages and contain: a. the posting number; b. the position title; c. the faculty, service, and department; d. a summary of the tasks; e. the method of requesting the detailed job description; f. the essential qualifications of the position; g. the number of hours or work per day and per week (full-time or part-time); h. the normal work schedule and any specific requirements, including the expected frequency of working on-call, evenings or weekends; i. the application procedure for the position including the closing date and time of the posting; j. the class as well as the minimum and maximum salary of the class; k. an indication that the position is unionized; l. the source of funding if it comes from an outside agency;

	m. la durée du poste.	m. the duration of the position.
12.7	Les membres doivent soumettre leur candidature de manière électronique au Service des ressources humaines.	Members must submit their application electronically to the Human Resources Services.
12.8	a. L'Employeur convient que la nomination à un poste repose sur le principe du mérite qui s'applique aux candidats. Ce principe garantit que les décisions de sélection reposent sur les compétences et sur le traitement juste et équitable des candidats qualifiés. Le principe du mérite est appliqué sur une base individuelle (qualités d'une personne évaluée en fonction de normes de compétence énoncées dans l'affichage du poste). b. Les critères de sélection établis par l'Employeur pour chaque poste à combler doivent être raisonnables par rapport aux fonctions du poste. Le mérite des candidats internes qui postulent sera évalué en fonction de leur éducation, de leurs connaissances, du niveau de bilinguisme, de leur expérience, de leurs habiletés, de leurs aptitudes ou de toute autre qualité nécessaire à l'accomplissement des tâches du poste. c. Dans le cas où plusieurs candidatures similaires seraient considérées pour un poste, la priorité sera accordée à un membre, l'ancienneté étant le facteur déterminant.	a. The Employer agrees that appointment to a position is based on the merit principle that applies to candidates. This principle ensures that selection decisions are based on the skills and fair and equitable treatment of qualified candidates. The merit principle is applied on an individual basis (qualities of a person assessed according to the competency standards set out in the position posting). b. The selection criteria established by the Employer for each position to be filled must be reasonable in relation to the duties of the position. The merit of internal candidates who apply will be assessed on the basis of their education, knowledge, level of bilingualism, experience, skills, abilities or any other qualities needed to perform the duties of the position. c. In the event that several similar applications are considered for a position, priority will be given to a member, seniority being the determining factor.
12.9	L'Employeur doit informer le candidat retenu en temps opportun après la tenue des entrevues. Le membre aura quarante-huit (48) heures pour accepter le poste.	The Employer shall inform the successful candidate in a timely manner after the interviews. The member will have forty-eight (48) hours to accept the position.
12.10	L'Employeur communiquera alors avec les candidats non retenus et offrira la possibilité d'une réunion de rétroaction.	The Employer will then communicate with the unsuccessful candidates and offer the opportunity for a debriefing meeting.
13	Période de probation	Probationary Period
13.1	Tout nouveau membre embauché dans un poste à durée indéterminée est soumis à une période de probation de six (6) mois.	Any new member hired in a regular position shall be subject to a probationary period of six (6) months.
13.2	Durant une période de probation, les modalités prévues à la convention collective s'appliquent.	During a probationary period, all the terms and conditions set out in the collective agreement apply.
13.3	Tout membre en période de probation fait l'objet d'une évaluation formelle de son rendement à mi-chemin de sa période de probation et avant la fin de celle-ci. Cependant, l'Employeur peut mettre fin à la période de probation à tout moment en toute bonne foi et de façon non arbitraire ou non discriminatoire. Le Service des ressources humaines rencontre alors le membre, qui a droit à une représentation syndicale, pour discuter de la situation. Un avis écrit est remis au membre, avec copie envoyée à la présidence de l'Unité syndicale. Un grief peut seulement être déposé pour confirmer que l'Employeur a agi de bonne foi et de façon non arbitraire ou non discriminatoire.	Every probationary period member shall have a formal performance appraisal evaluation at the mid-point and before the end of the probationary period. However, the Employer may terminate the probationary period at any time in good faith and in a non-arbitrary or non-discriminatory manner. The Human Resources Services then meet with the member, who is entitled to Union representation, to discuss the situation. Written notice shall be given to the member, with a copy sent to the president of the Bargaining Unit. A grievance may only be filed to confirm that the Employer has acted in good faith and in a non-arbitrary or non-discriminatory manner.
13.4	Un membre doit être informé par écrit de la réussite de la période de	A member shall be informed in writing of the successful completion

	probation. Cette notification est envoyée au membre dans les dix (10) jours suivant le dernier jour de la période de probation.	of the probationary period. Such notice shall be sent to the member within ten (10) days of the last day of the probationary period.
13.5	La période de probation peut être prolongée de trois (3) mois avec raisons valables, sur avis écrit remis au membre, avec copie à la présidence de l'Unité syndicale, avant la date prévue de la fin de la période de probation. Cet avis fournira les raisons de la prolongation et le superviseur immédiat avec le membre collaboreront pour identifier des mesures afin d'améliorer le rendement du membre.	The probationary period may be extended by three (3) months for valid reasons upon written notice to the member, with a copy to the president of the Bargaining Unit, prior to the scheduled end of the probationary period. This notice will provide the reasons for the extension, and the immediate supervisor with the member will collaborate to identify measures to improve the member's performance.
13.6	Un membre en période de probation qui doit s'absenter du travail pour une durée de plus de dix (10) jours consécutifs voit sa période de probation prolongée de la même durée.	A probationary period member who must be absent from work for a period of more than ten (10) consecutive days shall have his probationary period extended by the same period.
13.7	Un membre ne sera assujetti qu'à une seule période de probation pour tous les postes occupés au sein de l'Unité syndicale.	A member shall only be subject to a single probationary period for all positions held within the Bargaining Unit.
13.8	Un membre qui occupe un poste à durée déterminée de six (6) mois ou plus et qui est nommé dans un poste à durée indéterminée similaire au niveau des tâches et des compétences, avec une interruption de service de moins de treize (13) semaines, est réputé avoir complété la période de probation. Si le poste à durée déterminée est de moins de six (6) mois, le temps travaillé dans ce poste sera crédité à la période de probation et le membre sera en période de probation pour le reste des six (6) mois.	A member in a temporary position of six (6) months or more who is appointed to a regular position similar in terms of duties and competencies, with a break in service of less than thirteen (13) weeks, shall be deemed to have completed the probationary period. If the temporary position is less than six (6) months, then the time worked in that position shall be credited towards the probationary period and the member shall be in a probationary period for the balance of the six (6) months.
14	Description de poste	Job Descriptions
14.1	L'Employeur et l'Unité syndicale reconnaissent que la description des postes et leur classification constituent un droit de gestion. Chaque membre a une description de poste évaluée qui : a. reflète les responsabilités et les exigences habituelles du poste; b. est mise à la disposition du membre; et c. est revue régulièrement par le superviseur, en consultation avec le membre, au moins tous les deux (2) ans ou lorsque le membre en fait demande par écrit à son superviseur. Dans ce dernier cas, la revue doit se faire dans les quinze (15) jours suivants.	The Employer and the Bargaining Unit acknowledge that the job descriptions and their classification constitute a management right. Every member shall have an evaluated job description which shall: a. reflect the typical responsibilities and requirements of the job; b. be made available to the member; and c. be regularly reviewed by the supervisor, in consultation with the member, at least every two (2) years or when the member makes a written request to the supervisor. In the latter case, the review must be done within the following fifteen (15) days.
14.2	a. S'il y a des changements importants à la description de poste qui a été signée par le membre et son superviseur, la nouvelle description de poste ainsi que le formulaire de demande de réévaluation doivent être soumis au Comité d'évaluation des postes aussitôt que possible. b. Une demande de réévaluation peut être soumise tout au long de l'année. c. S'il y a une augmentation de classe suite à la réévaluation, le membre sera rémunéré rétroactivement à partir de la date la plus ancienne entre le moment où le membre a signé la nouvelle	a. Where there are significant changes to a job description that has been signed by the member and the supervisor, the new job description and the re-evaluation application form must be submitted to the Job Evaluation Committee as soon as possible. b. A re-evaluation request can be submitted throughout the year. c. If there is an increase in the classification subsequent to the re-evaluation, then the member shall be compensated retroactively from the earliest date between the date the member signed the new job description or the member's written request if the review

	description de poste ou de la demande écrite du membre si la revue n'est pas conclue dans le délai prévu à l'Article 14.1.	was not concluded within the period provided for in Article 14.1.
14.3	La décision du Comité d'évaluation des postes est communiquée au membre et au superviseur dans les dix (10) jours de la réunion.	The Job Evaluation Committee's decision is communicated to the member and the supervisor within ten (10) days of the meeting.
14.4	a. Les décisions du Comité d'évaluation des postes doivent être prises par consensus. b. L'Employeur s'assurera que le Comité d'évaluation des postes comptera au moins deux membres de l'Unité syndicale.	a. Decisions of the Job Evaluation Committee must be made by consensus. b. The Employer will ensure that the Job Evaluation Committee will include at least two members of the Bargaining Unit.
14.5	Mécanisme d'appel a. Si le membre ou le superviseur immédiat n'est pas satisfait de l'évaluation de poste, l'un ou l'autre peut alors soumettre une demande de révision de décision, en fournissant par écrit les raisons du désaccord, à la direction du Service des ressources humaines, dans les vingt (20) jours suivant la réception de la réponse prévue à l'Article 14.2. b. Un représentant du membre possédant des connaissances en classification siège alors au Comité d'évaluation des postes à titre d'observateur. Le résultat de la révision sera communiqué par écrit au membre et au superviseur, avec une copie au président de l'Unité syndicale.	Appeal Procedure a. If the member or the supervisor is dissatisfied with the job evaluation, either may submit a request for a review of the decision, by providing in writing the reasons for the disagreement to the director of the Human Resources Services, within twenty (20) days of receipt of the response as outlined in Article 14.2. b. A representative of the member with classification knowledge then sits on the Job Evaluation Committee as an observer. The result of the review will be communicated in writing to the member and the supervisor, with a copy to the Bargaining Unit president.
15	Évaluation de rendement	Performance Appraisal
15.1	L'évaluation du rendement s'inscrit dans un processus collégial de formation continue qui contribue à l'amélioration de la qualité et de l'efficacité du travail. L'évaluation doit se faire ouvertement et en pleine connaissance du membre évalué et être fondée sur des critères pertinents à l'exercice de ses fonctions et des modalités connus au préalable, tels que la description du poste et les objectifs fixés l'année précédente.	The performance appraisal is part of a collegial continuing education process that contributes to improving the quality and effectiveness of work. The evaluation must be made openly and in full knowledge of the member assessed and be based on criteria relevant to the performance of his functions and the previously known modalities such as the job description and the objectives set the previous year.
15.2	L'Employeur encourage des discussions régulières entre les membres et les superviseurs concernant leurs responsabilités quotidiennes et les priorités du secteur afin de s'assurer que les ressources fournies et les appuis disponibles aux membres leur permettront de bien accomplir leur travail et de mieux gérer leur temps.	The Employer encourages regular discussions between members and supervisors regarding their day-to-day responsibilities and sector priorities to ensure that the resources provided and support available to members will allow them to do their jobs well and to better manage their time.
15.3	La période de l'évaluation de rendement annuelle va du mois de mai au mois d'avril de l'année suivante. L'évaluation se fait habituellement dans les deux (2) mois suivant cette période.	The annual performance appraisal period runs from May to April of the next year. The appraisal is usually done in the first two (2) months following this period.
15.4	L'évaluation de rendement pour un membre en congé autorisé pendant plus de six (6) mois pour la période sous évaluation portera principalement sur la fixation des objectifs pour les douze prochains mois. Il en ira de même si le superviseur du membre n'est en poste que depuis moins de trois (3) mois.	The performance appraisal for a member on authorized leave of absence for more than six (6) months for the period under evaluation will mainly focus on setting goals for the next twelve months. The same will apply if the member's supervisor has been in office for less than three (3) months.
15.5	L'évaluation d'un membre qui est promu ou muté dans un nouveau	For members who have been promoted or transferred to a new

	poste moins de trois (3) mois avant le mois d'avril sera effectuée par son ancien superviseur. Cependant, il appartient au nouveau superviseur de fixer les objectifs pour les douze prochains mois.	position less than three (3) months before April, the appraisal will be completed by their former supervisor. However, it is up to the new supervisor to set goals for the next twelve months.
15.6	À moins d'une entente mutuelle contraire, le superviseur donne un avis d'au moins cinq (5) jours au membre avant de le rencontrer.	Unless otherwise mutually agreed, the supervisor shall provide at least five (5) days of notice to the member prior to meeting him.
15.7	Un membre peut demander qu'un représentant de l'Unité syndicale soit présent, auquel cas le Service des ressources humaines y délègue aussi un représentant.	A member may request that a Bargaining Unit representative be present, in which case the Human Resources Services also delegates a representative.
15.8	Dans le cadre de l'évaluation de rendement, le membre et son superviseur immédiat discutent des changements à apporter à la description du poste s'il y a lieu.	As part of the performance appraisal, the member and his immediate supervisor discuss changes to the job description if applicable.
15.9	Une fois l'évaluation de rendement complétée par le superviseur, le membre doit avoir l'occasion de la signer et d'y inclure des commentaires écrits, s'il le souhaite. À la fin du processus, l'évaluation de rendement est mise dans le dossier personnel du membre et est conservée cinq (5) ans. Une copie finale est remise au membre dans les plus brefs délais.	Once the supervisor has completed the performance appraisal, the member shall be given an opportunity to sign the performance appraisal and to provide written comments, if so desired. At the end of the process, the performance appraisal is placed in the member's personnel file and is kept for five (5) years. A final copy is given to the member as soon as possible.
15.10	Par sa signature de l'évaluation de rendement, le membre affirme qu'une revue et une discussion ont eu lieu et qu'il a reçu une copie de l'évaluation, mais il n'exprime implicitement ni son accord ni son désaccord.	By signing the performance appraisal, the member indicates that a review and discussion have taken place and that he has received a copy of the appraisal, but does not imply his agreement or his disagreement.
15.11	L'évaluation de rendement peut mener à trois verdicts : *rendement satisfaisant*, *rendement satisfaisant avec améliorations à apporter* et *rendement insatisfaisant*. Dans ces deux derniers cas, les raisons justifiant un tel verdict doivent être clairement exprimées et des recommandations précises doivent être présentées pour améliorer la situation, en prenant en considération le temps normalement requis pour apporter des correctifs.	The performance appraisal can lead to three verdicts: *satisfactory performance, satisfactory performance with improvements to be made,* and *unsatisfactory performance*. In the latter two cases, the reasons for such a verdict must be clearly stated and specific recommendations must be made to improve the situation, taking into consideration the time normally required to make such corrections.
15.12	Le président de l'Unité syndicale doit être informé par écrit par la direction du Service des ressources humaines dans les deux (2) jours suivant l'envoi au membre de la copie finale d'une évaluation du rendement insatisfaisante.	The Bargaining Unit president must be informed in writing by the director of Human Resources Services within two (2) days of sending to a member the final copy of an unsatisfactory performance appraisal.
15.13	Tout programme d'amélioration de la performance lié à l'évaluation annuelle de rendement, consigné dans le dossier personnel d'un membre, doit avoir une date de fin. Après avoir complété de façon satisfaisante ce qui précède, une confirmation écrite lui est envoyée et est ajoutée à son dossier.	Any performance improvement plan related to the annual performance appraisal recorded in a member's personnel file shall have an end date. Upon satisfactory completion of the above, a written confirmation is sent to him and added to his file.
16	Ancienneté et années de service	Seniority and Years of Service
16.1	Pour les fins de l'Article 12 (Affichage de poste et nominations), de l'Article 18 (Mise à pied et droit de rappel), de l'Article 22 (Congés annuels) et de l'Article 24 (Congé de maternité et parental), la date	For the purposes of Article 12 (Job Postings and Appointments), Article 18 (Layoff and Recall), Article 22 (Annual Leave) and Article 24 (Pregnancy and Parental Leave), the seniority date is

	d'ancienneté est établie de la façon suivante : a. La date d'ancienneté pour les membres réguliers dans un poste à temps complet ou à temps partiel est celle qui correspondra au premier (1er) jour d'emploi à l'Université avec service continu. b. Un service continu signifie qu'un membre a été employé à l'Université sans avoir dépassé une interruption de treize (13) semaines consécutives entre deux (2) postes consécutifs. c. Le service continu ne sera pas affecté par les absences prévues à la présente convention collective ou autorisées par l'Employeur. d. Dans le cas où deux (2) membres ou plus ont la même date d'ancienneté, l'Employeur déterminera le nombre total de jours de service de chaque membre à l'Université avant de procéder à un tirage au sort. Le membre qui a le plus grand nombre total de jours de service à l'Université sera mis en premier sur la liste. Si les membres ont le même nombre total de jours de service, un tirage au sort aura lieu en présence des membres concernés et d'un représentant de l'Unité syndicale afin d'établir un ordre d'ancienneté entre eux. e. Les membres réguliers dans un poste à temps partiel accumulent les années de service comme s'ils étaient dans un poste à temps complet, sans ajustement de la date d'ancienneté. f. Un membre 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 de son embauche initiale dans ce poste. g. Un membre temporaire se verra ajouté à la liste d'ancienneté des membres réguliers en accédant à un poste à durée indéterminée s'il n'y a pas eu une interruption de service continu. À ce moment, sa date d'ancienneté sera celle reconnue au moment de son embauche dans le dernier poste à durée déterminée sans interruption de service continu.	determined as follows: a. The seniority date for regular members in a full-time or part-time position corresponds to the first (1st) day of employment of continuous service at the University. b. Continuous service shall mean a member has been employed at the University without having an interruption exceeding thirteen (13) consecutive weeks between two (2) consecutive positions. c. Continuous service will not be affected by absences as provided for in this collective agreement, or all absences authorized by the Employer. d. When two (2) or more members have the same date of seniority, the Employer will determine the total number of days of service of each member at the University before proceeding to a draw. The member with the highest total number of days of service at the University will rank first on the list. If the members have the same total number of days of service, a draw will be held in the presence of the members concerned and a Bargaining Unit representative to determine their order of seniority. e. Part-time regular members accumulate years of service as if they worked full time, without adjustments to the seniority date. f. A member 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. g. A temporary member will be added to the seniority list of regular members when he is hired into a regular position if there has been no interruption in continuous service. At that time, the seniority date will be the date of hire in the last temporary position without interruption in continuous service.
16.2	Le 30 septembre de chaque année, l'Employeur affiche sur le site intranet, durant trente (30) jours, la liste d'ancienneté. Une copie électronique est remise au président de l'Unité syndicale.	Each year, on September 30, the Employer shall post on the intranet, for thirty (30 days), the seniority list. An electronic copy is sent to the Bargaining Unit president.
16.3	Le membre dispose de trente (30) jours suivant l'affichage de la liste pour demander la révision de la date d'ancienneté qui y est indiquée. Toutefois, après entente, les Parties pourront corriger en tout temps la liste d'ancienneté en prévision du prochain affichage. Lorsque les Parties auront convenu d'un changement, ce changement sera affiché lors de la production de la prochaine liste.	A member has thirty (30) days after the list is posted to request a review of the seniority date indicated. However, following an agreement to that effect, the Parties may correct the seniority list at any time in anticipation of the next posting. When the Parties have agreed to a change, this change will be included in the next published list.
16.4	La liste d'ancienneté comprend, par ordre de date d'ancienneté décroissant, le nom des membres, le titre du poste détenu, la faculté ou	The seniority list includes, by decreasing order of seniority, the name of members, the title of the position held, the faculty or service, and

	le service et la date d'ancienneté.	the seniority date.
16.5	Le membre conserve sa date d'ancienneté et accumule des années de service dans les cas suivants : a. absence du travail pour raison d'accident de travail ou de maladie professionnelle de moins de vingt-quatre (24) mois; b. absence pour raison d'invalidité de moins de vingt-quatre (24) mois; c. affectation temporaire dans un poste au sein de l'Université, mais exclu 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; e. absence du travail pour congé de maternité et congé parental, pour la durée totale du congé; f. durant une période de mise à pied, jusqu'à ce que la période de rappel au travail soit écoulée; g. durant tout congé statutaire.	A member retains his seniority date and accumulates years of service 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 a medical reason for less than twenty-four (24) months; c. a temporary assignment within the University in a position excluded from the Bargaining Unit, up to a maximum of twenty-four (24) consecutive months; d. an absence from work for elected or non-elected Union duties within the Union; e. an absence from work for pregnancy or parental leave, for the total duration of the leave; f. during a layoff until the recall period is expired; g. during all statutory leaves.
16.6	Le membre conserve sa date d'ancienneté, mais n'accumule pas d'années de service dans les cas suivants : a. absence pour raison d'invalidité de vingt-quatre (24) mois ou plus; b. congé sans solde de plus de douze (12) mois; c. affectation temporaire dans un poste au sein de l'Université mais exclu de l'Unité syndicale après vingt-quatre (24) mois consécutifs.	A member retains his seniority date but does not accumulate years of service in the following cases: a. any absence due to a medical reason lasting twenty-four (24) months or more; b. a leave without pay exceeding twelve (12) months; c. temporary assignment within the University in a position excluded from the Bargaining Unit after twenty-four (24) consecutive months.
16.7	Le membre perd son ancienneté dans les cas suivants : a. prise de la retraite; b. démission ou abandon volontaire de son poste à durée indéterminée à l'Université; c. congédiement, à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage; d. nomination dans un poste à durée indéterminée exclu de l'Unité syndicale; e. lorsque la période de rappel au travail est écoulée suite à une mise à pied.	A member loses his seniority in the following cases: a. retirement; b. resignation from or voluntarily leaving his regular position at the University; c. termination, unless rescinded by the grievance and arbitration procedure; d. appointment to a regular position excluded from the Bargaining Unit; e. when the recall period expires following a layoff.
17	Sécurité d'emploi	Job Security
17.1	Aucun membre ne peut être mis à pied, avoir ses heures de travail réduites, son salaire réduit ou être empêché d'être rappelé au travail en raison de la sous-traitance du travail normalement effectué par les membres.	No member shall be laid off, have their hours of work or salary reduced, or prevented from being recalled to work due to contracting out of work normally performed by members.
18	Mise à pied et droit de rappel	Layoff and Recall
18.1	L'Employeur doit à l'occasion modifier l'allocation de ses ressources	The Employer must occasionally modify the allocation of financial

	financières et humaines en fonction de ses priorités, de son évolution et de ses contraintes budgétaires. Lorsque l'Employeur décide d'abolir un poste pour des raisons d'ordre administratif, cette décision s'effectuera de façon juste et équitable, et de façon à minimiser le plus possible les conséquences négatives d'une telle décision.	and human resources, in consideration of its priorities, evolution and budgetary constraints. Where the Employer decides to abolish a position for administrative reasons, the decision will be made in a fair and equitable manner, and in such a way as to minimize the negative consequences of such a decision.
18.2	Si l'Employeur envisage de réduire le nombre de membres en abolissant un poste, l'Employeur informe le président de l'Unité syndicale de cette possibilité en fournissant les raisons de l'abolition du poste et s'engage dans des discussions significatives, avant de communiquer avec les membres potentiellement affectés, afin d'examiner des mesures alternatives telles que, mais sans s'y limiter, d'offrir à tous les membres intéressés l'option : a. d'accepter une incitation à la retraite anticipée; b. de prendre un congé sans solde pour une période déterminée; c. de prendre une charge de travail réduite pour une période de temps définie avec le droit de retourner à son affectation originale; et d. toute autre mesure alternative que les Parties pourraient accepter afin d'éviter l'abolition d'un poste.	If the Employer is considering reducing the number of members by abolishing a position, the Employer shall inform the president of the Bargaining Unit of this possibility by sharing the reasons for this abolition of a position and shall engage in meaningful discussions, before communicating with the potentially affected members, to look into alternative measures such as, but not limited to, offering to all interested members the option of: a. accepting an early-retirement incentive; b. taking an unpaid leave of absence for a defined period of time; c. taking a reduced workload for a defined period of time with a right to return to their original position; and d. any other alternative measure the Parties may agree to in order to avoid the abolition of a position.
18.3	S'il n'y a pas d'entente sur des mesures alternatives après dix (10) jours de discussions, l'Employeur peut décider d'abolir le poste occupé par le membre avec le moins d'ancienneté.	If there is no agreement on alternative measures after ten (10) days of discussions, the Employer may decide to abolish the position held by the member with the least seniority.
18.4	L'Employeur doit rencontrer le membre qui détient le poste à être aboli, en présence du président de l'Unité syndicale, afin de l'aviser par écrit de l'abolition de son poste.	The Employer must meet with the member occupying the position to be abolished, in the presence of the Bargaining Unit president, to notify him in writing of the abolition of his position.
18.5	Un membre recevra un préavis travaillé d'au moins douze (12) semaines avant que son poste soit aboli. La période de préavis commence à la date à laquelle la lettre est remise au membre, avec une copie au président de l'Unité syndicale.	A member shall be provided with a minimum of twelve (12) weeks of worked notice before his position is to be abolished. The notice period will start at the date on which the letter is given to the member, with a copy to the president of the Bargaining Unit.
18.6	Durant la période de préavis, le membre est mis sur une liste de priorité d'emploi. Si un poste devenait vacant et que, de l'avis du Service des ressources humaines, ce poste est une offre d'emploi raisonnable, le membre a priorité d'emploi selon son ancienneté et sera muté dans ce poste sans devoir postuler pour le poste.	During the notice period, the member is placed on a job priority list. If a position becomes vacant and, in the opinion of the Human Resources Services, this position is a reasonable job offer, the member has priority of employment according to seniority and will be transferred to this position without having to apply for the position.
18.7	Une « offre d'emploi raisonnable » est un poste à durée indéterminée au sein de l'Unité syndicale, normalement à un niveau de salaire équivalent avec le même nombre d'heures de travail par semaine, bien que des offres d'emploi de niveau inférieur avec protection salariale ne soient pas exclues. Le membre doit être en mesure d'exécuter la majorité les tâches essentielles du poste et pourrait raisonnablement être en mesure d'apprendre à accomplir les autres tâches essentielles du poste s'il reçoit	A "reasonable job offer" is a regular position within the Bargaining Unit, normally at an equivalent salary level with the same number of hours of work per week, although lower-level employment offers with salary protection are not excluded. The member must be able to perform the majority of the essential duties of the position and could reasonably be able to learn to perform the other essential duties of the position if given a period of familiarization. A training period

	une période de familiarisation. Une période de formation peut être déterminée par les Parties, en consultation avec le membre, sans perte de salaire et aux frais de l'Employeur.	may be determined by the Parties, in consultation with the member, without loss of salary and at the Employer's expense.
18.8	Un membre qui n'a pas été en mesure de trouver un nouveau poste peut choisir de supplanter un membre ayant le moins d'ancienneté qui occupe un poste équivalent. Les postes sont jugées équivalents si : a. la majorité des tâches essentielles sont les mêmes dans les deux postes; ou b. un membre possédant les connaissances et les habiletés appropriées pourrait raisonnablement être en mesure d'apprendre à exécuter les tâches essentielles du poste s'il reçoit une période de familiarisation. Le membre supplanté ne reçoit pas d'avis travaillé, mais a droit à une indemnité de cessation d'emploi.	A member who has not been able to find a new position may choose to displace (bump) the member with the least seniority who is in an equivalent position. Positions are deemed equivalent if: a. the majority of the essential duties are the same in both positions; or b. a member with the appropriate knowledge and abilities could reasonably be able to learn to perform the other essential duties of the position if given a period of familiarization. The displaced (bumped) member does not receive a worked notice but is entitled to severance pay.
18.9	Si un membre n'a pas été en mesure de trouver un poste pendant la période de priorité d'emploi et n'a pas refusé une offre d'emploi raisonnable, celui-ci aura droit à une indemnité de cessation d'emploi d'un montant égal au montant suivant : quatre semaines de salaire pour chaque année complète de service continu à l'Université jusqu'à un maximum de cinquante-deux (52) semaines.	If a member has not been able to find a position during the priority employment period and has not refused a reasonable job offer, he shall be entitled to a severance pay in the following amounts: four weeks' pay for each full year of continuous service at the University up to a maximum of fifty-two (52) weeks.
18.10	Un membre a le droit de reporter l'indemnité de cessation d'emploi et d'être mis à pied et placé sur la liste de rappel pour une période ne dépassant pas douze (12) mois. À n'importe quel moment, le membre peut demander d'être retiré de la liste de rappel et celui-ci aura accès immédiatement à l'indemnité de cessation d'emploi.	A member has the right to defer the severance pay and be laid off and placed on the recall list for a period not to exceed twelve (12) months. At any time, the member may request to be removed from the recall list and have immediate access to the severance pay.
18.11	Un membre sur la liste de rappel est considéré comme candidat interne pour tout poste au sein de l'Unité syndicale auquel il postule, étant entendu que tout poste équivalent qui devient vacant doit être offert au membre ayant le plus d'ancienneté sur la liste de rappel. Celui-ci aura première considération pour les postes à durée déterminée.	A member on the recall list shall be considered as an internal candidate for any position within the Bargaining Unit to which he is applying, it being understood that any equivalent position that becomes vacant must be offered to the member with the most seniority on the recall list. He will have first consideration for temporary positions.
19	Horaires de travail	Work Schedules
19.1	Heures de travail hebdomadaire et annuel La durée de la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures, pour un total de 1 820 heures par année, ou de quarante (40) heures, pour un total de 2 080 heures par année.	Weekly and Annual Hours of Work The duration of the regular work week is thirty-five (35) hours, for a total of 1,820 hours per year, or forty (40) hours, for a total of 2,080 hours per year.
19.2	Horaires de travail quotidien a. L'horaire de travail quotidien normal pour les membres qui travaillent trente-cinq (35) heures par semaine est de 9 h à 17 h, avec une (1) heure non rémunérée et ininterrompue pour le repas du midi. b. Pour ceux qui travaillent quarante (40) heures par semaine, l'horaire de travail quotidien normal est de 7 h à 16 h, avec une (1) heure non	Daily Work Schedules a. The normal daily work schedule for members working thirty-five (35) hours per week is from 9:00 a.m. to 5:00 p.m., with one (1) unpaid and uninterrupted hour for lunch. b. For those working forty (40) hours a week, the normal daily work schedule is from 7:00 a.m. to 4:00 p.m., with one (1) unpaid

	rémunérée et ininterrompue pour le repas du midi. c. Les membres ne seront pas tenus de travailler des quarts fractionnés.	and uninterrupted hour for lunch. c. Members will not be required to work any split shifts.
19.3	Semaine de travail a. La semaine de travail normale est de cinq (5) jours consécutifs, du lundi au vendredi. b. Quelques membres peuvent être tenus de travailler un horaire régulier le week-end ou en soirée si cela était explicitement indiqué sur l'affichage de poste au moment de l'embauche ou s'il y a une entente mutuelle entre l'Employeur, le membre et l'Unité syndicale. c. « Week-end » signifie samedi et dimanche et « soirée » signifie un travail qui commence après les heures d'opérations normales de l'Université.	Work Week a. The normal work week consists of five (5) continuous days from Monday to Friday. b. A few members may be required to work a regular schedule of weekend or evening work if this was explicitly stated on the job posting at the time of hire or if there is a mutual agreement between the Employer, the member and the Bargaining Unit. c. "Weekend" means Saturday and Sunday and "evening" means work that begins after the normal operational hours of the University.
19.4	Pauses rémunérées Tous les membres sont autorisés à prendre deux (2) pauses ininterrompues de quinze (15) minutes par journée de travail, soit une dans chaque moitié du quart de travail, à un temps déterminé par entente mutuelle entre le membre et le superviseur immédiat.	Paid Breaks All members are allowed to take two (2) uninterrupted breaks of fifteen (15) minutes per work day, one in each half of the shift, at a time agreed to by mutual agreement between the member and the immediate supervisor.
19.5	Changement temporaire de l'horaire de travail régulier a. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Employeur peut modifier temporairement l'horaire de travail régulier d'un membre pour qu'il travaille le week-end ou en soirée si l'affichage du poste original au moment de l'embauche stipulait que les changements de quart pouvaient inclure des travaux le week-end ou en soirée et si le membre reçoit un préavis écrit d'au moins dix (10) jours avant le changement temporaire. b. Si le préavis de dix (10) jours n'est pas fourni, le membre ne sera pas tenu de travailler le quart de travail modifié. Toutefois, si le membre accepte de travailler en dehors de son horaire régulier, le membre sera rémunéré au taux des heures supplémentaires applicable pour toutes les heures travaillées au-delà de l'horaire régulier.	Temporary Change to a Regular Work Schedule a. In exceptional circumstances, the Employer may temporarily change a member's regular work schedule to work weekend or evening hours if the original job posting at the time of hire stipulated that the shift changes could include weekend or evening work and if the member is provided with a written notice of at least ten (10) days prior to the temporary change. b. If the ten (10) day notice is not provided, the member will not be required to work the altered shift. However, should the member agree to work outside their regular schedule, the member will be compensated at the applicable overtime rate for all hours worked beyond the regular schedule.
19.6	Horaires flexibles L'Employeur reconnaît l'importance d'aider les membres à atteindre un équilibre entre leur travail et leurs responsabilités familiales. Par conséquent, les membres qui demandent à leur superviseur de travailler selon un horaire flexible (i.e. en modifiant les heures de début et de fin) peuvent se le voir accorder sous réserve des conditions suivantes : a. Les Parties reconnaissent que les facultés et les services ont l'obligation de fournir le plus haut niveau de service possible aux étudiants, au personnel et à la communauté universitaire en général et qu'un nombre suffisant de membres sera requis pour répondre aux	Flexible Schedule The Employer recognizes the importance of helping members achieve a balance between their work and family responsibilities. Therefore, members who request from their supervisor to work flexible hours (i.e. altering start and end times) may have the request granted subject to the following conditions: a. The Parties recognize that faculties and services have an obligation to provide the highest level of service possible to students, staff, and the broader University community and that a sufficient number of members will be needed to meet the

	exigences opérationnelles pendant les heures régulières de l'Université. b. Les heures de travail flexibles doivent assurer une pause non rémunérée et ininterrompue pour le repas du midi d'une durée d'au moins trente (30) minutes chaque jour. c. Les deux (2) pauses rémunérées quotidiennes de quinze (15) minutes ne peuvent être utilisées pour réduire la durée de la journée de travail normale. d. L'horaire de travail ne peut commencer avant 7 h et se terminer avant 15 h. e. Les horaires de travail flexibles ne sont pas permanents. Ils peuvent être pour une période de temps prédéterminée ou peuvent être annulés par l'Employeur si les circonstances d'une unité changent et qu'il y a des impacts sur la prestation des services. f. Les demandes de travail flexible ne seront pas faites déraisonnablement par un membre ou refusées par l'Employeur sans fournir les motifs valables.	operational requirements during the regular hours of the University. b. Flexible work hours must ensure an unpaid and uninterrupted lunch break of at least thirty (30) minutes is available each day. c. The two (2) daily fifteen (15) minute paid breaks cannot be used to reduce the length of the normal workday. d. The flexible start time cannot begin before 7:00 a.m. or end before 3:00 p.m. e. Flexible work arrangements are not permanent. They can be for a pre-determined period of time or may be cancelled by the Employer if circumstances in a unit change and affect the delivery of services. f. Flexible hours will not be requested unreasonably by members or refused by the Employer without providing the valid reasons.
20	Heures supplémentaires	Overtime Hours
20.1	Les heures supplémentaires sont définies comme toute période de travail effectuée au-delà de la semaine de travail normalement prévue.	Overtime hours are defined as any period of work beyond the normal work week.
20.2	Les heures supplémentaires ne sont pas obligatoires et ne peuvent être travaillées qu'avec l'accord du membre concerné, sauf pour faire face à une urgence.	Overtime is not compulsory and can only be worked with the agreement of the member concerned, except to deal with an emergency.
20.3	Toutes les heures supplémentaires doivent être approuvées au préalable par un membre du Comité exécutif de l'Université.	All overtime hours must be approved in advance by a member of the University's Executive Committee.
20.4	Les membres ne seront pas tenus de modifier leur horaire de travail normal pendant une semaine afin d'éviter de faire des heures supplémentaires.	Members shall not be required to alter their normal work schedules during a week in order to avoid working overtime hours.
20.5	Les heures travaillées au-delà de la semaine de travail normalement prévue doivent être des heures supplémentaires, à moins que le membre et le superviseur immédiat aient accepté par écrit de répartir le total des heures travaillées sur une période de deux (2) semaines, sans dépasser le total des heures travaillées sur une période régulière de deux (2) semaines. L'accord écrit est pour une période définie et la date d'expiration doit être incluse dans le document.	Any hours worked above the normal work week shall be overtime hours unless the member and the immediate supervisor have agreed in writing to spread the total hours worked over a two- (2) week pay period not to exceed the total hours worked over a regular two- (2) week period. The written agreement is for a defined period of time and the expiry date shall be included in the document.
20.6	Mode de rémunération des heures supplémentaires a. Les heures supplémentaires seront payées sauf si le membre et l'Employeur peuvent convenir par écrit que le membre prendra un congé compensatoire au lieu d'être payé pour ses heures supplémentaires travaillées. Ce choix doit être fait avant que les heures supplémentaires soient effectuées.	Method of Remuneration of Overtime Hours a. Overtime hours will be paid unless the member and the Employer agree in writing that the member will receive paid time off from work (lieu time or banked time) instead of overtime pay. This choice must be made before overtime hours are performed. b. If the overtime hours are paid, they will be at the regular rate or,

	b. Si les heures supplémentaires sont payées, elles le seront au taux simple ou, au-delà de quarante-quatre (44) heures au cours d'une semaine, à une fois et demie (1,5). c. Si un membre a accepté d'accumuler ses heures supplémentaires, l'Employeur lui accordera une heure et demie (1,5 h) en temps compensatoire pour chaque heure supplémentaire travaillée. d. La banque de temps compensatoire pourra atteindre jusqu'à l'équivalent de deux (2) semaines de travail. Si les heures supplémentaires sont effectuées en raison d'une urgence, ces heures peuvent être ajoutées au-delà de cette limite. e. Le membre a douze (12) mois pour écouler les heures mises dans sa banque de temps compensatoire. Après douze (12) mois, l'Employeur peut payer les heures supplémentaires ou obliger le membre à prendre le temps compensatoire selon un horaire convenu entre le membre, l'Unité syndicale et l'Employeur. f. Une fois le congé compensatoire approuvé, il ne peut être révoqué par l'Employeur sans l'accord du membre.	when beyond forty-four (44) hours in a week, at a rate of one and a half times (1.5). c. If a member has agreed to bank overtime hours, the member will be given one-and-a-half hours (1.5 h) of paid time off work for each hour of overtime worked. d. The member may bank up to the equivalent of two (2) work weeks of lieu time. If overtime hours are due to an emergency, these hours may be added beyond this limit. e. The member has twelve (12) months to use the hours put in his lieu time bank. After twelve (12) months, the Employer may pay the overtime hours or compel the member to take paid lieu time on a mutually agreed upon schedule between the member, the Bargaining Unit and the Employer. f. Once the time off in lieu has been scheduled, it cannot be revoked by the Employer without the agreement of the member.
20.7	<u>Rémunération pour rappel au travail</u> a. Un membre qui accepte une demande d'un rappel au travail en dehors de son quart de travail normal doit être payé aux taux prévus des heures supplémentaires pour un minimum de quatre (4) heures si le membre doit se déplacer sur les lieux de travail ou pour un minimum d'une heure (1 h) si le travail peut être réglé à distance. b. Pour tout autre rappel subséquent dans la même période, seules les heures travaillées au-delà seront payées, toujours au taux prévu des heures supplémentaires.	<u>Call Back Pay</u> a. A member who accepts a callback request outside of their normal scheduled shift shall be paid according to the rates for overtime hours for a minimum of four (4) hours if the member is required to travel to the work site or a minimum of one (1) hour if the job can be resolved remotely. b. For any other subsequent callback in the same period, only hours worked beyond will be paid, always at the rates for overtime hours.
20.8	<u>Indemnité de repas</u> a. Un membre qui doit travailler au-delà de sa journée de travail régulière a droit à un remboursement de repas jusqu'à quinze (15) dollars après avoir travaillé trois (3) heures supplémentaires consécutives, sauf si un repas approprié est fourni par l'Employeur. b. Si un membre travaille des heures supplémentaires qui se terminent après dix-huit heures (18 h) ou à n'importe quelle heure un dimanche, l'Employeur remboursera le coût d'un taxi au membre qui en fait demande.	<u>Meal Allowance</u> a. A member who is required to work beyond their regularly scheduled workday is entitled to a meal reimbursement up to fifteen (15) dollars after working three (3) consecutive overtime hours, except when an appropriate meal is provided by the Employer. b. If a member works overtime hours that end after six (6) p.m. or any time on a Sunday, then the Employer shall reimburse the cost of a taxi to a member who requests one.
20.9	<u>Temps de déplacement</u> a. Lorsque requis par l'Employeur pour effectuer un travail ou participer à une formation, le temps de déplacement entre l'Université et l'endroit où un membre doit se rendre est inclus dans les heures de travail du membre. b. Une fois qu'un membre est au travail et qu'il doit se rendre à un autre	<u>Travel Time</u> a. When required by the Employer to perform a job or participate in training, the travel time between the University and the location where a member must get to will be included in the member's hours of work. b. Once a member is at work and is required to travel to another

	endroit ou à d'autres endroits pour travailler pendant la journée de travail, ce temps est considéré comme du temps de travail. c. Le temps de déplacement pour le perfectionnement professionnel demandé par un membre n'est pas considéré comme du temps de travail. d. Le temps d'attente qui n'est pas sous le contrôle de l'Employeur ou du membre, par exemple lors du retard d'un avion, n'est pas considéré comme du temps de travail. Cependant, l'Employeur remboursera les coûts raisonnables pour les repas et l'hébergement additionnels et les factures associées pour les changements dans les plans de transport. Si le temps d'attente se prolonge dans l'horaire de travail normal du membre, le membre ne subira aucune perte de salaire ou d'avantages en conséquence.	location or locations for work during the work day, then that time is considered work time. c. Travel time for member requested professional development shall not be considered as work time. d. Waiting time that is not under the control of the Employer or the member, for example when a plane is late, is not considered as working time. However, the Employer will reimburse reasonable costs for additional meals and accommodations and associated invoices for changes in transportation plans. If the waiting time extends into the member's normal schedule of work, then the member shall not suffer any loss of pay or benefits as a result.
21	Jours fériés	Statutory Holidays
21.1	Les membres ont droit à tous les jours fériés reconnus par la province de l'Ontario ainsi que ceux accordés par l'Employeur. Ces jours fériés seront rémunérés selon l'horaire normal de travail à condition qu'il soit prévu que le membre travaille le dernier jour précédent et le premier jour suivant le jour férié.	Members are entitled to all of the statutory holidays recognized by the province of Ontario as well as those granted by the Employer. These statutory holidays shall be paid according to the normal work schedule provided that the member works the last day prior and the first day following the statutory holiday.
21.2	Les jours fériés sont : a. le Jour de l'An b. le jour de la Famille c. le Vendredi Saint d. le lundi de Pâques (accordé par l'Employeur) e. la Fête de la Reine f. la fête du Canada g. le congé civique du mois d'août (accordé par l'Employeur) h. la fête du Travail i. l'Action de grâces j. le jour de Noël k. le lendemain de Noël	Statutory holidays are: a. New Year's Day b. Family Day c. Good Friday d. Easter Monday (granted by Employer) e. Victoria Day f. Canada Day g. Civic Holiday in August (granted by Employer) h. Labour Day i. Thanksgiving j. Christmas Day k. Boxing Day
21.3	Les jours fériés tombant un samedi seront normalement observés le vendredi précédent; ceux qui tombent un dimanche seront normalement observés le lundi suivant.	Statutory holidays falling on a Saturday will normally be observed the preceding Friday; those falling on a Sunday will normally be observed the following Monday.
21.4	Lorsqu'un jour férié tombe pendant les congés annuels d'un membre, ce jour férié ne vient pas réduire le nombre de jours de congé annuels.	When a statutory holiday falls during a member's annual leave, this statutory holiday does not reduce the number of annual leave days.
21.5	Lorsque l'Employeur demande à un membre de travailler pendant un jour férié, celui-ci doit y consentir par écrit et le membre a le choix de : a. recevoir son taux de salaire normal pour toutes les heures travaillées pendant le jour férié et recevoir un autre jour de congé payé à utiliser dans les trois (3) mois suivant le jour férié ou, si le membre y	A member who is requested by the Employer to work on a statutory holiday and who consents in writing has the choice to: a. receive his or her regular rate of pay for all hours worked during the holiday and receive an additional day of paid leave to be used within three (3) months following the statutory holiday or, if the

	consent par écrit, dans les douze (12) mois suivant le jour férié; ou b. recevoir une fois et demie (1,5) son taux horaire de base pour les heures travaillées le jour férié. Si le nombre d'heures travaillées est moindre que l'horaire régulier du membre, les heures non travaillées seront ajoutées à sa banque d'heures supplémentaires à une fois et demie (1,5) le nombre d'heures non travaillées.	member consents in writing, within the twelve (12) months following statutory holiday; or b. receive one and one-half (1.5) times his basic rate of pay for hours worked on the statutory holiday. If the hours worked are less than the member's regular hours, the balance of hours not worked will be added to the member's bank of annual leave at the rate of one and a half times (1.5) the number of hours that were not worked.
22	Congés annuels	Annual Leave
22.1	À compter du 1er mai suivant la ratification de la convention, un membre a droit à des congés annuels payés déterminés selon le tableau suivant : a. Après 12 mois (1 an) de service continu : 15 jours b. Après 2 ans de service continu : 15 jours c. Après 3 ans de service continu : 16 jours d. Après 4 ans de service continu : 16 jours e. Après 5 ans de service continu : 17 jours f. Après 6 ans de service continu : 18 jours g. Après 7 ans de service continu : 19 jours h. Après 8 ans de service continu : 20 jours i. Après 9 ans de service continu : 20 jours j. Après 10 ans de service continu : 21 jours k. Après 11 ans de service continu : 21 jours l. Après 12 ans de service continu : 21 jours m. Après 13 ans de service continu : 22 jours n. Après 14 ans de service continu : 22 jours o. Après 15 ans de service continu : 23 jours p. Après 16 ans de service continu : 23 jours q. Après 17 ans de service continu : 24 jours r. Après 18 ans de service continu : 25 jours s. Après 19 ans de service continu : 25 jours t. Après 20 ans de service continu : 26 jours u. Après 21 ans de service continu : 26 jours v. Après 22 ans de service continu : 27 jours w. Après 23 ans de service continu : 28 jours x. Après 24 ans de service continu : 29 jours y. Après 25 ans ou plus de service continu : 30 jours	As of May 1 following the ratification of the agreement, a member is entitled to paid annual leave as determined by the following table: a. After 12 months (1 year) of continuous service: 15 days b. After 2 years of continuous service: 15 days c. After 3 years of continuous service: 16 days d. After 4 years of continuous service: 16 days e. After 5 years of continuous service: 17 days f. After 6 years of continuous service: 18 days g. After 7 years of continuous service: 19 days h. After 8 years of continuous service: 20 days i. After 9 years of continuous service: 20 days j. After 10 years of continuous service: 21 days k. After 11 years of continuous service: 21 days l. After 12 years of continuous service: 21 days m. After 13 years of continuous service: 22 days n. After 14 years of continuous service: 22 days o. After 15 years of continuous service: 23 days p. After 16 years of continuous service: 23 days q. After 17 years of continuous service: 24 days r. After 18 years of continuous service: 25 days s. After 19 years of continuous service: 25 days t. After 20 years of continuous service: 26 days u. After 21 years of continuous service: 26 days v. After 22 years of continuous service: 27 days w. After 23 years of continuous service: 28 days x. After 24 years of continuous service: 29 days y. After 25 years of continuous service or more: 30 days
22.2	Un membre qui en date du 30 avril n'a pas terminé sa première année de service continu se verra octroyer 1,25 jour de congés annuels par mois de travail.	A member who has not completed one year of continuous service as of April 30 will be granted 1.25 days of annual leave per month of work.
22.3	Les jours de congés annuels peuvent être utilisés au fur et à mesure qu'ils sont accumulés au cours de l'année. L'accumulation est	Days of annual leave can be spent as they accumulate during the year. Accumulation is monthly, but is established at each pay period.

	mensuelle, mais établie à chaque période de paie. Lorsque des jours de congés annuels s'ajoutent en fonction du nombre d'années de service continu, l'accumulation mensuelle est modifiée pour y incorporer ces ajouts à compter de la date anniversaire d'embauche du membre.	When days of annual leave are added based on the number of years of continuous service, the monthly accumulation is modified to incorporate these additions as of the hire date anniversary of the member.
22.4	Chaque membre doit prendre au moins une (1) période de deux (2) semaines ou deux (2) périodes d'une (1) semaine de congés annuels par année. Un membre peut faire demande par écrit à son superviseur immédiat pour prendre des périodes de congés annuels plus courtes. Cette demande ne sera pas refusée déraisonnablement.	Each member must take at least one (1) two- (2) week period or two (2) periods of one- (1) week of annual leave per year. A member may ask in writing to his immediate supervisor to take shorter annual leave periods. This request will not be unreasonably denied.
22.5	Au 30 avril de chaque année, les membres peuvent reporter automatiquement dix (10) jours de congés annuels non utilisés, en plus de leur accumulation depuis le 1er mai de l'année précédente, à l'année suivante. Dans des cas exceptionnels, une demande de report supplémentaire de congés annuels peut être accordée. Les membres qui sont en congés autorisés par l'Employeur conservent leur banque de congés annuels accumulés.	On April 30 of each year, members may automatically carry forward ten (10) days of unused annual leave, in addition to their accumulation from May 1 of the previous year, to the following year. In exceptional cases, a request for additional carry forward of annual leave days may be granted. Members who are on an authorized leave by the Employer shall maintain their accumulated annual leave bank.
22.6	Sous réserve des besoins opérationnels, l'Employeur fait des efforts raisonnables pour accorder les congés annuels aux dates demandées par les membres. Si les dates demandées ne sont pas accordées, le superviseur doit fournir les raisons par écrit au membre dans les cinq (5) jours suite à la demande. Dans ce contexte, chaque unité administrative doit établir une procédure quant à l'organisation des congés annuels. S'il n'y a pas une entente entre les membres, l'ancienneté sera le facteur déterminant.	Subject to operational requirements, the Employer makes reasonable efforts to grant annual leave on the dates requested by members. If the dates requested are not granted, the supervisor must provide the reasons in writing to the member within five (5) days of the request. In this context, each administrative unit must establish a procedure for the organization of annual leave. If there is no agreement among the members, seniority will be the determining factor.
22.7	Les membres absents pour d'autres congés autorisés par l'Employeur de dix (10) jours consécutifs ou moins durant un mois accumulent des congés annuels durant leur absence. Au-delà de ces dix (10) jours consécutifs, aucune accumulation de congés annuels ne sera accordée.	Members absent for other leaves of absence authorized by the Employer for ten (10) consecutive days or less during a month accumulate annual leave during their absence. Beyond these ten (10) consecutive days, no accumulation of annual leave will be granted.
22.8	Un membre dans un poste de durée déterminée de moins de douze (12) mois recevra une indemnité de vacances de 4 % sur son salaire brut incluant la rémunération des heures supplémentaires et le salaire des jours fériés. Un membre dans un poste, ou une série de postes, de durée déterminée pour une période de douze (12) mois consécutifs ou plus, sans bris de service de plus de treize (13) semaines entre les postes, recevra une indemnité de vacances de 6 %.	A member in a temporary position of less than twelve (12) months will receive a vacation allowance of 4% on his gross salary including overtime pay and statutory holiday pay. A member in a temporary position, or series of temporary positions, for a period of twelve (12) consecutive months or more, without a break in service of more than thirteen (13) weeks between the positions, will receive vacation pay of 6%.
23	Congé de maladie	Sick Leave
23.1	L'Employeur doit maintenir une banque de congés de maladie pour chaque membre. Un congé de maladie est une période durant laquelle un membre est autorisé à s'absenter de son travail pour raison de maladie, d'incapacité physique ou psychologique, de rendez-vous médical ou d'accident, alors qu'aucune compensation salariale n'est	The Employer shall maintain a sick leave bank for every member. Sick leave is a period during which a member is entitled to be absent from work due to illness, physical or psychological inability to work, for a medical appointment or an accident, when no salary compensation is paid by another authority.

	payée par une autre instance.	
23.2	Chaque membre dans un poste à durée indéterminée bénéficie d'un congé de maladie payé d'une journée (1) par mois jusqu'à un maximum de douze (12) jours par an à condition que le membre ait reçu un salaire pendant au moins dix (10) jours durant le mois.	Every member in a regular position is granted sick leave with pay at the rate of one (1.0) day per month to a maximum of twelve (12) days a year provided that the member has received salary for at least ten (10) days during the month.
23.3	Le salaire brut des membres dans un poste à durée déterminée est majoré de 2 % en guise de congé de maladie payé.	The gross salary of members in a temporary position is increased by 2% representing paid sick leave.
23.4	Les congés de maladie inutilisés s'accumulent d'année en année jusqu'à quarante (40) jours.	Unused sick leave is accumulated from year to year up to forty (40) days.
23.5	Toute absence pour raison de maladie est déduite des congés de maladie accumulés par tranche d'une (1) heure.	Any absence due to illness is deducted from the accumulated sick leave in one (1) hour increments.
23.6	Si un membre n'a pas suffisamment de congés de maladie accumulés, le membre pourra utiliser ses congés annuels, demander un congé sans solde ou, avec l'autorisation du vice-recteur à l'administration, emprunter sur ses congés de maladie et annuels à venir.	If a member does not have sufficient accumulated sick leave, the member may use annual leave, request leave without pay or, with the authorization of the vice-rector Administration, borrow on his forthcoming sick and annual leave.
23.7	Si un membre désire se prévaloir du programme de congé d'invalidité courte durée, le membre peut utiliser ses congés de maladie accumulés, ses congés annuels ou, avec l'autorisation du vice-recteur à l'administration, ses congés à venir pour combler la période d'attente. Un membre qui est absent pour raison de maladie pour plus de dix (10) jours consécutifs doit faire demande pour l'invalidité de courte durée.	If a member wishes to take advantage of the short-term disability program, the member can use accumulated sick leave, annual leave or, with the permission of the vice-rector Administration, his forthcoming leaves to bridge the waiting period. A member who is absent due to illness for more than ten (10) consecutive days must apply for short-term disability.
23.8	Si un membre est absent du travail en raison d'une blessure au travail ou d'une maladie professionnelle et reçoit des prestations de la CSPAAT, l'Employeur complète alors le salaire du membre sans déduction de sa banque de congés de maladie accumulée.	If a member is off from work due to a workplace injury or illness and is in receipt of WSIB benefits, then the Employer shall top up the member's salary without deductions from the member's accumulated sick leave bank.
23.9	Si un membre est incapable de remplir ses fonctions ou de se présenter au travail pour cause de maladie, blessure ou rendez-vous médical, le membre doit en avertir le plus tôt possible son superviseur immédiat.	If a member is unable to perform his duties or to report to work due to illness, injury, or medical appointment, the member must notify his immediate supervisor as soon as possible.
23.10	Après une absence pour cause de maladie ou de blessure de plus de cinq (5) jours consécutifs ou dans le cas de circonstances répétitives, l'Employeur peut exiger du membre un certificat médical.	After an absence due to illness or injury of more than five (5) consecutive days or in a case of repetitive circumstances, the Employer may require the member to submit a medical certificate.
23.11	L'Employeur peut demander de l'information pour évaluer si le membre est en mesure de reprendre le travail et de s'acquitter des tâches essentielles de son poste. Dans ce cas, l'information doit comprendre ses limitations, ses restrictions et les besoins liés à son incapacité afin d'évaluer la possibilité d'aménager le milieu de travail si nécessaire.	The Employer may require information to assess whether a member is able to return to work and perform the essential duties of his position. Where this is required, such information shall include his limitations, restrictions and disability-related needs to assess workplace accommodation if necessary.
23.12	L'Employeur doit acquitter tous les frais liés aux évaluations médicales faites à sa demande par un médecin tiers indépendant.	The Employer shall be responsible for any costs related to independent third party medical assessments it has requested.
24	Congé de maternité et parental	Pregnancy and Parental Leave
24.1	Considérations d'ordre général a. Pendant les congés de maternité et les congés parentaux en vertu du	General Considerations a. During the pregnancy and parental leaves under this Article, the

	présent Article, le membre continuera de bénéficier du régime de retraite et des autres régimes d'avantages sociaux mentionnés dans la présente convention collective. Le membre et l'Employeur continueront chacun de verser leur quote-part des cotisations et des primes, à moins que le membre ne choisisse de ne pas payer sa part et en avise l'Employeur par écrit. b. Les Parties conviennent que les dispositions de cet Article ne doivent pas prévoir des conditions moins avantageuses que celles que prévoient la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario, la *Loi sur l'assurance-emploi* et leurs versions éventuellement modifiées. Tout différend relatif à l'interprétation de cet Article doit être réglé selon sa compatibilité avec ces lois. c. Un membre enverra un avis écrit à l'Employeur de son intention de prendre un congé de maternité ou un congé parental, et ce, au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé. La période d'avis peut être modifiée par accord mutuel. d. Seuls les membres réguliers qui ont douze (12) mois ou plus de service peuvent bénéficier d'une rémunération supplémentaire lors de congé de maternité, parental ou d'adoption. e. Pour un congé de maternité, parental ou d'adoption subséquent, un membre pourra bénéficier des avantages de cet Article à la condition qu'il cumule au minimum 600 heures de travail assurable durant la période qui précède la demande. f. Pour le calcul du nombre d'années de service continu, pour les congés annuels et le calcul de l'ancienneté, toute période de congé de maternité ou parental doit être considérée comme une période de service.	member shall continue to participate in the pension plan and the other benefit plans set out in this collective agreement. The member and the Employer shall each continue to pay their applicable share of contributions and/or premiums, unless the member elects not to do so and notifies the Employer in writing. b. The Parties agree that the provisions of this Article shall be no less than those in the Ontario *Employment Standards Act* and *Employment Insurance Act* as they may be further amended. Differences in the interpretation of this Article shall be resolved based on consistency with these acts. c. A member shall give written notice to the Employer of his intention to take pregnancy or parental leave at least four (4) weeks prior to the commencement of such leave. The notice period may be altered by mutual agreement. d. Only regular members who have twelve (12) months or more of service may receive additional pay during pregnancy, parental or adoption leave. e. For a subsequent pregnancy, parental or adoption leave, a member will qualify for the benefits of this Article provided he/she has accumulated at least 600 hours of insurable employment during the qualifying period. f. For the calculation of the number of years of continuous service, annual leave and seniority, any period of pregnancy or parental leave shall be considered as a period of service.
24.2	<u>Congé de maternité</u> a. Une membre enceinte a droit à un congé de maternité de 17 semaines. b. La période de préavis mentionnée à l'Article 24.1.c ne s'appliquera pas si la membre cesse de travailler du fait de complications résultant de sa grossesse ou à cause de la naissance, d'une fausse couche ou d'une mortinaissance. c. Le congé de maternité d'une membre qui a droit à un congé parental se terminera 17 semaines après le début du congé de maternité. d. Le congé de maternité d'une membre qui n'a pas droit à un congé parental se termine dix-sept (17) semaines après le début du congé de maternité, ou six (6) semaines après la naissance, la fausse couche ou la mortinaissance, selon la dernière occurrence. e. Pendant la période de congé de maternité telle que précisée à	<u>Pregnancy Leave</u> a. A pregnant member shall be entitled to 17 weeks of pregnancy leave. b. The notice period in Article 24.1.c shall not apply if the member stops working because of complications caused by her pregnancy or because of the birth, still birth, or miscarriage. c. The pregnancy leave of a member who is entitled to take parental leave shall end 17 weeks after the pregnancy leave began. d. The pregnancy leave of a member who is not entitled to take parental leave shall end on the later of the day that is 17 weeks after the pregnancy leave began or the day that is six (6) weeks after the birth, still birth, or miscarriage, whichever is later. e. During the period of pregnancy leave as specified in Article 24.2.a, a member shall receive from the Employer:

	l'Article 24.2.a, une membre recevra de l'Employeur : i. pendant la première semaine, 95 % de son salaire; ii. pendant une période allant jusqu'à 16 semaines supplémentaires, un montant correspondant à la différence entre les prestations d'assurance-emploi (AE) reçues par la membre et 95 % de son salaire.	i. for the first week, 95% of her salary; ii. for up to a maximum of 16 additional weeks, an amount equal to the difference between the Employment Insurance (EI) benefits received by the member and 95% of the member's salary.
24.3	Congé parental et congé d'adoption a. Au moment de la naissance d'un enfant ou de l'adoption d'un enfant d'âge préscolaire, un membre qui est un parent aura droit à un congé parental ou congé d'adoption soit : i. d'une durée allant jusqu'à 37 semaines. Une membre qui aura pris un congé de maternité aura droit à un congé parental d'une durée allant jusqu'à 35 semaines. Pendant les dix (10) premières semaines de la période de congé parental, un membre recevra de l'Employeur, à titre de rémunération supplémentaire, un montant correspondant à la différence entre ses prestations d'AE et 95 % du salaire du membre. ii. d'une durée allant jusqu'à 63 semaines. Une membre qui aura pris un congé de maternité aura droit à un congé parental d'une durée allant jusqu'à 61 semaines. Pendant les dix (10) premières semaines de la période de congé parental, un membre recevra de l'Employeur, à titre de rémunération supplémentaire, un montant correspondant à la différence entre ses prestations d'AE prolongées et 75 % du salaire du membre. Si le membre souhaite revenir au travail après 35 ou 37 semaines de congé, il devra fournir un préavis écrit de quatre (4) semaines avant de retourner au travail. b. Cette décision doit être prise au début du congé parental. c. Lorsque les deux parents sont des employés de l'Université, ils peuvent choisir de partager le congé parental entre eux sans dépasser un total de 37 ou 63 semaines selon le cas. d. La période de préavis dont il est fait état à l'Article 24.1.c ne s'appliquera que si le membre cesse de travailler parce que l'enfant a été remis à la garde, aux soins et au contrôle du parent plus tôt que cela n'était prévu.	Parental and Adoption Leaves a. On the occasion of the birth of a child or the adoption of a preschool child, a member who is a parent will be entitled to a parental/adoption leave of either: i. up to 37 weeks. A member who has taken pregnancy leave shall be entitled to up to 35 weeks. For the first ten weeks of the period of parental leave, a member shall receive from the Employer, as additional remuneration, an amount equal to the difference between EI benefits and 95% of the member's salary. ii. up to 63 weeks. A member who has taken a pregnancy leave will be entitled to parental leave of up to 61 weeks. During the first ten (10) weeks of the parental leave period, a member shall receive from the Employer, as additional remuneration, an amount equal to the difference between the (EI) benefits received by the member and 75% of the member's salary. If the member wishes to return to work after 35 or 37 weeks of leave, the member must provide four (4) weeks' written notice before returning to work. b. This decision must be taken at the beginning of the parental leave. c. When both parents are employees of the University, they can choose to share the parental leave between them without exceeding a total of 37 or 63 weeks depending on the case. d. The notice period in Article 24.1.c shall not apply if the member stops working because the child comes into the custody, care, and control of the parent sooner than expected.
25	Autres congés	Other Leaves
25.1	Congé de comparution a. Un congé payé est accordé à tout membre qui est tenu de faire partie d'un jury ou de comparaître comme témoin devant un tribunal	Court Leave a. Paid leave is granted to any member who is required to serve on a jury or to appear as a witness in a court of law or in any judicial

	judiciaire ou devant tout organisme judiciaire ou statutaire au Canada qui a le pouvoir d'exiger la présence de témoins. b. La rémunération versée par l'Employeur durant le congé de comparution sera réduite du montant total, sauf pour le remboursement des repas et du kilométrage, versé au membre par le tribunal pour assister aux procédures légales. c. Dans le cas où la présence d'un membre est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal dans une cause où il est parti, le membre peut utiliser des jours de congés annuels ou des heures supplémentaires accumulées pour y participer. À la demande du membre, un congé sans solde sera accordé par l'Employeur.	or statutory body in Canada that has the power to require the presence of witnesses. b. Payment received from the Employer during court attendance leave will be reduced by the full amount paid to the member, excluding meal and travel reimbursement, by the court to attend the legal proceedings. c. In the case where the presence of a member in a civil, administrative or criminal court is required in a case where the member is a party, the member may use annual leave or accumulated overtime hours to participate. At the request of the member, a leave without pay will be granted by the Employer.
25.2	Congé de mariage Un membre régulier a droit, une seule fois durant son emploi à l'Université, à un congé payé de cinq (5) jours soit immédiatement avant ou après son mariage ou une combinaison de cinq (5) jours avant et après son mariage.	Leave for Marriage A regular member is entitled, once during his employment with the University, to five (5) days of paid leave immediately before or after his marriage or a combination of five (5) days before and after his marriage.
25.3	Congé de Noël Les membres réguliers bénéficient d'un congé payé pendant la période commençant au plus tard le 23 décembre à 16 h et se terminant le 3 janvier à 8 h (ou à l'heure régulière de début de travail). Si le 3 janvier est un samedi ou un dimanche, le retour au travail s'effectue à 8 h le premier jour ouvrable suivant.	Christmas Break Regular members shall be granted leave with pay during the period commencing December 23 at 4:00 pm and ending on January 3 at 8:00 am (or at the regular start time of work). If January 3 is a Saturday or a Sunday, the return to work is at 8:00 am on the next working day.
25.4	Congé de déménagement Un membre régulier a droit à un congé payé d'un (1) jour par année pour son déménagement.	Leave for Moving A regular member is entitled to a one (1) day paid leave per year for moving.
25.5	Congé de deuil a. Un membre régulier a droit à un congé payé de cinq (5) jours en cas de mortalité dans sa famille proche. La famille proche se limite aux personnes ayant le lien de parenté suivant avec le membre et son conjoint : conjoint ou conjointe, enfants, mère et père, mère nourricière et père nourricier, beau-père et belle-mère. À cette liste s'ajoutent les frères et sœurs du membre. b. Un membre régulier a droit à un congé payé de trois (3) jours en cas de mortalité des personnes ayant le lien de parenté suivant avec le membre et son conjoint : grands-parents, petits-enfants, gendres et brus. c. Un membre régulier a droit à un congé payé d'un (1) jour en cas de mortalité des personnes ayant le lien de parenté suivant avec le membre et son conjoint : oncles et tantes, neveux et nièces. À cette liste s'ajoutent les beaux-frères et les belles-sœurs du membre. d. Si les funérailles ont lieu à plus de 320 kilomètres d'Ottawa, un (1)	Bereavement Leave a. A regular member is entitled to five (5) days of paid leave in the event of death in his immediate family. Immediate family is limited to the persons having with the member or with the member's spouse the following familial link: spouse, child, mother or father, foster mother or foster father, stepfather or stepmother, mother-in-law or father-in-law. To this list are added the member's brothers and sisters. b. A regular member is entitled to three (3) days of paid leave in the event of the death of persons having with the member or with the member's spouse the following familial link: grandparent, grandson or granddaughter, son-in-law or daughter-in-law. c. A regular member is entitled to one (1) day of paid leave in the event of the death of persons having with the member or with the member's spouse the following familial link: uncle or aunt, niece or nephew. To this list are added the member's brother-in-law

	jour payé supplémentaire sera accordé afin de permettre au membre d'y assister. e. Sur demande, un membre peut choisir de mettre de côté un (1) jour de congé de deuil rémunéré pour assister à une inhumation ou à un service commémoratif prévu pendant un jour de travail dans les douze mois suivant le décès. f. Un membre peut aussi prendre des jours de congés annuels ou prendre des heures supplémentaires accumulées pour allonger un congé de deuil payé.	and sister-in-law. d. If the funeral for a person identified above takes place more than 320 kilometres from Ottawa, one (1) additional paid day will be granted to allow the member to attend. e. Upon request, a member may elect to set aside one (1) paid day of bereavement leave to be utilized to attend a memorial service or alternate burial date on a scheduled workday within one (1) year of the death. f. A member can also use annual leave days or take accumulated overtime hours to extend a paid bereavement leave.
25.6	<u>Congé de naissance ou d'adoption</u> Un membre peut réclamer un congé de naissance ou d'adoption payé, sans que ce congé ne soit considéré comme partie des prestations et congés couverts par les lois provinciales ou fédérales, pour un maximum de deux (2) jours. Il est donc distinct du congé parental décrit dans cette convention. a. Un congé de naissance doit être utilisé par un membre qui est un parent mais n'est pas la mère naturelle, dans les cinq (5) jours de la naissance de son enfant. b. Un congé d'adoption doit être utilisé par un membre, qui est soit la mère ou le père, dans les cinq (5) jours quand l'enfant adopté arrive à la maison.	<u>Birth Leave or Adoption</u> A member can claim a birth or adoption paid leave without this leave being considered part of the benefits and leave covered by provincial or federal laws, for a maximum of two (2) days. It is therefore distinct from the parental leave described in this collective agreement. a. A birth leave must be claimed by a member who is a parent but not the birth mother, within five (5) days of the child's birth. b. An adoption leave must be claimed by a member, who is the birth mother or father, within five (5) days of the child's arrival at home.
25.7	<u>Congé d'urgence personnelle</u> a. Un membre régulier a droit à un maximum annuel de quatre (4) jours payés pour tout autre événement jugé exceptionnel, sauf ceux pour lesquels une durée de congé prédéterminée est spécifiée aux Articles précédents. b. Parmi les événements jugés exceptionnels se trouvent certaines urgences personnelles ou obligations familiales telles que prodiguer des soins temporaires à un membre malade de sa famille, un rendez-vous d'un membre de sa famille chez un médecin, un dentiste ou un autre professionnel de la santé lorsque cette personne est incapable de s'y rendre de son propre chef, les rendez-vous avec les autorités scolaires. Le membre doit faire un effort raisonnable pour réduire ce type d'absence au minimum. c. En plus du congé payé décrit ci-dessus, les membres peuvent aussi bénéficier d'un congé sans solde d'un maximum de dix (10) jours par année civile pour l'un ou l'autre des motifs suivants : une maladie, une blessure ou une urgence médicale personnelle; le décès, la maladie, une blessure ou une urgence médicale d'un proche parent ou d'une personne à charge; ou une affaire urgente	<u>Personal Emergency Leave</u> a. A regular member shall be entitled to an annual maximum of four (4) days with pay for any other circumstances deemed exceptional, except for which a predetermined leave as those prescribed above. b. Exceptional circumstances may include personal emergencies or family duties such as the temporary care of a family member who is sick, a doctor's, dentist's or other health professional's appointment for a family member who is unable to travel alone or an appointment with academic authorities. The member must make all reasonable efforts to keep such absences from work to a minimum. c. In addition to the paid leave described above, members can be granted a special leave without pay up to a maximum of ten (10) days per calendar year for any of the following reasons: a personal illness, an injury, or a personal medical emergency; the death, illness, injury or medical emergency of a close relative or a dependent; or an urgent matter concerning a close relative, a dependent or the member.

	qui concerne un proche parent, une personne à charge ou le membre. d. Une preuve raisonnable des circonstances entourant ces congés sera fournie au superviseur sur demande.	d. Reasonable proof of circumstances for such leave will be provided to the supervisor upon request.
25.8	Congé pour service religieux obligatoire Un membre peut utiliser un congé annuel, du temps compensatoire, un congé sans solde ou, avec l'approbation de son superviseur immédiat, avoir un horaire flexible pour sa participation à un service religieux obligatoire, en accord avec les principes d'adaptation du *Code des droits de la personne*. Un préavis de cinq (5) jours doit être donné au superviseur immédiat dans tous les cas.	Leave for Compulsory Religious Services A member may use annual leave, lieu or banked time, leave without pay or, with the approval of his immediate supervisor, have a flexible schedule for participation in a compulsory religious service, in accordance with the principles of adaptation of the *Human Rights Code*. A notice of five (5) days must be given to the immediate supervisor in all cases.
25.9	Congé sans solde a. Toute demande de congé sans solde pour une période maximale d'un (1) an, qui peut être renouvelé à la discrétion de l'Employeur, doit être faite par écrit au responsable de l'unité administrative au moins deux (2) mois avant la date prévue pour le départ et doit être approuvée par le vice-recteur à l'administration. Une copie de la demande doit également être expédiée à la direction du Service des ressources humaines. Un membre peut soumettre une demande moins de deux (2) mois avant la date prévue pour le départ mais doit fournir par écrit la raison pour ce délai plus court. b. Durant le congé, le poste sera comblé provisoirement selon les modalités de la convention. Dès son retour, le membre sera réintégré dans son poste ou sera affecté à un autre poste de valeur autant que possible équivalente. c. Un congé sans solde ne sera pas octroyé à un membre ayant moins d'un (1) an de service continu. d. Une demande de congé sans solde pourrait être octroyée pour les raisons suivantes, mais sans s'y limiter : • perfectionnement professionnel ou culturel; • études académiques, artistiques, techniques ou sportives; • congé parental prolongé; • état de santé; • service politique fédéral, provincial ou municipal. e. L'autorisation d'un congé sans solde prendra en considération les critères suivants : • la recommandation du superviseur immédiat; • le motif du congé; • la durée du congé; • la période de service continu du membre; • le rendement du membre; • la possibilité d'obtenir, à titre temporaire, un remplaçant	Leave without Pay a. Any request for a leave without pay for a maximum period of one (1) year, which may be renewed at the discretion of the Employer, must be made in writing to the person responsible of the administrative unit at least two (2 months) in advance of the start date of the period requested and must be approved by the vice-rector Administration. A copy of said request must also be sent to the director of Human Resources Services. A member may submit a request less than two (2) months before the scheduled departure date but must provide a reason in writing for the shorter notice period. b. During the leave, the position will be filled temporarily according to the terms of the agreement. Upon return, the member will be reinstated or will be assigned to another position of equivalent value as much as possible. c. Leave without pay will not be granted to a member with less than one (1) year of continuous service. d. An application for leave without pay could be granted for the following reasons, but not limited to: • professional or cultural development; • academic, artistic, technical or sports studies; • extended parental leave; • health; • federal, provincial or municipal political duties. e. The authorization for a leave without pay will take into account the following criteria: • the recommendation of the immediate supervisor; • the reason for the leave; • the duration of the leave; • the period of continuous service of the member; • the member's performance;

	compétent. f. Un membre qui bénéficie d'un congé sans solde pourra continuer à participer aux différents régimes d'avantages sociaux, à l'exception du régime de retraite, en avisant le Service des ressources humaines par écrit, au moins trente (30) jours avant le commencement du congé et en s'engagent à en payer intégralement (cotisations de l'Employeur et du membre) le coût avant son départ. g. Un membre bénéficiant d'un congé sans solde de plus de dix (10) jours consécutifs n'accumule pas de jours de congés annuels pendant la période de congé sans solde. h. Durant un congé sans solde, un membre n'est pas admissible au programme d'exemption des droits de scolarité pour lui-même et pour ses personnes à charge. i. Un membre en congé sans solde pour des raisons de santé doit présenter au Service des ressources humaines un certificat médical attestant que son état de santé lui permet de reprendre le travail. j. Le progrès dans le rang sera reconnu au prorata de la période de congé sans solde. Le progrès dans le rang sera accordé à un membre qui occupe un poste à durée indéterminée lorsque les activités pendant ce congé sont reconnues comme étant de l'expérience ou des études pertinentes au poste occupé à l'Université. Un document écrit présentant les détails justifiant la reconnaissance devra être soumis au vice-recteur à l'administration pour étude deux (2) mois après le retour du congé sans solde. La décision sera prise par le Comité exécutif de l'Université et toute augmentation de salaire sera rétroactive à la date de retour du membre.	• the possibility of obtaining a competent replacement on a temporary basis. f. A member who is on leave without pay can continue participating in the benefits program, except for the pension plan, by notifying the Human Resources Services in writing at least thirty (30) days before the start of the leave and by undertaking to pay in full, prior to their departure, the costs (Employer and member contributions). g. A member on leave without pay of more than ten (10) consecutive days will not accumulate days of annual leave during the period of leave without pay. h. During a leave without pay, a member is not eligible for the tuition fee exemption for himself and his dependents. i. A member on leave without pay for health reasons must submit to the Human Resources Services a medical certificate attesting that his health condition allows him to return to work. j. Progress through the rank will be prorated in proportion to the period of leave without pay. Progress through the rank will be granted to a member who holds a regular position when activities during the leave are recognized if the experience or education is relevant to the position held at the University. A written document setting out the details justifying the recognition must be submitted to the vice-rector Administration for evaluation two (2) months after the return of the leave without pay. The decision will be made by the University Executive Committee and any salary increase will be retroactive to the member's return date.
26	Embauche d'étudiants	Hiring of Students
26.1	a. Conformément au certificat d'accréditation, aucun étudiant n'est membre de l'Unité syndicale. b. L'Employeur s'engage néanmoins à n'embaucher que des étudiants inscrits à temps plein et seulement que pour du travail qui n'est habituellement pas effectué par un membre, étant entendu que ces étudiants peuvent remplacer les membres qui sont en pause, à l'heure du dîner ou en dehors des heures normales de travail. c. Conséquemment, l'Employeur reconnaît que les étudiants inscrits à temps partiel deviennent membres de l'Unité syndicale advenant leur embauche à contrat.	a. In accordance with the certificate of accreditation, no student is a member of the Bargaining Unit. b. The Employer undertakes, however, to hire only students enrolled full-time and only for work that is not normally done by a member, it being understood that these students may replace members who are on a break, during lunch time or outside normal hours of work. c. As a result, the Employer recognizes that part-time students become members of the Bargaining Unit if they are hired on a contract basis.
26.2	Aucun contrat ainsi donné n'a pour effet de réduire les heures régulières des membres ni d'empêcher le rappel au travail des membres mis à pied.	No such contract will result in a reduction in the regular hours of members nor in the recall of laid off members.
27	Santé et sécurité au travail	Workplace Health and Safety
27.1	L'Employeur, l'Unité syndicale et les membres collaborent au maintien	The Employer, the Bargaining Unit, and members cooperate in

	des meilleures conditions possibles de santé et de sécurité 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 de l'Ontario* et les modalités de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT)*.	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 of Ontario* and the *Workplace Safety and Insurance Act, 1997 (WSIB)*.
27.2	L'Employeur, l'Unité syndicale et les membres 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 du membre suivant un accident de travail ou une maladie professionnelle.	The Employer, the Bargaining Unit and members 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.
27.3	Le membre 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 de l'Ontario*.	A member required to supervise an unpaid student as part of its duties is not considered a supervisor within the meaning of the *Occupational Health and Safety Act of Ontario*.
27.4	L'Unité syndicale a droit à un minimum de deux (2) représentants agréés au Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST) et un minimum de un (1) représentant agréé à chaque sous-comité. L'Unité syndicale nomme ses représentants.	The Bargaining Unit is entitled to a minimum of two (2) certified representatives on the Joint Health and Safety Committee (JHSC) and a minimum of one (1) certified representative on each subcommittee. The Bargaining Unit appoints its representatives.
27.5	La préparation et la participation aux réunions du CMSST et de ses sous-comités ainsi que les inspections du milieu de travail ont lieu normalement durant les heures régulières de travail, de sorte que les membres ne subissent aucune perte de salaire et avantages sociaux.	Preparation and participation of the JHSC and its sub-committees as well as inspections of the workplace are normally conducted during regular working hours so that members do not suffer any loss of salary and benefits.
27.6	Les représentants de l'Unité syndicale au CMSST et à ses sous-comités peuvent 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 autorisées par l'Employeur. Le CMSST peut recommander ces absences dans le contexte de ses responsabilités.	Representatives of the Bargaining Unit at the JHSC and of its sub-committees may be absent from work for a reasonable period of time without loss of pay and benefits to attend Employer authorized training sessions. The JHSC can recommend these absences as part of its responsibilities.
27.7	Lorsqu'un membre supervise un employé ou un étudiant rémunéré de l'Université, le membre doit agir en conformité avec l'Article 27 – *Devoirs du superviseur* de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*.	When supervising an employee or paid student of the University, a member shall act in accordance with Section 27 – *Duties of Supervisor* in the *Occupational Health and Safety Act of Ontario*.
27.8	Les Parties reconnaissent leurs obligations en vertu du règlement *ADM-112 Santé et la sécurité au travail* de l'Employeur et les termes de référence du CMSST.	The Parties recognize their obligations under Policy *ADM-112 Workplace Health and Safety* of the Employer and the Terms of Reference of the JHSC.
27.9	Lorsqu'un inspecteur du ministère du Travail arrive sur les lieux de travail, les représentants de l'Unité syndicale du CMSST sont immédiatement avisés par l'Employeur. Si requis par l'inspecteur, les représentants de l'Unité syndicale du CMSST peuvent participer, sans perte de salaire et avantages sociaux, au processus d'inspection.	When an inspector from the Ministry of Labour arrives at the workplace to conduct an inspection, representatives of the Bargaining Unit on the JHSC are immediately notified by the Employer. If required by the inspector, representatives of the Bargaining Unit on the JHSC may participate in the inspection process without loss of salary or benefits.
28	Équipement de protection, vêtements et outillage	Protective Equipment, Clothing and Tools
28.1	L'Employeur fournit et remplace gratuitement l'équipement de	The Employer provides and replaces at no cost the personal

	protection individuelle, les vêtements, les outils ou les appareils requis par la loi ou qu'il juge nécessaires pour que les membres puissent remplir leurs fonctions.	protective equipment, clothing, tools or devices required by law, or that it deems necessary to enable members to perform their duties.
28.2	L'Employeur rembourse jusqu'à 200 $ par année civile pour des chaussures de sécurité certifiées C.S.A. à chacun des membres qui est tenu de les porter dans le cadre de ses fonctions. L'achat doit être approuvé par l'Employeur au préalable.	The Employer reimburses up to $200 per calendar year for C.S.A. certified work boots for each member who is required to wear them in the course of his duties. The purchase must be pre-approved by the Employer.
28.3	L'Employeur rembourse jusqu'à 250 $ par année civile pour des lunettes de sécurité certifiées C.S.A. avec prescription (verres et monture) à chacun des membres qui est tenu de les porter dans le cadre de ses fonctions. L'achat doit être approuvé par l'Employeur au préalable.	The Employer reimburses up to $250 per calendar year for a pair of C.S.A. certified prescription safety glasses (lenses and frame) for each member who is required to wear them in the course of his duties. The purchase must be pre-approved by the Employer.
29	Retour au travail	Return to Work
29.1	Lors de toute réunion de retour au travail suite à une absence prolongée ou lorsque la situation médicale du membre l'exige, l'Employeur avise le membre par écrit et à l'avance de son droit à une représentation syndicale. Le président de l'Unité syndicale est mis en copie de cette communication et est avisé de la date, de l'heure et du lieu de la rencontre.	During any return to work meeting following a prolonged absence or when the medical condition of the member so requires it, the Employer will advise the member in writing and in advance of his right to Union representation. The president of the Bargaining Unit is copied on this communication and is informed of the date, time, and location of the meeting.
29.2	L'Employeur, le membre et, le cas échéant, le représentant de l'Unité syndicale font preuve de collaboration dans l'élaboration d'un programme de retour au travail. Les capacités fonctionnelles physiques ou cognitives actuelles du membre et les exigences du travail doivent être des facteurs déterminants pour les accommodements.	The Employer, the member and, where applicable, a representative of the Bargaining Unit, shall cooperate in the development of a return to work program. The current physical or cognitive functional abilities of the member and the work demands shall be determining factors for the accommodations.
30	Changement technologique	Technological Change
30.1	Le changement technologique comprend une nouvelle technologie ou un nouvel équipement qui, lorsqu'il est implanté dans le lieu de travail, a un impact significatif sur les conditions de travail des membres directement affectés par celui-ci.	Technological change include a new technology or equipment which, when introduced into the workplace, has a significant impact on the working conditions of those members directly affected by it.
30.2	Lorsqu'un changement technologique nécessitant des compétences supplémentaires est implanté sur le lieu de travail, l'Employeur fournit aux membres, directement concernés par ce changement technologique, une formation si nécessaire. La formation doit être offerte pendant la journée de travail régulière des membres touchés.	When a technological change requiring additional skills is introduced into the workplace, the Employer shall provide those members directly affected by such technological change, with training, where required. Training shall be offered during the workday of the members affected.
30.3	Le membre doit bénéficier d'une période de formation raisonnable pour utiliser de manière satisfaisante le changement technologique avant que celui-ci ne fasse partie du processus d'évaluation de rendement du membre.	The member shall be given a reasonable training period to satisfactorily use the technological change before it becomes part of the member's performance appraisal process.
31	Cotisations à une association professionnelle	Professional Association Membership Fees
31.1	L'Employeur remboursera le membre, sur présentation d'une preuve de paiement, le coût total des frais pour l'adhésion annuelle à des associations professionnelles, à condition que cette adhésion soit exigée	The Employer shall reimburse the member, upon submission of proof of payment, for the full cost of fees for annual membership in professional associations, provided that such membership is required

	dans l'affichage du poste ou la description du poste.	in the job posting or job description.
32	Exemption des droits de scolarité	Tuition Fee Exemption
32.1	Admissibilité a. Un membre qui occupe un poste à durée indéterminée à temps plein depuis au moins douze (12) mois et qui est pleinement admissible aux avantages sociaux. b. Un membre à la retraite qui répond aux exigences ci-dessus au moment de sa retraite et qui n'a pas plus de soixante-dix (70) ans. c. Un membre en congé autorisé qui répond aux exigences ci-dessus avant d'aller en congé.	Eligibility a. A member who has a regular full-time position for at least twelve (12) months and is fully eligible for benefits. b. A retired member who met the above requirements at the time of retirement and is not older than seventy (70) years of age. c. A member on an approved leave who met the above requirements prior to going on leave.
32.2	En accord avec la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la valeur de l'appui financier associé aux droits de scolarité est imposable.	In accordance with the *Income Tax Act*, the value of the financial support associated with tuition fee exemption is a taxable benefit.
32.3	Exemption des droits de scolarité pour un membre Les Articles 32.3 à 32.7 ont pour but de déterminer les conditions d'application de l'exemption des droits de scolarité pour un membre inscrit à un cours, à des cours ou à un programme d'études à l'Université.	Tuition Fee Exemption for a Member Articles 32.3 to 32.7 are intended to determine the conditions for the application of the tuition fee exemption for a member enrolled in a course, courses or a program of study at the University.
32.4	L'exemption des droits de scolarité porte sur un crédit équivalent à 100 % des droits de scolarité appliqués directement au compte étudiant, selon les conditions suivantes : a. les membres qui bénéficient d'une exemption des droits de scolarité doivent payer les frais complémentaires et les frais accessoires; b. les membres qui ont droit à une exemption des droits de scolarité et qui ont obtenu une bourse dont les fonds proviennent en partie ou en totalité du budget de l'Université doivent choisir soit de jouir de l'exemption, soit d'accepter la bourse; c. le formulaire de demande d'exemption de droits de scolarité doit être rempli et soumis au Service des ressources humaines avant la fin du mois précédent le début de chaque session : le 31 août pour la session d'automne; le 31 décembre pour la session d'hiver; le 30 avril pour la session du printemps/été.	The exemption of tuition fees relates to a credit equivalent of 100% of the tuition fees applied to a student's account, under the following conditions: a. members who are exempted from tuition fees must pay incidental and ancillary fees; b. members who are entitled to a tuition fees exemption and who have obtained a scholarship for which the money comes in part or in whole from the University budget must choose to receive the exemption or the scholarship; c. the application form for the tuition fees exemption must be completed and submitted to Human Resources Services before the end of the month preceding the beginning of each session: August 31 for the fall session, December 31 for the winter session, and April 30 for the spring/summer session.
32.5	Avant de s'inscrire à un cours ou à un programme d'études, un membre doit recevoir l'approbation de la direction du service ou du doyen et en informer la direction du Service des ressources humaines. Cette approbation ne peut être refusée sans motif raisonnable. Si la demande n'est pas accordée, l'Employeur fournira par écrit au membre les raisons pour le refus dans un délai raisonnable.	Prior to enrolment in a course or a program of study, a member must receive the approval of the service director or the dean and inform Human Resources Services. Approval shall not be unreasonably withheld. If the application is not granted, the Employer will provide the member with written reasons for the refusal within a reasonable time.
32.6	Tout cours sera suivi en dehors des heures de travail normales du membre. Toutefois, lorsqu'un cours est offert uniquement pendant les heures de travail du membre, le membre peut, avec l'approbation de la direction du service ou du doyen, rattraper son retard par un horaire de	All courses will be taken outside the normal working hours of the member. However, when a course is offered only during the member's working hours, the member may, with the approval of the service director or the dean, makeup with a flexible work schedule,

	travail flexible, utiliser des heures supplémentaires accumulées ou prendre des congés annuels. Cela s'applique également aux examens et autres types d'évaluations à effectuer pendant les heures de travail du membre. Cette approbation ne peut être refusée sans motif raisonnable.	use accumulated overtime, or take annual leave. This also applies to exams and other types of assessments to be performed during the member's work hours. This approval cannot be unreasonably withheld.
32.7	L'Article 16 de l'entente de fédération entre l'Université d'Ottawa et l'Université Saint-Paul (2010) tel que révisée de temps à autre prévoit la réciprocité entre les deux établissements. Voir à cet effet le Règlement 78 – *Formation et perfectionnement du personnel de soutien* de l'Université d'Ottawa. Le membre doit faire demande au Service des ressources humaines qui acheminera la demande à l'Université d'Ottawa en invoquant l'entente de fédération.	Article 16 of the federation agreement between the University of Ottawa and Saint Paul University (2010) as revised from time to time provides for reciprocity between the two institutions. For this purpose, see the University of Ottawa policy 78 - *Training and Development of Support Staff*. The member must request the Human Resources Services to forward the application to the University of Ottawa using the federation agreement.
32.8	Exemption des droits de scolarité pour conjoint ou personnes à charge Les Articles 32.8 à 32.11 ont pour but de déterminer les conditions d'application de l'exemption des droits de scolarité du conjoint et des personnes à charge inscrits à un cours, à des cours ou à un programme d'études de l'Université.	Tuition Fee Exemption for a Spouse or Dependents Articles 32.8 to 32.11 are intended to determine the conditions for the application of the tuition fee exemption for a spouse and dependents enrolled in a course, courses or a program of study at the University.
32.9	Définitions : a. *Conjoint :* une personne qui a épousé le membre dans le cadre d'une cérémonie religieuse ou civile ou, bien qu'elle ne soit pas légalement mariée avec le membre, cohabitait en permanence avec lui dans une union de type conjugal reconnue comme telle dans leur collectivité de résidence, depuis au moins un an au moment où la demande a été faite et qui a été déclarée comme son conjoint à l'Employeur. Le terme union de type conjugal est présumé s'appliquer également aux partenaires de même sexe. b. *Personnes à charge :* les enfants (sauf les enfants en famille d'accueil), les petits-enfants, les nièces et les neveux, les frères et les sœurs qui dépendent du membre admissible pour leur subsistance. L'admissibilité est déterminée selon les critères de l'Agence du revenu du Canada.	Definitions: a. *Spouse:* a person married through an ecclesiastical or civil ceremony to the member or, although not legally married to the member, continuously cohabits with him in a conjugal relationship which is recognized as such in the community in which they reside for at least one year at the time a claim is incurred and who has been declared as their spouse to the Employer. The term conjugal relationship shall be deemed to include a conjugal relationship between partners of the same sex. b. *Dependent:* Children (except those in foster care), grandchildren, nieces and nephews, brothers and sisters, who depend on the eligible member for their subsistence. Eligibility is determined according to Canada Revenue Agency criteria.
32.10	L'exemption des droits de scolarité porte sur un crédit équivalent à 100 % des droits de scolarité appliqués au compte étudiant, selon les conditions suivantes : a. les étudiants qui bénéficient d'une exemption de droits de scolarité doivent payer les frais complémentaires et les frais accessoires; b. les étudiants qui ont droit à une exemption des droits de scolarité et qui ont obtenu une bourse d'admission doivent choisir soit de jouir de l'exemption, soit d'accepter la bourse d'admission; c. sauf dans le cas d'un décès, où l'avantage est accordé jusqu'au 30 avril suivant le décès du membre, et sauf pour une retraite selon les conditions de l'Article 32.1, l'exemption des droits de scolarité	The tuition fee exemption refers to a credit covering 100% of the tuition fees applied to the student account, subject to the following conditions: a. students who are exempted from tuition fees must pay incidental and ancillary fees; b. students who are entitled to a tuition fees exemption and who have obtained an admission scholarship must choose to receive the exemption or the scholarship; c. except in the case of a member's death, where the benefit is granted to their spouse and dependents until April 30 following the member's death, the exemption of tuition fees is limited to

	est limitée au trimestre qui suit la date de cessation d'emploi, d'un membre du personnel dont le conjoint ou la personne à charge a bénéficié des avantages de cet Article; d. le formulaire de demande d'exemption de droits de scolarité doit être rempli et soumis au Service des ressources humaines avant la fin du mois précédant le début de chaque trimestre : le 31 août pour le trimestre d'automne; le 31 décembre pour le trimestre d'hiver; le 30 avril pour le trimestre du printemps/été.	the session following the termination date of members whose dependents had been receiving tuition fee support under this Article; d. application forms for tuition fee exemption must be completed and submitted to the Human Resources Services before the end of the month preceding the beginning of each session: August 31 for the fall session, December 31 for the winter session, and April 30 for the spring/summer session.
32.11	L'Article 16 de l'entente de fédération entre l'Université d'Ottawa et l'Université Saint-Paul (2010) tel que révisée de temps à autre prévoit la réciprocité entre les deux établissements. Voir à cet effet le *Règlement 22 – Soutien financier associé aux droits de scolarité des conjoints et personnes à charge du personnel de l'Université d'Ottawa.* On peut obtenir un formulaire de demande d'exemption de droits de scolarité pour l'Université d'Ottawa auprès du Service des ressources humaines.	Article 16 of the federation agreement between the University of Ottawa and Saint Paul University (2010) as revised from time to time provides for reciprocity between the two institutions. For this purpose, see the University of Ottawa policy 22 – *Tuition Fee Financial Support for Spouses and Dependents of University of Ottawa Staff Members*. A tuition fee exemption application form for the University of Ottawa is available from the Human Resources Services.
33	Perfectionnement professionnel	Professional Development
33.1	Les Articles 33.1 à 33.3 visent à créer les conditions favorables au perfectionnement professionnel et à l'avancement des membres qui font une demande à l'Employeur pour suivre un cours, des cours ou un programme d'études dans un établissement postsecondaire et qui n'est ou ne sont pas offerts par l'Université Saint-Paul ou par l'Université d'Ottawa ou encore toute autre formation professionnelle.	Articles 33.1 to 33.3 are intended to determine the conditions for the application of professional development and advancement of members who apply to the Employer for a course, courses or program of study at a post-secondary institution and that is or are not offered by Saint Paul University or by the University of Ottawa, or any other professional training.
33.2	Un membre peut bénéficier du remboursement des droits de scolarité sur présentation d'une preuve écrite de la réussite d'une activité de perfectionnement professionnel, sous réserve des conditions suivantes : a. que, avant le début de l'activité, l'activité de perfectionnement professionnel et le remboursement des droits de scolarité et les coûts d'inscription soient recommandés par le superviseur et par le responsable de l'unité administrative concernés – cette demande doit spécifier les motifs de la recommandation, le titre des cours ainsi qu'un horaire détaillé; b. que la recommandation soit appuyée par le Service des ressources humaines; c. que la recommandation soit approuvée par le Comité exécutif de l'Université; d. que les montants soient prévus au budget; e. que le programme d'étude ou le cours ne soustraie rien au travail exigé du membre.	A member may receive a refund for tuition fees upon presentation of proof of successful completion of a professional development activity, subject to the following conditions: a. that, prior to the beginning of the activity, the professional development activity and the reimbursement of tuition fees and registration costs be recommended by the supervisor and by the person responsible of the administrative unit concerned – this request must specify the reasons for the recommendation, course titles and a detailed schedule; b. that the recommendation be supported by Human Resources Services; c. that the recommendation be approved by the University's Executive Committee; d. the amounts budgeted; e. that the program of study or the course does not take anything away from the work required from the member.
33.3	Les droits de scolarité et les coûts d'inscription doivent être acquittés d'abord par le membre. Le remboursement est effectué sur présentation	Tuition fees and registration costs must first be paid by the member. These expenses will be reimbursed according to the terms of this

	d'une réquisition présentée au Service des ressources humaines, accompagnée d'une preuve de paiement et d'un relevé de notes ou d'une autre preuve écrite de la réussite de l'activité de perfectionnement professionnel.	regulation. Reimbursement is made on presentation of a requisition submitted to the Human Resources Services, with proof of payment and a transcript or other written proof of the successful completion of the professional development activity.
34	Régime de retraite et avantages sociaux	Pension Plan and Benefits
34.1	L'Employeur accepte de maintenir et de continuer à rendre accessibles tous les avantages actuels découlant du Contrat Groupe no 83998-1 de la *Sun Life Financial* ou de tout autre contrat conclu par l'entremise d'une autre compagnie d'assurance, s'il l'estime nécessaire, mais sans réduction de couverture, de même que le régime de retraite de l'Université, conforme à la *Loi sur les régimes de retraite* de l'Ontario sous le numéro d'enregistrement 0529610 aux fins de l'impôt sur le revenu.	The Employer agrees to maintain and continue to make available all current benefits through Sun Life Financial, Group Policy no. 83998-1, or through another carrier of its choice, if deemed necessary, but with no diminishment in benefit coverage, and the University pension plan, which complies with the *Ontario Pension Benefits Act* under registration 0529610 for income tax purpose.
34.2	L'Unité syndicale a le droit d'avoir un (1) représentant au comité du régime de retraite de l'Université et d'y nommer un substitut. Ils recevront tous les documents pertinents, en toute confidentialité, au plus tard vingt-quatre (24) heures avant la date de la réunion du comité du régime de retraite.	The Bargaining Unit shall be entitled to have one (1) representative on the University pension plan committee and to appoint a substitute. They shall confidentially receive, no later than twenty-four (24) hours prior to a pension plan committee meeting date, all relevant documentation.
34.3	L'Employeur et l'Unité syndicale peuvent discuter de l'utilisation des différents avantages sociaux, incluant les congés de courte et de longue durée, durant les rencontres du comité paritaire. Les Parties respecteront la confidentialité des informations des membres qui participent au régime de retraite et d'avantages sociaux.	The Employer and the Bargaining Unit may discuss the use of various benefits, including short and long term leave, during joint committee meetings. The Parties will respect the confidentiality of the information of members who participate in the pension and benefit plan.
34.4	Une copie électronique de la police (ou des polices) d'assurance collective maîtresse du régime d'avantages sociaux incluant les contrats pour les congés d'invalidité de courte et longue durée doit être remise au président de l'Unité syndicale.	An electronic copy of the group benefit plan insurance policy (or policies) that includes the contracts for short and long-term disability leave must be provided to the Bargaining Unit president.
35	Administration des salaires	Salaries Administration
35.1	Le membre a droit, en contrepartie des services rendus, à la rémunération indiquée à l'annexe A pour la classe et le salaire qui lui sont attribués. Un nouveau membre est normalement engagé au salaire minimum de la classe de son poste. Cependant, l'Employeur peut embaucher un membre à n'importe quel salaire d'une classe donnée en tenant compte, entre autres, de ses compétences et de ses années d'expérience. L'Employeur maintiendra l'équité interne de l'Unité syndicale dans l'application de cet Article.	The member is entitled, in return for the services rendered, to the pay specified in appendix A for the class and salary allotted to him. A new member is normally hired at the minimum salary of the class of his position. However, the Employer may hire a member at any salary of a given class, taking into account, among other things, his competencies and years of experience. The Employer will maintain the internal equity of the Bargaining Unit in the application of this Article.
35.2	Les salaires minimaux et maximaux prévus de l'annexe A entrent en vigueur au 1er mai 2018. Par la suite, le minimum et le maximum des salaires de chaque classe seront indexés annuellement de 1,6 % à compter du 1er mai 2019 (voir annexe A).	The minimum and maximum salaries specified in appendix A come into effect on May 1, 2018. Thereafter, the minimum and maximum salaries for each class will be indexed annually by 1.6% as of May 1, 2019 (see appendix A).
35.3	Augmentation de salaire	Salary Increase

	a. Au 1er mai 2018, chaque membre en poste au 30 avril 2018 et qui est toujours à l'emploi de l'Université au moment de la signature de la convention collective recevra ce qui est le plus avantageux pour lui : soit le minimum du salaire de sa classe, soit une augmentation de son salaire de 1,6 % à titre économique, plus 0,5 % en ajustement pour le marché du travail, sans dépasser le maximum du salaire de sa classe. b. À compter du 1er mai 2019, chaque membre recevra annuellement une augmentation de son salaire de 2 %, plus 0,5 % en ajustement pour le marché du travail, à titre de progrès dans le rang et une augmentation de son salaire de 1,6 % à titre économique pour un total de 4,1 %, sans dépasser le maximum du salaire de sa classe.	a. As of May 1, 2018, each member in a position on April 30, 2018, still employed by the University at the time of signing the collective agreement, will receive what is most advantageous to him: either the minimum salary of his class or a salary increase of 1.6% as economic adjustment, plus 0.5% as labour market adjustment, without exceeding the maximum salary of his class. b. Effective May 1, 2019, each member will receive an annual salary increase of 2%, plus 0.5% as labour market adjustment, as progress through the rank and a salary increase of 1.6% as economic adjustment, for a total of 4.1%, without exceeding the maximum salary of his class.
35.4	Pour un membre dont le salaire est supérieur au maximum de salaire de sa classe, il recevra un montant forfaitaire, le 1er mai de chaque année, du même pourcentage que l'augmentation à titre économique, jusqu'à ce que l'indexation annuelle prévue à l'Article 35.2 lui permette d'avoir une augmentation de salaire sans dépasser le maximum du salaire de sa classe.	For a member whose salary is higher than the maximum salary of his class, he will receive a lump sum, on May 1 of each year, of the same percentage as the increase for economic adjustment, until the annual indexation provided in Article 35.2 allows him to have a salary increase without exceeding the maximum salary of his class.
35.5	<u>Promotion</u> a. La nomination d'un membre dans un poste dont la classe est plus élevée que son poste initial constitue une promotion. b. Le membre promu recevra ce qui est le plus avantageux pour lui : soit le minimum du salaire de sa nouvelle classe, soit une augmentation de 4 % de son salaire par classe sans dépasser le maximum du salaire de sa nouvelle classe.	<u>Promotion</u> a. The appointment of a member to a position whose class is higher than his original position constitutes a promotion. b. The promoted member will receive what is most advantageous for him: either the minimum wage of his new class, or an increase of 4% of his salary per class without exceeding the maximum salary of his new class.
35.6	<u>Transfert ou mutation</u> a. La nomination d'un membre dans un poste de même classe que son poste initial constitue un transfert ou une mutation. b. Le membre conserve alors le même salaire.	<u>Transfer or Mutation</u> a. The appointment of a member to a position in the same class as his original position constitutes a transfer or a mutation. b. The member retains the same salary.
35.7	<u>Reclassification</u> a. Si un poste fait l'objet d'une reclassification dans une classe plus élevée, les règles de promotion de l'Article 35.5.b s'appliquent, ainsi que l'Article 14. b. Si un poste fait l'objet d'une reclassification dans une classe plus basse et que le salaire dépasse le maximum de salaire de la classe, l'Article 35.4 s'applique.	<u>Reclassification</u> a. If a position is reclassified to a higher class, the promotion rules of Article 35.5.b apply, as well as Article 14. b. If a position is reclassified to a lower class and the salary exceeds the maximum salary in the class, Article 35.4 applies.
35.8	<u>Rétrogradation</u> La nomination d'un membre dans un poste de classe plus basse que son poste initial constitue une rétrogradation. a. Si la rétrogradation résulte d'une déclassification, d'une réorganisation ou d'une autre cause semblable, le salaire du membre	<u>Demotion</u> Appointment of a member in a lower class position than his original position constitutes a demotion. a. If the demotion results from declassification, reorganization or other similar cause, the member's salary is not reduced but his

	n'est pas réduit, mais sa progression salariale est celle de la nouvelle classe. Si le salaire du membre dépasse le maximum de la nouvelle classe, l'Article 35.4 s'applique. b. Si la rétrogradation résulte d'une mesure disciplinaire, d'un rendement insatisfaisant ou d'une autre cause semblable, ou encore si la rétrogradation est volontaire, le salaire est celui de la nouvelle classe, sans dépasser le maximum.	salary progression is that of the new class. If the member's salary exceeds the maximum of the new class, Article 35.4 applies. b. If the demotion results from a disciplinary action, an unsatisfactory performance or another similar cause, or if the demotion is voluntary, the salary is that of the new class, without exceeding the maximum.
35.9	Intérim Lorsque que l'Employeur demande à un membre d'exécuter à titre intérimaire une ou des fonctions importantes d'un poste de classe supérieure pour une période excédent quinze (15) jours, il recevra une rémunération d'intérim correspondant à une augmentation de 4 % ou le minimum de la nouvelle classe, selon ce qui est le plus avantageux pour le membre. Le membre sera payé rétroactivement à partir de la première journée que la ou les fonctions ont été ajoutées.	Interim Where the Employer requests a member to perform on an acting basis one or more important duties of a higher position for a period in excess of fifteen (15) days, he shall receive interim pay equal to an increase of 4% or the minimum of the new class, whichever is more advantageous for the member. The member will be paid retroactively from the first day that the duty or duties have been added.
35.10	Paiement en trop Lorsqu'un membre a été payé en trop, le Service des ressources humaines l'avise de son intention de recouvrer le paiement avant de commencer le recouvrement. À moins d'entente avec le membre dans les trente (30) jours suivants l'avis de trop payé, l'Employeur soustrait les montants dus sur une période de vingt-six (26) paies. Dans le cas de cessation d'emploi, l'Employeur peut prélever les sommes payées en trop sur les montants dus au membre lors de la dernière paie versée.	Payment in Excess When a member has been overpaid, the Human Resources Services advises him of its intention to recover the payment before initiating the recovery. Unless the member agrees within thirty (30) days of the notice of overpayment, the Employer will deduct the amounts due over a period of twenty-six (26) payroll periods. In the case of termination of employment, the Employer may deduct the amounts overpaid from the amounts due to the member on the last payroll paid.
35.11	La fréquence de paie actuellement en place ne sera pas changée sans l'approbation de l'Unité syndicale.	The payroll frequency currently in place will not be changed without the approval of the Bargaining Unit.
35.12	Les résultats de tout calcul fait aux termes du présent Article sont arrondis au dollar près.	The results of any calculations made under this Article are rounded to the nearest dollar.
36	Grève et lockout	Strike and Lockout
36.1	L'Unité syndicale/Syndicat accepte que, pendant la durée de la présente convention collective, il n'autorisera ni ne tolérera toute grève illégale. Pour sa part, l'Employeur reconnaît que, pendant la durée de la présente convention collective, il n'imposera pas de lockout illégal aux membres de l'Unité syndicale. Les mots « grève » et « lockout » revêtiront la signification qui leur est conférée par la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario*.	The Bargaining Unit/Union agrees that, during the term of this collective agreement, it will not authorize or condone any unlawful strike. The Employer acknowledges that, during the term of this collective agreement, it will not illegally lockout members of the Bargaining Unit. The terms "strike" and "lockout" have the meanings assigned to them in the *Ontario Labour Relations Act*.
36.2	Lorsque des employés de l'Université, autres que ceux couverts par cette convention collective, sont en grève ou en lockout, l'Employeur ne peut demander à un membre d'effectuer les tâches des employés qui sont en grève ou en lockout.	When University employees, other than those covered by this collective agreement, are on strike or lockout, the Employer may not ask a member to perform the duties of employees on strike or lockout.
37	Durée de la convention collective	Terms of the Collective Agreement

37.1	La convention collective, une fois signée par les personnes représentantes autorisées des Parties, est conclue jusqu'au 30 avril 2022, à moins de provisions contraires dans cette convention. Elle entre en vigueur lorsque ratifiée par les Parties.	Once signed by the authorized representatives of the Parties, the collective agreement shall be in effect until April 30, 2022, unless otherwise provided for in the agreement. It shall come into effect upon ratification by the Parties.
37.2	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.	The Parties agree to renegotiate any part of this agreement which is invalidated by, or is in conflict with, any judicial decision or legislation.
37.3	Si les Parties n'ont pas ratifié une nouvelle convention avant son expiration, toutes les dispositions de la convention continueront de s'appliquer jusqu'à ce qu'une nouvelle convention soit ratifiée.	If the Parties have not ratified a new agreement on or before its expiration, then all provisions of the agreement shall continue to be in full force and effect until the ratification of a new agreement.
37.4	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 de conclure une nouvelle convention.	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.

Signé à Ottawa ce 6e jour du mois de mars 2019.

Pour l'Employeur :

Normand Beaulieu

Jean-Marc Barrette

Denyse Jomphe

Pour le Syndicat et l'Unité syndicale :

Pawel Mazurek

Marc Robillard

Annexe A
Classes et salaires

Semaine de 35 heures			1er mai 2018		1er mai 2019		1er mai 2020		1er mai 2021	
Classe	Pointage		Salaire		Salaire		Salaire		Salaire	
	Minimum	Maximum	$ Minimum	$ Maximum	$ Minimum	$ Maximum	$ Minimum	$ Maximum	$ Minimum	$ Maximum
1	128	147	34 107	42 317	34 653	42 994	35 207	43 682	35 771	44 381
2	148	177	36 348	45 574	36 929	46 303	37 520	47 044	38 120	47 797
3	178	209	39 128	49 049	39 754	49 833	40 390	50 631	41 036	51 441
4	210	244	42 132	52 847	42 806	53 693	43 491	54 552	44 187	55 425
5	245	286	45 584	57 407	46 313	58 325	47 054	59 259	47 807	60 207
6	287	335	49 663	62 724	50 458	63 728	51 265	64 748	52 085	65 784
7	336	399	54 729	69 670	55 605	70 785	56 494	71 917	57 398	73 068
8	400	459	60 288	76 181	61 253	77 399	62 233	78 638	63 228	79 896
9	460	540	66 609	84 973	67 675	86 332	68 758	87 714	69 858	89 117

Semaine de 40 heures			Salaire		Salaire		Salaire		Salaire	
Classe	Pointage		$	$	$	$	$	$	$	$
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
1	128	147	38 979	48 362	39 603	49 136	40 237	49 922	40 881	50 721
2	148	177	41 540	52 084	42 205	52 918	42 880	53 764	43 566	54 625
3	178	209	44 718	56 056	45 433	56 952	46 160	57 864	46 899	58 789
4	210	244	48 151	60 397	48 922	61 363	49 704	62 345	50 500	63 343
5	245	286	52 096	65 608	52 930	66 658	53 777	67 724	54 637	68 808
6	287	335	56 758	71 685	57 666	72 832	58 589	73 997	59 526	75 181

Appendix A
Classes and Salaries

35 hours week			May 1, 2018		May 1, 2019		May 1,2020		May 1, 2021	
Class	Points		Salary		Salary		Salary		Salary	
			$	$	$	$	$	$	$	$
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
1	128	147	34,107	42,317	34,653	42,994	35,207	43,682	35,771	44,381
2	148	177	36,348	45,574	36,929	46,303	37,520	47,044	38,120	47,797
3	178	209	39,128	49,049	39,754	49,833	40,390	50,631	41,036	51,441
4	210	244	42,132	52,847	42,806	53,693	43,491	54,552	44,187	55,425
5	245	286	45,584	57,407	46,313	58,325	47,054	59,259	47,807	60,207
6	287	335	49,663	62,724	50,458	63,728	51,265	64,748	52,085	65,784
7	336	399	54,729	69,670	55,605	70,785	56,494	71,917	57,398	73,068
8	400	459	60,288	76,181	61,253	77,399	62,233	78,638	63,228	79,896
9	460	540	66,609	84,973	67,675	86,332	68,758	87,714	69,858	89,117

40 hours week			Salary		Salary		Salary		Salary	
Class	Points		$	$	$	$	$	$	$	$
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
1	128	147	38,979	48,362	39,603	49,136	40,237	49,922	40,881	50,721
2	148	177	41,540	52,084	42,205	52,918	42,880	53,764	43,566	54,625
3	178	209	44,718	56,056	45,433	56,952	46,160	57,864	46,899	58,789
4	210	244	48,151	60,397	48,922	61,363	49,704	62,345	50,500	63,343
5	245	286	52,096	65,608	52,930	66,658	53,777	67,724	54,637	68,808
6	287	335	56,758	71,685	57,666	72,832	58,589	73,997	59,526	75,181

Annexe B : Certificat d'accréditation

Appendix B: Accreditation Certificate

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DE L'ONTARIO

N° de cas de la CRTO : **2642-15-R**

Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario, requérante c **Université Saint-Paul/Saint Paul University**, intimée

CERTIFICAT

Par les présentes, la Commission accrédite :

Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario

en tant qu'agent négociateur de l'unité de négociation suivante :

tout le personnel de soutien administratif à temps plein et à temps partiel, sous contrat permanent ou temporaire, qui est employé par l'Université Saint-Paul dans la ville d'Ottawa, sauf les personnes qui exercent des fonctions de direction ou confidentielles en matière de relations de travail au sens de l'article 1 (3) b) de la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario*; les employés dans des unités de négociation pour lesquelles un syndicat détenait les droits de négociations en vertu de la loi en date du 6 janvier, 2016; les étudiants.

Le présent certificat est délivré sous réserve des conditions et exigences établies dans la (les) décision(s) de la Commission dans l'affaire en question.

FAIT LE : 28 janvier 2016

Annexe B : Certificat d'accréditation

Appendix B: Accreditation Certificate

ONTARIO LABOUR RELATIONS BOARD

OLRB Case No: **2642-15-R**

Ontario Secondary School Teachers' Federation, Applicant v **Université Saint-Paul/Saint Paul University**, Responding Party

CERTIFICATE

The Board certifies:

Ontario Secondary School Teachers' Federation

as the bargaining agent for the following bargaining unit:

[TRANSLATION]
all full and part-time administrative support staff under permanent or temporary contract, employed by Saint Paul University in the City of Ottawa, except for individuals exercising managerial or confidential functions in matters relating to labour relations within the meaning of section 1(3)(b) of the *Ontario Labour Relations Act*; employees in bargaining units for which a union held bargaining rights under the Act on January 6, 2016; students.

This certificate is subject to the terms and qualifications set out in the Board's Decision(s) in this matter.

DATED: January 28, 2016

Entente de principe entre le district 35 de la FEESO et l'Université Saint-Paul.

Étant donné que les augmentions salariales, qui font partie du volet économique, sont établies normalement lors des négociations entre les parties.

Étant donné que les négociations ne sont pas encore commencées.

1. Que l'Université Saint-Paul accorde aux membres de l'unité de négociation une augmentation salariale selon la même méthode utilisée dans le passé, soit une augmentation économique et un progrès dans le rang (voir annexe A), en utilisant les mêmes taux accordés au personnel exclu de l'unité de négociation (postes confidentiels et de direction).

2. Que cette augmentation salariale soit rétroactive au 1er mai 2016.

3. Que le district 35 de la FEESO s'engage à ne pas faire de demande d'augmentation salariale additionnelle à celle identifiée ci-dessus (point # 1) pour l'année financière allant du 1er mai 2016 au 30 avril 2017.

Université Saint-Paul
Représenté par

26 mai 2016
Normand Beaulieu
Vice-recteur à l'administration

26 mai 2016
Jean-Marc Barrette
Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche

Syndicat
Représenté par

26 mai 2016
Roger Geroux
Président du District 35 Unité PSAUSP

Pawel Mazurek 26 mai 2016
Pawel Mazurek
Négociateur en chef du District 35 Unité PSAUSP

ENTENTE

Entre

Le Comité de négociation de l'Université Saint-Paul
(ci-après nommé l'Université)

Et

Le Comité de négociation du Personnel de soutien administratif de l'Université Saint-Paul
représentant les membres de l'Unité de négociation PSAUSP du District 35 de OSSTF/FEESO
(ci-après nommé le Syndicat)

Étant donné que les parties ont entamé des négociations en vue de la création d'une première convention collective;

Étant donné que la pratique de l'Université est à l'effet que les augmentations salariales telles qu'approuvées par le Conseil d'administration, sont versées le 1er mai de chaque année;

Étant donné que les parties avaient signé en mai 2016 une entente de principe prévoyant l'octroi des augmentations salariales au 1er mai 2016 selon la même méthode utilisée dans le passé et les mêmes taux versés au personnel exclu et que cette entente couvre la période allant du 1er mai 2016 au 30 avril 2017;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Que L'Université Saint-Paul accorde pour l'année financière 2017-2018 aux membres de l'unité de négociation, une augmentation salariale selon la même méthode utilisée dans le passé, soit une augmentation économique et un progrès dans le rang (voir annexe A) en utilisant les mêmes taux (2,1 %) accordés au personnel exclu de l'unité de négociation et tel qu'approuvée par le Conseil d'administration.

2. Que cette augmentation salariale soit rétroactive au 1er mai 2017.

3. Que le Syndicat s'engage, dans le cadre des négociations d'une première convention collective, à ne pas faire de demande d'augmentation salariale additionnelle à celle identifiée au point 1 pour l'année financière allant du 1er mai 2017 au 30 avril 2018.

4. Qu'aucune clause à caractère monétaire qui pourrait être convenue dans le cadre des négociations d'une première convention collective, ne pourra être mise en vigueur rétroactivement pour la période de temps avant la date que les parties ont conclu une entente de principe.

5. Cette lettre d'entente prend fin à minuit le 30 avril, 2018.

Given that the parties have entered into negotiations for the creation of a first collective agreement;

Given that the practice of the University is that salary increases as approved by the Board of Directors are paid on May 1 of each year;

Given that the parties had signed an agreement in principle in May 2016 providing for the granting of salary increases on May 1, 2016 using the same methodology used in the past and the same rates paid to excluded staff and that this agreement covers the period from 1 May 2016 to 30 April 2017;

The parties agree as follows:

1. That Saint Paul University grant a salary increase to the members of the bargaining unit for the fiscal year 2017-2018 in accordance with the same method used in the past, namely an economic increase (2.1 %) and a progress through the rank (See Appendix A) using the same rates for staff excluded from the bargaining unit as approved by the Board of Directors.

2. That this salary increase of 2.1 % be retroactive to May 1, 2017.

3. That the Union undertake, within the framework of the negotiations of a first collective agreement, not to make an application for an additional pay increase to that identified in point 1 for the fiscal year 1 May 2017 to 30 April 2018.

4. That no monetary clause that may be agreed upon in the negotiation of a first collective agreement may be put into effect retroactively for the period of time before the date that the parties have reached an agreement in principle.

5. This Letter of Agreement expires at midnight on April 30, 2018.

Fait à Ottawa ce 11 ième jour du mois de mai 2017.

Université Saint-Paul
Représenté par

Normand Beaulieu
Vice-recteur à l'administration

Jean-Marc Barrette
Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche

Denyse Jomphe
Directrice ressources humaines

Syndicat
Représenté par

Roger Geroux
Président du District 35 Unité PSAUSP

Pawel Mazurek
Négociateur en chef du District 35 Unité PSAUSP

Marc Robillard
Négociateur provincial de l'OSSTF/FEESO

LETTRE d'ENTENTE #1

entre

Le Comité de négociation de l'Université Saint-Paul
(ci-après nommé l'Employeur)

et

Le Comité de négociation du Personnel de soutien administratif de l'Université Saint-Paul
représenté par la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO)
(ci-après nommé l'Unité syndicale)

Les Parties reconnaissent leurs obligations de mettre en œuvre et de maintenir l'équité salariale conformément à la législation ontarienne.

Les obligations d'atteindre et de maintenir l'équité salariale sont énoncées à l'art. 7 de la *Loi sur l'équité salariale* comme suit:

- *Section 7 (1) Chaque employeur doit établir et maintenir des pratiques de rémunération qui assurent l'équité salariale dans chaque établissement de l'employeur.*
- *Section 7 (2) Aucun employeur ni agent négociateur ne doit négocier ou convenir de pratiques de rémunération qui, si elles étaient adoptées, enfreindraient le paragraphe (1).*

Les Parties reconnaissent que l'accréditation obtenue le 28 janvier 2016 constitue un changement de la situation prévue à l'article 14.1 de la loi.

Par conséquent, les Parties conviennent de créer un comité mixte sur l'équité salariale afin d'élaborer le plan d'équité salariale de l'Université pour s'acquitter de ses obligations en matière d'équité salariale. Une fois établi, le processus d'équité salariale est un processus conjoint. L'Unité syndicale et l'Employeur travaillent de concert pour mettre au point un plan d'équité salariale définitif qui sera défendable en cas de contestation.

Le comité mixte sur l'équité salariale doit:

1. Être composé de deux (2) représentants de l'Unité syndicale et de (2) représentants de l'Employeur. Chaque Partie peut inviter un conseiller à une réunion qui viendra s'ajouter à ses deux (2) représentants.

2. Convenir que la date d'entrée en vigueur du plan d'équité salariale de l'Université correspond à la date d'accréditation de l'Unité syndicale. [Sous réserve du partage des informations et de leur validation.]

3. Accepter le système d'évaluation des emplois de l'Université, basé sur des facteurs neutres qui mesurent les compétences, l'effort, la responsabilité et les conditions de travail. [Sous réserve du partage des informations et de leur validation.]

4. Accepter les cotes d'évaluation des emplois actuelles et les catégories d'emplois de l'Unité syndicale, telles que définies par le comité d'évaluation des emplois de l'Université. [Sous réserve du partage des informations et de leur validation.]

5. Accepter la prédominance de genre dans la catégorie d'emplois telle qu'elle a été déterminée au moment du plan d'équité salariale initial et identifier les comparateurs de sexe masculin au sein de l'Unité syndicale. [Sous réserve du partage des informations et de leur validation.]

6. Attribuer une prédominance sexuelle et identifier des comparateurs masculins pour toutes les nouvelles catégories d'emplois créées après la date d'entrée en vigueur du (nouveau) plan d'équité salariale. Identifier les catégories d'emplois qui ont disparu de l'Unité syndicale depuis la date d'accréditation.

7. Recevoir les documents et informations connexes sur l'équité salariale afin de remplir ses obligations.

8. Établir un calendrier des réunions dès que possible après la ratification de la convention collective.

9. Présenter le plan d'équité salariale convenu à leurs mandataires respectifs.

10. S'assurer que le plan soit signé, affiché, réputé approuvé, puis mis en œuvre.

11. Établir des règles de procédure pour le maintien de l'équité salariale.

Les Parties conviennent de faire appel aux services d'un consultant externe en ressources humaines possédant une expertise en équité salariale pour guider les travaux du comité mixte sur l'équité salariale. L'Employeur sera responsable de couvrir tous les coûts associés au consultant externe.

Signée à Ottawa, ce 6e jour de mars 2019

POUR L'UNITÉ SYNDICALE

POUR L'EMPLOYEUR

LETTER OF AGREEMENT #1

between

The Bargaining Committee of Saint Paul University
(hereinafter referred to as the Employer)

and

The Administrative Support Staff Bargaining Committee of Saint Paul University
represented by the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF)
(hereinafter referred to as the Bargaining Unit)

The Parties recognize their obligations to implement and maintain pay equity in accordance with the Ontario Pay Equity legislation. .

The obligations to achieve and maintain pay equity are set out in section 7 of the Pay Equity Act as follows:

- *Section 7 (1) Every employer shall establish and maintain compensation practices that provide for pay equity in every establishment of the employer.*
- *Section 7 (2) No employer or bargaining agent shall bargain for or agree to compensation practices that, if adopted, would cause a contravention of subsection (1).*

The Parties acknowledge that the accreditation obtained on January 28, 2016 constitutes a Change of Circumstance provided for in section 14.1 of the Act.

Accordingly, the parties agree to establish a Joint Pay Equity Committee to develop the University's Pay Equity Plan to fulfill its pay equity obligations. Once established, the pay equity process is a joint process. The Bargaining Unit and the Employer are working together to develop a final pay equity plan that will be defensible in the event of any challenge.

The Joint Committee on Pay Equity will:

1. Be comprised of two (2) representatives of the Bargaining Unit and (2) representatives of the Employer. Each Party may invite an advisor to a meeting to be added to its two (2) representatives.

2. Agree that the effective date of the SPU Pay Equity Plan is the date of certification of the Bargaining Unit. [Subject to sharing and validation of information.]

3. Accept the SPU gender-neutral factor-based job evaluation system which measures skills, effort, responsibility and working conditions. [Subject to sharing and validation of information.]

4. Accept current job evaluation ratings of the Bargaining Unit job classes as rated by the SPU Job Evaluation Committee. [Subject to sharing and validation of information.]

5. Accept the job class gender predominance as determined at the time of the initial Pay Equity Plan and identify the male comparators within the Bargaining Unit. [Subject to sharing and validation of information.]

6. Assign gender predominance and identify male comparators to all new job classes created after the effective date of the (new) Pay Equity Plan. Identify job classes that have disappeared from the Bargaining Unit since date of certification.

7. Be provided with related Pay Equity documents and information in order to fulfill its obligations.

8. Set a meeting schedule as soon as possible following ratification of the collective agreement.

9. Present the agreed Pay Equity Plan to their respective agents.

10. Ensure that the plan is signed, posted, deemed approved and implemented.

11. Establish rules of procedures for Pay Equity maintenance.

The Parties agree to retain the services of an external human resources consultant with pay equity expertise to guide the work of the joint pay equity committee. The Employer will be responsible for all costs associated with the external consultant.

Signed in Ottawa, this 6th day of March 2019

FOR THE BARGAINING UNIT

FOR THE EMPLOYER

LETTRE d'ENTENTE # 2

Entre

le Comité de négociation de l'Université Saint-Paul
(ci-après nommé l'Employeur)
et

le Comité de négociation du Personnel de soutien administratif de l'Université Saint-Paul (PSAUSP)
représenté par
la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO)
(ci-après nommé l'Unité syndicale)

L'Employeur et l'Unité syndicale conviennent qu'en préparation des prochaines négociations, l'Employeur fournira à l'Unité syndicale les informations requises pour développer une grille salariale avec des échelons distincts. Cette information sera partagée au moins six (6) mois avant l'expiration de la convention collective.

LETTER OF AGREEMENT # 2

between

the Bargaining Committee of Saint Paul University
(hereinafter referred to as the Employer)

and

the Administrative Support Personnel Bargaining Committee of Saint Paul University
represented by
the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF)
(hereinafter referred to as the Bargaining Unit)

The Employer and the Bargaining Unit agree that, in preparation for the upcoming negotiations, the Employer will provide the Bargaining Unit with the information required to develop a salary grid with steps. This information will be shared at least six (6) months before the expiry of the collective agreement.

PROTOCOLE D'ENTENTE

entre

le Comité de négociation de l'Université Saint-Paul
(ci-après nommé l'Employeur)

et

le Comité de négociation du Personnel de soutien administratif de l'Université Saint-Paul (PSAUSP)
représenté par
la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO)
(ci-après nommé l'Unité syndicale)

conjointement (les Parties)

Attendu que l'Unité syndicale a été accréditée le 29 janvier 2016 pour représenter le personnel administratif;

Attendu que les Parties ont tenu des discussions et négocié de bonne foi en vue d'établir une première convention collective;

Attendu que, suite à ces discussions et négociations, l'Employeur et l'Unité syndicale ont conclu une entente concernant les modalités de cette première convention collective;

Les Parties conviennent de ce qui suit :

1. La compilation ci-jointe, y compris l'annexe A, constitue l'accord entre les Parties pour la première convention collective.

2. L'accord est soumis à la ratification des deux Parties et est sujet à l'édition finale incluant les erreurs et omissions.

3. Les Parties doivent s'entendre sur le libellé final de la convention collective avant que celle-ci soit affichée sur le site de l'Employeur.

4. Les comités de négociation respectifs conviennent d'en recommander à l'unanimité la ratification aussi rapidement que possible mais avant le 15 février 2019.

5. Sauf mention contraire dans le texte de cet accord, aucune modalité ne s'applique rétroactivement.

6. La convention entre en vigueur à sa date de signature et expire le 30 avril 2022.

7. Les ajustements de salaires sont rétroactifs au 1er mai 2018 et seront versés aux membres en poste au 30 avril 2018 et qui sont toujours à l'emploi à la date de signature de la convention collective.

8. Les cotisations syndicales seront appliquées sur le salaire gagné seulement après la ratification de la convention collective. Pour clarification, les cotisations syndicales ne seront pas appliquées sur les ajustements de salaires rétroactifs.

9. Les ajustements de salaires seront versés dans les soixante (60) jours de la date de signature de la convention collective.

10. Les lettres d'ententes intervenues entre les Parties le 26 mai 2016 et le 11 mai 2017 concernant les ajustements salariaux de 2016 et 2017 seront annexées à la première convention collective à titre informatif mais ne font pas partie de la convention.

11. L'Employeur fera un sondage auprès de tous les employés participants au régime collectif d'avantages sociaux avant la fin février 2019 afin de déterminer les améliorations à y apporter. L'Employeur informera le président de l'Unité syndicale du résultat du sondage. Le ou les changement(s) entreront en vigueur le 1e mai 2019.

12. Dans les plus brefs délais après la ratification de la convention collective, les Parties travailleront ensemble pour établir une première liste d'ancienneté.

Les parties ont signé à Ottawa, ce 5e jour de février 2019

Pour l'Employeur

Pour l'Unité syndicale

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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)

OSSTF/FEESO

Personnel de soutien Université d'Ottawa
PSUO | OSSTF
SSUO | FEESO
Support Staff University of Ottawa

Du 1er mai 2019 au
30 avril 2022

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)

OSSTF/FEESO

Personnel de soutien Université d'Ottawa
PSUO | OSSTF
SSUO | FEESO
Support Staff University of Ottawa

From May 1st, 2019 to
April 30th, 2022

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Table des matières

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION.....2
ARTICLE 2 DÉFINITION DES TERMES.....3
ARTICLE 3 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT.....9
ARTICLE 4 DROITS DE LA DIRECTION.....10
ARTICLE 5 DROITS DU SYNDICAT.....12
ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL ET COTISATIONS SYNDICALES.....15
ARTICLE 7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....19
ARTICLE 8 HARCÈLEMENT, DISCRIMINATION ET VIOLENCE.....24
ARTICLE 9 DOSSIER PERSONNEL.....28
ARTICLE 10 MESURES DISCIPLINAIRES.....30
ARTICLE 11 PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE.....32
ARTICLE 12 PÉRIODE DE PROBATION.....39
ARTICLE 13 ANCIENNETÉ.....41
ARTICLE 14 AFFICHAGE DE POSTE ET NOMINATIONS.....46
ARTICLE 15 RÉGULARISATION DE NOUVELLES FONCTIONS.....51
ARTICLE 16 AFFECTATION TEMPORAIRE.....52
ARTICLE 17 ÉVALUATION DE RENDEMENT.....55
ARTICLE 18 PRIORITÉ D'EMPLOI ET DE MISE À PIED.....58
ARTICLE 19 HEURES DE TRAVAIL.....63

Table of Contents

ARTICLE 1 PURPOSE OF AGREEMENT.....2
ARTICLE 2 DEFINITION OF TERMS.....3
ARTICLE 3 UNION RECOGNITION.....9
ARTICLE 4 MANAGEMENT RIGHTS.....10
ARTICLE 5 UNION RIGHTS.....12
ARTICLE 6 UNION MEMBERSHIP AND UNION DUES.....15
ARTICLE 7 UNION RELEASE.....19
ARTICLE 8 HARASSMENT, DISCRIMINATION AND VIOLENCE.....24
ARTICLE 9 PERSONNEL FILE.....28
ARTICLE 10 DISCIPLINE.....30
ARTICLE 11 GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE.....32
ARTICLE 12 PROBATIONARY PERIOD.....39
ARTICLE 13 SENIORITY.....41
ARTICLE 14 JOB POSTINGS AND APPOINTMENTS.....46
ARTICLE 15 REGULARIZATION OF NEW FUNCTIONS.....51
ARTICLE 16 TEMPORARY ASSIGNMENTS.....52
ARTICLE 17 PERFORMANCE APPRAISAL.....55
ARTICLE 18 EMPLOYMENT AND LAY-OFF PRIORITY.....58
ARTICLE 19 HOURS OF WORK.....63

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 20 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....68

ARTICLE 21 PRIMES.....73

ARTICLE 22 JOURS FÉRIÉS ET AUTRES PÉRIODES DE CONGÉS.....75

ARTICLE 23 CONGÉS ANNUELS.....77

ARTICLE 24 CONGÉ NON PAYÉ.....82

ARTICLE 25 DIVERS CONGÉS PAYÉS.....86

ARTICLE 26 CONGÉS DE MATERNITÉ ET PARENTAL.....91

ARTICLE 27 CONGÉ DE MALADIE.....101

ARTICLE 28 GRÈVE ET LOCK-OUT.....112

ARTICLE 29 COMITÉ CONSULTATIF DES RELATIONS DE TRAVAIL...113

ARTICLE 30 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....114

ARTICLE 31 CONTRAT À FORFAIT.....116

ARTICLE 32 EMBAUCHE D'ÉTUDIANTS UNIVERSITAIRES.....117

ARTICLE 33 SURVEILLANCE ÉLECTRONIQUE.....118

ARTICLE 34 FERMETURE TEMPORAIRE DE L'UNIVERSITÉ.....119

ARTICLE 35 UNIFORMES, VÊTEMENTS ET OUTILLAGE.....120

ARTICLE 36 FRAIS DE VOYAGE.....121

ARTICLE 37 CONGÉ AUTOFINANCÉ.....122

ARTICLE 38 ACCÈS À CERTAINS RÈGLEMENTS.....123

ARTICLE 39 ACCÈS AUX INSTALLATIONS SPORTIVES.....124

ARTICLE 20 OVERTIME.....68

ARTICLE 21 PREMIUMS.....73

ARTICLE 22 STATUTORY HOLIDAYS AND OTHER PERIODS OF LEAVE.....75

ARTICLE 23 ANNUAL LEAVE.....77

ARTICLE 24 LEAVE WITHOUT PAY.....82

ARTICLE 25 VARIOUS PAID LEAVES.....86

ARTICLE 26 MATERNITY AND PARENTAL LEAVES.....91

ARTICLE 27 SICK LEAVE.....101

ARTICLE 28 STRIKES AND LOCKOUTS.....112

ARTICLE 29 LABOUR RELATIONS ADVISORY COMMITTEE.....113

ARTICLE 30 OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY.....114

ARTICLE 31 OUTSIDE CONTRACTS.....116

ARTICLE 32 HIRING OF UNIVERSITY STUDENTS.....117

ARTICLE 33 ELECTRONIC SURVEILLANCE.....118

ARTICLE 34 TEMPORARY SHUTDOWN OF UNIVERSITY.....119

ARTICLE 35 UNIFORMS, CLOTHING AND EQUIPMENT.....120

ARTICLE 36 TRAVEL EXPENSES.....121

ARTICLE 37 SELF-FUNDED LEAVE.....122

ARTICLE 38 ACCESS TO CERTAIN POLICIES.....123

ARTICLE 39 ACCESS TO SPORTS FACILITIES.....124

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 40 STATIONNEMENT.....125

ARTICLE 41 RÉGIME DE PENSION DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA.....126

ARTICLE 42 ALLOCATIONS DE RETRAITE.....129

ARTICLE 43 ASSURANCES COLLECTIVES.....136

ARTICLE 44 SALAIRES.....144

ARTICLE 45 FONDS DE DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE.....147

ARTICLE 46 RÉCUPÉRATIONS DE MONTANTS.....148

ARTICLE 47 PUBLICATION DE LA CONVENTION.....149

ARTICLE 48 DURÉE DE LA CONVENTION.....150

ARTICLE 49 COTISATIONS À UNE ASSOCIATION PROFESSIONNELLE.....151

ARTICLE 50 DESCRIPTIONS DE POSTE.....152

ARTICLE 40 PARKING.....125

ARTICLE 41 UNIVERSITY OF OTTAWA PENSION PLAN.....126

ARTICLE 42 RETIREMENT ALLOWANCES.....129

ARTICLE 43 GROUP INSURANCE.....136

ARTICLE 44 SALARIES.....144

ARTICLE 45 CAREER DEVELOPMENT FUND.....147

ARTICLE 46 RECOVERY OF MONIES.....148

ARTICLE 47 PUBLICATION OF AGREEMENT.....149

ARTICLE 48 TERMS OF AGREEMENT.....150

ARTICLE 49 PROFESSIONAL ASSOCIATION MEMBERSHIP FEES.....151

ARTICLE 50 JOB DESCRIPTIONS.....152

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Annexes

ANNEXE A CERTIFICAT MÉDICALE……155

ANNEXE B LA DESCRIPTION DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION..159

ANNEXE C STRUCTURES SALARIALES……160

Appendices

APPENDIX A MEDICAL CERTIFICATE……155

APPENDIX B CERTIFICATION UNIT……159

APPENDIX C SALARY STRUCTURES……160

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Lettres d'entente

COMITÉ CONJOINT D'ÉVALUATION (CCÉ) DES POSTES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA MEMBRE DE L'UNITÉ SYNDICALE.....166

RÉTABLISSEMENT DES HEURES DE TRAVAIL DE CERTAINS EMPLOYÉS.....173

REPRÉSENTATION DE LA FEESO (PSUO) À DIVERS COMITÉS DE L'UNIVERSITÉ.....174

APPUI FINANCIER DE L'UNIVERSITÉ AUX COÛTS DE LOCATION DES ESPACES OCCUPÉS PAR L'UNITÉ SYNDICALE AU 559 KING EDWARD, OTTAWA, ONTARIO.....176

RÉDUCTION DU TAUX DE COTISATION D'ASSURANCE EMPLOI.....178

STRATEGIE SUR LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE.....180

CAMPUS SATELLITE FUTUR.....181

ÉQUITÉ SALARIALE.....182

SUIVI DE LA RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....184

RÉGIME DE RETRAITE.....186

DOTATION.....188

SALAIRE ET LOI 124.....190

INITIATIVE DE TÉLÉTRAVAIL.....192

Letters of Agreement

JOINT EVALUATION COMMITTEE (JEC) FOR ADMINISTRATIVE STAFF POSITIONS OF THE UNIVERSITY OF OTTAWA MEMBER OF THE BARGAINING UNIT.....166

RESTORATION OF HOURS OF WORK OF CERTAIN EMPLOYEES.....173

OSSTF (SSUO) REPRESENTATION ON VARIOUS UNIVERSITY COMMITTEES.....174

FINANCIAL SUPPORT BY THE UNIVERSITY FOR THE COST OF RENTING OFFICE SPACE OCCUPIED BY THE BARGAINING UNIT AT 559 KING EDWARD, OTTAWA, ONTARIO.....176

EMPLOYMENT INSURANCE PREMIUM REDUCTION.....178

HEALTH AND WELLNESS STRATEGY.....180

FUTURE SATELLITE CAMPUS.....181

PAY EQUITY.....182

OVERTIME HOURS COMPENSATION TRACKING.....184

RETIREMENT PENSION PLAN.....186

STAFFING.....188

SALARY AND BILL 124.....190

TELEWORK INITIATIVE.....192

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

* 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 seules 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).

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).

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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).	2.9 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 *	Employé : désigne toute personne comprise dans l'Unité syndicale et régie par la convention.	2.10 Employee: means any person included in the Bargaining Unit and governed by the Agreement.
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).	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.	2.12 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 *	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.	2.13 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 : 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.	2.14 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 *	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.	2.15 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

2.19 * 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.

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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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 * 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.

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.

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.

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 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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

2.22 * Employé à terme, temps partiel : désigne tout employé 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 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 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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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;

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;

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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;

d) The right to determine: the location and extent of its operations and commencement, curtailment, or discontinuance; the direction of the working force; the services to be furnished; the subcontracting of work; the schedules of work; the number of shifts; the methods, processes and means of performing work; the qualifications of employees; to use improved methods, machinery and equipment; overtime; to decide the number of hours to be worked, starting and quitting time. These are solely and exclusively the right of the University;

e) * sont seulement et exclusivement le droit de l'Université : le droit de déterminer les services, les objectifs, toutes les activités de l'Université; l'achat de services; de planifier, de diriger, de contrôler, de gérer, de mener, d'élargir, de réduire, de limiter et d'interrompre l'organisation;

e) The right to determine: the services, objectives and all activities of the University; purchasing of services; the right to plan, direct, control, manage, operate, extend, curtail, limit and discontinue the organization. These are solely and exclusively the right of the University;

f) * l'Université détient la compétence unique et exclusive à l'égard de tous les immeubles, activités, appareils, outils et équipements.

f) The sole and exclusive jurisdiction over all operations, buildings, machinery, tools, and equipment shall be vested in the University.

4.2 * Il est entendu que toutes les fonctions non mentionnées dans la convention ou limitées par celle-ci sont considérées comme se rattachant à l'article 4.1.

4.2 It is agreed that all functions not referred to or limited by the Agreement shall be considered residual to Article 4.1.

4.3 * L'Université exerce les droits qui lui sont conférés dans la convention d'une manière juste et raisonnable et en conformité avec les modalités de la convention et avec les lois pertinentes qui régissent l'emploi dans la province de l'Ontario.

4.3 The University shall exercise its rights under the Agreement in a manner that is fair, reasonable, and consistent with the terms of the Agreement, and in accordance with relevant legislation governing employment in the Province of Ontario.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 5
DROITS DU SYNDICAT

Ententes particulières

5.1 * Les représentants syndicaux sont les seules personnes autorisées à traiter avec l'Université au nom de l'Unité syndicale ou le Syndicat et de négocier et conclure des arrangements pour toute dérogation ou modification aux dispositions de la convention en ce qui concerne un membre ou un groupe de membres. Toutefois, la direction de l'Université et les membres de l'Unité syndicale peuvent communiquer librement entre eux, oralement ou par écrit, sans s'engager et sans lier l'Unité syndicale et le Syndicat, concernant de telles dérogations ou modifications.

5.2 * Les avis, la correspondance officielle et les communications entre les parties s'établissent entre le président de l'Unité syndicale ou son délégué, au nom de l'Unité syndicale, et le directeur, relations de travail ou l'agent de liaison de l'employeur, au nom de l'Université.

5.3 * L'Université agit par l'entremise du Service des ressources humaines, secteur relations de travail pour tout problème de relations de travail, de discussion ou de négociation et d'entente avec l'Unité syndicale ou le Syndicat.

5.4 * L'Université consulte l'Unité syndicale dans les meilleurs délais, avant leur mise en vigueur, sur tout règlement ou politique s'adressant aux employés.

5.5 * L'Employeur affichera à tous les mois sur son site Web, une liste à jour des:

- embauches;
- promotions;
- mutations;
- affectations temporaires.

ARTICLE 5
UNION RIGHTS

Specific Agreements

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Salle de rencontre

5.6 L'Unité syndicale aura accès aux salles de classe et salles de conférence de l'Université selon les mêmes règles d'utilisation, de réservation et de coûts, que pour les groupes internes à l'Université, selon les règlements du secteur de Congrès et réservation. À l'exception des droits accordés à l'unité syndicale ailleurs dans la présente convention, 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.

Meeting Room

5.6* The Bargaining Unit have access to the University's classrooms and conference rooms, subject to the same rules governing use, booking and costs as apply to internal University groups, in accordance with the rules of the Conventions and Reservations sector. With the exception of rights granted to the Bargaining Unit elsewhere in this Agreement, 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

5.10 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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,

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,

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

- l'équivalence de la personne à temps complet (ETC),
- l'adresse du domicile,
- le courriel uOttawa,
- 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.

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.

6.5 * L'Université fait parvenir au trésorier de l'Unité syndicale, toute cotisation spéciale retenue, à : PSUO, 559 avenue King Edward, bureau 200, Ottawa, Ontario, K1N 6N5 au plus tard, le quinzième (15e) jour du mois suivant le mois durant lequel les cotisations ont été retenues.

6.6 * 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,

- full-time equivalent (FTE) of the person,
- home address,
- uOttawa email address,
- 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.

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.

6.5 The University will send to the treasurer of the Bargaining Unit at SSUO, 559 King Edward Avenue, Suite 200, 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.

6.6 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,

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

- 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,
- 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.

- 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,
- 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 élective 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 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.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

7.3 * Dans les trente (30) jour 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.

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

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

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

7.3 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 The University grants one half-day (0.5) per month, at its expense, without loss of salary, to members who are part of the Bargaining Unit's executive committee to attend the committee's meetings. The Bargaining Unit submits to the Principal Negotiator the annual meeting dates schedule of the executive committee not later than January 15th of each year. This Article does not apply to employees given time off under Articles 7.1 and 7. 2.

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

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

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

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

7.10 * 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 questions 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.

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

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

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

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

7.10 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 determine a reasonable meeting schedule as soon as possible.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

7.12

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

b) * Si l'employé indique à l'Université qu'il ne désire pas être accompagné d'un représentant syndical, l'Université doit confirmer cette déclaration par écrit et fournira une copie à la présidence de l'Unité syndicale.

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

Union Presence Meetings between Employees and their Supervisors or with the University

7.12 *

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

b) If an employee tells the University that he does not want to be accompanied by a Union Representative, the University will confirm this statement in writing and a copy will be sent to the President of the Bargaining Unit.

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

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

7.14 Tous les employés ont droit à une période de temps raisonnable sans perte de salaire régulier ou d'avantages sociaux , afin d'assister à 1 (une) des réunions de ratification de l'Unité syndicale. Le président de l'Unité syndicale doit informer l'Université par écrit de la date, de l'heure et du lieu des réunions de ratification, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, si possible.

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

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

* 7.14 All employees shall be entitled to a reasonable leave period with no loss of regular pay or benefits, for the purposes of attending 1 (one) of the Bargaining Unit's Ratification Meetings. The Bargaining Unit President shall provide the University with written notification of the date, time, and location of the ratification meetings, at least ten (10) working days in advance, where feasible.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 8
HARCÈLEMENT, DISCRIMINATION ET VIOLENCE

8.1 Les valeurs de l'Université d'Ottawa et de l'Unité syndicale reposent sur le respect, l'équité et la courtoisie ainsi que sur l'importance de faire preuve de dignité humaine dans les relations professionnelles. L'application réussie de ces valeurs favorisera la création d'un milieu de travail sain, sûr et sans harcèlement, discrimination, ni violence.

8.2 * La discrimination ou le harcèlement fondé sur un motif illicite énoncé dans le Code des droits de la personne de l'Ontario est interdit. Le harcèlement au travail, le harcèlement sexuel au travail et la violence au travail sont également interdits par la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

8.3 Aux fins de la présente convention collective, les définitions suivantes s'appliqueront :

a) Harcèlement au travail : s'entend du fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail ou durant une activité reliée au travail, lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns.

b) Harcèlement sexuel au travail : s'entend du fait pour une personne d'adopter, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail ou durant une activité reliée au travail, lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns ou fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder au travailleur ou de lui refuser un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

ARTICLE 8
HARASSMENT, DISCRIMINATION AND VIOLENCE

8.1 * The values of the University of Ottawa and the Bargaining Unit uphold the practice of respect, fairness and courtesy, and the importance of demonstrating human dignity within professional relationships. Success in the practice of these values will foster a safe and healthy workplace free of harassment, discrimination, and violence.

8.2 There shall be no discrimination or harassment against any employee based on any prohibited grounds listed in the Ontario Human Rights Code. Workplace harassment, sexual harassment in the workplace and workplace violence are also prohibited by the *Occupational Health and Safety Act*.

8.3 * For the purpose of this collective agreement the following definitions will apply:

a) Workplace harassment: means a person engaging in a course of vexatious comment or conduct against a worker in a workplace or during a work-related activity, that is known or ought to reasonably be known to be unwelcome

b) Workplace sexual harassment: means a person engaging in a course of vexatious comment or conduct against a worker in a workplace or during a work-related activity because of sex, sexual orientation, gender identity or gender expression, where the course of comment or conduct is known or ought reasonably to be known to be unwelcome, or making a sexual solicitation or advance where the person making the solicitation or advance is in a position to confer, grant or deny a benefit or advancement to the worker and the person knows or ought reasonably to know that the solicitation or advance is unwelcome.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

c) Violence au travail : selon le cas, emploi par une personne contre un travailleur, dans un lieu de travail ou durant une activité reliée au travail,, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel, tentative d'employer contre un travailleur, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel, propos ou comportement qu'un travailleur peut raisonnablement interpréter comme une menace d'employer contre lui, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel.

d) Violence sexuelle : s'entend de tout acte sexuel ou de tout acte visant la sexualité, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle d'une personne, qu'il soit de nature physique ou psychologique, qui est commis, que l'on menace de commettre ou qui est tenté à l'endroit d'une personne sans son consentement. S'entend notamment de l'agression sexuelle, du harcèlement sexuel, de la traque, de l'outrage à la pudeur, du voyeurisme et de l'exploitation sexuelle.

8.4 * 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 de travail exempt de harcèlement, de violence, de violence sexuelle, 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 le Règlement 67a de l'Université, 'Prévention du harcèlement et de la discrimination' et ses règlements d'application.

c) Workplace violence: as the case may be the exercise of physical force by a person against a worker, in a workplace or during a work-related activity, that causes or could cause physical injury to the worker, an attempt to exercise physical force against a worker, in a workplace, that could cause physical injury to the worker, a statement of behaviour that it is reasonable for a worker to interpret as a threat to exercise physical force against the worker, in a workplace, that could cause physical injury to the worker.

d) Sexual violence: means any sexual act or any act directed against a person's sexuality, sexual identity or expression of sexual identity, whether of a physical or psychological nature, that is committed, threatened or attempted against a person without that person's consent. This includes sexual assault, sexual harassment, stalking, indecent assault, voyeurism and sexual exploitation.

8.4 Pursuant to the *Ontario Human Rights Code* and *the Ontario Occupational Health and Safety Act*:

a) The University undertakes to maintain an environment free of workplace harassment, violence, sexual 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 Policy67a, "Prevention of Harassment and Discrimination" and its associated regulations.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

c) * L’Université, les employés, l’Unité syndicale et le Syndicat s’engagent à respecter le Règlement 67b de l’Université, « Prévention de la violence sexuelle » et ses règlements d’application.

c) The University, the employees, the Bargaining Unit and the Union undertake to respect the University's Policy 67b, "Prevention of Sexual Violence" and it’s applicable regulations.

d) * 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.

d) Pursuant to the Ontario Human Rights Code and the Ontario Occupational Health and Safety Act, each employee has the right to work in an environment free of harassment, violence, and discrimination. The parties, including employees, are responsible for fostering and maintaining an atmosphere free of harassment and discrimination at the University.

8.5 Conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario, les politiques de l'Université en matière de violence et de harcèlement au travail sont périodiquement passées en revue en consultation avec l'Unité syndicale.

8.5 * In accordance with Ontario’s Occupational Health and Safety Act, University policies on workplace violence and harassment shall be reviewed regularly in consultation with the Bargaining Unit.

8.6 * 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'accommodements raisonnables.

8.6 The parties, including the employee, further undertake to collaborate in a spirit of respect throughout the implementation of reasonable accommodation measures.

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

8.8 Violence familiale et le milieu de travail

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

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

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

8.8 * Domestic Violence and the Workplace

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

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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).

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).

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

10.7 * Dans le cas où l'Université désire imposer une mesure disciplinaire, sauf pour l'avertissement oral, elle doit convoquer l'employé par un avis écrit au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. L'avis écrit informe l'employé du jour, de l'heure, du lieu de la tenue de la rencontre, ainsi que de son droit d'être accompagné d'un représentant syndical. Si aucun représentant syndical du Comité exécutif de l'Unité syndicale n'est disponible sur le campus et qu'on en demande un, la rencontre est reportée.

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

10.8 Toute mesure disciplinaire, versée au dossier personnel d'un employé ne sera pas invoquée contre lui et sera retirée de son dossier si, au cours des dix-huit (18) mois suivants il n'y a eu aucune autre infraction disciplinaire de même nature versée à son dossier personnel. De plus, toute mesure disciplinaire au sujet de laquelle un employé a eu gain de cause est retirée aussitôt de son dossier.

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

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

10.6 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 * If the University wishes to impose a disciplinary measure other than a verbal warning, it shall call the employee to a meeting through a written notice at least twenty-four (24) hours in advance. The written notice informs the employee of the day, time, and location of the meeting and of his right to be accompanied by a union representative. If no Union Representative who is part of the Bargaining Unit's Executive Committee is available on campus and one is requested, the meeting shall be rescheduled.

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

10.8 * Any disciplinary measure recorded in an employee's personnel file will not be used against him and will be withdrawn from his file if no further disciplinary infractions of the same nature have been recorded in his personal file during the subsequent eighteen (18) months. Furthermore, any disciplinary measures that have been decided in the employee's favor are removed from the employee's file forthwith.

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 : L'Unité syndicale peut présenter un grief individuel au nom d'un membre 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. Seuls les membres qui ont été identifiés dans le grief ont droit aux réparations du grief.

11.5 * Grief de principe : L'Université ou l'Unité syndicale 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 l'Unité syndicale ou l'Université juge approprié. Il est expressément entendu que les dispositions du présent article ne peuvent être invoquées relativement à un grief qui touche directement un employé et que ce dernier pourrait déposer directement. Il est entendu également que la procédure de règlement du grief individuel ne sera pas ainsi contournée.

ARTICLE 11
GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE

11.1 The Parties shall be bound by this Article and shall promptly implement all decisions made in compliance with the procedures described in this Article.

11.2 A grievance is defined as any disagreement between the parties arising out of the interpretation, application, administration, or alleged violation of the Agreement.

11.3 Individual Grievance: The Bargaining Unit may file an individual grievance on behalf of a member 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. Only members who have been identified in the grievance shall be entitled to reparations of the grievance.

11.5 Policy Grievance: The University or the Bargaining Unit 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 Bargaining Unit 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. It is further understood that the individual grievance procedure shall not be thereby bypassed.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

11.6 * Rencontre de grief

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.

11.7 * Le grief portant sur une suspension sans paie ou un congédiement est présenté au deuxième palier.

11.8 * 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.

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.

11.9 * Le Syndicat prend en charge tous les griefs déposés par l'Unité syndicale. L'Université ne traite qu'avec l'Unité syndicale, le syndicat ou leur avocat désigné en ce qui concerne un grief.

11.10 * 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.

11.6 Grievance Meeting

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.

11.7 A grievance involving suspension without pay or dismissal shall be initiated at Stage Two (2).

11.8 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.

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.

11.9 The Union shall have carriage of all grievances filed by the Bargaining Unit. The University shall only deal with the Bargaining Unit, union or their appointed counsel with respect to a grievance.

11.10 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

11.11 * 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.

11.12 * Les délais prescrits dans le présent article sont de rigueur, sous réserve du droit des parties de les modifier sur entente écrite.

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

Étape des plaintes informelles

11.14 * Les parties souhaitent que la plainte d'un employé soit réglée aussi rapidement que possible. L'Université et l'Unité syndicale encouragent tous les employés à discuter d'abord de la plainte avec leur superviseur.

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.

11.11 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.

11.12 The timelines set out in this Article are adhered to, unless the Parties amend them by written agreement.

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

Informal Complaint Stage

11.14 It is the mutual desire of the Parties that a complaint of an employee shall be resolved as promptly as possible. The University and the Bargaining Unit shall encourage all employees to first discuss the complaint with their supervisor.

11.15 The employee may, if they wish, 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 Directeur, Relation de travail et des employés 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 Directeur, Relation de travail et des employés 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.

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 Directeur, Relations de travail et des employés ou à une personne qu'il désigne.

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 Director, Labour and Employee Relations or their 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 Director, Labour and Employee Relations 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 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 Director, Labour and Employee Relations or their designate.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 Directeur, Relations de travail et des employés 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 Directeur, Relations de travail et des employés 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.

11.23 Within ten (10) working days of the filing of the grievance, the employee, the appropriate Dean or Director of the service, the Director, Labour and Employee Relations or their designate, and a Union representative appointed by the Bargaining Unit President, shall meet to attempt to resolve the grievance.

11.24 The Director, Labour and Employee Relations or their 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 soumis par l'autre partie.

11.29 * Les griefs sont entendus par un seul arbitre.

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.

11.31 * 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.

11.32 * 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.

11.33 * Les frais de l'arbitre sont assumés à parts égales par les 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.

11.35 * 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.

11.28 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 Grievances shall be heard by a single Arbitrator.

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 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 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 The costs of the arbitrator shall be shared equally between the parties.

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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Médiation des griefs

11.36 * À toute étape de la procédure de règlement des griefs, sur consentement mutuel et par écrit, les Parties peuvent choisir de tenter de régler le grief par la voie de la médiation. Les Parties s'entendent sur la personne agissant à titre de médiateur et sur le délai dans lequel le grief doit être réglé.

11.37 * Les délais énoncés dans la procédure de règlement des griefs cessent de courir à la date à laquelle les Parties s'entendent par écrit pour recourir à la procédure de médiation des griefs. Sur avis écrit de l'une ou l'autre partie à l'autre partie indiquant qu'il est mis un terme à la médiation du grief, les délais écoulés dans le cadre de la procédure de règlement des griefs continuent de courir à compter de la date à laquelle ils ont cessé de courir.

11.38 * Le coût des services des agents de médiation des griefs seront assumes à parts égales par les parties.

Grievance Mediation

11.36 At any stage in the grievance procedure, by mutual consent, in writing, the Parties may elect to attempt to resolve the grievance by having recourse to mediation. The Parties shall agree on the individual to be the mediator and the time frame within which the resolution is to be reached.

11.37 The timelines outlined in the grievance procedure shall be frozen at the time the Parties mutually agreed in writing to use the grievance mediation procedure. Upon written notification of either Party to the other Party indicating that the grievance mediation is terminated, the timelines in the grievance procedure shall continue from the point at which they were frozen.

11.38 The cost of Grievance Mediation Officers services will be equally assumed by the Parties.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 12
PÉRIODE DE PROBATION

12.1 * Tout nouvel employé embauché dans un poste faisant partie de l'Unité syndicale est soumis à une période de probation dont la durée est de six (6) mois.

12.2 * L'employé qui fait partie de l'Unité syndicale et qui n'a pas terminé sa période de probation, bénéficie des avantages prévus à la convention.

12.3* Les employés en période de probation font l'objet d'une évaluation formelle écrite ou électronique de leur rendement à mi-chemin de leur période de probation et avant la fin de celle-ci. Si l'évaluation de mi-chemin ne rencontre pas les attentes du poste, 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 prolongée, terminée ou non. L'employé a le droit de représentation syndicale durant cette rencontre s'il le désire.

12.4 * Cette période de probation peut être prolongée de trois (3) mois au besoin avec raisons valables, sur avis écrit remis à l'employé avec copie au président de l'Unité syndicale au plus tôt dix (10) jours ouvrables et au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date de fin de la période de probation.

12.5 * Cet avis de prolongation contiendra les raisons de la prolongation et le supérieur immédiat développera un programme de formation de redressement.

12.6 * Un employé qui doit s'absenter du travail pour une période de plus de dix (10) jours ouvrables voit sa période de probation prolongée de la même période.

12.7 * Les employés en période de probation sont assujettis à une norme moins rigoureuse pour une cause juste.

ARTICLE 12
PROBATIONARY PERIOD

12.1 Any new employee hired into a position within 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 their probationary period shall be entitled to the benefits provided for in the Agreement.

12.3 Probationary employees shall have a formal written or electronic performance appraisal halfway through their probationary period and prior to the end of their probationary period. If the mid-term evaluation does not meet the expectations of the position, the University must meet with the employee to discuss the situation and share the information that the University will use to decide whether the probationary period will be extended, completed or terminated. The employee has the right to union representation during this meeting, if they so desire.

12.4 This probationary period may be extended by three (3) months if necessary for valid reasons, upon written notice to the employee and a copy sent to the Bargaining Unit President, not earlier than ten (10) working days and no later than five (5) working days before the end date of the probationary period.

12.5 This notice of extension will contain the reasons for the extension and the Supervisor will develop a recovery training program.

12.6 If an employee must be off work for longer than ten (10) working days, their probationary period will be extended by the same period.

12.7 Probationary employees are subject to a lesser standard of just cause.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

12.8 * Dans le cas où l'Université met fin à l'emploi d'un employé en période probatoire, elle doit le faire par écrit, en toute bonne foi et de façon non arbitraire, durant la période de probation. Une copie de cet avis est acheminée au président de l'Unité syndicale. Aucun grief ne peut être déposé pour contester la fin d'emploi de l'employé. Toutefois, l'Unité syndicale peut déposer un grief de principe lorsqu'elle croit que l'Université n'a pas respecté les procédures prévues dans cet article.

12.9 * Un préavis de fin d'emploi établi selon les dispositions de la Loi sur les normes d'emploi dans la province de l'Ontario, ou l'équivalent en salaire est accordé à l'employé à qui on a mis fin à sa période de probation.

12.10 * Les employés ayant quitté leur emploi à l'Université ou l'Unité syndicale et pour lesquels l'ancienneté a été remise à zéro ont une période de probation telle que décrite dans cet article s'ils reviennent dans un poste de l'Unité syndicale.

12.8 Should the University terminate the employment of a probationary employee, it must be done in writing, in good faith and in a non-arbitrary fashion during the probationary period with a copy of this notice to the President of the Bargaining Unit. A grievance cannot be filed to challenge a termination of employment. However, the Bargaining Unit may file a policy grievance when it believes that the University had not been complying with the procedures provided in this article.

12.9 An employee whose employment is terminated during his probationary period shall be given written notice of termination or the equivalent in salary, pursuant to the Ontario Employment Standards Act.

12.10 Employees who have left their employment at the University or in the Bargaining Unit and whose seniority is no longer in effect will have a probationary period as described in this article if they return to a position in the Bargaining Unit.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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) * Si un employé à contrat a la même date d'embauche qu'un employé régulier, alors l'ancienneté de l'employé régulier a préséance sur l'ancienneté de l'employé à contrat.

Afin de déterminer un ordre d'ancienneté permanent entre deux (2) employés ou plus qui ont la même date d'embauche, alors l'Université, en présence des employés concernées et d'un représentant syndical, procède au tirage au sort.

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.

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) If a contract employee has the same date of hire as a regular employee, then the seniority of the regular employee shall take precedence over the seniority of the contract employee.

In order to determine a permanent seniority order between two (2) or more employees who have the same hiring date, then the University, in the presence of the employees concerned and a union representative, will proceed with a random draw.

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, their seniority date will be the one recognized at the time of hiring.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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 exclu de l'Unité syndicale jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) mois consécutifs;

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) 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;

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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

a) * de toute absence pour raison d'invalidité de longue durée de plus de 119 jours civils, qui a été acceptée par l'assureur et pour laquelle l'employé reçoit des prestations ou aux employés qui sont en congé sans solde pour raison de maladie conformément à l’article 27.18;

b) * dans le cas d'un congé sans traitement jusqu'à concurrence de douze (12) mois calendriers qui a été approuvé par l'Université.

c) * affectation temporaire dans un poste exclu de l'Unité syndicale, après vingt-quatre (24) mois consécutifs;

d) * absence du travail pour fonctions syndicales électives au sein du Syndicat, au-delà de vingt-quatre (24) mois consécutifs de calendrier. Après cette période, l'employé est considéré en congé sans solde sans protection de poste pour la durée de son mandat électif;

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

a) any absence due to long-term disability lasting more than 119 calendar days which has been accepted by the insurer and for which the employee receives benefits or for employees on leave without pay due to illness in accordance with Article 27.18;

b) in the case of leave without pay to a maximum of twelve (12) calendar months that has been approved by the University.

c) temporary assignment in a position excluded from the Bargaining Unit, after twenty-four (24) consecutive months;

d) absence from work for elected union duties within the Union, beyond twenty-four (24) consecutive calendar months. After this period, the employee is considered to be on leave without pay without protection of position for the duration of his elected office;

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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;

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.

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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 14
AFFICHAGE DE POSTE ET NOMINATIONS

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

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

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

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

- le titre du poste;
- une description sommaire des tâches;
- la description détaillée des tâches du poste dans une des deux langues officielles;
- les qualités essentielles;
- la faculté ou le service et le département;
- à titre indicatif : le lieu de travail/campus 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;

ARTICLE 14
JOB POSTINGS AND APPOINTMENTS

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

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

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

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

- the position title;
- a summary job description;
- a detailed job description in one or both official languages;
- the essential qualifications;
- the faculty or service and department;
- for information purposes: the workplace/campus 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;

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

– le titre du supérieur immédiat.

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.

14.5 * 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 quatre-vingt sur cent (80/100) et plus seront retenus et l'employé avec le plus d'ancienneté se verra offrir le poste.

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. À sa demande, un employé qui a passé une entrevue aura la possibilité de recevoir de la rétroaction.

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.

– the immediate supervisor's title.

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 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 eighty per cent (80/100) or more will be identified and the employee with the most seniority will be offered the position.

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. At their request, an employee who underwent an interview will have the opportunity to receive feedback.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

14.9 * 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.

14.10 * 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.

14.11 * Le salaire versé est le suivant :

a) pour une promotion : l'employé reçoit, dès le premier jour en poste, le plus élevé des montants suivants sans dépasser le maximum de la grille salariale du nouveau poste :

i) le salaire au premier échelon plus élevé que son ancien salaire lui garantissant au minimum une augmentation au moins égal à cinq (5%) pour chaque classe salariale supplémentaire,

ii) un (1) échelon de la grille salariale pour chaque année d'expérience de travail antérieure, acquise à l' interne ou à l'externe de l'Université et qui est pertinente et\ou reliée au nouveau poste.

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;

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 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 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 Pay shall be as follows:

a)* for a promotion: from the first day in the position, the employee receives the greater of the following without exceeding the maximum of the scale of the new position :

i) pay at the first step above the former pay ensuring them a minimum increase at least equal to five percent (5%) for each additional salary classification,

ii) one(1) step on the salary scale for each year of previous work experience, acquired internally or externally to the University and is relevant and/or related to the new position.

b) for a transfer: from the first day in the position, the employee receives the same pay and level provided for on the scale of the new position;

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

Affichage Externe

14.12 * L'Université peut procéder à un recrutement externe lorsque l'affichage interne ne résulte pas dans la nomination d'un employé.

14.13 *

a) * pour une nouvelle embauche : 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.

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.

c) for a demotion: from the first day in the position, the employee receives 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.

External Posting

14.12 The University can recruit externally when the internal posting does not result in the appointment of an employee.

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.

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

14.16 * L'Unité syndicale et l'Université adhèrent conjointement aux principes d'équité en emploi et à l'intégration de ces principes dans le milieu de travail. Conformément aux exigences du Programme de contrats fédéraux, le Programme d'équité en emploi de l'Université d'Ottawa est appliqué aux groupes désignés suivants : les femmes, minorités visibles, les personnes handicapées et les Autochtones.

14.17 L’employeur remettra à l’Unité syndicale, tous les trois (3) mois, une liste des postes réguliers vacants qui relèvent de l’Unité syndicale. La liste comprendra: le titre du poste, numéro du poste, Faculté/Service, date à laquelle le poste est devenu vacant et date d’affichage/date prévue de l’affichage. La demande de renseignements de l’Unité syndicale pour obtenir des précisions sur les postes vacants ne sera pas indûment refusée.

14.16 The Bargaining Unit and the University are jointly committed to the principles of employment equity and to integrating these principles within the workplace. Consistent with the requirement of the Federal Contractors Program, the University of Ottawa's Employment Equity Program will be applied to the following designated groups: women, visible minorities, persons with disabilities and people of the Aboriginal people.

14.17 * The employer will provide the Bargaining Unit, on a three (3) month basis with a list of vacant regular positions that fall within the scope of the Bargaining Unit. This list will include: the position title, position number, Faculty/Service, date when position became vacant and date of posting/ anticipated date of posting. Bargaining Unit requests for information or clarifications about vacant positions will not be unduly denied.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 15
RÉGULARISATION DE NOUVELLES FONCTIONS

15.1 Lorsque de nouvelles fonctions sont ajoutées dans une faculté ou un service et qu'elles sont effectuées par des employés à terme ou par des employés réguliers accomplissant des affectations temporaires, la faculté ou le service doivent décider avant l'écoulement d'une période consécutive de trois (3) années civiles, si ces nouvelles fonctions sont permanentes et doivent être régularisées par la création d'un poste régulier vacant permanent, sinon le contrat ou l'affectation temporaire doit être terminé.

15.2 * Si un poste régulier vacant est créé, l'employé qui s'acquitte des fonctions est avisé par écrit de cette création du poste vacant et de son option de postuler. Le poste régulier vacant ainsi créé est doté selon les modalités normales prévues à l'article 14 " Affichage de poste et nominations ".

15.3

a) * Si l'employé à terme qui accomplissait le poste maintenant régularisé ne pose pas sa candidature sur ce poste, ou n'obtient pas ce poste suite au processus de dotation, il reçoit, si applicable, un préavis de fin d'emploi et une indemnité de cessation, selon la Loi sur les normes d'emploi de la province de l'Ontario.

b) Si l'employé régulier qui accomplissait les fonctions d'un poste régulier vacant nouvellement créé comme affectation temporaire n'obtient pas ce poste suite au processus de dotation, il retournera à son poste d'attache, conformément à l'article 16.8.

15.4 * Le contrat d'un employé à terme, projets spéciaux selon la définition 2.23, se termine après trois (3) ans au maximum sans que d'autres mesures ne soient prises.

ARTICLE 15
REGULARIZATION OF NEW FUNCTIONS

15.1 * When new duties are added in a faculty or service and are performed by term employees or by regular employees fulfilling temporary assignments, the faculty or service must decide before the end of a consecutive period of three (3) calendar years whether these new functions are permanent and should be formalized through the creation of a vacant regular position or whether the contract of temporary assignment shall be terminated.

15.2 If a vacant regular position is created, the employee performing the duties will be advised in writing of the creation of the vacant position and of his option to apply. The vacant regular position thereby created is staffed in accordance with the terms and conditions set out in Article 14, "Posting of positions and appointments".

15.3

a) If the term employee who is performing the duties of the now formalized position does not apply or obtain the position following the staffing process, he will be given a written notice of termination and a termination pay, if applicable, in accordance with the Ontario Employment Standards Act.

b) * If a regular employee who is performing the duties as a temporary assignment of the newly created vacant regular position does not obtain the position following the staffing process, he will return to his substantive position in accordance with Article 16.8.

15.4 The contract of a term employee, special projects as per definition 2.23, will end within a maximum period of three (3) years without other measures being taken.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 16
AFFECTATION TEMPORAIRE

16.1 * L'Université favorise le mouvement à l'interne de ses employés qui en font demande. À cet effet, les affectations temporaires sont offertes pour permettre aux employés une opportunité de formation et de développement dans des fonctions d'un poste régulier ou d'un contrat de travail dans l'Unité syndicale, sans perte de leur poste d'attache ni des privilèges rattachés à leur statut d'employé régulier. L'Université encourage les employés et leurs supérieurs immédiats à discuter de cette option au minimum lors de l'élaboration des objectifs annuels de l'employé et à tout autre moment propice. 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 Avant de présenter une demande d'affectation temporaire, un employé doit recevoir l'approbation de son supérieur immédiat pour être considéré admissible à une affectation temporaire. Le supérieur qui refuse d'accorder cette approbation doit fournir par écrit des raisons valables à l'employé.

16.3 * L'Université procède par voie électronique, conformément à l'article 14 « Affichage de poste et nominations », 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 l'article 14.

ARTICLE 16
TEMPORARY ASSIGNMENTS

16.1 The University encourages internal movement of its employees who request it. To this end, temporary assignments are offered to allow employees an opportunity for training and development in the functions of a regular position or employment contract in the Bargaining Unit, without loss of their substantive position or the privileges associated with their regular employee status. The University encourages employees and their immediate supervisors to discuss this option at a minimum when developing the employee's annual objectives and at any other appropriate time. An assignment outside the Bargaining Unit for twenty-four (24) months or more will be dealt with under the terms of the Seniority Article.

16.2 * Prior to the application for temporary assignments, an employee must receive their supervisor's approval to be considered eligible for a temporary assignment. A supervisor who refuses to grant this approval must provide valid reasons in writing to the employee.

16.3 The University posts electronically in accordance with article 14 "Job Postings and Appointments" 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 14.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

16.4 * La compétence des employés ayant posé leur candidature est le facteur déterminant et premier. Dans le cas d'affectations temporaires, l'employé doit remplir les exigences du poste. L'Université procède à l'évaluation de l'employé soit par une entrevue, soit par une entrevue et des tests de sélection. L'employé est évalué durant l'entrevue sur une grille de pointage sur un total de cent (100). Le ou les employés ayant atteint un pointage de quatre-vingt pour cent (80/100) et plus sont retenus et l'employé avec le plus d'ancienneté se voit offrir le poste.

16.5 * Il incombe à l'Université de déterminer la date où l'employé sélectionné doit occuper le poste en affectation temporaire, et ce, dans les trente (30) jours civils de la date de préparation du contrat. L'employé est payé selon le taux établi à compter du premier (1er) jour de travail dans ce poste.

16.6 * L'employé sélectionné pour une affectation temporaire reçoit, dès le début de l'affectation, un ajustement de deuxième (2e) source de salaire, conformément à l'article 14.11, le cas échéant.

La différence de salaire reçu pour une affectation temporaire n'est pas admissible à la pension ni sujet à d'autres avantages sociaux.

16.4 The competence of employees who have applied will be the first and determining factor. In the case of temporary assignments, the employee must meet the requirements of the position. The University will evaluate the employee either through an interview or through an interview and selection tests. During the interview, the employee will be evaluated on a scoring grid out of a total of one hundred (100). Employees who score eighty per cent (80/100) or more are identified and the employee with the most seniority will be offered the position.

16.5 The University is responsible for determining the date on which the selected employee shall start in the position on a temporary assignment within thirty (30) calendar days of the date on which the contract is prepared. The employee will be paid in accordance with the established rate as of the first (1st) day of work in the position.

16.6 As soon as a temporary assignment starts, the employee selected for the assignment receives a second (2nd) salary source in accordance with 14.11, if applicable.

The difference in salary received for a temporary assignment is not pensionable and does not confer entitlement to other employee benefit.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

16.7 * Il est entendu que l'affectation temporaire originale est affichée, ainsi qu'une affectation supplémentaire qui peut devenir disponible parce qu'un membre de l'Unité syndicale prend le poste en affectation 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.

16.8 * Un préavis de deux (2) semaines est donné dans les situations suivantes:

- l'employé désire retourner à son poste d'attache;
- l'Université met fin à l'affectation temporaire avant la fin prévue.

Affectations temporaires hors de l'Unité syndicale

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.

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.

16.10 Les employés intéressés à postuler doivent soumettre leur candidature par voie électronique à l'Université avant la date limite indiquée dans l'affichage. L'Université enverra un accusé de réception à l'adresse électronique à partir de laquelle la candidature a été envoyée. Les employés non retenus pour le processus de recrutement ou à la suite d'une entrevue sont informés par écrit par l'Université. À leur demande, l'employé qui a passé une entrevue aura la possibilité de recevoir de la rétroaction..

16.7 It is understood that the original temporary assignment will be posted, as well as one additional assignment that may become available as a result of a Bargaining Unit member filling the original temporary assignment. However, subsequent vacancies that are the result of filling these assignments are not required to be posted and the University fills these positions as it sees fit.

16.8 Two (2) weeks of notice is given in the following situations:

- the employee wishes to return to his substantive position;
- the University terminates the temporary assignment before the anticipated end date.

Temporary Assignments outside the Bargaining Unit

16.9 For the purpose of staffing and benefits, the University applies the rules based on the substantive position of the employee.

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.

16.10 * 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 employees who are not retained in the staffing process or unsuccessful following an interview shall be notified in writing by the University. At their request, an employee who underwent an interview will have the opportunity to receive feedback.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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. Elle doit être fondée sur les fonctions et les qualifications décrites dans la description de tâches de l'employé, sur des objectifs spécifiques ou sur des responsabilités additionnelles convenus. 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 fournis et les appuis disponibles aux employés leur permettront de répondre aux attentes de 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.

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. It shall be based on the functions and qualifications outlined in the employee's job description, agreed upon specific objectives or additional responsibilities. 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 meet the expectations of 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

17.9 * 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.

17.10 * 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.

17.7 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 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 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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

17.12 * 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.

17.13 * Les employés ont le droit de joindre une réponse ou des commentaires écrits à l'évaluation de leur rendement. Cette réponse ou ces commentaires écrits seront joints à l'évaluation de rendement. Il est entendu que le doyen ou le directeur de la faculté ou du service concerné a l'occasion de revoir cette réponse ou ces commentaires écrits.

17.14 * Par sa signature électronique de l'évaluation de rendement, l'employé affirme qu'une revue et une discussion ont eu lieu et qu'il a reçu une photocopie de l'évaluation, mais il n'exprime implicitement ni son accord, ni son désaccord.

17.15 * L'Université peut se fonder sur l'évaluation de rendement pour prendre des décisions se rapportant notamment à une promotion, à une rétrogradation, à une mesure disciplinaire, à une embauche et aux augmentations d'échelon.

17.16 Tout Programme d’amélioration de la performance ou toute mesure administrative semblable lié à l’évaluation annuelle de rendement, consigné dans le dossier personnel d’un employé, a une date d’expiration. Après avoir complété de façon satisfaisante ce qui précède, une confirmation écrite est annexée au programme ou à la mesure administrative. Les Plans d’amélioration de la performance complétés avec succès seront retirés du dossier personnel de l’employé dix-huit (18) mois après leur achèvement.

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 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 Employees shall have the right to attach a response or written comments to their performance appraisal. Any such response or written comments will be included with the performance appraisal. It is understood that the appropriate Dean or Director of the appropriate faculty or service shall be given the opportunity to review any such response or written comment.

17.14 By electronically signing the performance appraisal, the employee is indicating a review and discussion have taken place and that he has received a photocopy of the appraisal but does not imply agreement or disagreement on behalf of the employee.

17.15 Performance appraisals may be used by the University to make decisions related, but not limited to: promotion, demotion, discipline, hiring and pay increments.

17.16 * Any Performance Improvement Plan or similar administrative measure related to the Annual Performance Appraisal recorded in an employee’s personnel file shall have an end date. Upon satisfactory completion of the above, a written confirmation to that effect shall be annexed to the Plan or administrative measure. Successfully completed Performance Improvement Plans shall be removed from the Employee’s Personnel File eighteen (18) months after completion.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 concerné, le président de l’unité syndicale ou son représentant désigné, le directeur de la faculté ou du service ou son représentant désigné et un représentant des ressources humaines rencontrent l’employé qui recevra une lettre l’informant que son poste a été aboli et qu’il sera placé sur la liste de priorité d’emploi.

18.4 * Les parties discutent de mesures alternatives pour une durée maximale de trente (30) jours civils suivant l'avis donné.

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, the Bargaining Unit president or designate, the Director of the Faculty or Service or designate and a representative of Human Resources shall meet when the employee will receive a letter notifying them that their position has been abolished and that the employee will be placed on the employment priority list.

18.4 The parties discuss alternative measures for a maximum duration of thirty (30) calendar days after notice has been given.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

18.8 * 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.

18.5 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 their faculty or service or elsewhere at the University, at their regular rate of pay. The University determines the temporary assignment according to the needs of the service, the faculty, or the University.

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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

18.10 * Les postes offerts en priorité d'emploi sont exclusivement des postes visés par le certificat d'accréditation.

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.

18.12 * 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.

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

18.9 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 Positions offered under employment priority are exclusively positions covered by the certification order.

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 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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

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

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

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

- un montant forfaitaire équivalent à six -(6) mois de salaire régulier de base;
- une (1) semaine de salaire pour chaque année complète de service continu à temps complet à l'Université, excluant les congés non payés de plus d'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;

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

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

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

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

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

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

18.16 * L'employé a le choix de : se prévaloir d'une indemnité de cessation d'emploi à l'article 18.15 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.

Si l'option de la liste de rappel est choisie, l'employé aura le statut de mis à pied et sera traité comme un candidat interne pour tous les postes réguliers vacants et l'Université continuera à fournir les avantages sociaux de l'employé pendant une période maximale de deux (2) mois dans la même répartition que normalement.

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.

18.18 * 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.

18.19 * 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.

18.20 Pendant la période de priorité d'emploi, l'employé a le droit de poser sa candidature à tous les postes réguliers de l'Unité syndicale ou à tout autre poste. Si un employé pose sa candidature à un poste, il doit informer les ressources humaines et le président de l'Unité syndicale de son intérêt pour le poste.

18.16 The employee has the choice to either of : accepting the severance payment in 18.15 or be placed on the call-back list for a period not to exceed twelve (12) months with laid-off status.

If the call-back list option is chosen the employee will have laid-off status and will be treated as an internal applicant for all vacant regular positions and the University continues to provide the employee's insured benefits for a maximum period of two (2) months in the same distribution as usual.

18.17 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 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 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 receives 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.

18.20 During the employment priority period the employee shall have the right to apply on all regular bargaining unit jobs or any other jobs. If an employee applies on a position they shall notify Human Resources and the Bargaining Unit President of their interest in the position.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

19.5 * 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).

19.6 * 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.

19.7 * 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.

19.4 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 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 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 The number of work hours per day and per week shall comply in all instances with the Ontario Employment Standards Act.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

19.8

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.

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.

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.

19.8

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.

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.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Horaires variables

19.13 * L'Université reconnait 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.

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.

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) 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 reconnait 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.

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.

19.14 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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

Mode de rémunération

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.

Le choix entre le paiement des heures supplémentaires ou l'accumulation en banque est au choix de l'employé.

20.6 * Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie du dimanche (00 h 01) au samedi soir (24 h).

20.7 * Les primes de fin de semaine, de nuit et de soirée sont exclues du calcul du temps supplémentaire.

20.8 * Un maximum de soixante-dix (70) heures supplémentaires 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.

20.4 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.

Method of Remuneration

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.

The choice between paid or banked overtime is at the employee's discretion.

20.6 For calculation purposes, the work week begins on Sunday (12:01 a.m.) and ends on Saturday night (midnight).

20.7 The calculation of overtime excludes weekend, night, and evening premiums.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

20.10 * 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.

20.11 * 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.

20.12 * 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.

Rappel au travail et rémunération pour appel

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.

20.14 * 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.

20.9 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 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 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 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.

Recall to Work and On-Call Pay

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 "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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

20.16 * 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.

20.17 * 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 demeure, 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.

20.15 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 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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 consécutive, 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.
- 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.

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.
- 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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. Après avoir été informés de la durée prévue, il est entendu que les employés doivent accepter ces nouvelles responsabilités. 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.

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. After being informed of the anticipated duration, it is understood that the employees must agree to these new responsibilities. 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 ".

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."

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 22
JOURS FÉRIÉS ET AUTRES PÉRIODES DE CONGÉS

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

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

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

ARTICLE 22
STATUTORY HOLIDAYS AND OTHER PERIODS OF LEAVE

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

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 * 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.

22.3

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 their regular hourly rate in addition to their base salary or receive the equivalent in time off work.

22.5 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 23
CONGÉS ANNUELS

Définition

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

23.1 *

a) * Les congés annuels peuvent être utilisés au fur et à mesure qu'ils sont accumulés au cours de l'année qui débute le 1er janvier de chaque année. L'accumulation est mensuelle mais établie à chaque période de paie. Lorsque des journées de congés annuels s'ajoutent en raison de la date de service pour fin d'accumulation de congé annuel, l'accumulation mensuelle est modifiée pour y incorporer ces ajouts à compter de la date d'application.

b) * Il est entendu que les employés qui sont membres de l'Unité syndicale au moment de la ratification conservent leur date de service pour fin d'accumulation de congé déjà reconnue dans les dossiers du Service des ressources humaines.

c) * Pour les nouveaux membres de l'Unité syndicale qui occupaient un poste régulier ou payé par subvention à l'Université après la date de ratification, la période de service continu sera utilisée pour fin d'accumulation de congé annuel.

d) Un membre de l’Unité syndicale, qui effectue les tâches d’un contrat à terme et qui obtient un poste régulier au sein de la même faculté ou service sans interruption de service continu, aura le choix entre conserver ses congés annuels accumulés ou se les faire payer. Dans toutes les autres situations, les congés annuels accumulés sont payés.

ARTICLE 23
ANNUAL LEAVE

Definition

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

23.1

a) Annual leave can be utilized as accumulated during the course of the year, beginning on January 1 of every year. Annual leave is accumulated on a monthly basis but is established at each pay period. When days of annual leave are added on the basis of the date of service for the accumulation of annual leave, the monthly accumulation is amended to include these additions from the time of the application date.

b) It is agreed that employees who are members of the Bargaining Unit at the time of the ratification retain their date of service for the accumulation of annual leave already recognized in the Human Resources Service's files.

c) For new members of the Bargaining Unit who a regular position or a grant-paid position at the University after the ratification date, the period of continuous service will be used for the accumulation of annual leave.

d) * A member of the Bargaining Unit who is performing the duties of a term contract and who obtains a regular position within the same faculty or service with no break in continuous service, will have the choice to either retain their accumulated annual leave or have it paid out. In all other cases, the accumulated annual leave shall be paid out.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

23.2 * L'Université détermine la période au cours de laquelle l'employé peut prendre ses congés annuels. Dans la mesure du possible, cette détermination doit tenir compte des exigences de l'emploi, des désirs manifestés par les employés et la date d'ancienneté dans l'Unité syndicale. Chaque faculté ou service établit les modalités suivantes : les périodes durant lesquelles les prises de congés annuels seront limitées, le nombre maximal de personnes pouvant prendre des congés annuels en même temps, le nombre de jours maximal, et les dates limites pour choisir des congés.

23.3 * 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.

23.4 * 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.

23.5 * 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.

23.6 * 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.

23.2 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: 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 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 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 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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

23.8 * Les vacances doivent s'échelonner sur deux (2) semaines consécutives ou correspondre à deux (2) périodes d'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.

23.9 * 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.

23.10 Les employés qui occupent des postes réguliers permanents qui ne sont pas en période de probation peuvent reporter automatiquement dix (10) jours de congés annuels non utilisés en sus de leur accumulation annuelle, à l'année suivante. Le 30 septembre de chaque année, l'Université enverra au président de l'Unité syndicale une liste des membres qui ont accumulé un excédent de congés annuels au 31 décembre de l'année donnée.

Toute journée de congé annuel accumulée au-dessus de ce nombre sera automatiquement perdue, sauf si un horaire d'utilisation des jours supplémentaires avant le 31 janvier de l'année suivante est établi par écrit entre l'employé et son doyen, directeur ou délégué exclu.

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.

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 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 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 * Employees who hold permanent regular positions and who are not on probation can automatically defer ten (10) days of unused annual leave in excess of their annual entitlement to the following year. On September 30th of each year, the University will send to the Bargaining Unit President a list of their members who have an excess amount of annual leave accumulation by December 31st of the given year.

Any annual leave in excess of this amount will be automatically forfeited, unless a schedule to use the extra days before January 31 of the following year has been established in writing between the employee and their Dean, Directors or their excluded designate.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

Employees on maternity leave, parental leave, unpaid maternity, or parental leave, as well as employees on long-term disability leave due to an occupational disease or accident retain their banked vacations. Upon returning to work, the immediate supervisor and the employee must establish a schedule to use up the extra days of annual leave that are beyond what is allowed under the Article 23.10 as soon as possible, taking into account the operational needs.

23.11 * Les congés annuels des employés réguliers à temps partiel et saisonniers sont calculés et payés au prorata des heures travaillées.

23.11 Annual leave for seasonal and part-time regular employees shall be calculated and paid on a pro-rata of hours worked.

23.12 * Les employés absents du travail pour un congé de maladie approuvé par l'Université ou un congé pour un accident de travail accumulent des crédits de congés annuels pendant les premiers cent dix-neuf (119) jours civils d'absence.

23.12 Employees on sick leave approved by the University, or on leave due to a workplace accident, accumulate annual leave credits during the first one hundred and nineteen (119) calendar days of their absence.

23.13 * Les employés absents pour un congé de maternité ou un congé parental accumulent des crédits de congés annuels durant leur absence.

23.13 Employees on maternity or parental leave accumulate annual leave credits during their absence.

23.14 * Durant un congé non payé de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs durant une année, l'employé n'accumule pas de congés annuels.

23.14 During a leave without pay of more than ten (10) consecutive working days in a given year, an employee will not accumulate annual leave.

23.15 * Sujet à l'article 23.1, les employés qui occupent des postes réguliers permanents accumulent les congés annuels suivants pour les postes de classes 1 à 11 :

23.15 Subject to article 23.1, employees who hold a permanent regular position accumulate the following annual leave for positions in grades one (1) to eleven (11):

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

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, 19 et 20 ans : Taux d'accumulation de 2,08 j/m = 25 j/a

21 et 22 ans: Taux d’accumulation de 2,17 j/m = 26 j/a

23 et 24 ans: Taux d’accumulation de 2,25 j/m = 27 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.

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

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, 19 and 20 years: Accumulation rate is 2.08 d/m = 25 d/y

21 and 22 years: Accumulation rate of 2.17 d/m = 26 d/y

23 and 24 years: Accumulation rate of 2.25 d/m = 27 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 d'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.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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 d’un (1) an.

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) 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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».

24.5 * 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'.

24.6 * 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.

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 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 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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

24.8 * L'employé déjà en congé non payé n'est pas admissible aux divers congés régis par la convention.

Congés non payés pour charges publiques

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.

Congés non payés pour fonctions au Syndicat

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.

Congés non payés pour fonctions politiques

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

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 Employees already on leave without pay are not eligible for the various leaves covered by the Agreement.

Leave Without Pay to Hold Public Office

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.

Leave without pay for Union duties

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.

Leave without pay for political duties

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 25
DIVERS CONGÉS PAYÉS

25.1 * Lorsqu'un employé en fera la demande, il se verra accorder un congé spécial rémunéré pour les circonstances spéciales listées à cet article. La durée du congé est établie selon les modalités des articles ci-après. Les dispositions de l'article 25.7 du présent article ne s'appliquent pas aux employés à terme.

25.2 * Tout congé spécial rémunéré exige l'autorisation écrite du doyen ou du directeur du service, ou de leurs délégués.

25.3 * Un congé spécial rémunéré ne peut être accordé lorsque l'événement se produit au cours d'une période de fermeture de l'Université.

25.4 * Un congé spécial décrit à cet article ne peut être utilisé comme congé annuel ou prolongation de congé annuel ou de tout autre congé ou absence prévus à la convention, à moins de dispositions prévues dans la convention.

25.5 **Congés pour décès**

a) * L'employé a droit à un congé payé de cinq (5) jours ouvrables en cas de mortalité dans sa famille proche. Le terme " famille proche " se limite à la mère, au père, à la mère nourricière, au père nourricier, à la sœur, au frère, au conjoint ou à la conjointe et aux enfants, beaux-enfants de même que la belle-mère ou le beau-père de l'employé.

b) * L'employé a droit à un congé payé d'une durée de trois (3) jours ouvrables, en cas de décès d'un petit fils ou d'une petite fille de l'employé ou de son ou sa conjointe. Si les funérailles ont lieu à plus de 320 kilomètres d'Ottawa (200 milles), un jour supplémentaire sera accordé afin de lui permettre d'y assister.

ARTICLE 25
VARIOUS PAID LEAVES

25.1 Upon request, an employee is granted a paid special leave for the special circumstances listed in this Article. The length of the leave is determined in accordance with the terms of the articles below. The provisions of Article 25.7 of the current article do not apply to term employees.

25.2 Special leaves with pay require the written consent of the Dean or Director, or their delegates.

25.3 Special leave with pay cannot be granted for periods during which the University is closed.

25.4 Special leave as described in this Article cannot be utilized as annual leave or an extension of annual leave or any other leave or absence provided for in the Agreement, unless otherwise stipulated therein.

25.5 **Bereavement leave**

a) An employee shall be entitled to a leave of five (5) working days with pay in the event of the death of a close relative. The term "close relative" is limited to the employee's mother, father, foster mother, foster father, sister, brother, spouse, children, step-children, mother-in-law, and father-in-law.

b) An employee shall be entitled to a paid leave of three (3) working days for the death of a grandchild of the employee or his spouse. Should the funeral take place more than 320 kilometers (200 miles) from Ottawa, the employee shall be entitled to one (1) additional day to attend the funeral.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

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.

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.

25.7 * 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.

25.8 * Un employé a droit à un congé payé d'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.

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) 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) 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 An employee may also use accumulated vacation days or hours of accumulated overtime to extend the listed leaves.

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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Congés personnels

25.9 Un congé spécial rémunéré peut être accordé jusqu'à un maximum annuel de trois (3) jours ouvrables à un employé pour tout autre événement jugé exceptionnel, sauf pour ceux pour lesquels une période de congé prédéterminé est spécifiée aux articles précédents. Advenant qu'un employé ait épuisé ses journées allouées, il peut utiliser ses heures supplémentaires accumulées ou ses congés annuels.

25.10 * 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.

25.11 * En plus du congé spécial rémunéré décrit à l'article précédent, l'employé peut aussi bénéficier de congés payés et non payé selon les termes de la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario* et dans certains cas de l'Assurance emploi. Ces congés sont:

a) Congé familial pour raison médicale
b) Congé pour don d'organe

c) Congé familial pour les aidants naturels

d) Congé en cas de maladie grave

e) Congé en cas de décès d'un enfant

f) Congé en cas de disparition d'un enfant dans les circonstances criminelles

g) Congé en cas de violence familiale ou sexuelle

h) Congés pour obligations familiales

i) Congé spécial : situation d'urgence déclarée et situation d'urgence liée à une maladie infectieuse.

j) Congé pour réservistes

Personal Leave

25.9 * Special leave with pay up to an annual maximum of three (3) working days may be granted to an employee for any other circumstances deemed exceptional, except for which a predetermined leave is those prescribed above. In the event the employee has exhausted his days allotted he may use banked overtime hours or annual leave in its place.

25.10 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 In addition to the special paid leave described above, an employee can be granted a special leave with or without pay as prescribed in the *Employment Standards Act,* and in certain cases with *Employment Insurance*. The leaves are:

a) Family medical leave
b) Organ donor leave
c) Family caregiver leave
d) Critical illness leave
e) Child death leave
f) Crime-related child disappearance leave
g) Domestic or sexual violence leave
h) Family responsibility leave
i) Declared emergency leave and Infectious disease emergency leave
j) Reservist leave

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

Advenant des changements aux modalités inscrites pour ces congés à la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario*, l'Université s'engage à respecter les nouvelles modalités.

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

In the event of changes to the terms and conditions listed for these leaves in the Ontario Employment Standards Act, the University agrees to abide by the new terms and conditions.

Congé pour comparution

25.12 * 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.

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

25.14 * 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.

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

Court Leave

25.12 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.

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

25.14 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.

25.15 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Présence aux services religieux obligatoires

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

Attendance at Compulsory Religious Services

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 26
CONGÉS DE MATERNITÉ ET PARENTAL

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 (17e) semaine qui précède la date prévue de l'accouchement et ne peut se terminer avant la douzième (12e) semaine qui suit l'accouchement ou la mortinatalité.

ARTICLE 26
MATERNITY AND PARENTAL LEAVES

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 twelfth (12th) week following the birth or stillbirth.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 douze (12) 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.

26.2.4 * Lorsque l'accouchement a lieu plus tard que prévu, le congé post-natal doit durer au moins six (6) semaines.

26.2.5 * 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

26.3 * **Avantages sociaux**

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.

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 twelve (12) 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 When an employee gives birth later than expected, post-natal leave shall last at least six (6) weeks.

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 **Benefits**

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

B. Congé parental

26.4 * **Admissibilité**

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.

26.5 * **Durée**

26.5.1 * Les prestations parentales d'assurance-emploi ou du Régime Québécois d'Assurance Parental (RQAP) sont offertes aux parents d'un nouveau-né ou d'un enfant nouvellement adopté.

Le parent doit choisir entre 2 options :

- Prestation parentale standard
- Prestation parentale prolongée

Son choix détermine le nombre de semaines et le montant hebdomadaire que le parent recevra.

Si vous partagez les prestations, chaque parent doit choisir la même option et présenter sa propre demande. Les parents peuvent recevoir leurs semaines de prestations en même temps ou l'un après l'autre.

Une fois que vous commencez à recevoir des prestations parentales, vous ne pouvez pas changer d'option.

B. Parental Leave

26.4 **Eligibility**

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.

26.5 **Duration**

26.5.1 Employment Insurance (EI) or Quebec Parental Insurance Plan (QPIP) parental benefits are available to parents of a newborn or newly adopted child.

The parent must choose between two (2) options :

- Standard Parental Benefit
- Extended Parental Benefit

Their choice determines the number of weeks and the weekly amount the parent will receive.

If you are splitting benefits, each parent must choose the same option and apply on their own. Parents can receive their weeks of benefits at the same time or one after the other.

Once you start receiving parental benefits, you cannot change your option.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

a) * Le congé parental standard a une durée maximale de quarante (40 semaines, mais un parent ne peut pas recevoir plus de trente-cinq (35) semaines de prestations d'assurance-emploi ou un Régime Québécois d'Assurance Parental (RQAP). Pour un congé parental standard, un parent peut recevoir des prestations parentales pendant des périodes précises à compter de la semaine suivant la date de naissance de son enfant ou la date à laquelle son enfant lui est confié en vue de son adoption.

Les prestations parentales standards sont payables à un taux hebdomadaire de prestations de cinquante-cinq (55 %) pour cent de votre rémunération moyenne hebdomadaire assurable jusqu'à concurrence d'un montant maximal.

b) * Le congé parental prolongé a une durée maximale de soixante-neuf (69) semaines, mais un parent ne peut pas recevoir plus de soixante-et-une (61) semaines de prestations d'assurance-emploi ou du Régime Québécois d'Assurance Parental (RQAP). Pour un congé parental prolongé, un parent peut recevoir des prestations parentales pendant des périodes précises à compter de la semaine suivant la date de naissance de son enfant ou la date à laquelle son enfant lui est confié en vue de son adoption. Il doit débuter dans les soixante-et-dix-huit (78) semaines suivant l'adoption ou la naissance de l'enfant ou la prise en garde de l'enfant pour la première fois.

Les prestations parentales prolongées sont payables à un taux hebdomadaire de prestations de trente-trois (33 %) pour cent de votre rémunération moyenne hebdomadaire assurable jusqu'à concurrence d'un montant maximal.

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.

26.5.3 * 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.

a) The standard parental leave has a maximum duration of forty (40) weeks, but a parent cannot receive more than thirty-five (35) weeks of Employment Insurance (EI) or Quebec Parental Insurance Plan (QPIP) benefits. For a standard parental leave, a parent can receive parental benefits for specified periods of time starting the week following the date of birth of his child or the date the child is entrusted to his care for adoption

Standard parental benefits are payable at a weekly benefit rate of fifty-five (55%) percent of your average weekly insurable earnings up to a maximum amount.

b) Extended parental leave has a maximum duration of sixty-nine (69) weeks, but a parent cannot receive more than sixty-one (61) weeks of Employment Insurance (EI) or Quebec Parental Insurance Plan (QPIP) benefits. For extended parental leave, a parent may receive parental benefits for specified periods beginning the week following the date of birth of his child or the date on which the child is entrusted to him for adoption. It must begin within seventy-eight (78) weeks of the adoption or birth of the child or the first time the child is taken into care.

Extended parental benefits are payable at a weekly benefit rate of thirty-three (33%) percent of your average weekly insurable earnings up to a maximum amount.

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 An employee planning to take advantage of parental leave must submit written notice at least two (2) weeks before the leave.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

C. Avantages sociaux

26.6

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

D. Rémunération supplémentaire

26.7 *

26.7.1 **Congé de maternité**

L'employée 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:

- Pour un maximum de dix-sept (17) semaines, l'Université payera la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire de base normal de l'employée et le montant des prestations du programme gouvernemental applicable offert à une personne dont le salaire correspond au salaire de l'employée.

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.

C. Benefits

26.6

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

D. Extra Remuneration

26.7

26.7.1 **Maternity leave**

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

- For a maximum of seventeen (17) weeks, the University will pay the difference between ninety-five percent (95%) of the employee's normal basic salary and the amount of benefits under the applicable government program available to a person whose salary corresponds to the employee's salary.

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 Pour soit un congé parental standard ou un congé parental prolongé durant cette période de six (6) semaines, qui inclut la période d'attente si applicable, l'Université versera à l'employé la différence entre :

a) Quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire de base régulier de l'employé et

b) i) Le montant de la prestation du programme gouvernemental applicable que l'employé reçoit si le congé parental (standard ou prolongé) commence avant le 30 avril 2022;

ii) Le niveau maximum du programme gouvernemental applicable disponible pour toute personne dont le salaire correspond au salaire de l'employé si le congé parental (standard ou prolongé) commence le 30 avril 2022 et après.

26.8.3 * Dans le cas d'un employé dont la période d'attente a été complétée par l'autre parent recevra pour les six (6) semaines, la différence entre : les montants payés par l'Assurance emploi et 95 % du salaire, puisque la semaine d'attente aura été complétée au début du congé de maternité.

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

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 either standard parental leave or extended parental leave during this six (6) week period, which includes the waiting period if applicable, the University will pay the employee the difference between:

a) Ninety-five percent (95%) of the employee's regular base salary and

b) i) The amount of the applicable government program benefit that the employee receives if the parental leave (standard or extended) begins prior to April 30th 2022;

ii) The maximum level of the applicable government program available to any person whose salary corresponds to the employee's salary if the parental leave (standard or extended) begins April 30th 2022 and thereafter.

26.8.3 An employee whose waiting period has been completed by the other parent will receive, for the six (6) weeks, the difference between the amounts paid by Employment Insurance and 95% of the salary, since the waiting period will have been completed at the beginning of the maternity leave.

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

26.9 * **Conditions**

a) * Pour recevoir les prestations supplémentaires, l’employé doit fournir au service des ressources humaines une preuve d’une demande approuvée par le programme gouvernemental applicable, incluant le montant des prestations qui lui seront versées.

b) * 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.

c) * L'employé et l'Université continuent à débourser leurs cotisations normales respectives aux fins des avantages sociaux même si on ne verse que 95% du salaire normal.

d) * 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.

e) * Le plafond de 95% du traitement des employées en congé de maternité s'applique également pour une augmentation salariale accordée durant le dit congé.

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

26.9 **Conditions**

a) To receive the supplementary benefits, the employee must provide the Human Resources Department with proof of an approved application under the applicable government program, including the amount of benefits to be paid to the employee.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 d'un (1) an.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

26.14 * 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 d'un (1) an avec garantie de poste et le droit à un congé sans paye de deux (2) 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.

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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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) 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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 their position or another position with similar duties. The salary received for the duties performed shall be at least 30% less than their 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

27.1 Un employé régulier qui n'a pas complété trois (3) mois de sa période de probation accumule une journée (1) de congé de maladie par mois jusqu'à un maximum de trois (3) jours ouvrables, qui peuvent être utilisés pendant sa période de probation.

27.2 * L'employé régulier ayant complété trois (3) mois de 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.

27.1. A regular employee who has not completed three (3) months of their probationary period shall accumulate one day (1) of sick leave per month, up to a maximum of three (3) working days, which can be used during their probationary period.

27.2 A regular employee who has completed three (3) months of their probationary period receive the following sick leave benefits if they meet 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 are 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Conditions

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

a) Dès le début d'une période d'invalidité, l'employé doit informer le supérieur immédiat de la durée prévue de l'absence. S'il s'agit d'un employé qui travaille par quart, il doit informer son supérieur immédiat au moins deux heures avant le début de son quart régulier. Si le congé se prolonge au-delà de la période, l'employé ou son mandataire doit aviser le Secteur de santé et mieux-être du Service des ressources humaines de tout changement à la date prévue de retour dès qu'il la connait.

Après son congé de maladie, l'employé doit, à son retour au travail, enregistrer ses jours de congé utilisés dans le système de congé électronique de l'Université.

b) * Un billet médical est exigé dans les cas suivants :

i) * dans le cas de tout congé de maladie se prolongeant au-delà de quatre (4) jours ouvrables consécutifs;

ii) * dans le cas où le dossier des congés de maladie de l'employé donne lieu à des doutes sérieux sur la validité de la déclaration, et cela même si le congé de maladie est moins de quatre (4) jours ouvrables consécutifs; dans ce cas, les limitations fonctionnelles sont demandées.

iii) * Le billet médical doit être reçu au Secteur santé et mieux-être dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le retour au travail à moins que l'employé ne donne une raison valable.

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 their agent shall notify the Human Resources Service, Health and Wellness Sector, of any change to the expected return date as soon as it becomes known.

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

b) A medical note is required in the following cases:

i) When sick leave exceeds four (4) consecutive working days;

ii) When the employee's sick leave record casts serious doubt on the validity of the declaration, even when the sick leave is less than four (4) consecutive working days; in this case, the functional limitations are requested;

iii) The Health and Wellness Sector must receive the medical note within five (5) working days following the employee's return to work unless a valid reason is given by the employee.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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) * Si l'Université ne reçoit pas de renseignements médicaux satisfaisants du médecin traitant, l'Université peut alors exiger qu'un employé subisse un examen médical indépendant (EMI) afin de déterminer si l'employé en question est admissible à l'indemnité de congé de maladie ou s'il est en mesure de retourner au travail. Le coût de cet examen sera payé par l'Université.

i) L'Université informe l'employé et le président de l'Unité syndicale lorsqu'elle souhaite faire effectuer un EMI et leur fournit les noms de trois (3) médecins dûment qualifiés. L'employé choisit l'un de ces médecins pour effectuer l'examen. Avant de choisir le médecin indépendant, l'employé et le président de l'Unité syndicale auront l'occasion d'examiner la portée de l'examen médical indépendant.

ii) Le rapport médical indépendant sera transmis au médecin traitant de l'employé. Le président de l'Unité syndical ou son représentant désigné recevra une copie du rapport médical sur demande écrite de l'employé.

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) Should the University not receive satisfactory medical information from the attending medical practitioner, then the University may require the employee to undergo an independent medical examination (IME) to determine if the employee is eligible for sick leave benefits or is able to return to work. The University will pay for the examination.

i) The University shall inform the employee and the Bargaining Unit President when it wishes to have an IME conducted and shall provide them with the names of three (3) duly qualified medical practitioners. The employee shall select one of those practitioners to conduct the examination. Prior to choosing the independent medical practitioner, the employee and the Bargaining Unit President will have the opportunity to review the scope of the independent medical exam.

ii) The independent medical report will be forwarded to the employee's treating physician. The Bargaining Unit President or designate will be provided with a copy of the medical report upon written request by the employee.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

Accommodement

27.4 * Dans la mesure du possible et de façon raisonnable, l'Université accommode les employés qui ont des limitations fonctionnelles afin de faciliter le retour au travail suite à un accident ou une maladie. Les parties peuvent également décider, si possible et selon les accommodements à faire, de placer un employé dans d'autres fonctions qui respectent les limitations fonctionnelles dans un poste vacant. L'employé, le superviser de l'employé, le syndicat et un représentant de l'Université seront présent à toutes les réunions et rencontres durant le processus d'accommodement au travail.

27.5 * Lorsqu'un employé, sans avoir bénéficié d'une indemnité de congé de maladie, requiert un accommodement raisonnable selon son médecin traitant, l'Université peut faire une évaluation par un spécialiste, pour déterminer les limitations fonctionnelles et les adaptations requises. Le processus de sélection du médecin traitant doit suivre les dispositions de l'article 27.3 e). Les coûts d'examens seront payés par l'Université.

27.6 * L'employé doit aviser le Secteur santé et mieux-être de son problème de santé, son incapacité ou un handicap qui l'empêche de répondre aux exigences du poste.

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'accommodement demandée.

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 medical practitioner to determine the functional limitations and the accommodations required. The process for selecting the medical practitioner shall follow provisions in article 27.3 e). The University will pay the cost of such examinations.

27.6 The Employee shall notify the Health and Wellness Sector, of the health condition, disability or impairment preventing them 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

Retour au travail après un congé de maladie

27.9 * Lors de congés de maladie de plus de vingt (20) jours ouvrables, l'employé doit fournir une attestation d'aptitude au travail de son professionnel de la santé 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'accommodement 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 accommodement 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.

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

Return to work after sick leave

27.9 When a sick leave exceeds more than twenty (20) working days, the employee must provide a document attesting that they are fit to work from their attending medical practitioner 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 they held before the workplace accident, with or without reasonable accommodation, if they return 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Confidentialité

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

27.12 * L'employé n'est pas tenu de dévoiler la nature ou symptômes de la maladie ni le nom de son professionnel de la santé à son supérieur immédiat.

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

Renouvellement de la période d'indemnité de congé de maladie

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

a) * revenir au travail pendant un (1) jour ouvrable complet s'il s'agit d'une invalidité attribuable à une cause complètement différente, l'accident ou la maladie étant survenu après le jour de retour au travail. Ceci ne peut être un jour de congé annuel et l'employé doit être présent au travail.

b)* revenir au travail pendant trente (30) jours civils consécutifs s'il s'agit d'une invalidité attribuable à la même cause. Durant cette période de trente (30) jours civils consécutifs, l'employé ne pourra pas prendre de congés annuels.

Confidentiality

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

27.12 An employee is not required to disclose either the nature or symptoms of the illness nor the name of their treating medical practitioner to their supervisor.

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

Renewal of sick leave benefit period

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

a) Return to work for one (1) full working day in the case of a disability attributed to a completely different cause , the accident or sickness having occurred after the day of return to work. This cannot be a day of annual leave and the employee must be present at work.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Limitations:

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

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

27.17 * Lorsqu'un employé est blessé ou malade durant un congé sans solde, il n'est pas admissible aux indemnités de congé de maladie durant la période du congé sans solde. Dans ce cas, le début du congé de maladie prévu à l'article 27.2 correspond à la date indiquée sur le certificat médical remis au Secteur santé, mieux-être et congés. L'employé peut être admissible aux paiements des indemnités de congé de maladie à partir de la première journée de la fin prévue du congé sans solde, et ce, pour les jours restants de la période des cent-dix-neuf (119) jours civils déjà en cours.

27.18 * 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 professionnel de la santé 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.

Limitations :

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

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

27.17 When an employee is injured or sick during leave without pay, they are 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.

27.18 Employees who are not accepted by the Long-Term Disability Insurance Plan shall not receive sick leave benefits. If the treating medical practitioner 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;

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

Congé de maladie pour le personnel à terme

27.20 * L'employé à terme accumule une journée (1) de congé de maladie par mois.

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.

Sick leave for term employees

27.20 Term employees shall accumulate one (1) day of sick leave per month.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

27.21 * 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.

27.22 * 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.

27.23 * 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

27.24 * L'employé doit tenter en tout temps de céduler 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.

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

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

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

27.22 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.

27.23 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

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

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

27.27 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

30.9 Un employé a le droit de refuser un travail dangereux conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

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 * 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.

30.9 * An Employee has the right to refuse unsafe work in accordance with the *Occupational Health and Safety Act.*

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 ou de rester à la maison, 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 or to stay home, 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 36
FRAIS DE VOYAGE

36.1 * À la demande de l'Université, l'employé autorisé à voyager pour le 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 38
ACCÈS À CERTAINS RÈGLEMENTS

38.1 * Les employés continuent de bénéficier des avantages prévus aux règlements suivants de l'Université où l'université doit consulter l'Unité syndicale avant d'apporter des changements :

- Règlement 4 : Formation et perfectionnement;
- Règlement 78 : Formation et perfectionnement du personnel de soutien
- Règlement 7 : Frais de déménagement;
- Règlement 22 : Soutien financier associé aux droits de scolarité des conjoints et personnes à charge du personnel de l'Université d'Ottawa.

38.2 * Advenant une contradiction entre un règlement et un article de la convention, la convention s'appliquera et aura préséance.

38.3 * 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 where the University shall consult with the Bargaining Unit before making changes:

- Policy 4: Training and Development and;
- Policy 78: Training and Development of the Support Staff;
- Policy 7: Relocation Expenses;
- Policy 22: Tuition Fee Financial Support for Spouses and Dependants of University of Ottawa Staff Members.

38.2 In the case of a contradiction between a policy and a provision of the Agreement, the Agreement shall be applicable and shall take precedence.

38.3 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 which 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 :

a) * de nommer les membres du comité,

b) * de modifier le régime de pension,

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.

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.

41.6 * Mandat au Comité du régime de pension : Le mandat des membres du Comité du régime de pension est d’une (1) année civile et peut être renouvelé indéfiniment par les personnes responsables de leur nomination.

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.

41.4 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) to appoint members of the committee;

b) to modify the pension plan,

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 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 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 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

41.8 * L'Université doit faire tout ce qu'elle peut pour fournir à l'Unité syndicale les renseignements et données générales, autres que les données salariales personnelles, nécessaires au calcul des prestations de retraite auxquelles un employé a droit. Sur consentement écrit d'un employé, l'Université remet à l'Unité syndicale les données salariales de l'employé qui sont nécessaires au calcul des prestations auxquelles l'employé a droit.

41.8 The University will make its best efforts to obtain and provide to the Bargaining Unit information and general data, other than individual salary histories, which are required for the computation of pension benefits to which a member is entitled. The University, upon written consent from an employee, provide to the Bargaining Unit information regarding that employee's earnings history, as required for the computation of pension benefits to which the employee is entitled.

41.9 * Présentations concernant le Régime de pension : Lorsqu'il y a une recommandation du Comité du régime de pension (CRP) ou toute affaire touchant le Régime de pension de l'Université d'Ottawa ou le Comité du régime de pension, et dans les cas où le Comité du régime de pension souhaite qu'une présentation soit faite au Bureau des gouverneurs, alors le Bureau attend qu'un membre du Comité du régime de pension, choisi par ses membres ne faisant pas partie de l'Administration, ait fait sa présentation et répondu aux questions avant de discuter du dossier.

41.9 Presentations concerning the Pension Plan: Where there is any recommendation originating from the Pension Plan Committee (PPC) or any matter concerning the University of Ottawa Pension Plan or the Pension Plan Committee, and if the PPC wishes a presentation to be made to the Board of Governors, the Board shall not discuss the matter until a member of the Pension Plan Committee, selected by its non- management members, has made the presentation and answered any questions.

41.10 * Le Président du CRP et un (1) employé-représentant choisi par les membres du CRP ne faisant pas partie de l'Administration sont invités aux réunions tenues avec des organismes de réglementation externes concernant le régime de pension; des exceptions se posent lorsque l'actuaire du régime assiste seul à une telle réunion ou lorsqu'un organisme de réglementation exige que l'Université se présente en sa qualité d'employeur.

41.10 The chair of the PPC, as well as one (1) employee representative chosen by the non-management members of the PPC, shall be invited to any meeting called for or arranged with any external regulatory authority on matters concerning the Pension Plan, except where the Plan actuary attends the meeting alone or where the University is being required by a regulatory body to appear before it by virtue of being an employer.

41.11 Le taux de cotisation requis de la part des membres au régime de pension ne dépasse pas la cotisation de l’employeur (50/50). L’employeur reconnaît qu’en augmentant à 50/50 le montant de cotisation au régime de pension des employés, les membres n’assument aucune autre responsabilité envers le régime de pension.

41.11 * The members required contribution rate to the pension plan shall not exceed the employer contribution (50/50). The employer acknowledges that by increasing the employee’s pension contribution amounts to 50/ 50, the members are not assuming any additional liability for the pension plan.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 42
ALLOCATIONS DE RETRAITE

Préambule :

- Tous les employés embauchés à partir de la date de ratification [16 novembre 2020] n'auront pas droit à l'allocation de retraite prévue à l'article 42.
- Tous les employés de l'Unité syndicale à la date de la ratification continueront à accumuler du service pour le calcul de l'allocation 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

ARTICLE 42
RETIREMENT ALLOWANCES

Preamble:

- All employees hired on or after the date of ratification [November 16th 2020] will not be eligible for the retirement allowance as per Article 42.
- All employees within the bargaining unit at the date of ratification will continue to accumulate service towards the retirement allowance calculation.

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

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) **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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

42.7 *

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

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

42.7

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 un (1) an 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 one (1) year of continuous service, as provided in the following articles.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 continuent pendant un (1) an pour le conjoint et les personnes à charge, à moins qu'il soit précisé autrement dans les contrats d'assurance.

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 de base pour personne à charge
- Assurance-maladie complémentaire

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 continue 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 Employee Life Insurance
- Basic Dependent Life Insurance
- Extended Health Insurance Plan

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

- Assurance dentaire de base
- Assurance dentaire facultative
- Assurance facultative d'hospitalisation
- Assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident
- Assurance de base pour invalidité longue durée
- Assurance facultative supplémentaire pour invalidité longue durée
- Compte de crédits-santé

Assurance-vie de base pour l'employé

43.8 * L'employé régulier participera à une police d'assurance-vie de base pour laquelle l'Université paiera 100 pourcent des primes mensuelles pour le premier 25 000 $ de couverture.

Assurance-vie de base pour personne à charge

43.9 * L'employé paiera cent pourcent (100%) de la prime mensuelle et une assurance-vie obligatoire pour personne à charge sera inclue.

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

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

- Basic Dental Insurance
- Optional Dental Insurance
- Optional Private or Semi-Private Hospital Room Coverage
- Optional Accidental Death and Dismemberment Insurance
- Basic Long-Term Disability Program
- Optional Supplemental Long-Term Disability
- Health Care Spending Account

Basic Employee Life Insurance

43.8 Regular employees will participate in a basic life insurance plan for which the University pays 100 percent of the monthly premiums for the first $25,000 of coverage.

Basic Dependent Life Insurance

43.9 The employee will pay one hundred percent (100%) of the monthly premiums and a mandatory dependant life insurance will be included.

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Assurance-maladie complémentaire

43.11 * L'employé régulier participera à une police d'assurance-maladie complémentaire. Le coût des primes de l'assurance maladie complémentaire (AMC) est partagé entre l'employé et l'employeur. L'employeur paie 92 % de la prime et l'employé 8 %.

Assurance dentaire de base

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

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

Assurance dentaire facultative

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

Extended Health Insurance Plan

43.11 Regular employees will participate in an extended health insurance plan. Extended Health Care (EHC) premium costs are shared between the employee and the employer. The employer pays 92% of the premium and the employee pays 8%.

Basic Dental Insurance

43.12 Regular employees will participate in a basic dental insurance plan, the monthly premiums for which are paid in full, one hundred percent (100%), by the University. The University agrees to continue the current practice with regard to the payment of insurance policy premiums.

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

Optional Dental Insurance

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

Assurance facultative d’hospitalisation

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

Assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident

43.17 * L'employé régulier participera à une police d'assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident à leur choix, selon les conditions de l'assureur et en paiera la prime requise s'il choisit d'y participer. L'Université accepte de continuer la pratique actuelle en ce qui a trait aux paiements des primes de la police d’assurance.

Assurance pour invalidité de longue durée

43.18 *

Seul l’employé régulier qui a terminé sa période de probation participe à une police de d’assurance pour l’invalidité de longue durée. L'assurance pour invalidité de longue durée est un régime de base exigeant des primes mensuelles de soixante pour cent (60%) du salaire de base régulier de l'employé avec l'option de participer à l'assurance facultative pour invalidité long terme afin d'augmenter le pourcentage des primes mensuelles tel que prévu au contrat d'assurance. L'Université paie 100 pour cent des primes mensuelles pour le régime de base et l'employé payera la prime requise pour le programme d'invalidité facultatif.

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

Optional Hospital Room Coverage

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

Optional Accidental Death and Dismemberment Insurance

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

Long Term Disability Program

43.18

Only regular employees who have completed their probationary period will participate in a long term disability program. The disability plan is basic plan requiring monthly premiums based upon sixty percent (60%) of the employees' regular base salary with the option to participate in an optional long term disability program to increase the percentage of the monthly premiums as provided for in the Insurance contract. The University pays 100 percent of the monthly premiums for the basic plan and the employee will pay the required premium for the optional long-term disability program.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Assurance facultative pour invalidité longue durée

43.19 * L'employé pourra ajouter une couverture additionnelle, à ses frais, tel que prévu au contrat d'assurance.

Compte crédits-santé

43.20 Les employés bénéficieront d'un compte de crédits-santé annuel pour leur usage, en conformité avec les lignes directrices prévues par l'ARC et au contrat d'assurance.

43.21 * Lorsqu'un employé est en congé de maladie d'une durée suffisante pour prévoir que l'employé ait besoin possiblement de recourir à de l'assurance pour invalidité de longue durée, le Service des ressources humaines entreprend les démarches nécessaires pour communiquer à l'employé les actions qu'il devra prendre pour effectuer une demande de prestation auprès de l'assureur.

43.22 * Les parties reconnaissent que lorsqu'une décision sur l'admissibilité de l'employé aux prestations d'invalidité de longue durée est effectuée par un assureur, ladite décision ne peut faire l'objet d'un grief aux termes de la convention.

43.23 * Un employé est dit en situation d'invalidité lorsqu'il est admissible aux prestations d'invalidité de longue durée. La période de la situation d'invalidité de l'employé est considérée comme continue nonobstant le retour de l'employé à ses fonctions à temps complet, pourvu qu'un tel retour au travail ne dépasse pas cent-quatre-vingts (180) jours civils consécutifs.

Optional Long-Term Disability

43.19 An employee will have an option to secure additional coverage, at his or her expense, as provided in the Insurance contract.

Health Care Spending Account

43.20 Employees shall have an annual Health Care Spending Account for their usage, in accordance with specific guidelines stipulated by CRA and the Insurance contract.

43.21 When an employee is on sick leave for a sufficient length of time to foresee that he may need to avail himself of long-term disability insurance, the Human Resources Service takes the necessary steps to notify the employee of the actions that he will need to take to apply for benefits from the insurance provider.

43.22 The parties acknowledge that when an insurance provider determines an employee's eligibility for long term disability benefits, this decision cannot be subject to a grievance under the Agreement.

43.23 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

43.24 * Un employé en situation d'invalidité n'accumule aucun congé annuel. Toute période pendant laquelle l'employé est en situation d'invalidité est considérée, aux fins du régime de pension, comme période de service à temps complet à l'Université. Lorsqu'un employé est en situation d'invalidité pendant une année financière, le salaire de base de l'employé fait l'objet, le 1er mai suivant, d'augmentation salariale liée au coût de la vie seulement. Jusqu'au 30 avril 2010, en ce qui concerne le progrès dans le rang pour une année financière, la somme accordée est proportionnelle à la fraction globale de la charge de travail normale accomplie par l'employé pendant qu'il travaillait pour l'Université au cours de l'année en question. Si l'employé a complété six (6) mois consécutifs de l'année financière avec sa charge normale de travail, il progressera au prochain échelon de sa classe salariale. Un employé n'est pas admissible à aucun congé pendant qu'il est en situation d'invalidité de longue durée.

43.25 * L'employé n'a aucune obligation de charge de travail pendant qu'il est en situation d'invalidité totale et ne reçoit aucune rémunération reliée au travail. L'accès aux bénéfices inclus dans les assurances collectives auxquelles il participait est maintenu comme s'il n'était pas en situation d'invalidité, mais l'employé n'y fait aucune contribution.

43.26 * Lorsque la situation d'invalidité totale de l'employé prend fin et qu'il reprend l'ensemble ou une partie de sa charge de travail, la rémunération accordée par l'Université se fonde sur le salaire de base fixé conformément à 43.24.

43.24 An employee on disability does not accumulate annual leave. Any period during which an employee is on disability shall be considered, for pension plan purposes, to be a period of full-time employment at the University. When an employee is on disability during a given fiscal year, the employee's base salary may increase the following May 1st, for a cost-of-living adjustment only. Prior to April 30, 2010, the amount granted for seniority for the fiscal year shall be based on the overall portion of normal workload 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 workload, he will move up to the next level of his pay grade. An employee is not eligible for any leave while he is on long-term disability.

43.25 An employee shall have no workload obligations while he is on total disability and shall not receive work-related compensation. Access to benefits included in the group insurance plan in which the employee was participating shall be maintained as if he were not on disability, but the employee does not make any contributions.

43.26 When the employee's total disability ends and he resumes all or a portion of his workload, the remuneration granted by the University shall be based on the base salary determined pursuant to 43.24.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

43.27 * Sous réserve de l'approbation du doyen ou du directeur de service, un employé qui peut entreprendre une charge de travail partielle selon l'avis de son médecin peut le faire, en tenant compte de l'état médical de l'employé. Cette approbation n'est pas refusée sans motif raisonnable. La rémunération et les prestations d'invalidité sont fixées selon la proportion du temps travaillé et l'invalidité. Les avantages accordés à l'employé sont maintenus comme si l'employé n'était pas en situation d'invalidité. Les contributions sont fixées selon la formule habituelle et au taux, mais en fonction de la rémunération de travail. L'employé a droit aux congés de maladie conformément aux dispositions de la convention, pourvu que la condition exigeant le congé de maladie soit différente de la condition ayant entraîné l'invalidité prolongée. Lorsque l'employé est en congé de maladie, la rémunération et les prestations d'invalidité sont fixées selon une formule établie de temps à autre par les parties.

43.28 Au moins six (6) mois avant l’expiration de la convention collective, les parties s’engagent à obtenir un rapport externe sur les régimes d’avantages sociaux, en suivant la méthode et le cadre des meilleures pratiques en vigueur dans le secteur, aux fins de viabilité et à un coût raisonnable pour les deux parties. Ces dernières devront convenir du choix de l’expert-conseil, de la méthode, du partage des coûts et du cadre.

43.29 Chaque année, l’Université consultera l’Unité syndicale sur la situation financière des diverses composantes des régimes d’avantages sociaux des employés. Toutes les données pertinentes seront communiquées à l’Unité syndicale, tout en respectant la confidentialité.

43.27 Subject to the approval of the Dean or Director, an employee can undertake a portion of his workload as per his doctor's opinion, giving due regard to the employee's medical condition. Such approval is not refused without valid reason. Disability benefits and pay shall be determined on the basis of the disability and the amount of time worked. Benefits granted to the employee shall be maintained as if the employee was not on disability. Contributions shall be determined on the basis of the usual formula and rate, but according to the work pay. An employee is entitled to sick leave pursuant to the provisions of the Agreement, provided that the condition requiring sick leave is different from the condition that caused the long-term disability. When an employee is on sick leave, disability benefits and pay shall be determined according to a formula established by the parties every from time to time.

43.28 * At least six (6) months before the expiry of the collective agreement, the parties agree to obtain an external report on the benefit plans, with a methodology and scope consistent with best industry practice for the purpose of sustainability at a reasonable cost to both parties. The consultant, methodology, cost sharing and scope will be agreed to by the parties.

43.29 * On an annual basis the University will consult with the Bargaining Unit regarding the financial status of the various components of the employees’ benefit plans. All pertinent data, while respecting confidentiality, will be shared with the Bargaining Unit.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 44
SALAIRES

44.1 * Mode de rémunération: L'Université verse la rémunération de chaque employé au moyen de dépôt direct à son compte dans une institution financière canadienne choisie par l'employé.

44.2 * Les résultats de tout calcul fait aux termes du présent article sont arrondis au dollar près.

44.3 * La rémunération d'un employé ne doit pas être modifiée, sauf en conformité avec les dispositions de la convention, ou comme convenu entre les parties.

44.4 * Les augmentations des employés travaillant un horaire différent de trente-cinq (35) heures par semaine sont calculées en fonction du nombre d'heures travaillées sur mille huit cent vingt (1 820) heures de travail régulières, chiffre qui représente un Équivalent Temps Complet (ETC) d'un (1).

44.5 * Les employés qui ne sont pas au maximum de leur échelle salariale, recevront un mouvement d'un échelon dans la classe salariale pourvu qu'ils aient travaillé durant toute l'année financière précédant le 1er mai, sous réserve du respect de l'article 44.8. Pour les employés qui n'ont pas été à l'emploi de l'Université pendant toute l'année financière précédant le 1er mai ou qui était en situation de congé non-payé durant cette période, les modalités suivantes s'appliquent :

i) S'ils ont accumulé six (6) mois ou plus de service continu durant cette période, ils recevront le mouvement d'un échelon dans la classe salariale;

ii) * Pour moins de six (6) mois, aucun mouvement d'échelon n'est accordé.

ARTICLE 44
SALARIES

44.1 Method of remuneration: The University shall pay each member through a direct deposit into the employee's bank account at a Canadian financial institution chosen by the employee.

44.2 The results of any calculation made under this article shall be rounded to the nearest dollar.

44.3 An employee's remuneration must not be changed, except in accordance with the provisions of the Agreement or as agreed upon between the parties.

44.4 Increases for employees whose work schedule is other than thirty-five (35) hours per week are calculated based on the number of hours worked over the one thousand eight hundred and twenty (1,820) regular hours which represents one (1) full-time equivalent (FTE).

44.5 Employees who are not at the maximum of their salary scale will move up one step on the salary grid provided that they have worked the entire fiscal year prior to May 1, subject to compliance with Article 44.8. For employees who were not employed at the University during the entire fiscal year prior to May 1 or who were on unpaid leave during this period, the following conditions shall apply:

i) If they have completed six (6) or more months of uninterrupted service during this period, they will move up one step on the salary grid;

ii) For less than six (6) months, no step movement shall be granted.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

44.6

44.6.1 * Tous les employés qui ont travaillé entre le 1er mai 2019 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.

44.6.2 Nonobstant l'article 44.6.1, l'Université ajustera le salaire d'un employé en invalidité de longue durée pour tenir compte du salaire que le membre aurait reçu à la date de son invalidité. L'Université avise le fournisseur d'invalidité de longue durée de tels ajustements afin que ce dernier procède aux ajustements requis aux prestations et bénéfices des membres et à la rétroactivité qui en découle. Toute augmentation économique ultérieure aux prestations d'ILD sera basée sur le contrat entre l'Université et l'assureur et non pas sur les augmentations économiques négociées dans la convention.

44.6.3 * Au 1er mai 2019, ajustement des échelles salariales de 1 % pour toutes les classes salariales; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial de 1 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.

44.6.4 * Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial de 0,5%

44.6.5 * Au 1er mai 2020, ajustement des échelles salariales de 1 % pour toutes les classes salariales; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial de 1 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.

44.6

44.6.1 All employees who have worked between May 1, 2019 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 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 On May 1, 2019, a 1 % adjustment of the salary scales for all grades; this is the first step for the calculation of salary increases but does not affect individual salaries; the second step is an adjustment of 1% for individuals, up to a new maximum of their pay grade.

44.6.4 For employees whose salaries are higher than the maximum of their new salary scale: 0.5% adjustment of the salary.

44.6.5 On May 1, 2020, a 1 % adjustment of the salary scales for all grades; this is the first step for the calculation of salary increases but does not affect individual salaries; the second step is an adjustment of 1 %for individuals, up to the new maximum of their pay grade.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

44.6.6 * Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial de 0.5%.

44.6.7 * Au 1er mai 2021, ajustement des échelles salariales de 1 % pour toutes les classes salariales; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial de 1 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.

44.6.8 Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial de 0,5 %

44.7 * Tous les membres, qui ont pris leur retraite à partir du 1er mai 2019 et jusqu'au 16 novembre 2020, verront leurs prestations de retraite ajustées en conséquence, dans les meilleurs délais, le plus rapidement possible.

44.8 * Tout ajustement salarial général au 1er mai qui donne normalement droit à une progression d'un échelon est accordé à moins que l'Université ne puisse démontrer qu'il y a motif raisonnable pour ne pas l'accorder. Si l'Université décide de ne pas l'accorder, elle en avisera l'employé par écrit avec les raisons de sa décision. Une copie sera transmise à l'Unité syndicale.

44.9 Les grilles salariales pour le 1er mai 2019, le 1er mai 2020 et le 1er mai 2021 se retrouvent à l'annexe C de la convention.

44.6.6 For employees whose salaries are higher than the maximum of their new salary scale: 0.5% adjustment of the salary.

44.6.7 On May 1, 2021 a 1 % adjustment of the salary scales for all grades; this is the first step for the calculation of salary increases but does not affect individual salaries; the second step is an adjustment 1 % for individuals, up to the new maximum of their pay grade.

44.6.8 * For employees whose salaries are higher than the maximum of their new salary scale: 0.5% adjustment of the salary.

44.7 All members who have retired between May 1, 2019 and November 16, 2020 inclusively shall have their retirement benefits adjusted accordingly in a timely manner as soon as possible.

44.8 Any general salary adjustment made on May 1 that normally gives entitlement to a step increase to an employee shall be granted unless the University can demonstrate that it has just cause for not doing so. If the University decides not to grant the increase, it shall notify the employee in writing with the reasons for its decision. A copy shall be sent to the Bargaining Unit.

44.9 Salary grids for May 1, 2019, May 1, 2020, May 1, 2021 can be found in Appendix C of the Agreement.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

À compter du 1er mai 2020, les employés pourront soumettre en plus des dispositions prévues au présent article, des dépenses pour des cours/activités reliées au maintien ou à l'amélioration de leurs qualifications ou leur expérience professionnelle dans leur poste actuel.

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. À compter du 1er mai 2020, cette somme sera de 50 000 $, versée annuellement. À la demande de l'Unité syndicale, il recevra un rapport d'utilisation et le statut du fonds.

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.

Effective May 1, 2020, in addition to the provisions of this Article, employees may submit expenses for courses/activities related to maintaining or improving their qualifications or work experience in their current position.

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. As of May 1, 2020, this amount will be $50,000, paid annually. At the request of the Bargaining Unit, a report on the use and status of the fund will be provided.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 46
RÉCUPÉRATIONS DE MONTANTS

46.1 * Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à un employé, l'Université en avise l'employé dès que possible. A moins d'entente entre l'employé et le Secteur des ressources humaines de l'Université dans les trente (30) jours civils suivant le trop-payé, l'Université soustrait les montants dus jusqu'à un maximum de 15 % de la paie brute, à partir de la première paye qui suivra, et ce, jusqu'à épuisement des sommes versées en trop.

46.2 * Advenant qu'il y ait sur la paie d'un employé, une erreur imputable à l'Université, l'employé est remboursé promptement et avisé de la correction de l'erreur.

46.3 * Dans les cas de cessation d'emploi ou autres cas semblables, l'Université peut prélever les sommes payées en trop sur les montants d'argents dus à un employé lors de la dernière paie versée.

46.4 * Le temps maximal d'une entente de remboursement avec un employé est de douze (12) mois de paiement. À la fin de cette période, les montants doivent être récupérés.

46.5 * L'Université ne peut récupérer que les sommes qui ont été versées en trop au cours des douze (12) mois précédents la signification de l'erreur à l'employé.

ARTICLE 46
RECOVERY OF MONIES

46.1 In the event of a payroll error where an employee was overpaid, the University shall notify the employee as soon as possible. Unless an agreement has been reached with the employee and the University, Human Resources Sector within thirty (30) calendar days of the overpayment, the University shall subtract the moneys owed up to a maximum of 15% of the gross pay, starting with the first paycheque 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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 2022, 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 2022, 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 d’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, 2022 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, 2022, 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 endeavour 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 49
COTISATIONS À UNE ASSOCIATION PROFESSIONELLE

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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ARTICLE 50
DESCRIPTIONS DE POSTE

50.1 L'Université et l'Unité syndicale reconnaissent que l'affectation des tâches aux employés et les fonctions du poste constituent un droit de la direction. Chaque employé a une description de poste évaluée et elle:

a) Reflète les responsabilités et exigences habituelles du poste;

b) Est remise à l'employé lors de son embauche et est disponible en tout temps;

c) Est revue périodiquement par le gestionnaire, en consultation avec l'employé, et au moins tous les trois (3) ans;

50.2 Lorsque des modifications importantes sont apportées à la description de poste signée par l'employé, le supérieur immédiat, le doyen ou le directeur ou leurs délégués, la présentation de cette description de poste au comité d'évaluation des postes ne sera pas refusée ou retardée de façon déraisonnable par une faculté ou un service. La décision de savoir si une description de poste mise à jour nécessite ou non une évaluation en raison de changements importants est prise par les coprésidents du Comité mixte d'évaluation des emplois.

50.3 Le cas échéant, la rétroactivité est calculée à la date d'entrée en vigueur indiquée sur la description de poste signée.

ARTICLE 50
JOB DESCRIPTIONS

50.1 * The University and the Bargaining Unit acknowledge that the assignment of work and job duties to the employees is a management right. Every employee shall have an evaluated job description and it:

a) Shall reflect the typical responsibilities and requirements of the job;

b) Shall be given to the employee upon hiring and be available at all times;

c) Shall be reviewed regularly by the manager in consultation with the employee, and at least every three (3) years;

50.2 * Where there are significant changes to a job description signed by the employee, the employee's supervisor, the Dean or the Director or their delegate, the submission of this job description to the job evaluation committee will not be unreasonably withheld or delayed by a Faculty or Service. The decision as to whether or not an updated job description requires evaluation due to significant changes shall be made by the Joint Job Evaluation Committee Co-Presidents.

50.3 * If applicable, retroactivity shall be calculated to the effective date indicated on the signed job description.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

EN FOI DE QUOI les parties contractantes ont apposé ci-après leur signature ce 22ieme jour de mars 2021, à Ottawa.

DocuSigned by:
7AAAA4E7C57C4AC...

Jennifer Doyle
Vice-rectrice aux finances et à l'administration, UO
Vice President, finance and administration, UO

DocuSigned by:
DFA14512B4EF4FC...

Karina Adam
Vice-rectrice associée, ressources humaines, UO
Associate Vice-President, Human Resources, UO

DocuSigned by:
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon
Conseiller principal, relations de travail et des employés, UO
Senior Advisor, Labour and Employee Relations, UO

DocuSigned by:
7B228FC070D8480...

Natacha Burgio
Conseillère, relations de travail et des employés, UO
Advisor, Labour and Employee Relations, UO

IN WITNESS WHEREOF, the Parties have set their hands in the City of Ottawa, on the 22nd day of March 2021.

DocuSigned by:
E4CEB479227B425...

Marc Robillard
Adjoint exécutif, FEESO
Executive Assistant, OSSTF

DocuSigned by:
3215A0765E8F480...

Marcelle Desmormes
Présidente, PSUO
President, SSUO

DocuSigned by:
E828E8475495430...

Jonathan Degan
Vice-président, PSUO
Vice President, SSUO

DocuSigned by:
0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen
Négociatrice en chef et agente de grief, PSUO
Chief Negotiator and Grievance officer, SSUO

DocuSigned by:
28DB38DD81B14F8...

Jennifer Keays
Coordinatrice, relations de travail et des employés, UO
Coordinator, Labour and Employee Relations, UO

DocuSigned by:
C1BB213EEBD746A...

Alp Oran, Agent, Santé et securité. PSUO
Health and Safety Officer, SSUO

DocuSigned by:
E99D8A9B2D9A49A...

Daniel Legault
Directeur administratif, UO
Chief Administrative Officer, UO

DocuSigned by:
E5A4AB973A894D7...

Michèle Lamarche
Vice-présidente, PSUO
Vice President, SSUO

DocuSigned by:
F73B4472F4D44D3...

Nada Nagy
Directrice administrative, UO
Chief Administrative Officer, UO

DocuSigned by:
4385B1835D9C464...

Rachelle Clark
Directrice, service de logement, UO
Director, Housing Service, UO

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ANNEXE A

Université d'Ottawa | University of Ottawa

CONFIDENTIEL

CERTIFICAT MÉDICAL

DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ/E

		N° DE DOSSIER SANTÉ AU TRAVAIL
NOM DE FAMILLE	PRÉNOMS	N° D'EMPLOYÉ/E
ADRESSE DU DOMICILE PERMANENT		N° DE TÉL.
FACULTÉ, ÉCOLE, SERVICE	DÉPARTEMENT, DIVISION, SECTION	N° DE TÉL.
DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR	SUPERVISEUR	

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 ANNÉE MOIS JOUR	HEURE DE L'ACCIDENT ☐ A.M. ☐ P.M.	LIEU DE L'ACCIDENT ☐ AU TRAVAIL ☐ AUTRE (PRÉCISEZ) :

RECEVEZ-VOUS DES PRESTATIONS D'INVALIDITÉ D'UNE OU PLUSIEURS SOURCES AUTRE QUE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA ?

REMARQUES

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

DATE _____ **SIGNATURE** _____

À L'USAGE DE L'EMPLOYEUR SEULEMENT

REHU-2430(F) PDF 2015/09

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

uOttawa

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

DÉCLARATION DU MÉDECIN TRAITANT

CONFIDENTIEL

NOM DU PATIENT OU DE LA PATIENTE

DATE DE NAISSANCE — ANNÉE / MOIS / JOUR

1. L'INVALIDITÉ A-T-ELLE ÉTÉ ENTRAÎNÉE PAR UNE MALADIE OU UN ACCIDENT PROVENANT DU TRAVAIL? ☐ 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 — ANNÉE / MOIS / JOUR

3b) DATE DE LA DERNIÈRE VISITE — 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) — ANNÉE / MOIS / JOUR

4b) DATE PROBABLE DU CONGÉ DE L'HÔPITAL — 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) DU — ANNÉE / MOIS / JOUR AU — ANNÉE / MOIS / JOUR

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**

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

LIMITATIONS FONCTIONNELLES **COGNITIVES**

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

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)

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

APPENDIX A

Université d'Ottawa | University of Ottawa

CONFIDENTIAL

MEDICAL CERTIFICATE

EMPLOYEE'S STATEMENT

		OCC. HEALTH FILE NO.
SURNAME	GIVEN NAMES	EMPLOYEE NO.
PERMANENT HOME ADDRESS		TEL. NO.
FACULTY, SCHOOL, SERVICE	DEPARTMENT, DIVISION, SECTION	TEL. NO.
DATE OF BIRTH (YEAR / MONTH / DAY)	SUPERVISOR	

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 (YEAR / MONTH / DAY)	TIME OF ACCIDENT ☐ A.M. ☐ P.M.	LOCATION OF ACCIDENT ☐ AT WORK ☐ OTHER (SPECIFY):

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 AND WELLNESS SECTOR OF THE UNIVERSITY OF OTTAWA.

DATE _____ SIGNATURE _____

FOR EMPLOYER'S USE ONLY

HUMAN RESOURCES
HEALTH AND WELLNESS
550 CUMBERLAND STREET, ROOM 017, OTTAWA (ONTARIO) CANADA K1N 6N5
TEL. NO.: 613-562-5800 ext. 1473, FAX NO.: 613-562-5120

uOttawa

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ATTENDING PHYSICIAN'S STATEMENT

CONFIDENTIAL

PATIENT'S NAME

DATE OF BIRTH — YEAR / MONTH / DAY

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

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

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

DETAILS

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

DETAILS

5. WAS SURGERY PERFORMED? ☐ NO ☐ YES — YEAR / MONTH / DAY

NAME OF PHYSICIAN

6. WAS THIS PATIENT REFERRED TO YOU BY ANOTHER PHYSICIAN? ☐ NO ☐ YES

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 — YEAR / MONTH / DAY

TO — 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
- ☐ STANDING
- ☐ WALKING
- ☐ LIFTING
- ☐ CARRYING
- ☐ PUSHING / PULLING
- ☐ OTHER (SPECIFY IN SECTION 9c)

COGNITIVE FUNCTIONAL LIMITATIONS

- ☐ THINKING / REASONING
- ☐ CONCENTRATION
- ☐ MEMORY
- ☐ CRITICAL DECISION-MAKING
- ☐ ALERTNESS
- ☐ 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)

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ANNEXE B
LA DESCRIPTION DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

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.

Effective on ratification on November 16, 2020, 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 are included in the Bargaining Unit.

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.

Effective on ratification on November 16, 2020, 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 are included in the Bargaining Unit.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2019-2020 (1820 hrs) - May 2019 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2019-2020 (1820 hrs) - May 2019 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	34 720	35 555	36 393	37 228	38 064	38 902	39 738	40 575	41 412	-	-	-
2	36 963	37 854	38 745	39 635	40 525	41 417	42 308	43 198	44 089	-	-	-
3	39 328	40 277	41 224	42 171	43 120	44 068	45 015	45 963	46 912	-	-	-
4	41 823	42 829	43 836	44 843	45 851	46 859	47 868	48 878	49 884	-	-	-
5	42 876	43 901	44 926	45 949	46 975	48 002	49 027	50 056	51 081	52 102	53 128	54 156
6	46 568	47 681	48 794	49 907	51 024	52 137	53 248	54 365	55 479	56 592	57 706	58 822
7	50 801	52 016	53 232	54 447	55 661	56 878	58 092	59 309	60 524	61 738	62 956	64 169
8	55 817	57 152	58 488	59 823	61 159	62 494	63 829	65 165	66 501	67 836	69 172	70 505
9	62 331	63 820	65 313	66 806	68 294	69 787	71 276	72 768	74 262	75 751	77 244	78 736
10	69 650	71 317	72 985	74 651	76 316	77 982	79 649	81 315	82 980	84 647	86 314	87 981
11	78 294	80 169	82 040	83 913	85 788	87 660	89 532	91 407	93 279	95 150	97 027	98 898

Échelle salariale 2019-2020 (1885 hrs) - May 2019 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2019-2020 (1885 hrs) - May 2019 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	35 960	36 825	37 693	38 558	39 423	40 291	41 157	42 024	42 891	-	-	-
2	38 283	39 206	40 129	41 051	41 972	42 896	43 819	44 741	45 664	-	-	-
3	40 733	41 715	42 696	43 677	44 660	45 642	46 623	47 605	48 587	-	-	-
4	43 317	44 359	45 402	46 445	47 489	48 533	49 578	50 624	51 666	-	-	-
5	44 407	45 469	46 531	47 590	48 653	49 716	50 778	51 844	52 905	53 963	55 025	56 090
6	48 231	49 384	50 537	51 689	52 846	53 999	55 150	56 307	57 460	58 613	59 767	60 923
7	52 615	53 874	55 133	56 392	57 649	58 909	60 167	61 427	62 686	63 943	65 204	66 461
8	57 810	59 193	60 577	61 960	63 343	64 726	66 109	67 492	68 876	70 259	71 642	73 023
9	64 557	66 099	67 646	69 192	70 733	72 279	73 822	75 367	76 914	78 456	80 003	81 548
10	72 138	73 864	75 592	77 317	79 042	80 767	82 494	84 219	85 944	87 670	89 397	91 123
11	81 090	83 032	84 970	86 910	88 852	90 791	92 730	94 672	96 610	98 548	100 492	102 430

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2019-2020 (1950 hrs) - May 2019 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2019-2020 (1950 hrs) - May 2019 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	37 200	38 095	38 993	39 887	40 783	41 681	42 576	43 473	44 370	-	-	-
2	39 603	40 558	41 513	42 466	43 420	44 375	45 330	46 284	47 238	-	-	-
3	42 137	43 154	44 169	45 183	46 200	47 216	48 230	49 246	50 263	-	-	-
4	44 810	45 888	46 967	48 046	49 126	50 206	51 287	52 369	53 447	-	-	-
5	45 939	47 037	48 135	49 231	50 330	51 431	52 529	53 631	54 730	55 824	56 923	58 024
6	49 894	51 087	52 279	53 472	54 669	55 861	57 051	58 248	59 442	60 634	61 828	63 024
7	54 430	55 731	57 034	58 336	59 637	60 941	62 241	63 545	64 847	66 148	67 453	68 753
8	59 804	61 234	62 666	64 096	65 528	66 958	68 388	69 820	71 251	72 681	74 113	75 541
9	66 783	68 379	69 978	71 578	73 172	74 772	76 367	77 966	79 566	81 162	82 761	84 360
10	74 625	76 411	78 198	79 983	81 767	83 552	85 338	87 123	88 907	90 693	92 479	94 265
11	83 886	85 895	87 900	89 907	91 916	93 921	95 927	97 936	99 942	101 946	103 958	105 962

Échelle salariale 2019-2020 (2080 hrs) - May 2019 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2019-2020 (2080 hrs) - May 2019 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	39 680	40 634	41 592	42 546	43 502	44 459	45 415	46 371	47 328	-	-	-
2	42 243	43 262	44 280	45 297	46 314	47 334	48 352	49 369	50 387	-	-	-
3	44 946	46 031	47 113	48 195	49 280	50 363	51 446	52 529	53 614	-	-	-
4	47 798	48 947	50 098	51 249	52 401	53 553	54 706	55 861	57 010	-	-	-
5	49 001	50 173	51 344	52 513	53 686	54 859	56 031	57 207	58 378	59 545	60 718	61 893
6	53 221	54 493	55 765	57 037	58 313	59 585	60 855	62 131	63 405	64 677	65 950	67 225
7	58 058	59 447	60 837	62 225	63 613	65 003	66 391	67 782	69 170	70 558	71 950	73 336
8	63 791	65 317	66 843	68 369	69 896	71 422	72 947	74 474	76 001	77 527	79 054	80 577
9	71 235	72 937	74 643	76 350	78 050	79 757	81 458	83 163	84 871	86 573	88 279	89 984
10	79 600	81 505	83 411	85 315	87 218	89 122	91 027	92 931	94 834	96 739	98 645	100 550
11	89 479	91 622	93 760	95 901	98 043	100 183	102 322	104 465	106 605	108 743	110 888	113 026

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2020-2021 (1820 hrs) - May 2020 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2020-2021 (1820 hrs) - May 2020 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	35 067	35 911	36 757	37 600	38 445	39 291	40 135	40 981	41 826	-	-	-
2	37 333	38 233	39 132	40 031	40 930	41 831	42 731	43 630	44 530	-	-	-
3	39 721	40 680	41 636	42 593	43 551	44 509	45 465	46 423	47 381	-	-	-
4	42 241	43 257	44 274	45 291	46 310	47 328	48 347	49 367	50 383	-	-	-
5	43 305	44 340	45 375	46 408	47 445	48 482	49 517	50 557	51 592	52 623	53 659	54 698
6	47 034	48 158	49 282	50 406	51 534	52 658	53 780	54 909	56 034	57 158	58 283	59 410
7	51 309	52 536	53 764	54 991	56 218	57 447	58 673	59 902	61 129	62 355	63 586	64 811
8	56 375	57 724	59 073	60 421	61 771	63 119	64 467	65 817	67 166	68 514	69 864	71 210
9	62 954	64 458	65 966	67 474	68 977	70 485	71 989	73 496	75 005	76 509	78 016	79 523
10	70 347	72 030	73 715	75 398	77 079	78 762	80 445	82 128	83 810	85 493	87 177	88 861
11	79 077	80 971	82 860	84 752	86 646	88 537	90 427	92 321	94 212	96 102	97 997	99 887

Échelle salariale 2020-2021 (1885 hrs) - May 2020 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2020-2021 (1885 hrs) - May 2020 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	36 319	37 194	38 070	38 943	39 818	40 694	41 568	42 445	43 320	-	-	-
2	38 666	39 598	40 530	41 461	42 392	43 325	44 257	45 188	46 120	-	-	-
3	41 140	42 133	43 123	44 114	45 106	46 099	47 089	48 081	49 073	-	-	-
4	43 750	44 802	45 855	46 909	47 964	49 018	50 074	51 130	52 182	-	-	-
5	44 852	45 924	46 996	48 065	49 139	50 214	51 285	52 363	53 435	54 502	55 575	56 652
6	48 714	49 878	51 042	52 206	53 375	54 539	55 701	56 870	58 035	59 199	60 365	61 532
7	53 141	54 412	55 684	56 955	58 226	59 499	60 768	62 041	63 312	64 582	65 857	67 126
8	58 388	59 786	61 183	62 579	63 977	65 373	66 769	68 168	69 565	70 961	72 359	73 753
9	65 202	66 760	68 322	69 884	71 440	73 002	74 560	76 121	77 684	79 241	80 802	82 363
10	72 859	74 603	76 348	78 091	79 832	81 575	83 318	85 061	86 803	88 546	90 290	92 035
11	81 901	83 863	85 819	87 779	89 741	91 699	93 657	95 618	97 577	99 534	101 497	103 454

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2020-2021 (1950 hrs) - May 2020 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2020-2021 (1950 hrs) - May 2020 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	37 572	38 476	39 383	40 286	41 191	42 098	43 002	43 908	44 814	-	-	-
2	40 000	40 964	41 927	42 890	43 854	44 819	45 783	46 746	47 711	-	-	-
3	42 558	43 586	44 610	45 635	46 662	47 688	48 713	49 739	50 765	-	-	-
4	45 258	46 347	47 436	48 526	49 618	50 709	51 800	52 893	53 982	-	-	-
5	46 398	47 507	48 616	49 723	50 834	51 945	53 054	54 168	55 277	56 382	57 492	58 605
6	50 394	51 598	52 802	54 006	55 215	56 419	57 621	58 831	60 036	61 241	62 446	63 654
7	54 974	56 289	57 604	58 919	60 234	61 550	62 864	64 181	65 495	66 809	68 128	69 440
8	60 402	61 847	63 293	64 737	66 183	67 628	69 072	70 518	71 964	73 408	74 854	76 296
9	67 451	69 062	70 678	72 294	73 904	75 520	77 131	78 746	80 363	81 974	83 589	85 203
10	75 372	77 175	78 980	80 784	82 585	84 388	86 191	87 994	89 796	91 600	93 404	95 208
11	84 725	86 755	88 779	90 806	92 835	94 861	96 886	98 915	100 941	102 966	104 997	107 022

Échelle salariale 2020-2021 (2080 hrs) - May 2020 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2020-2021 (2080 hrs) - May 2020 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	40 077	41 041	42 008	42 971	43 937	44 904	45 869	46 835	47 801	-	-	-
2	42 666	43 695	44 722	45 750	46 777	47 807	48 835	49 863	50 891	-	-	-
3	45 395	46 491	47 584	48 678	49 773	50 867	51 960	53 055	54 150	-	-	-
4	48 275	49 437	50 599	51 761	52 926	54 089	55 254	56 419	57 581	-	-	-
5	49 491	50 674	51 857	53 038	54 223	55 408	56 591	57 779	58 962	60 141	61 325	62 512
6	53 753	55 038	56 322	57 607	58 896	60 181	61 463	62 753	64 039	65 323	66 609	67 897
7	58 639	60 041	61 445	62 847	64 249	65 654	67 055	68 459	69 862	71 263	72 670	74 070
8	64 429	65 970	67 512	69 053	70 595	72 136	73 677	75 219	76 761	78 302	79 845	81 383
9	71 947	73 666	75 390	77 113	78 831	80 554	82 273	83 995	85 720	87 439	89 161	90 883
10	80 397	82 320	84 246	86 169	88 090	90 014	91 937	93 861	95 783	97 706	99 631	101 555
11	90 374	92 538	94 697	96 859	99 024	101 185	103 345	105 510	107 671	109 831	111 997	114 157

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2021-2022 (1820 hrs) - May 2021 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2021-2022 (1820 hrs) - May 2021 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	35 418	36 270	37 125	37 976	38 829	39 684	40 536	41 391	42 244	-	-	-
2	37 706	38 615	39 523	40 431	41 339	42 249	43 158	44 066	44 975	-	-	-
3	40 118	41 087	42 052	43 019	43 987	44 954	45 920	46 887	47 855	-	-	-
4	42 663	43 690	44 717	45 744	46 773	47 801	48 830	49 861	50 887	-	-	-
5	43 738	44 783	45 829	46 872	47 919	48 967	50 012	51 063	52 108	53 149	54 196	55 245
6	47 504	48 640	49 775	50 910	52 049	53 185	54 318	55 458	56 594	57 730	58 866	60 004
7	51 822	53 061	54 302	55 541	56 780	58 021	59 260	60 501	61 740	62 979	64 222	65 459
8	56 939	58 301	59 664	61 025	62 389	63 750	65 112	66 475	67 838	69 199	70 563	71 922
9	63 584	65 103	66 626	68 149	69 667	71 190	72 709	74 231	75 755	77 274	78 796	80 318
10	71 050	72 750	74 452	76 152	77 850	79 550	81 249	82 949	84 648	86 348	88 049	89 750
11	79 868	81 781	83 689	85 600	87 512	89 422	91 331	93 244	95 154	97 063	98 977	100 886

Échelle salariale 2021-2022 (1885 hrs) - May 2021 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2021-2022 (1885 hrs) - May 2021 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	36 683	37 565	38 451	39 332	40 216	41 101	41 984	42 869	43 753	-	-	-
2	39 053	39 994	40 935	41 875	42 815	43 758	44 699	45 640	46 581	-	-	-
3	41 551	42 554	43 554	44 555	45 558	46 560	47 560	48 562	49 564	-	-	-
4	44 187	45 250	46 314	47 378	48 443	49 508	50 574	51 642	52 704	-	-	-
5	45 300	46 382	47 466	48 546	49 630	50 716	51 798	52 887	53 969	55 047	56 132	57 218
6	49 201	50 377	51 553	52 728	53 908	55 084	56 258	57 439	58 615	59 792	60 968	62 147
7	53 673	54 956	56 241	57 525	58 808	60 093	61 376	62 662	63 945	65 228	66 516	67 797
8	58 973	60 383	61 795	63 204	64 617	66 027	67 437	68 849	70 261	71 670	73 083	74 491
9	65 855	67 428	69 006	70 583	72 155	73 733	75 306	76 882	78 461	80 034	81 610	83 187
10	73 588	75 348	77 111	78 872	80 630	82 391	84 151	85 911	87 671	89 432	91 194	92 955
11	82 720	84 702	86 678	88 657	90 637	92 616	94 593	96 574	98 552	100 530	102 512	104 489

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

ANNEXE C / APPENDIX C

Échelle salariale 2021-2022 (1950 hrs) - May 2021 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2021-2022 (1950 hrs) - May 2021 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	37 948	38 861	39 777	40 689	41 603	42 519	43 431	44 348	45 261	-	-	-
2	40 399	41 373	42 346	43 319	44 292	45 267	46 241	47 214	48 188	-	-	-
3	42 984	44 022	45 056	46 092	47 129	48 165	49 200	50 236	51 273	-	-	-
4	45 710	46 811	47 911	49 011	50 114	51 215	52 318	53 423	54 522	-	-	-
5	46 862	47 982	49 103	50 220	51 342	52 465	53 584	54 710	55 830	56 945	58 067	59 191
6	50 897	52 114	53 330	54 546	55 767	56 984	58 198	59 419	60 636	61 854	63 071	64 290
7	55 524	56 851	58 181	59 508	60 836	62 165	63 493	64 823	66 150	67 478	68 809	70 135
8	61 006	62 465	63 926	65 384	66 845	68 304	69 763	71 223	72 684	74 142	75 603	77 059
9	68 126	69 753	71 385	73 017	74 643	76 275	77 903	79 533	81 166	82 794	84 424	86 055
10	76 125	77 946	79 770	81 591	83 411	85 232	87 053	88 874	90 694	92 516	94 338	96 161
11	85 573	87 623	89 667	91 714	93 763	95 809	97 855	99 904	101 951	103 996	106 047	108 092

Échelle salariale 2021-2022 (2080 hrs) - May 2021 (+ 1.0%)												
Salary Scale 2021-2022 (2080 hrs) - May 2021 (+ 1.0%)												
	Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7	Step8	Step9	Step10	Step11	Step12
Grade												
1	40 478	41 451	42 429	43 401	44 376	45 353	46 327	47 304	48 279	-	-	-
2	43 093	44 131	45 169	46 207	47 245	48 285	49 323	50 361	51 400	-	-	-
3	45 849	46 957	48 059	49 165	50 271	51 376	52 480	53 585	54 691	-	-	-
4	48 758	49 931	51 105	52 279	53 455	54 630	55 806	56 984	58 157	-	-	-
5	49 986	51 181	52 376	53 568	54 765	55 962	57 157	58 358	59 552	60 742	61 938	63 137
6	54 290	55 589	56 886	58 183	59 485	60 783	62 078	63 381	64 679	65 977	67 275	68 576
7	59 225	60 641	62 059	63 475	64 891	66 310	67 726	69 144	70 560	71 976	73 397	74 810
8	65 073	66 630	68 187	69 743	71 302	72 857	74 414	75 971	77 529	79 085	80 643	82 197
9	72 667	74 403	76 144	77 885	79 619	81 360	83 096	84 835	86 577	88 313	90 053	91 792
10	81 200	83 143	85 088	87 031	88 971	90 914	92 856	94 799	96 741	98 683	100 627	102 571
11	91 278	93 464	95 645	97 829	100 014	102 197	104 378	106 565	108 747	110 929	113 117	115 298

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

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

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

Principes:

Le comité paritaire opère de façon transparente, honnête et objective.

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

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

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

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

Principles:

The parity committee functions in a transparent, honest, and objective manner.

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

- 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 CCÉ 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.

- 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

- 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 représentants 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.

- 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Fonctionnement du comité:

- La méthode d'évaluation du Groupe Hay est utilisée pour l'évaluation de tous les postes, sans exception. Lors d'une demande d'évaluation de poste, le comité peut demander au gestionnaire ou doyen ou le directeur de service de faire une brève présentation ou de répondre aux questions du comité. Le comité fera parvenir au gestionnaire, au doyen ou au directeur de service ses questions par écrit à l'avance. Le gestionnaire, le Directeur ou le Doyen et le titulaire signeront les réponses soumises au comité.

- Les décisions sont prises par consensus de tous les membres qui sont présents lors de l'évaluation au comité. Une évaluation finalisée ne peut pas être contestée par un membre du fait qu'il était absent au comité lors de l'évaluation.

- La liste des évaluations de tous les postes de l'Unité syndicale PSUO et le détail du pointage attribué est distribuée lors du comité.

- Un membre en conflit d'intérêt par rapport à l'évaluation d'un poste doit s'absenter pour l'évaluation du poste en question. Un conflit d'intérêt se présente si le membre du comité est un membre de la famille immédiate du titulaire du poste évalué ou si le poste en question est son propre poste, celui d'un supérieur ou d'un subalterne direct. Le conflit d'intérêt doit être documenté. Si un membre doit être excusé en raison d'un conflit d'intérêt, un membre alternant prendra sa place.

- Le mandat des membres du comité est de deux (2) ans et peut être renouvelé avec l'accord de l'Unité syndicale et de l'employeur.

Demandes d'évaluations :

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

Operation of the Committee:

- The Hay Group job evaluation method is used to evaluate all positions, without exception. When the committee receives a request to evaluate a position, it may ask the manager or the dean or the service director to make a short presentation before the committee or to answer its questions. The committee will forward, in advance, the questions in writing to the manager, dean or director. The manager, dean or director and the incumbent will sign the answers submitted to the committee.

  Decisions are only made by consensus of all members present during the evaluation by the committee. A final decision cannot be contested by a member on the basis of being absent for an evaluation.

- List of all evaluated Bargaining Unit SSUO positions and breakdowns of attributed points are distributed during committee meetings.

- A member in conflict of interest with any job evaluation taking place must not participate in the job evaluation in question. A conflict of interest arises when a committee member is a member of the immediate family of the incumbent whose position is being assessed or if the committee is evaluating the member's own position, or the position of one of the member's superior or direct subordinate. The conflict of interest must be documented. If a member must refrain from participating due to a conflict of interest, an alternate will replace the member.

- The Committee members' mandate is two (2) years and may be extended with the agreement of the Bargaining Unit and the employer.

Evaluation Requests:

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

- 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.

- 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.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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.

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

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

- Le vice-recteur associe, RH ou délégué;
- Un membre de l'Unité syndicale;
- Un spécialiste externe en classification de la norme Hay nomme 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 partages également entre l'employeur et l'Unité syndicale.

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.

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

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

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:

Mathieu Hudon

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:

J Degan

E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour l'Unité syndicale

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:

Mathieu Hudon

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:

J Degan

E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

RÉTABLISSEMENT DES HEURES DE TRAVAIL DE CERTAINS EMPLOYÉS

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

Les parties ont convenu de ce qui suit :

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

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l’Université

DocuSigned by:
J Degan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour 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

RESTORATION OF HOURS OF WORK OF CERTAIN EMPLOYEES

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

The parties have agreed as follows:

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

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:
J Degan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

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

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

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

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

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

OSSTF (SSUO) REPRESENTATION ON VARIOUS UNIVERSITY COMMITTEES

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

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

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:

Mathieu Hudon

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:

E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour l'Unité syndicale

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:

Mathieu Hudon

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:

E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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:

* 14,00$ du pied carré, soit 18,746$ du 1er mai 2019 au 30 avril 2022.

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

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

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

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

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

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

The parties have agreed on the following:

1) The cost of rent as stated in Article 2 of the lease between the parties, the Bargaining Unit will only pay:

* $14.00 per square foot, or $ 18,746.00 from May 1, 2019 to April 30, 2022.

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

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

2) Les conditions du bail s'appliqueront, incluant tous autres frais y étant afférents, tels que frais d'exploitation, téléphones ou autres qui sont à la responsabilité de l'Unité syndicale.

3) Si les espaces de bureau, disponibles à l'Unité syndicale au 559 King Edward énumérés dans le bail ne sont plus disponibles, l'Université et !'Unité syndicale devront se rencontrer pour revoir les options raisonnables disponibles au même coût de loyer subventionne au point 1.

4) Cette entente entrera en vigueur au 1er mai 2019 et prendra fin à l'échéance de la convention.

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:
JDegan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour l'Unité syndicale

2) The lease conditions shall apply, including all other associated costs such as operating costs, telephone charges and other expenses that are the responsibility of the Bargaining Unit.

3) Should the office spaces listed in the lease, for the benefits of the Bargaining Unit at 559 King Edward are no longer available, the University and the Bargaining Unit will meet to review the reasonable options available at the same cost of subsidized rent in Article 1.

4) This agreement will enter into effect on May 1, 2019 and will end at the end of the Agreement.

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:
JDegan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

RÉDUCTION DU TAUX DE COTISATION D'ASSURANCE EMPLOI

* Les parties conviennent de se rencontrer, après la ratification de la convention collective, afin de discuter de la décision en attente de l'ARC

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

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

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

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

EMPLOYMENT INSURANCE PREMIUM REDUCTION

* The parties agree to meet, following the ratification of the Collective Agreement, for the purpose of discussing pending CRA decision.

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

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

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

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:
JDegan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour l'Unité syndicale

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:
JDegan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

STRATEGIE SUR LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE

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

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

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:
E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour 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

HEALTH AND WELLNESS STRATEGY

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

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

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:
E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

CAMPUS SATELLITE FUTUR

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

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:
J Degan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour 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

FUTURE SATELLITE CAMPUS

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

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:
J Degan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

ÉQUITÉ SALARIALE

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

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

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

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent de ce qui suit:

1) Les parties se sont entendues pour créer un groupe de travail afin de discuter des étapes requises à l'élaboration d'un plan d'équité salariale pour l'Unité syndicale;

2) Le groupe de travail sera composé d'un nombre égal de représentants locaux et ne dépassant pas trois (3) personnes provenant de chacune des parties, l'Université et l'Unité syndicale. Les représentants syndicaux ont droit à des congés sans perte de salaire ou d'avantages sociaux dans le but de se préparer aux réunions et d'y assister;

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

PAY EQUITY

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

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

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

NOW THEREFORE the Parties have agreed as follows:

1) The Parties agree to establish a working group to discuss the requisite steps to develop a pay equity plan for the bargaining unit;

2) The working group will be compromised of an equal number of local representatives and no more than three (3) from each of the University and the Union. Union representatives shall be given time off without loss of salary or benefits to prepare for and attend meetings;

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

3) Chaque partie peut être accompagnée de leurs propres experts externes;

4) Les réunions du groupe de travail commenceront au janvier 2017.

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:
J Degan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour l'Unité syndicale

3) Each Party may be accompanied by their own external specialists;

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

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:
J Degan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

SUIVI DE LA RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

ATTENDU QUE les parties reconnaissent que les employés de l'Université font volontairement des heures supplémentaires conformément aux dispositions de l'article 20 de la convention collective;

ET ATTENDU QUE les parties reconnaissent que les employés de l'Université ont la possibilité d'être rémunérés pour les heures supplémentaires effectuées, soit en argent, soit en temps de remplacement;

ET ATTENDU QUE l'Unité syndicale a demandé des statistiques concernant le nombre d'heures supplémentaires effectuées par ses membres;

ET ATTENDU QUE les seules statistiques actuellement disponibles sont les heures supplémentaires qui ont été payées;

ET ATTENDU QUE l'Université a l'intention d'étudier les options concernant la mise en œuvre d'une solution de suivi pour la compensation des heures supplémentaires;

PAR CONSÉQUENT, l'Université accepte de consulter régulièrement l'Unité syndicale sur l'état d'avancement de ce projet.

L'Université informera l'Unité syndicale du début du projet et identifiera les étapes de sa mise en œuvre.

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

OVERTIME HOURS COMPENSATION TRACKING

*WHEREAS the parties recognize university employees voluntarily work overtime hours as per the provisions of Article 20 of the collective agreement;

AND WHEREAS the parties recognize university employees have the option of being compensated for overtime hours worked in either money or lieu-time;

AND WHEREAS the union has requested statistics regarding the number of overtime hours worked by its members;

AND WHEREAS the only statistic currently available are the overtime hours that have been paid;

AND WHEREAS it is the University's intention to investigate the options regarding the implementation of a tracking solution for the compensation of overtime hours;

THEREFORE the University agrees to consult the Union on a regular basis of the status of this project;

The University will inform the Union when the project begins and will identify the milestones for its implementation.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:

Mathieu Hudon

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:

E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour l'Unité syndicale

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:

Mathieu Hudon

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:

E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

RÉGIME DE RETRAITE

Les parties conviennent de s'engager dans une discussion facilitée concernant le régime de retraite de l'Université d'Ottawa. Les discussions porteront notamment sur le statut du régime, sa viabilité, son avenir et les implications du nouveau régime de retraite universitaire (UPP), qui est un régime de retraite coparrainé.

Sur consentement mutuel, ces discussions peuvent avoir lieu soit dans le cadre d'un comité mixte PSUO-SSUO et Université d'Ottawa, soit dans un comité plus large avec une représentation d'autres groupes d'employés.

Les parties conviennent que le syndicat aura accès à deux (2) séances d'information d'une demi-journée organisées pendant les réunions du Comité du régime de retraite (CRR) pendant les trois (3) prochaines années. Ces séances sont destinées à favoriser et à développer les connaissances et l'expertise dans le domaine des pensions dans le contexte du secteur universitaire.

Les parties conviennent que le PSUO-SSUO désignera deux (2) participants supplémentaires à ces séances d'une demi-journée.

Le mandat du Comité peut être facilité par le médiateur Kaplan, si nécessaire. Les discussions du Comité se dérouleront pendant la durée de la convention collective, à partir du 1er mai 2019.

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

RETIREMENT PENSION PLAN

*The parties agree to engage in a facilitated discussion regarding the University of Ottawa Retirement Pension Plan. Discussions will include, but will not be limited to, the status of the Plan, the Plan's sustainability, the future of the plan and the implications of the newly created University Pension Plan (UPP) which is a JSPP.

Upon mutual consent, these discussions can either take place in a joint PSUO-SSUO and University of Ottawa Committee or in a broader committee with representation from other employee groups.

The parties agree that the Union will have access to two (2) half day information sessions held during the Pension Plan Committee (PPC) meetings for the next three (3) years. These sessions are intended to foster and develop knowledge and expertise in the world of pensions in the context of the University sector.

The parties agree that the PSUO-SSUO will nominate two (2) additional attendees to these half day sessions.

The terms of reference of the Committee may be facilitated by mediator Kaplan, if needed. Committee discussions will occur during the life of the Collective Agreement commencing on May 1, 2019.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:

Mathieu Hudon

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:

E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour l'Unité syndicale

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:

Mathieu Hudon

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:

E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

DOTATION

Les parties se réuniront au plus tard soixante (60) jours civils après la ratification de la convention collective pour un examen détaillé d'un rapport des postes vacants mis à jour et soumis à l'Unité syndicale au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la réunion. Les renseignements contenus dans le rapport des postes vacants mis à jour seront conformes à l'article 14.17 et à toute autre condition convenue dans la présente lettre d'entente. .

Si un poste régulier est vacant depuis plus de 90 jours, l'employeur :

* Affichera, conformément à l'article 14, si le poste n'avait pas déjà été affiché; ou
* Avisera par écrit au président de l'Unité syndicale des raisons pour lesquelles il n'y a pas eu d'affichage; ou
* examinera et évaluera la description de poste, conformément à l'article 50, si les fonctions du poste non affiché sont réaffectées de manière permanente à un ou plusieurs membres; ou
* assurera, le cas échéant, le paiement des primes, conformément à l'article 21, si les fonctions du poste non affiché sont temporairement réaffectées à un ou plusieurs membres.

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

STAFFING

*The Parties will meet no later than sixty (60) calendar days following the ratification of the Collective Agreement for a detailed review of an updated vacancy report submitted to the Union no later than five (5) working days prior to the meeting. The information in the updated vacancy report shall be as per Article 14.17 and any other agreed to terms in this LOU.

If a regular position has been vacant for more than 90 days, the Employer will:

* post in accordance with Article 14 if the position had not already been posted; or
* notify, in writing, the President of the Bargaining Unit of reasons for not posting; or
* review and evaluate the job description in accordance with Article 50 if the duties of the non-posted position are permanently reassigned to a member(s); or
* ensure, if applicable, payment of the premiums in accordance with Article 21 if the duties of the non-posted position are temporarily reassigned to a member(s).

L'employeur doit, au moins une (1) semaine avant la réunion avec le syndicat, fournir les détails de tous :

* les postes réguliers temporairement vacants;

* les postes réguliers vacants.

Pour plus de précision, un poste régulier vacant comprend tous les postes réguliers vacants en raison du décès, de la retraite, de la cessation volontaire ou involontaire d'un membre. Les postes temporairement vacants comprennent les postes qui sont vacants en raison d'un congé de maternité et (ou) parental ou d'adoption ; d'autres congés prévus par la loi ; tous les congés approuvés non payés; les congés d'invalidité de longue durée; tous les congés syndicaux avec droit de retour; et les congés de maladie de soixante (60) jours ouvrables consécutifs ou plus.

Les parties inscrivent les enjeux de dotation comme sujet permanent à l'ordre du jour de la réunion du Comité des relations de travail.

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
770AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:
J Degan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour l'Unité syndicale

The Employer shall, at least one (1) week in advance of meeting with the Union, provide the details of all:

* temporarily vacant regular positions;

* vacant regular positions.

For purpose of greater clarity, a vacant regular position includes all regular positions vacant due to death, retirement, voluntary or involuntary termination of a member. Temporarily vacant positions include positions that are vacant due to maternity and/or parental or adoption leave; other statutory leaves; all unpaid approved leaves; long-term disability leaves; all union leaves with right of return; and sick leaves of sixty (60) or more consecutive working days.

The parties shall include staffing issues as a standing item on the Labour Relations Committee Meeting agenda.

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:
J Degan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

SALAIRE ET LOI 124

i) Il est entendu et convenu que les augmentations de salaire identifiées à l'article 44 sont acceptées sans préjudice du droit d'OSSTF-FEESO de poursuivre sa demande dans le dossier judiciaire n° CV-20-636421-000 contestant la constitutionnalité de la *Loi de 2019 visant à préserver la viabilité du secteur public pour les générations futures*, L.O. 2019, chap. 12, et d'obtenir une mesure correctrice à cet égard.

ii) Dans le cas où la Loi 124, *Loi de 2019 visant à préserver la viabilité du secteur public pour les générations futures*, est retirée ou modifiée par une loi ou un règlement de l'Assemblée législative de l'Ontario afin de prévoir des augmentations de salaire supérieures à 1 %; ou est annulée par les tribunaux et n'est pas remplacée par une loi similaire comportant des dispositions sur les augmentations de salaire, alors, dans ce cas, les parties conviendront de se réunir pour reprendre les discussions uniquement afin de négocier de potentielles augmentations supplémentaires en pourcentage prévues par les dispositions de l'article 44 de la convention collective pour chaque année de a convention expirant le 30 avril 2022.

iii) Au cours de la négociation collective, les parties sont parvenues à un accord sur un certain nombre d'autres questions qui sont intégrées dans la convention collective débutant le 1er mai 2019, dont aucune n'a d'incidence sur le pourcentage d'augmentation de salaires et ne relève pas de la loi. En conséquence, les parties ne doivent pas reprendre les discussions sur ces questions si elles se réunissent pour renégocier conformément au paragraphe 2 de la présente lettre d'entente.

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

SALARY AND BILL 124

i. * It is understood and agreed that the salary increases identified in Article 44 are agreed to without prejudice to OSSTF-FEESO's right to continue its application in Court File No. CV-20-636421-000 challenging the constitutionality of the Protecting a Sustainable Public Sector for Future Generations Act, 2019, SO 2019, c 12, and to obtain a remedy in relation to the same.

ii. * In the event that Bill 124, Protecting a Sustainable Public Sector for Future Generations Act, 2019 is withdrawn or amended through legislation or regulation by the Ontario Legislature to provide for increases in compensation above 1%; or is overturned by the courts and not replaced with similar legislation with provisions about compensation increases, then, in such case, the Parties will agree to meet to re-engage in discussion solely to negotiate potential additional percentage increases intended by the provisions of Article 44 in the Collective Agreement for each year of the contract expiring April 30, 2022.

iii. * During the course of collective bargaining, the Parties reached agreement on a number of other matters that are incorporated into the collective agreement commencing May 1, 2019, none of which impact the percentage of wage increases and fall within the ambit of the Act. Accordingly, the Parties shall not re-engage in discussions on such matters should the Parties meet to renegotiate as per paragraph 2 of this MOA.

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

iv) Si les parties parviennent à une impasse sur le montant et\ou la rétroactivité de toute augmentation supplémentaire en pourcentage conformément à la présente lettre d'entente, celle-ci sera remise à une tierce partie mutuellement nommée pour une médiation et\ou un arbitrage.

La présente lettre d'entente entre en vigueur à la date de signature par les deux parties et reste contraignante pour les parties jusqu'à la date la plus proche du retrait ou de la modification de la Loi 124 afin de prévoir des augmentations potentielles de la rémunération supérieure à 1 % pour la période de modération de trois ans allant du 1er mai 2019 au 30 avril 2022 ou jusqu'à ce que les tribunaux annulent la Loi 124. Dans l'un ou l'autre cas, les parties pourront alors renégocier les potentiels ajustements salariaux rétroactifs et, si l'une ou l'autre partie déclare une impasse, la question sera renvoyée à une tierce partie mutuellement nommée pour médiation et\ou arbitrage.

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:
JDegan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour l'Unité syndicale

iv. * Should the Parties reach impasse on the quantum and/or the retroactivity of any additional percentage increase as per this MOA, it shall be remitted to a mutually agreeable third party for mediation and/or adjudication.

This MOA is effective on the date of signature by both Parties and shall remain binding on the Parties until the earlier date of either the withdrawal or amendment of Bill 124 to provide for potential increases in compensation above 1% for the 3-year moderation period from May 1, 2019 to April 30, 2022 or the Courts overturn Bill 124. Should either event occur, then the Parties will be able to renegotiate potential retroactive salary adjustments and, should an impasse be declared by either Party, the question shall be remitted to a mutually agreeable third party for mediation and/or arbitration.

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:
JDegan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

DocuSign Envelope ID: 5E95814A-EFBE-45BE-91F5-64E3DD3E5C3A

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

INITIATIVE DE TÉLÉTRAVAIL

Les parties conviennent de discuter de toute initiative concernant le télétravail ou d'autres politiques et lignes directrices en matière de travail à distance. Ces politiques et lignes directrices doivent respecter les dispositions de l'article 19 – HEURES de travail, et plus précisément l'article 19.13 a) à e) – Horaires variables. Les demandes de télétravail seront examinées au cas par cas.

Signée ce 22 mars 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
770AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'Université

DocuSigned by:
J Degan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

Pour l'Unité syndicale

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

TELEWORK INITIATIVE

The Parties agree to discuss any initiative with respect to telework or other remote work policies and guidelines. These policies and guidelines shall respect the provisions in Article 19 – Hours of Work, specifically 19.13 (a) to (e) - Flexible Schedules. Requests for telework will be considered on an individual basis.

Signed on this 22nd day of March 2021

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
770AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

For the University

DocuSigned by:
J Degan
E828E8475495430...

Jonathan Degan

For the Bargaining Unit

COLLECTIVE AGREEMENT

BETWEEN

WILFRID LAURIER UNIVERSITY

AND

WILFRID LAURIER UNIVERSITY STAFF ASSOCIATION/OSSTF D35

JULY 1, 2020 – JUNE 30, 2023

TABLE OF CONTENTS

ARTICLE 1: PREAMBLE 1
ARTICLE 2: DEFINITIONS 1
ARTICLE 3: RECOGNITION AND RIGHTS AND PRIVILEGES OF THE ASSOCIATION 3
3.1 Recognition 3
3.2 Association Facilities and Services 3
3.3 Facilities 4
3.4 Association Membership and Service 4
3.5 Dues Check-Off 5
3.6 Rights of the Association 5
3.7 Release and Assistance to Officers, Stewards and Members 6
3.8 Contracting Out 7
ARTICLE 4: JOINT ASSOCIATION UNIVERSITY COMMITTEE 8
ARTICLE 5: CORRESPONDENCE AND INFORMATION 9
ARTICLE 6: NO DISCRIMINATION 10
ARTICLE 7: MANAGEMENT RIGHTS 10
ARTICLE 8: MEMBERS' FILES IN THE HUMAN RESOURCES DEPARTMENT 11
8.1 Personnel Files 11
8.2 Confidentiality of Personnel Files 11
8.3 Member Health Files 12
ARTICLE 9: NEW STAFF ORIENTATION 12
ARTICLE 10: STRIKES AND LOCKOUTS 12
ARTICLE 11: SENIORITY 13
ARTICLE 12: APPOINTMENT OF MEMBERS 14
12.1 Position Definitions 14
12.2 Probationary Period 16
12.3 Position Posting 16
12.4 Equivalencies 18
12.5 Application Process 19
12.6 Selection Process 19
12.7 Transfers/Promotions 20

12.8 Trial Period 21
12.9 General 22
ARTICLE 13: POSITION REDUNDANCY/ LAYOFF 22
ARTICLE 14: PRIORITY PLACEMENT 25
ARTICLE 15: DISPLACEMENT 27
ARTICLE 16: RECALL RIGHTS 28
ARTICLE 17: JOINT JOB EVALUATION SYSTEM 30
17.1 General 30
17.2 The Joint Job Evaluation & Pay Equity Steering Committee 30
17.3 Joint Job Evaluation Committee 31
17.4 Evaluation of a New Position 31
17.5 Re-Evaluation of an Existing Position 31
17.6 Completion of an Evaluation 32
17.7 Scoring of an Evaluation 32
17.8 Requests for Reconsideration 33
17.9 Impact of Evaluation on Salary 33
ARTICLE 18: EMPLOYMENT EQUITY 34
ARTICLE 19: HARASSMENT 35
19.3 Personal Harassment 36
19.4 Workplace Sexual Harassment 36
19.5 Complaint Procedure 37
19.6 Office of Dispute Resolution and Sexual Violence Support 38
ARTICLE 20: HEALTH AND SAFETY 38
20.1 General 38
20.2 Joint Health and Safety Committee 39
20.3 Video Display Terminals 40
20.4 Uniforms and Personal Protective Equipment 40
20.5 Ergonomics 40
20.6 Workplace Violence and Workplace Harassment 41
20.7 Surveillance Equipment 41
ARTICLE 21: TECHNOLOGICAL CHANGE 41

21.1 General Statement 41
21.2 Implementation of Technological Change 42
21.3 Retraining 42
21.4 Compensation during Retraining 42
ARTICLE 22: HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT 42
22.1 Annual Performance and Development 42
22.2 Tuition Assistance 43
22.3 Spousal/Dependent Tuition Benefits 45
22.4 Joint Staff Development Committee 46
ARTICLE 23: HOURS OF WORK AND OVERTIME 47
23.1 Normal Hours of Work 47
23.2 Scheduling of Hours 47
23.3 Absence Reporting 48
23.4 Overtime 49
23.5 Compensation for Overtime 49
23.6 Shift Premium 50
23.7 Rest Periods 50
23.8 Flexible Work Arrangements: Flextime and Compressed Work Week 51
23.9 Working From Home 52
23.10 On-Call 53
23.11 Call Back 53
ARTICLE 24: REDUCED WORK PROGRAM 53
24.1 Purpose 53
24.2 Eligibility 54
24.3 Program 54
24.4 Procedure 54
24.5 Compensation Procedure 54
24.6 Benefit Continuation 55
24.7 Pension Plan 55
24.8 Vacation Accrual 55
24.9 Sick Leave Entitlement 55

24.10 Holidays 55
ARTICLE 25: LEAVES 55
25.1 Leave of Absence without Compensation 55
25.2 Association Federation Leave 56
25.3 Bereavement Leave 57
25.4 Committee Leave 58
25.5 Compassionate Leave 58
25.6 Court Duty and Citizenship Leave 59
25.7 Educational Leave 59
25.8 Election Leave 60
25.9 Official University Closure 60
25.10 Paid Holidays 61
25.11 Pregnancy, Parental, Adoption Leave 62
25.12 Personal Leave 66
25.13 Professional Development Leave 67
25.14 Public Service Leave 68
25.15 Military Reservist Leave 68
25.16 Sick-Leave 69
25.17 Vacations 72
ARTICLE 26: BENEFITS 74
26.1 Benefits for Members 74
26.2 Benefits for Retirees 75
26.3 Former Employees in Receipt of Long Term Disability (LTD) Benefits 76
26.4 Information and Reporting 76
26.5 General Liability Insurance 76
26.6 Athletic Facility Use and Parking 76
26.7 Guaranteed Housing Loan 77
26.8 Financial Assistance for Computer/Peripherals Purchase 77
26.9 Access to University Facilities 78
26.10 Day Care 78
ARTICLE 27: PENSION PLAN 78

27.1 General 78
27.2 Normal Retirement Date 79
27.3 Postponed Retirement Date 80
27.4 Early Retirement 80
27.5 Benefits for Early Retirees 80
27.6 Information 80
ARTICLE 28: COMPENSATION 81
28.1 General 81
28.2 Salary Adjustment 81
28.3 Progression Adjustments 82
28.4 Promotions and Transfers 82
28.5 Method of Payment 83
28.6 Travel Allowance 83
28.7 Market Adjustment 83
ARTICLE 29: DISCIPLINE AND DISCHARGE 84
ARTICLE 30: GRIEVANCE PROCEDURE 84
30.1 Grievance Committee 84
30.2 Grievance Definition 85
30.3 Technical Irregularities 85
30.4 Grievance Procedure 85
30.5 Initiation of Grievances 87
30.6 Time Limits 87
30.7 Arbitration 87
ARTICLE 31: UNIVERSITY GOVERNANCE 89
31.1 Board of Governors and Senate 89
31.2 Collegiality 89
ARTICLE 32: AMALGAMATION, CONSOLIDATION OR MERGER OF THE UNIVERSITY 90
ARTICLE 33: TERM OF AGREEMENT 90
APPENDIX A: Certificate of the Ontario Labour Relations Board 92
APPENDIX B: CONTRACTING OUT FORM 96
APPENDIX C: SALARY GRIDS 97

APPENDIX D: EXCLUSIONS FOR MEMBERS IN TEMPORARY APPOINTMENT/POSITION 100
APPENDIX E: SPECIFIC PROVISIONS FOR NON-CONFORMING POSITIONS 101
Letters of Understanding 104
SA-03-001: Supervisory Accountability 104
SA-05-002: Contractors - Revenue Canada Guidelines 105
NEG-11-009: New Campuses 106
NEG-11-012: Medical Certificate of Disability 107
NEG-14-002: Police Criminal Record Checks and Credit History Checks 108
NEG-14-003: Seniority Calculation 109
NEG-14-004: EI Premium Reduction Program 110
NEG-14-008: Pension Plan 1:1 Threshold 111
NEG-14-009: Exclusions from the Bargaining Unit 112
NEG-14-010: Pay Equity 113
NEG-14-011: Post-Retirement Benefits 114
NEG-17-002: Job Security 115
NEG-17-006: Federal Budget Changes related to Pregnancy Leave 116
NEG-20-001: Professional Development Fund 117
NEG-20-002: Working From Home Joint Steering Committee 118
NEG-20-003: Parking User Experience Group 120
NEG-20-004: New Joint Job Evaluation Plan Project 121
NEG-20-005: Cognos Reporting 122
NEG-20-006: Research Support Funds 123

ARTICLE 1: PREAMBLE

1.1 It is the desire of both Parties to this Agreement:

(i) to establish and maintain satisfactory relations between the University, Members of the Association, and the Association;

(ii) to secure prompt and equitable disposition of grievances arising out of the administration of the within Agreement;

(iii) to establish and maintain conditions mutually satisfactory to both Parties;

(iv) to promote the morale, well-being, and security of all Members;

(v) to encourage an efficient and productive environment.

ARTICLE 2: DEFINITIONS

Act:
designates The Wilfrid Laurier University Act, S.O. 1973, as amended 2001.

Agreement:
is this collective agreement negotiated between and ratified by the University and the Association.

Association:
is the Wilfrid Laurier University Staff Association (also WLUSA). The Association is a trade union defined in the certificate of the Ontario Labour Relations Board, Number 2465-95-R, dated October 30, 1995, and is hereinafter referred to as the Association.

Bargaining Unit:
is defined and clarified by the certificate of the Ontario Labour Relations Board, number 2465-95-R, dated October 30, 1995, and attached as Appendix A.

Board:
is the Board of Governors of Wilfrid Laurier University, as provided for in the Act.

Chief Representative:
is the elected representative of the Association who acts as the Chief Grievance Officer.

Child:
except where otherwise indicated will include children, adopted children and step-children of Members.

Day:
means a working day, exclusive of Saturdays, Sundays, and all holidays observed by the University, except as otherwise defined in this Agreement.

Dean/Department Head:
the senior academic/administrative head of a faculty/department or a person designated to act in this capacity.

Designate:
an individual authorized to act on behalf of an officer of the University, or an individual named to represent a Member, group of Members or the Association.

Full-Time Member:
one whose regularly scheduled hours of work are twelve hundred and fifty (1250) or more per year.

Internally:
is understood to mean within the Bargaining Unit.

Member:
when printed with an initial upper case letter is a Member of the Bargaining Unit as defined by the Ontario Labour Relations Board Certificate, number 2465-95-R, dated October 30, 1995, attached as Appendix A.

Officers:
are elected representatives of the Association. The Officers include the President, Past-President (Emeritus), Vice-President (Internal), Vice-President (External), Chief Representative, Treasurer, Chief Negotiator, Secretary and two (2) Members-at-Large.

OSSTF:
is Ontario Secondary School Teachers' Federation (also Federation)

Parent:
is inclusive of step-parents.

Part-Time Member:
one whose regularly scheduled hours of work are less than twelve hundred and fifty (1250) hours per year.

Parties:
to this Agreement are the University and the Association.

President:
the President of the University.

Reference Salary:
is the nominal annual salary to which the Member would be entitled if not on a leave or reduced salary program.

Salary:
is the annual gross salary paid to a Member excluding overtime payments and other supplementary payments.

Senate:
is the Senate of Wilfrid Laurier University, as constituted pursuant to the Act.

Spouse:
except where otherwise indicated, is a person married to a Member, or cohabiting with a Member continuously for a period of not less than one (1) year.

Stewards:
are the Council Representatives, elected by geographically defined subgroups of Members.

University:
means Wilfrid Laurier University, and its designates, the Board of Governors of Wilfrid Laurier University, or any officers authorized to act on behalf of the Board, and is hereinafter referred to as the University.

ARTICLE 3: RECOGNITION AND RIGHTS AND PRIVILEGES OF THE ASSOCIATION

3.1 Recognition

3.1.1 The University recognizes the Association as the sole and exclusive bargaining agent for Members as defined by the certificate of the Ontario Labour Relations Board, number 2465-95-R dated October 30, 1995, attached as Appendix A.

3.1.2 Notwithstanding 3.1.1, persons registered as graduate or undergraduate students of the University employed by the University shall be excluded from the bargaining unit.

Students, for the purpose of this Agreement, who complete their academic program of study by April 30, shall retain their student status for the period of May 1 – August 31, to continue their existing employment position at the University, provided the area in which the student is working does not have any Association Members on layoff during this period.

The University shall provide to the Association, on a monthly basis, the total number of hours paid to graduate and undergraduate students per area, per pay period.

3.2 Association Facilities and Services

3.2.1 The University will provide to the Association, without charge, the use of office space furnished with the following: desk, desk chair, three (3) side chairs, waste basket, filing cabinet and bookcase. The space will consist of two (2) offices and a meeting room to accommodate twelve (12) people, and a storage room in the same building. The University will also provide internal telephone services with external access (provided that the Association will pay all long-distance charges) and use of the intra- and inter-University mail delivery service.

3.2.2 The University will make available to the Association duplication, computing and audio-visual services, and such other University services as may be agreed upon from time to time by the Parties at the then current internal departmental rate.

3.2.3 The University agrees to permit the posting of Association meetings, functions and other Association-related documents on nine (9) bulletin boards provided by the University on its premises designated by the University for such purposes. All such notices or documents must be approved by an authorized Officer of the Association. The Association agrees to remove out-of-date material forthwith. The Association will have access to the University's web based events module for the purpose of communicating Association meetings and functions.

3.3 Facilities

3.3.1 The University will provide the Association access to meeting rooms on campus for Association business through the University's room booking system and following the normal booking procedures and regulations.

3.3.2 Within sixty (60) days following ratification of this Agreement, the University shall provide a digital electronic copy (PDF) of this Agreement via email to each Member, unless the Member has indicated that they would like a print copy, which would be provided without charge.

3.3.2.1 New Members will receive a print copy of this Agreement, without charge, as part of their onboarding package.

3.3.2.2 The University shall provide forty (40) copies of this Agreement, without charge, to the Association.

3.4 Association Membership and Service

3.4.1 Every Member will have the right to join the Association and thereby participate in its activities. The University will not interfere with members of the Association attending Association meetings or attending to Association business providing that such participation or attendance does not interfere with the fulfillment of the Members' duties.

3.4.2 The University agrees to allow from 4:00 pm to 4:30 pm on the last Wednesday of September, November, January and March for Association general meetings. Members who attend these meetings will forgo their afternoon rest periods. Members will request approval to attend such meetings from their immediate supervisor at least one day prior to the meeting. Such approval will be granted except in circumstances where such approval would result in there being insufficient staff remaining to maintain a reasonable level of service in the department.

3.4.3 The University agrees to allow a release period of three and a half (3.5) hours (inclusive of the one hour unpaid lunch period) for WLUSA members to attend the Annual General

Meeting with no loss of compensation and benefits. The Association agrees to verify the attendance of any Member if the University requests verification of attendance.

3.4.4 Members will not unreasonably be denied attendance to two (2) consecutive Association meetings.

3.5 Dues Check-Off

3.5.1 Each pay period, the University will deduct from each Member an amount equal to such dues as are uniformly and regularly payable by a WLUSA member in accordance with the Constitution and By-Laws of the Association and such other assessments as are authorized in writing to the University by the Association.

3.5.2 The Association will advise the University in writing of any change in the amount of regular dues or assessments; such notice to be given at least twenty (20) days prior to the effective date of such change.

3.5.3 When the amounts specified under Article 3.5.1 are remitted, the University will inform the Association electronically of the following for each Member: name; job title; position definition, as per Article 12.1; department; worked hours; gross pay; and dues/assessments deducted. At all times, along with the monthly dues remittance, the University will provide the Members' names, gross pay and dues/assessments deducted. Should the University be delayed in providing the additional information, the Association agrees not to grieve. The University will provide that information and any corrections as soon as possible thereafter.

3.5.4 The University will, no later than the 15th of the month following in which the deductions are made, remit to the Association the amounts deducted in accordance with Article 3.5.1.

3.6 Rights of the Association

3.6.1 The University recognizes that Members have the right to attend open meetings of the Board and Senate and to attend any open meetings of committees of those bodies, provided that such attendance does not interfere with the fulfillment of the Members' duties.

3.6.2 The University recognizes that the Association has the right at any time to call upon the assistance and presence of a duly authorized representative from a law firm or qualified representative of the Association's choice. Such duly authorized representatives will, subject to the provisions of the Act have access to the University's premises to consult with Association Officers and/or Members provided that such activities do not interfere with the fulfillment of the Members' duties.

3.6.3 No Member will be required or permitted to make any written or verbal agreement that may conflict with the terms of this Agreement.

3.6.4 Where it is stated in this Agreement that a Member has the right to Association representation, the University shall notify the Member, prior to the start of a meeting, of such right.

3.7 Release and Assistance to Officers, Stewards and Members

3.7.1 The University acknowledges and recognizes the role of the Officers of the Association, one of which will be the Chief Representative, who are authorized to conduct the official business of the Association and to represent Members in discussions and dealings with the University in connection with any matters which may properly arise out of the administration of this Agreement.

3.7.2 A list of officers, stewards and committee members will be forwarded by the Association to the University within ten (10) working days of their appointment or election. The Chief Human Resources and Equity Officer will inform the relevant supervisors of the names of the Members involved in duties required by the Collective Agreement. The Association acknowledges that its Officers and other representatives have regular duties to perform as employees of the University and agrees that such Members will not leave their regular duties without first receiving permission from their immediate supervisor. Such permission will not be unreasonably withheld.

3.7.3 The University agrees to provide the Association with a maximum of one hundred fifty (150) hours of release time annually for the purpose of conducting the business of the Association and/or for union training and development for Members. It is understood that the Association will incur all costs for the training and development. In addition, the Association may purchase up to one hundred and twenty (120) hours of release time per month at the rate of the Member for whom the time is being purchased. The Association will inform the University of the names of the Members for whom the release time is being used. The University will issue an invoice to the Association.

3.7.4 Association President Release

3.7.4.1 A Member who has passed their probation period and has been elected to the Association President position will have full release from their primary position when in the Association President role.

3.7.4.2 The University shall continue the salary for the Association President to an annual maximum of $60,000 plus full pension and benefits on the Member's reference salary. The Association agrees to reimburse the University for the Association's President's base salary in excess of $60,000.

3.7.4.3 Seniority will continue to accrue and at the end of the Association President's role, the Member will return to their primary position.

3.7.4.4 The primary position shall be backfilled for the entire duration of their elected leave. Members hired to backfill the position will be hired on a limited term position as outlined in Article 12. External hires will be eligible to apply for posted vacancies as an internal candidate, if hired for more than eighteen (18) months.

3.7.5 Five (5) Members of the Association will be granted release time with no loss of compensation and benefits to participate in negotiations, conciliation, and mediation. During the six (6) months prior to the expiration of this Agreement, an additional two (2) days of release time with no loss of compensation and benefits will be granted for the purpose of finalizing the bargaining proposal.

3.7.6 Should a Member require release time to participate in an OSSTF committee or related event, OSSTF will issue a time release request to Human Resources outlining the details of the request. The University shall issue an invoice for the reimbursement of costs incurred to replace the Member during this release.

3.7.7 Release time to attend to matters arising under Article 30 (Grievance Procedure) is covered under Article 30.1.

3.7.8 It is understood that these clauses apply to meetings held during the Member's normal working hours and that, except as provided by legislation or statute, no overtime compensation will be granted for meetings extending beyond or commencing prior to the Member's normal work hours.

3.8 Contracting Out

3.8.1 Circumstances may arise where the University considers it appropriate to contract out. In such cases, no Member in a continuing position, as defined under Articles 12.1.1, 12.1.3 and 12.1.7 (ii) shall lose employment, hours of work or salary as a direct or indirect result of contracting out.

3.8.2 In the event a position is declared redundant as a result of contracting out, the Member will have access to Article 13: (Position Redundancy/ Layoff), Article 14: (Priority Placement) and Article 15: (Displacement).

3.8.3 Affected Members will receive three (3) months notice in addition to the notice period described in 13.8 or six (6) months notice, whichever is greater.

3.8.4 The Association has the right to represent the Member throughout the process.

3.8.5 In order to enhance a Member's qualifications, the University will provide the Member with a reasonable level of training for a position(s) that becomes available during the Priority Placement period. The Human Resources Department will work with the Member and the Association Representative to identify future possible vacancies to which the Member's training can be applied.

3.8.6 From the initial notice of redundancy, for a period of twelve (12) months, the Member may choose severance at twice the rate described in Article 14.12.

3.8.7 Should the Member not receive a suitable continuing position during the Priority Placement process and should the Member be unable to displace into a continuing position in accordance with Article 15: (Displacement), then the University will provide the Member with additional Priority Placement rights. Every effort will be made to fully utilize the competencies of the affected Member. The Member agrees to work with the University in such efforts.

3.8.8 If the Member's new continuing position is at a lower grade level, the Member will maintain their current salary in accordance with Article 28.2.2.

3.8.9 Prior to every JAUC meeting, the University shall provide the Association with either a copy of previously signed contracting out agreements or will use the form in APPENDIX B: if any of the contract(s) contain proprietary or confidential information that cannot be shared.

ARTICLE 4: JOINT ASSOCIATION UNIVERSITY COMMITTEE

4.1 The Joint Association University Committee (JAUC) will attempt to foster effective communications and working relationships between the Parties, and to maintain a spirit of mutual co-operation and respect. This Committee will review matters of concern, arising from the application of this Agreement, excluding any issue that is at that time being resolved under the grievance and arbitration procedures set out in Article 30: (Grievance Procedure).

4.2 The JAUC will be comprised of the Association President, (or designate), the Director, Faculty and Staff Relations, (or designate), two (2) additional representatives of the Association and two (2) additional representatives of the University.

4.3 A quorum will be four (4) members, provided that two (2) representatives of each Party are present.

4.4 The Association President and the Director, Faculty and Staff Relations will serve as joint Chairs who shall be responsible for preparing a mutually agreed upon agenda. The joint Chairs, on an alternate basis, shall be responsible for distributing the agenda, preparing and distributing minutes, and for presiding over the meeting.

4.5 The Committee shall not have the power to add to, subtract from, or amend the terms of this Agreement.

4.6 The Committee shall meet at least once every two (2) months, and at other times as it decides. Regular meetings may be waived by agreement by both Chairs.

ARTICLE 5: CORRESPONDENCE AND INFORMATION

5.1 Except where otherwise specified in this Agreement, correspondence between the Association and the University arising out of this Agreement or incidental thereto will pass between the Chief Human Resources and Equity Officer and the President of the Association, or their designates.

5.2 Where written notice is specified in the Agreement, the University's internal mail will be deemed adequate means, unless otherwise specified in this Agreement, or as mutually agreed to by the Parties.

5.3 The University will provide the Association with the following information, preferably in electronic format:

(i) annually, a list containing the names of all Members, their job title and classification

(ii) bi-weekly, through the Staff Changes Report, all hires, changes in classification, type or length of appointment, leaves, transfers and terminations involving all Members in positions covered by the bargaining unit;

(iii) two (2) copies of the latest University budget and budget report when circulated to the Board;

(iv) two (2) copies of the annual audited statement of the University when presented to the Board;

(v) notice of meetings, agenda, and a copy of the public minutes of the Board at the time of distribution;

(vi) notice of meetings, agenda and a copy of the public minutes of the Senate at the time of distribution;

(vii) the names and addresses of all persons appointed or elected to positions on the Board or Senate, together with the names of persons appointed or elected to Board or Senate committees with any terms of reference of those committees at the time of their election or appointment;

(viii) approved minutes of the Building and Properties Committee and Finance and Investment Committee of the Board, and the audited and other reports concerning the pension and benefits plans;

(ix) such other information as may be set out elsewhere in this Agreement that is required to be given.

5.4 The Association agrees to provide the University with the following information, preferably in electronic format:

(i) a copy of each Association newsletter at the time of distribution to the Members;

(ii) a copy of the Constitution and By-laws of the Association as they exist at time of ratification and as they are updated;

(iii) a list of the Officers and Stewards of the Association as they exist at time of ratification and as they are updated;

(iv) such other information as may be set out elsewhere in this Agreement that is required to be given.

ARTICLE 6: NO DISCRIMINATION

6.1 The Parties recognize the importance of an inclusive work environment and have a joint desire for a workplace free from discrimination. The Parties agree that there will be no discrimination, interference, restrictions, coercion, or intimidation exercised on or practised by the University or the Association in regard to any matter associated with the terms and conditions of employment of Members by reason of race, creed, colour, sex, gender identity, gender expression, marital status, ethnic origin, ancestry, place of origin, political or religious affiliation, sexual orientation, citizenship, age, record of offences, family status, disability, language (unless an occupational requirement of a position), nor by reason of membership or non-membership or activity or lack of activity in the Association. Except as otherwise provided in this Agreement, the interpretation and application provisions of Part II of the Human Rights Code, RSO 1990, Chapter H.19, as amended, shall apply to the administration of this Article.

ARTICLE 7: MANAGEMENT RIGHTS

7.1 The University has the right to manage its affairs subject to the limitations of this Agreement.

7.2 Without limiting the generality of the foregoing, the Association recognizes and agrees that the University has the exclusive right and responsibility:

(i) to manage its business;

(ii) to maintain order, discipline, and efficiency including the right to plan, direct, and control the workforce;

(iii) to hire, classify, promote, transfer, demote, lay off, or recall employees, and to expand or reduce the size of the workforce;

(iv) to alter, combine, or cease any operation, function, or service.

7.3 The University has the right to establish and enforce reasonable rules and regulations and to discipline, suspend, or discharge employees for just cause.

7.4 The University will exercise the foregoing rights in a manner that is fair, reasonable, and consistent with the terms and provisions of this Agreement. In the event that it is alleged that the University has exercised any of the foregoing rights contrary to the provisions of this Agreement, the matter may be the subject of a grievance.

ARTICLE 8: MEMBERS' FILES IN THE HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

8.1 Personnel Files

8.1.1 The University and the Association agree that the University must maintain accurate personnel records. The Member will advise the Human Resources Department immediately if there is any change in personal data, such as name change, address or telephone number.

8.1.2 The Parties agree that there shall be one official personnel file for each Member and that this file will be maintained in the Human Resources Department. The official personnel file shall include records relating to both the employment status of a Member, including, but not limited to, the original application form/resume, job posting, offer letter, job and salary history and job performance documentation as well as any documentation in accordance with Article 29: (Discipline and Discharge Cases) and Article 12.2 (Probationary Period). The University shall notify the Member of any addition to their official personnel file that pertains to performance.

8.1.3 Members will have the right to examine their official personnel files, exclusive of any letters of reference which have been provided on a confidential basis, by application to the Human Resources Department during normal business hours.

8.1.4 Any letters related to disciplinary issues as referred to in Article 29: (Discipline and Discharge Cases) that are at least eighteen (18) months old will be removed from a Member's official personnel file and reference will not be made to them, provided that no similar disciplinary documents relating to similar problems have been added to their official personnel file during that eighteen month period.

8.1.5 Members may supplement the contents of their personnel files with documents related to their employment by forwarding such documents to the Human Resources Department.

8.2 Confidentiality of Personnel Files

8.2.1 The security and confidentiality of personnel files will be the responsibility of the Office of the Chief Human Resources & Equity Officer.

8.2.2 Access to personnel files will be limited to the Member, staff in the Human Resources Department and to the Member's current manager and other authorized University officials in connection with personnel, administrative and/or labour relations matters.

8.2.3 When the Human Resources Department receives requests for personal or employment-related information regarding a Member from an external agency, it will confirm employment only. Additional information will only be divulged with the written authorization of the Member.

8.3 Member Health Files

8.3.1 All Member health files, including physician statements requested as per Article 25.16 (Sick Leave) will be kept in an area separate from all other personnel files and under secure conditions. Access to the files will be limited to authorized persons within the Human Resources Department.

8.3.2 The Safety, Health, Environment and Risk Management (SHERM) department is responsible for the administration of the WSIB program and its related files. These files will be kept in a secure location and accessed solely by authorized personnel in that department.

8.3.3 Access will only be provided to any other person(s) with the prior approval of the Member.

ARTICLE 9: NEW STAFF ORIENTATION

9.1 The Human Resources Department will notify the President of the Association of the names of new Members prior to their first day of employment.

9.2 A representative of the Association will be given the opportunity to meet with new Members at a monthly Orientation Session arranged by the Association. The monthly session will be limited to a maximum of thirty (30) minutes per month, within regular hours, with no loss of compensation and benefits.

ARTICLE 10: STRIKES AND LOCKOUTS

10.1 The Association agrees that there will be no strike, slowdown, or other interruption of work during the term of this Agreement.

10.2 The University agrees that there will be no lockout during the term of this Agreement.

10.3 In the event that any employee of the University other than those covered by this Agreement, engages in a lawful strike and maintains picket lines, Members covered by this Agreement will neither be asked nor be required to perform work normally done by those employees, with the exception of those Members who manage or supervise the work of employees who are covered under the terms and conditions of another collective agreement.

ARTICLE 11: SENIORITY

11.1 Seniority is defined as the length of continuous service calculated from the most recent date of employment with the University. One (1) year of seniority will be earned when a Member has been employed for a period of one (1) year in which their regularly scheduled hours are twelve hundred and fifty (1250) or more per year. Seniority will not be affected by absence resulting from vacations, holidays, sick leave or injury, suspensions, or other leaves as provided for in this Agreement.

11.2 Seniority of Members whose regularly scheduled hours of work are less than twelve hundred and fifty (1250) hours per year will be determined on a pro-rata basis, in accordance with Article 11.1. Overtime hours worked in excess of regularly scheduled hours will not be used in calculating seniority.

11.3 The University will maintain a seniority list showing the date upon which the Member commenced their most recent employment with the University and their total years of equivalent full-time service. An up-to-date seniority list will be sent to the Association and will be posted on agreed-upon bulletin boards in September of each year and, within two (2) weeks, if requested by the Association. Human Resources Department will also post the seniority list on the Human Resources Department website. The Association will post copies of the seniority list on the agreed-upon bulletin boards.

11.4 Members will lose their seniority and will be deemed to have terminated their employment with the University for any of the following reasons:

(i) they complete a limited-term appointment;

(ii) they are discharged for just cause and not reinstated;

(iii) they resign or retire;

(iv) after a layoff they fail to return to work as per Article 16: (Recall Rights);

(v) they are laid off for a period longer than provided in Article 16: (Recall Rights);

(vi) they have been absent from work because of illness or injury for a period in excess of twenty four (24) months. Such periods may be extended by mutual consent of the Association 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 26.3.1.

ARTICLE 12: APPOINTMENT OF MEMBERS

12.1 Position Definitions

12.1.1 A Continuing Position is a position, either full-time or part-time, where no ending or renewal date is stated at the time of posting.

12.1.2 A Limited-Term Position is a position, either full-time or part-time, where an ending date is stated at the time of posting and where there is no employment commitment beyond the specified term. The University may, with the agreement of the Association, establish a Limited-Term Position for a period of greater than twenty-four (24) months. Such agreement by the Association will not be unreasonably withheld.

12.1.3 A Recurring Position is a Continuing Position, either full-time or part-time that incorporates one (1) regularly scheduled commencement and cessation of employment.

12.1.4 Limited-Term Positions are not substitutes for, or alternatives to, Continuing Positions and may be made:

(i) to replace a Member on leave;

(ii) to replace a Member on an appointment involving changed responsibility (e.g., temporary upgrading);

(iii) to fill a position made available with funds from sources that stipulate a contractually limited-term availability (e.g., grants);

(iv) to fill a position made available by the initiation or implementation of a fixed-term activity, such as a fund-raising campaign;

(v) in the event that the University establishes a new position in response to a new initiative where it is not certain that the position will continue beyond the length of the specified term;

(vi) to fill a vacant continuing position that because of an upcoming restructuring or the implementation of new technology will not be continued beyond the length of a Limited-Term Position;

(vii) where the Continuing Position has been identified as an upcoming redundancy to satisfy announced budget reductions.

12.1.5 It is the intention of the University to replace a Member on leave with a Limited-Term Position of the same grade, hours of work and schedule as the position the Member held prior to the first day of the leave. In the situation where this presents a valid operational concern, mutual agreement between the parties must be sought prior to posting.

12.1.6 In the event that a Limited-Term Position continues beyond the maximum period:

(i) the University and the Association may mutually agree to extend the length of the Limited-Term Position. Members hired externally into that position will continue to be eligible to apply for posted vacancies as an internal candidate. A copy of the written extension will be sent to the Association; or

(ii) the University will post the position as a Continuing Position and will fill the position in accordance with the provisions of the Agreement; the incumbent will be permitted to apply for the posted Continuing Position and will be considered an internal applicant.

Subject to the foregoing, the termination of employment at the end of a Limited-Term Position will not be made subject of a grievance.

12.1.7 Temporary Positions/Appointments will be made where assistance is needed during specific periods of temporary rush or for specific special assignments or where replacements are needed for Members absent for reasons such as leaves of absence, illness, paid holidays, or vacations.

12.1.8 Temporary Positions/Appointments are not substitutes for or alternatives to Continuing, Limited-Term, or Recurring positions.

12.1.9 It is understood that a Temporary Position/ Appointment will not exceed seventy (70) working days. This term can be extended only with the written agreement between the Association and the University. Such extensions will not be unreasonably sought nor denied.

12.1.10 For positions that are extended beyond seventy (70) days in length, the Member will be eligible to apply for posted vacancies as an internal candidate, receive 4% in lieu of benefits and be placed on an appropriate step on the salary grid. Notwithstanding, a probationary period will only commence once the Member is successful in obtaining a Limited-Term or Continuing Position.

12.1.11 Members in Temporary Positions/Appointments will be subject to terms and conditions laid out in APPENDIX D:.

12.1.12 The Association and the University recognize that not all Bargaining Unit positions can operate efficiently under some of the conditions of the current Agreement and that specific employment provisions may be required for certain positions. These positions can be found in Appendix E.

12.2 Probationary Period

12.2.1 From the most recent date of employment, a newly hired Member will be on probation for a period of thirteen (13) weeks for positions up to and including grade level seven (7) and a period of twenty-six (26) weeks for grade levels eight (8) and higher.

12.2.2 At the time of hire, the manager will advise the Member of the job requirements and the expectations of successful job performance. Throughout the Probationary Period, the Member's progress and performance will be reviewed regularly based on the job requirements and the expectations of successful job performance provided to the Member at the time of hire. Any concerns will be documented with a copy being sent to the Member.

12.2.3 If performance is deemed to be satisfactory, the appointment will be confirmed in writing.

12.2.4 If the Member's progress and performance is deemed to have been unsatisfactory, the Member's manager will either request an extension of the Probationary Period from the Association, or will terminate the Member's employment. Notwithstanding, the employment of probationary Members may be terminated at the discretion of the University at any time during their probationary period provided that such termination is not arbitrary, discriminatory or in bad faith. Request for an extension will not be unreasonably denied.

12.2.5 The Member must be actively at work during the Probationary Period. If the Member is unable to attend work due to scheduled vacation or sick leave the Probationary Period may be extended by the number of days absent.

12.2.6 The Association will be notified in advance of all terminations of probationary Members, as per Article 29: (Discipline and Discharge Cases).

12.3 Position Posting

12.3.1 The University shall post Bargaining Unit vacancies within twenty (20) working days of the position becoming vacant. If a vacancy is not posted within the time allotted, the University shall provide in writing to the Association, rationale for the delay.

12.3.2 Prior to posting, Members on Layoff with Recall Rights (Article 16:) will be considered for vacant positions, followed by Members on Priority Placement (Article 14:). Members with Recall Rights who apply for positions at grade levels higher than they held at the time of layoff will be considered internal candidates. If the position remains vacant after this process, the University will post the position.

12.3.3 All Bargaining Unit positions will be posted internally. The University agrees that Members have priority over persons outside the Bargaining Unit.

12.3.4 Vacancies for new or existing positions as defined in Articles 12.1.1, 12.1.2, and 12.1.3 will be posted electronically, with a copy sent to the Association at the same time, for five (5) consecutive working days from the date of issue. Internal postings of Bargaining Unit positions are available to eligible Members only, as defined in Article 12.3.6.

12.3.5 The University may post all vacant Bargaining Unit Positions externally immediately after the internal posting deadline date has passed. In cases where the University believes that there are no internal applicants who have the required qualifications, skills and ability, as stated in the job posting, or believes that the terms and conditions of the position are such that no internal applicants would apply for the position, the University may request to post the position both internally and externally at the same time. Such requests would not be unreasonably denied by the Association. The posting will include:

(i) title, department, and description of the position;

(ii) position manager/department chair/ administrative manager and, where applicable, immediate supervisor;

(iii) job grade, salary range and job factor scores;

(iv) employment category, including the start and end dates for Limited-term and Recurring Positions;

(v) regular work schedule including any requirements to work evenings, weekends, or be on-call;

(vi) required qualifications, skills, and ability, including the allowance of equivalencies as defined in Article 12.4;

(vii) posting date, internal posting deadline, external posting deadline and the expected start date of the successful candidate.

12.3.6 To be eligible to apply for posted vacancies as an internal candidate, Members must have completed their Probationary period. Members hired externally into a Limited-Term Position can only apply for other vacant positions three (3) months prior to the end of the limited term or, earlier if the limited term position is replaced with a continuing position. Such Members will be notified in their offer of employment.

12.3.6.1 Notwithstanding 12.3.6, should the Limited-Term Position be extended beyond the original anticipated end date, the Member will continue to be eligible to apply for posted vacancies as an internal candidate.

12.4 Equivalencies

12.4.1 For positions that require legal education certification, such as a Nursing Diploma or Registered Massage Therapist designation, equivalencies will not be permitted.

12.4.2 For positions where an equivalency may be permitted, internal applicants who do not meet the minimum education requirements would need to possess two (2) additional years of relevant experience for every one (1) year of education that they do not possess to meet the minimum education requirements, using the following chart:

Education Required	**Equivalency (related work experience)**
Secondary, plus One Year Post-Secondary education	Secondary plus 2 years work experience
College Diploma (2 year program)	1 year post-secondary education plus 2 years work experience
	No post-secondary education plus 4 years work experience
Bachelor's Degree (4 year program)	3 years post-secondary education plus 2 years work experience
	2 years post-secondary education plus 4 years work experience
	1 year post-secondary education plus 6 years work experience
	No post-secondary education plus 8 years work experience

12.4.3 Notwithstanding Article 12.4.1, should the University determine that a position should not allow equivalencies, the position shall be sent to the Joint Job Evaluation & Pay Equity Steering Committee (JJEPEC) for final decision.

12.5 Application Process

12.5.1 All internal applicants are required to submit an updated resume with their cover letter as per the instructions on the posting notice. Applications will be accepted up to the internal deadline date. Applications may be accepted up to the external deadline date if the applicant was absent from the workplace during the posting process and only if the selection process has not reached the job offer stage.

12.5.2 All applications will be considered in strictest confidence.

12.5.3 The Human Resources Department will not divulge any information pertaining to external applications until the internal applicants have been thoroughly processed and no qualified applicant is found.

12.6 Selection Process

12.6.1 The University will review the resume and cover letter to determine whether an internal applicant appears to meet the required qualifications, skills, and ability, or appears to possess the equivalent education and experience as described in Article 12.4, as listed in Article 12.3.5 (Position Posting), of the posted vacancy and will be given an interview.

12.6.2 If there are more than five (5) internal applicants who meet the conditions of Article 12.6.1, the University may, on the basis of seniority, establish a shortlist of at least five (5) applicants.

12.6.3 The University will use the interview process to confirm the Member's qualifications, skills, and ability. The Hiring Manager may request, from Human Resources, to view letters of discipline that are relevant to the performance of the applicant. Annual Performance Reviews shall not be used in the hiring process.

12.6.4 No applicant will be deemed unqualified who, with a reasonable amount of training as per Article 12.8.1 would be able to perform the duties of the job.

12.6.5 Where the skills, ability, relevant past performance, and qualifications of the applicants are relatively equal, the position will be given to the applicant with the most seniority.

12.6.6 It is agreed that Members will not be considered for position vacancies if the transfer or promotion would result in their supervising or being supervised by a spouse, child, sibling or parent as defined in the Ontario Human Rights Code.

12.6.7 At the conclusion of the internal selection process, the hiring manager or the Human Resources Department will notify the unsuccessful applicants who, upon request will receive in writing, all the reasons for not being selected. The unsuccessful applicants may also request a follow-up meeting with the hiring manager or the Human Resources

Department for the purpose of receiving feedback and to identify areas for professional development.

12.6.8 Successful internal applicants will be released from their present position as soon as possible. Once their former position is filled, the applicant may be expected to spend some time assisting with the orientation of the new Member. Such requests will not be unreasonably denied by the applicant or their immediate supervisor.

12.6.9 In the event that a vacancy occurs within thirteen (13) weeks of the original vacancy posting date, the University may elect to reconsider the original applicants. Such applicants will be advised of the intention to re-open the selection process and will be given the opportunity to provide the Human Resources Department with updated information about their qualifications. The Human Resources Department will notify the Association in writing, no later than five (5) working days following the decision to re-fill the position, that the University has reopened the selection process.

12.7 Transfers/Promotions

12.7.1 No Member will be required to accept a transfer or promotion to a position outside of the Bargaining Unit without that Member's consent.

12.7.2 A Member who accepts a management position outside of the Bargaining Unit will cease to accrue seniority and will lose their status as a Member. If they return to a position in the Bargaining Unit within two (2) years from the date of such move, their seniority accrued at the time of leaving the Bargaining Unit will be restored.

12.7.3 A Member who accepts a non-management position outside of the Bargaining Unit will cease to accrue seniority and will lose their status as a Member. If they return to a position in the Bargaining Unit, their seniority accrued at the time of leaving the Bargaining Unit will be restored.

12.7.4 If an employee in a non-management position, who at the time of certification was excluded from the Bargaining Unit, gains a position within the Bargaining Unit, their seniority will be calculated based on their years of employment with the University up to the date of certification. These employees may apply for job postings under Article 12.5 (Application Process) and, for that purpose, they will be considered internal applicants under Article 12.3 (Position Posting).

12.7.5 In order to return to a position within the Bargaining Unit, any of the employees referred to in Articles 12.7.2 and 12.7.3 must apply for the position as an external candidate in accordance with Article 12.3 (Position Posting).

12.7.6 With the prior approval of their manager, which will not be unreasonably withheld, a Member in a Continuing or Recurring Position who accepts a Limited-Term Position, in accordance with Article 12.6 (Selection Process), will have the option to return to their previous position upon the completion of the Limited-Term Position.

12.7.7 For limited term positions of twelve (12) months or greater, the Member must return to their continuing position for no less than six (6) months prior to commencing another limited term position unless by mutual agreement between the Member and manager which will not be unreasonably denied.

12.7.8 Limited-Term Management Positions

12.7.8.1 A Member in a Continuing or Recurring position who accepts a limited-term management position may return to their primary position upon completion of the limited-term management position under the following conditions:

12.7.8.1.1 The Member receives approval from their manager prior to accepting the position, which will not be unreasonably withheld; and

12.7.8.1.2 If the management position is to replace someone on a Pregnancy, Parental and/or Adoption Leave, the length of the limited term-management position shall be no greater than the length of the Leave. Otherwise, the length of the limited-term management position shall be no greater than twelve (12) months.

12.7.8.2 It is understood that the University will post a Limited-Term Position whose end date coincides with that of the limited-term management position to replace the Member.

12.7.9 Limited-Term Non-Management Positions Outside of the Bargaining Unit

12.7.9.1 A Member in a Continuing or Recurring position who accepts a limited-term non-management position that is outside of the bargaining unit may return to their primary position upon completion of the limited-term non-management position under the following conditions:

12.7.9.1.1 The Member receives approval from their manager prior to accepting the position, which will not be unreasonably withheld; and

12.7.9.1.2 The length of the limited-term non-management position shall be no greater than twenty-four (24) months.

12.7.9.2 It is understood that the University will post a Limited-Term Position whose end date coincides with that of the limited-term non-management position to replace the Member.

12.8 Trial Period

12.8.1 The purpose of a Trial Period is to give the University an opportunity to assess the ability of the Member to perform the duties of the new position to reasonable expectations. The Member will receive appropriate job instruction during the Trial Period.

12.8.2 Throughout the Trial Period, training deemed necessary for the job requirements will be provided.

12.8.3 There will be a Trial Period of eight (8) weeks for positions up to and including grade level seven (7) and a trial period of twelve (12) weeks for grade levels eight (8) and higher. The Trial Period may be extended in the event the Member is absent from work for a period of five (5) days or more. The extension can be no greater than the number of days absent.

12.8.4 The supervisor will review the Member's progress and performance with the Member and, if requested by the Member, their Steward, no later than five (5) days prior to the expiration of the Trial Period.

12.8.5 If performance is satisfactory, the Human Resources Department will confirm the appointment in writing with the Member at the end of the Trial Period. If the Member's performance is deemed to be unsatisfactory, the Human Resources Department will notify the Member in writing of the reasons, with a copy to the Association. Where the Member's former position still exists, the Member will be returned to such position. Where the Member's former position no longer exists, the Member may exercise one of the following:

(i) layoff with recall rights as set out in Article 16: (Recall Rights);

(ii) priority placement as set out in Article 14: (Priority Placement);

(iii) severance benefits as set out in Article 14.12 (Position Redundancy/Layoff).

12.8.6 In the event that the Member is returned to their former position in accordance with Article 12.8.5, all other affected Members will likewise return to their former positions.

12.9 General

12.9.1 A Member is not required to perform any duties of a personal nature not connected with the approved operations of the University.

ARTICLE 13: POSITION REDUNDANCY/ LAYOFF

13.1 The University may declare a position redundant, or reduce the hours of a position, when necessary to do so due to a lack of work, a reorganization of duties, or a reduction of services.

13.2 Two (2) days prior to a redundancy meeting, the University shall submit, in writing to the Association, the reason for the redundancy.

13.3 There will be no layoff from the Bargaining Unit until a reasonable attempt has been made by the University, in consultation with the Association, to make the necessary reductions in the work force through attrition. Members in the affected positions will be identified for the purposes of layoff in the inverse order of seniority.

13.4 The University shall not layoff any Member of the Bargaining Unit or declare redundant any Bargaining Unit position as a direct result of hiring students to perform bargaining

unit work. If a Member of the Association is laid off or their position is declared redundant, the University shall, upon request, provide the Association with a list of the names of the students employed in the department where the layoff or redundancy occurred and their date of hire.

13.5 Should any new position be created as part of a reorganization of duties in the same department or faculty as any position(s) that is to be declared redundant, the Members' notice period will not commence until the new positions have been created, evaluated, and are ready for posting. Affected members who appear to meet the required qualifications, skills, and ability, or appear to possess the equivalent education and experience shall be considered for the new position, in order of seniority, and will be subject to a Trial Period as per Article 12.8.

13.6 If, at the end of the Trial Period described in 13.5, the Member's progress is deemed unsatisfactory, the Member will begin their notice period and be eligible for vacant positions through Priority Placement.

13.7 A Member may be offered a full time position performing such work in the same department if:

(i) The Member of the Association's position is declared redundant; and

(ii) The Member is unsuccessful in obtaining a position through Priority Placement; and

(iii) A student is (or students are) performing bargaining unit work in the same department in which the Member's position was declared redundant; and

(iv) It would be operationally feasible to cluster the work and the hours of the students in the department to create a full time position, for which the Member of the Association is qualified, which will be evaluated through JJEC; and

(v) The Member has the required qualifications, skills and ability.

13.8 Members in the affected position(s) who have successfully completed their probationary period will be issued a written notice of layoff, based on the following schedule:

(i) one (1) year of service or less - four (4) weeks notice;

(ii) more than one (1) year of service - four (4) weeks notice plus one (1) additional week of notice for each year of service after one (1) year, to a maximum of forty (40) weeks.

13.9 In order to best serve the interests of the Members, the Parties agree that if layoffs are made, the President of the Association and the Chief Representative will be the last Members laid off provided that they have the skill, demonstrated ability and qualifications to perform the required work.

13.10 In the case where a period of notice is given, it will begin from the date on which the Member received written notice (with a copy to the Association). During the notice period, Members will be afforded reasonable time off to seek alternative employment, subject to the advance approval of the Member's manager. Such approval will not be unreasonably withheld. Members may be asked to continue to work during the notice period or the University may invoke the layoff and continue to pay the Members for the duration of the notice period if such work is not available. However, that Member still retains the rights pursuant to Article 14: (Priority Placement) and Article 15: (Displacement). If a Member is on vacation or away on sick leave, the notice will begin on the date notification was received by the Member by registered mail.

13.11 If a position's hours are changed, the Association will be notified and consulted on how to minimize the impact of this change. If a position's hours are changed by ten percent (10%) or more from those specified at the time of the Member's appointment to the position, the Member may accept the altered position or may exercise their right described in Article 13.14. If a position's hours are changed by less than ten percent (10%) from those specified at the time of the Member's appointment, the Member may accept the altered position or may exercise their rights described in Article 13.8 (Position Redundancy/Lay-Off) and Article 14: (Priority Placement), save and except displacement as in Article 14.9 (ii).

13.12 Notwithstanding Article 13.11, if a position's hours are changed such that entitlement(s) to benefits (Article 26:) and tuition assistance (Article 22.2) have changed, the position must be declared redundant and the new position posted (Article 12.3).

13.13 In the case where a position's hours are reduced, the hours of the Member in the same job class in the same department with the least seniority will be reduced.

13.14 Members who have been given notice of layoff will participate in Priority Placement (ARTICLE 14:).

13.15 Members on Priority Placement will meet with a representative of the Human Resources Department to discuss the Member's current skills and qualifications and to review any internal training opportunities and services that would facilitate the Member's success during the Priority Placement period.

13.16 Where the University is unable to provide work for Members because of a short-term disruption of work resulting from fire, lightning, power failure, or similar causes beyond its control, the University may lay off Members for no more than four (4) weeks and is not obliged to provide notice of layoff as set out in Article 13.4. Every effort will be made to minimize the effect of such layoff.

13.17 Where the University's normal operations are disrupted due to a work stoppage resulting from a labour dispute, layoffs may take place after four (4) weeks' notice or pay in lieu thereof. In these cases, the University will review its immediate staffing requirements and, where feasible and appropriate, implement alternative measures

prior to instituting such layoffs, including redeployment of Members, appropriate training and professional development, and special programs and projects. It is understood that layoffs could nevertheless follow the exhaustion of such measures.

13.18 Members who have been given a notice of layoff prior to beginning a Pregnancy, Parental, or Adoption Leave (Article 25.12) will suspend their notice period until the end of the leave, at which time the balance of the notice period will resume.

13.19 Members on Pregnancy, Parental, or Adoption Leaves (Article 25.12) will not receive a notice of layoff during the length of the leave. The notice period will be suspended until the Member returns to work at the expiration date of the leave.

ARTICLE 14: PRIORITY PLACEMENT

14.1 Members on Priority Placement will be notified simultaneously of any vacant positions at the same or lower classification level than the highest classification level of any positions formerly held by the Member for which the Member appears to have the required skills, ability, and qualifications. Such vacant positions will not be subject to the normal posting requirements as described in Article 12.3 (Position Posting) until all Members on Priority Placement have been considered. Such Members (in order of seniority) will meet with the Human Resources Department and the hiring manager in order to confirm the Member's required skills, ability, and qualifications. No other Members will be interviewed or considered for these positions until all those on Priority Placement have been considered. A Member will accept or decline the position within three (3) days of the offer. Members who refuse an offer will not lose their entitlement to other Priority Placements. If a Member cannot be reached within five (5) days of the initial attempted contact, then the Member's opportunity for that Priority Placement is lost.

14.2 For the purposes of Priority Placement, a position will not be considered vacant during the period beginning when any Member has been interviewed for the position and ending when all interviewed Members have declined any offers for the position. Neither will a position be considered vacant once an offer has been made to an external candidate. The position will again be considered vacant if said offer, either verbal or written, is declined.

14.3 If a Member on Priority Placement accepts a Limited-Term position, through Priority Placement or internal application, the Member's notice period will pause on the date the Member accepted the position and the number of days and/or weeks remaining will be re-activated prior to the end of the Limited-Term position. At no time will this notice period be less than four (4) weeks. At this time, the Member will be notified of vacant positions as per Article 14.1, until the end of their notice period. Two weeks prior to termination of the Limited-Term, the provisions of Article 14.9 will apply.

14.4 If there are two (2) or more vacant positions for which the Member has the required skills, ability and qualifications, the preference of the Member will prevail.

14.5 Members who accept placement under this Article will be subject to a Trial Period as per Article 12.8. During the Trial Period, training deemed necessary for the job requirements will be provided.

14.6 If, at the end of the Trial Period described in Article 14.5, the Member's progress is deemed unsatisfactory, the Member will resume their notice period, at the same salary as their previous position, and be eligible for vacant positions through Priority Placement.

14.7 Three (3) weeks prior to the end of the notice period, the Member will be given the opportunity to obtain a position that is currently vacant, has not been posted, and has exceeded the limit of twenty (20) working days (as per Article 12.3.1), provided the Member appears to have the required skills, ability and qualifications to perform the duties of the position. The Member will meet with the Human Resources Department and the hiring manager in order to confirm the Member's required skills, ability and qualifications.

14.8 Members on Priority Placement may exercise their rights to severance benefits at any time during the notice period.

14.9 Notwithstanding Article 14.10, where a Member does not receive or declines a Priority Placement, two (2) weeks prior to the termination of the notice period the Member must choose one of the following:

(i) severance benefits (Position Redundancy/Layoff);

(ii) displacement as in Article 15: (Displacement); or

(iii) layoff with recall rights as in Article 16: (Recall Rights).

This choice will become effective at the end of the notice period.

14.10 In the event that a Member declines two (2) Priority Placements of the same grade and the same scheduled hours and days of work as their current position, such a Member will not have access to Article 15: (Displacement).

14.11 In the event that a Member declines a position through Priority Placement, such a Member will not be entitled during the remainder of that notice period (inclusive of an election of a displacement or layoff as per Article 14.9) to subsequently displace the Member holding the declined position.

14.12 Severance benefits will be provided to Members who have been given notice of layoff and who choose not to exercise any of the rights under this Agreement at the rate of one (1) week's pay at the Member's actual weekly salary rate for each completed year of service to a maximum of twenty-six (26) weeks plus a lump sum payment for any unused notice period pursuant to Article 13.8. Upon the acceptance of severance the Member's employment with the University will be deemed to have terminated.

ARTICLE 15: DISPLACEMENT

15.1 When a Member has chosen Displacement, the Member will become eligible to displace the position of the least senior Member in their grade for which they have the required qualifications, skills and ability.

15.1.1 Should the displaced Member not have the required qualifications, skills and ability for a position within their grade they will be eligible to displace the position of the least senior Member in the grade(s) below for which they have the required qualifications, skills and ability.

15.1.2 The Member will meet with the Human Resources Department and the hiring manager in order to confirm the Member's qualifications, skills and ability.

15.1.3 Members may not displace into positions which are funded through research grants, or Limited-Term positions with six (6) months or less remaining in the assignment.

15.2 Failing Displacement under Article 15.1 the eligible Member must choose one of the following:

(i) Severance benefits (Position Redundancy / Layoff); or

(ii) Layoff with recall rights as in Article 16 (Recall Rights).

15.3 Any Member displaced by another Member under the provisions of this Article will receive notice as per Article 13: and will become eligible for the provision under Article 14 (Priority Placement).

15.4 Members who displace another Member will be subject to a Trial Period as per Article 12.8.

15.5 As per Article 12.8, throughout the Trial Period training deemed necessary for the job requirements will be provided.

15.6 If the Member's performance in a position obtained through Displacement is deemed to be unsatisfactory, the Member will be given one additional opportunity to exercise their seniority rights in accordance with the procedure in Article 15.1.

15.7 If a Member displaces a Member in a Limited-Term Position, upon termination of such position, the displacing Member will exercise their seniority rights in accordance with the procedure described in Article 15.3. However, for the displaced Member, any agreement concerning the length of the appointment will be abrogated.

15.8 The displacing Member will be paid the appropriate salary for the position they have obtained through displacement.

15.9 The Parties agree that persons hired through externally funded grants, who are Members within the scope of the WLUSA bargaining unit with terms of twenty-four (24)

months or less, will not be eligible for displacement under ARTICLE 15: (Displacement) and Article 14.9 (ii).

ARTICLE 16: RECALL RIGHTS

16.1 Members with less than five (5) years of seniority will have recall rights for eighteen (18) months from the date of most recent layoff. Members that have five (5) years of seniority or more will have recall rights for twenty-four (24) months from the date of most recent layoff.

16.2 Members will be recalled in order of seniority provided:

(i) the vacant position is at the same or a lower grade level than the position held at the time of layoff; and

(ii) they are deemed qualified to perform the available work. The Member will meet with the Human Resources Department and the hiring manager in order to correctly assess their qualifications.

16.3 Notice of recall will be made by registered mail and by electronic mail to the Member's last address on file in the Human Resources Department. A copy will be sent to the Association. It is the responsibility of Members to keep the Human Resources Department informed of their current mailing address and preferred electronic mail address.

16.4 Recall notification will include the position description, salary, and for a Limited-Term Position, the duration of the job.

16.5 Upon recall to a position in the same grade level as they held at the time of layoff, the Member will receive the salary they were earning at the time of layoff. If recalled to a position with a lower grade level, the Member will be paid the full Reference Salary that the Member was earning at the time of layoff notice until the end of twelve (12) months following the effective date of layoff. Following the twelve (12) month period, the University will pay the Member the appropriate salary for the position to which the Member has been recalled. Members who have been recalled will be subject to a Trial Period as per Article 12.8.

16.6 If the Member's performance in a position obtained through Layoff with Recall Rights (Article 16:) is deemed to be unsatisfactory, the Member will continue to be recalled into vacant positions, as per Article 16:, for the remainder of their recall period.

16.7 Members will respond to the University within ten (10) working days of receipt of notice of recall with their intention to accept or, if applicable, decline recall. Laid-off Members on long-term disability or sick leave retain recall rights.

16.8 A Member will be required to accept the recall where the available position is at the same grade level, has the same number of hours of work, has the same shift, and is the

same employment category (continuing, limited term, recurring, or temporary) as the position that the Member held at time of layoff. If a Member declines such recall, the Member will be considered to have resigned, will not be entitled to severance, and the employment relationship of that Member will be deemed to have terminated. In all other circumstances, a Member may decline recall without affecting the Member's recall rights.

16.9 Except in extenuating circumstances, if a laid-off Member fails to notify the University of an intention to accept or, where applicable, decline recall in accordance with Article 16.8, or having accepted recall, fails to report without reasonable justification for work on the recall date specified by the University, the Member will be considered to have resigned, and the employment relationship of that Member will be deemed to have been terminated.

16.10 If a Member has been laid off for a period beyond the limits of their recall rights without having been recalled, or if at any point during their recall period the Member opts to give up their rights to recall, the Member will receive severance benefits (Article 14.12) and the employment relationship of that Member will be deemed to have been terminated.

16.11 A laid-off Member with recall rights who accepts a Limited-Term position is entitled to two (2) weeks' notification or pay in lieu thereof if the position is terminated prior to the completion date as stated in the recall notice. In the event a laid-off Member with recall rights accepts such a position, their recall rights remain in effect in accordance with the provisions of this Article, such that the sum total of their entitlement is not diminished by the period worked.

16.12 While on layoff, a Member will be eligible to participate under the terms of the Articles 22.2 (Tuition Assistance) and 22.3 (Spousal/Dependent Tuition Benefits).

16.13 No appointments will be made to vacant Bargaining Unit positions until all Members on layoff who have the skill, demonstrated ability, and qualifications have had the opportunity to accept recall to the vacant position.

16.14 For the first thirty (30) calendar days of a layoff, the benefit coverage and premium payments by the University and the Member will not change. After the first thirty (30) calendar days, the Member will be required to make both the Member and the University contributions towards the cost of the available benefits that the Member wishes to continue and will advise the University in writing of their intention to do so. While on layoff, benefit levels will be based on the Member's referenced salary at the time of layoff, unless otherwise stated in this Article.

16.15 Seniority will continue to accrue during the layoff period, in accordance with Article 11: (Seniority).

16.16 A Member who has been recalled to another position will have first right of acceptance of the position that they held at time of layoff should it become available during the period defined in Article 16.1.

ARTICLE 17: JOINT JOB EVALUATION SYSTEM

17.1 General

17.1.1 The Association and the University affirm that a gender neutral comparison system (GNCS) has been developed, that a pay equity plan has been posted (April 2005), and that a maintenance plan for pay equity has been developed in accordance with the Pay Equity Act.

17.1.2 The GNCS includes a job evaluation questionnaire, job evaluation plan with factor descriptions, factor levels, and a scoring and weighting system.

17.1.3 Job Evaluation for all bargaining unit positions using the GNCS will be the joint responsibility of the Association and the University.

17.1.4 The Human Resources department will maintain questionnaires and Job Class Scoring Notes for all positions in the Bargaining Unit.

17.2 Joint Job Evaluation & Pay Equity Steering Committee

17.2.1 The Joint Job Evaluation & Pay Equity Steering Committee (Steering Committee) is composed of three (3) Association Members, including one (1) co-Chair, selected by the Association President and three (3) University representatives, including one (1) co-Chair, selected by the Chief Human Resources & Equity Officer.

17.2.2 On a rotational basis, one (1) representative from the Association and one (1) representative from the University shall meet and provide an interim evaluation on all new Bargaining Unit positions.

17.2.3 The Steering Committee shall:

17.2.3.1 review the job evaluation process to determine if it has been fairly and equitably administered and that pay equity is maintained;

17.2.3.2 ensure that one-fifth (1/5) of job classes are reviewed annually;

17.2.3.3 evaluate all requests for reconsideration;

17.2.3.4 provide evaluation decisions when consensus cannot be reached by the Joint Job Evaluation Committee (JJEC).

17.2.3.5 receive, quarterly, a master list of all position evaluations from the Human Resources department.

17.3 Joint Job Evaluation Committee

17.3.1 The Joint Job Evaluation Committee (JJEC) is composed of up to ten (10) representatives from the Association selected by the Association President to represent the diversity of Members, their departments, and work performed and up to ten (10) representatives from the University selected by the Chief Human Resources & Equity Officer from departments in which Association Members are employed.

17.3.2 Meetings of the JJEC to evaluate positions shall consist of three (3) Association representatives and three (3) University representatives. Quorum shall be maintained provided at least two (2) Association representatives and two (2) University representatives are present.

17.3.3 JJEC members will not score their own positions, positions in their job class, positions in their department, or any other position where the member is in a conflict of interest.

17.4 Evaluation of a New Position

17.4.1 When a new position is created, provisional factor scores and a job grade level will be assigned to the position by the Steering Committee, as per Article 17.2.2, following a review of a complete job description submitted by the manager. In reaching a decision, the Steering Committee may request further information and/or clarification of language in the job description.

17.4.2 After the position has been filled by the same incumbent for a period of nine (9) months, the incumbent(s) will be required to complete a job evaluation, as per Article 17.6.

17.5 Re-Evalution of an Existing Position

17.5.1 The incumbent(s) and/or manager may request a re-evaluation of a position if there are changes to the position since the last evaluation was completed. Requests for re-evaluation must be acknowledged by both the incumbent and the manager.

17.5.2 An existing position must be re-evaluated if a period of five (5) years has passed since the last evaluation was completed.

17.5.3 Should a manager make changes to an existing position that has no incumbent(s), the position shall be evaluated by the Steering Committee.

17.5.4 If the position is a multiple incumbent position, the re-evaluation must indicate if the changes impact one incumbent or all incumbents of the position. If one incumbent is selected, it shall indicate that the incumbent is requesting to be separated from the job class. If all incumbents are selected, the signatures of all incumbents must be on the job evaluation questionnaire.

17.5.5 Upon request, the Human Resources department will send the incumbent(s) a copy of the last questionnaire completed for the position.

17.6 Completion of an Evaluation

17.6.1 A job evaluation package is comprised of two parts: the job evaluation questionnaire and the position description. The incumbent(s) and the manager will work together to complete the questionnaire and review any required updates to the position description.

17.6.1.1 Members shall be entitled to use time in their regularly scheduled work day to complete an evaluation. The University shall provide an alternate workspace for this purpose upon request.

17.6.2 The incumbent(s) shat submit the completed questionnaire to their manager for review. The manager shall review the questionnaire, provide comments as required, and shall provide updates to the position description.

17.6.3 The incumbent(s) and their manager shall discuss and review the package and work together to resolve any concerns or discrepancies. Upon request, the Association and the University may be contacted to provide support on any outstanding issues. If an agreement cannot be reached, the Association may utilize the grievance process to resolve the matter.

17.6.4 The completed questionnaire and the update position description shall be submitted to the Human Resources department for scoring.

17.7 Scoring of the Evaluation

17.7.1 Job evaluation packages shall be scored by the JJEC. The completed package will be provided to JJEC members at least five (5) calendar days prior to a meeting of the JJEC.

17.7.2 The JJEC reviews the questionnaire to determine the points, job grade, job class and job title for the submission and shall use the updated job description to assist in their assessment, when required. When the JJEC reaches consensus on the scoring of a position, the results shall be recorded on the Job Class Scoring Notes form. The form includes the points, the job grade, the job class and the job title. A copy of the Job Class Scoring Notes form will be sent to the incumbent and manager by the Human Resources department.

17.7.2.1 Should the JJEC not reach consensus on the scoring of a position, the package will be forwarded to the Steering Committee for scoring. In such cases, the Steering Committee will determine the points, job grade, job class and job title for the position and will record the results on the Job Class Scoring Notes form.

17.8 Requests for Reconsideration

17.8.1 After receiving the Job Class Scoring Notes and reviewing the factor scores, the incumbent(s) and/or manager may submit a request for reconsideration within thirty (30) calendar days if they believe there is an error in one or more factor scores or if they disagree with the job class into which the member was placed. If the position is a multiple incumbent position, the submission must be signed by at least two-thirds of the incumbents.

17.8.2 The request for reconsideration shall identify each factor in dispute and provide a rationale and examples to support the proposed change for each factor score.

17.8.3 Requests for reconsideration must be acknowledged by both the incumbent and the manager and shall be submitted to the Human Resources department for scoring.

17.8.4 Four (4) representatives of the Steering Committee, equally represented by the Association and the University:

17.8.4.1 shall review the decision of the JJEC and the information provided by the incumbent(s) and their manager in the request for reconsideration;

17.8.4.2 may request that the incumbent(s) and manager attend the meeting to clarify information contained in the request for reconsideration. Attendance at such meetings is mandatory;

17.8.4.3 shall reach consensus on factor scores under review and complete a new Job Class Scoring Notes form. A copy of the Job Class Scoring Notes form will be sent to the incumbent and manager by the Human Resources department.

17.8.5 The decision of the Steering Committee is final and no further reconsideration can be requested.

17.9 Impact of Evaluation on Salary

17.9.1 If the evaluation results move the position into a higher job grade than the existing grade, appropriate salary adjustments shall be made, retroactive to the following date:

17.9.1.1 For new positions, retroactivity shall go back to the date the incumbent started in the position, provided the start date is no more than one (1) year prior to the submission date. If the start date is more than one (1) year prior to the submission date, retroactivity shall go back one (1) year.

17.9.1.2 For existing positions that were evaluated as per Article 17.5.1, retroactivity shall go back to the effective date indicated in the job evaluation questionnaire, provided the effective date is no more than three (3) months prior to the submission date. If the effective date is more than three (3) months prior to the submission date, retroactivity shall go back three (3) months.

17.9.1.3 For existing positions that were evaluated as per Article 17.5.2, retroactivity shall go back to the submission date.

17.9.1.4 The submission date will be the earlier of the following:

17.9.1.4.1 The date the completed evaluation is submitted to the Human Resources department; or

17.9.1.4.2 Four (4) weeks after the completed evaluation is submitted to the incumbent's manager.

17.9.1.5 Notwithstanding 17.9.1.1, 17.9.1.2, and 17.9.1.3, extensions or changes to the length of retroactivity may be considered based on specific extenuating circumstances. In such cases, approval from the Association and the University is required.

17.9.2 If the evaluation results move the position into a lower job grade than the existing grade, the following shall occur:

17.9.2.1 For new positions, the incumbent(s) will continue to be paid at the higher salary level. Progression through the salary grid will be based on the provisional level as long as the incumbent remains in the position.

17.9.2.2 For existing positions, the incumbent(s) shall maintain their current hourly rate of pay until their next anniversary date, when they will advance to the first Step at the new grade level which would result in an increase in salary. If their hourly rate is above the maximum at the new grade level, they will be red-circled and paid as per Article 28.2.2.

ARTICLE 18: EMPLOYMENT EQUITY

18.1 The University agrees to remain committed to providing a workplace environment that is free of discrimination as stated in Article 6: (No Discrimination), and to provide equity in employment for those who identify as: Indigenous persons, women, racialized persons, person in a sexual and/or gender minority and person with disabilities, hereinafter referred to as "the equity seeking group".

18.2 The University agrees to continue to staff the position of Equity & Accessibility Officer, reporting to the President or designate, to assist the University in fulfilling its commitment as stated in this Article.

18.3 The Association will have the right to appoint two (2) representatives to the University's Employment Equity Advisory Committee. The Parties agree to work together, through the Committee to:

(i) advise the President and the Association concerning the realization of the University's commitment to non-discrimination and equity and inclusion in employment of members from equity seeking groups;

(ii) identify any artificial or systemic barriers in recruitment, employment, and promotion policies and procedures that discriminate against members from one or more equity seeking groups;

(iii) identify and recommend measures to increase the representation of members from equity seeking groups where such are found to be under-represented;

(iv) receive and review reports on matters pertaining to equity issues at the University and the reports of the Equity & Accessibility Officer;

(v) review on an on-going basis employment equity plans at other universities in Canada;

(vi) provide copies of all Committee reports and recommendations to the Association.

18.4 The Association appointees will be provided with the following:

(i) time off with no loss of compensation and benefits to attend all meetings of the Committee, sub-committees, or working groups formed by the Committee; if additional time is warranted and recommended by the Equity & Accessibility Officer, it will be granted subject to the approval of the Chief Human Resources and Equity Officer.

(ii) support of the Equity & Accessibility Officer in the discharge of their responsibility.

18.5 Annually, the University will provide the Association with the employment equity report. It is understood that this report will include the composition of those from equity seeking groups within the Association.

ARTICLE 19: HARASSMENT

19.1 The Parties to this Agreement are committed to creating and maintaining a working and learning environment that is supportive of scholarship and founded on the fair treatment of all members of the University community and a workplace that is free of harassment and discrimination. The Parties do not condone behaviour which may undermine work relationships or academic achievement of any Member, faculty member, staff member, student, or University administrator.

19.2 Harassment means engaging in a course of vexatious comments or conduct, related to one or more of the prohibited grounds under the Ontario Human Rights Code,

subsection 1(1) of the Ontario Occupational Health and Safety Act, and under Article 6: (No Discrimination) of this Agreement, that is known or ought reasonably be known to be unwelcome. Harassment also includes personal harassment as defined under Article 19.3 (Personal Harassment) and sexual harassment as defined under Article 19.4 (Workplace Sexual Harassment).

19.3 Personal Harassment

19.3.1 Personal harassment is a form of discrimination that is not based on the prohibited grounds in the Human Rights Code and serves no legitimate work purpose. It means any improper behaviour by a person that is directed at and/or is offensive to any Member and which that person knew or might reasonably have known would be inappropriate, unwelcome, unwanted or likely to create an intimidating or hostile work environment.

19.3.2 In assessing whether personal harassment has occurred, the standard of the reasonable person shall apply and shall not include the bona fide exercise of management rights as outlined in Article 7:.

19.3.3 The Parties agree that a negative or poisoned environment is created by one or a series of comments or conduct and is related to the prohibited grounds. The comments or conduct must be of a significant nature and have the effect of "poisoning" the work environment. It includes conduct or comments that create an offensive, hostile, or intimidating workplace.

19.3.4 With respect to complaints arising from student conduct, the Member shall, within five (5) days, advise their manager who shall intervene and try to resolve the Member's complaint. If the Member's complaint is not resolved to the Member's satisfaction, the Member, with the assistance of the Association, shall submit their complaint in writing to their manager. The manager shall investigate the complaint and attempt to resolve the complaint. If the manager fails to provide a resolution satisfactory to the Member, the manager, with the consent of the Member, shall file the complaint under the procedures outlined within the Non-Academic Student Code of Conduct.

19.4 Workplace Sexual Harassment

19.4.1 Sexual harassment is defined as:
(i) Engaging in a course of vexatious comment or conduct against a worker in the workplace because of sex, sexual orientation, gender identity or gender expression, where the course of comment or conduct is known or ought reasonably to be known to be unwelcome , or

(ii) Making sexual solicitation or advance where the person making the solicitation or advance is in a position to confer, grant or deny a benefit or advancement to the worker or student and the person knows or ought reasonably to know that the solicitation or advance is unwelcome.

Sexual harassment includes conduct of a sexual nature such as, but not limited to, sexual assault, verbal abuse or threats, unwelcome sexual invitations or requests, demands for sexual favours, or unwelcome and repeated innuendos or taunting about a person's body, appearance or sexual orientation, and constitutes sexual harassment when:

(i) submission to or rejection of such conduct is made either explicitly or implicitly a term or condition of an individual's employment, academic status, or academic accreditation; or

(ii) submission to or rejection of such conduct by an individual is used as the basis for employment, or for academic performance, status or accreditation decisions affecting such individual; or

(iii) such conduct interferes with an individual's work or academic performance; or

(iv) such conduct creates an intimidating, hostile or offensive working or academic environment.

19.5 Complaint Procedure

19.5.1 Members may consult with a representative of the Association to discuss possible situations which may or may not constitute harassment.

19.5.2 Notwithstanding 19.5.1, Members shall refer to the approved *Procedures Relating to the Prevention of Harassment and Discrimination Policy 6.1* to seek advice and support of the Senior Advisor Dispute Resolution and Sexual Violence Support, or designate, in order to clarify or discuss possible situations which may or may not constitute harassment and/or discrimination.

19.5.3 The Association shall be notified, in writing, of any complaints made by, or against, a Member(s) unless the Member(s) has advised the Senior Advisor Dispute Resolution & Sexual Violence Support, in writing, that the Association is not to be notified.

19.5.4 Should the University conduct a Formal Investigation that involves a Member(s) (as per Procedure 5 in the Policy), the Association shall be notified, unless the Member has provided a written request that they do not wish the Association to be involved. The University shall provide a copy of the written notification to the Association should there be a legal obligation to do so.

19.5.5 A Member who is a participant in these procedures may consult with the Association.

19.5.6 The Association shall be permitted to file a grievance if the Member alleges that:

19.5.6.1 there has been non-compliance with the procedures set out in 19.5.2;

19.5.6.2 there has been an unreasonable delay in carrying out the procedures set out in 19.5.2; or

19.5.6.3 the procedures have been carried out in a manner that is arbitrary, discriminatory, or in bad faith.

19.6 Office of Dispute Resolution and Sexual Violence Support

19.6.1 The Office of Dispute Resolution and Sexual Violence Support will be accountable for receiving complaints and implementing Harassment policies and procedures. The University will ensure persons accountable will have training in the resolution of disputes involving accusations of harassment.

19.6.2 In the event that the Senior Advisor Dispute Resolution & Sexual Violence Support has a conflict of interest, or knows of any other circumstance which would inhibit fulfilling their role in a fair and impartial manner, the University will appoint a designate to serve in the place of the Senior Advisor Dispute Resolution & Sexual Violence Support.

19.6.3 By June 1 each year, the Senior Advisor Dispute Resolution & Sexual Violence Support will make an annual report to the University with a copy to the Association. The report will provide a statistical record of complaints, informal resolutions, mediations, and formal investigations, and will include any observations and recommendations the Senior Advisor Dispute Resolution & Sexual Violence Support may have with respect to this Article.

ARTICLE 20: HEALTH AND SAFETY

20.1 General

20.1.1 The University is committed to the health and safety of Members and in providing a safe and healthy work environment at all times. This commitment is fulfilled by striving to identify and minimize workplace hazards and the prevention of work-related injuries and illnesses, including ergonomic related injuries. The University will operate and the Members shall work in compliance with the Ontario Occupational Health and Safety Act (OHSA), Environmental Protection Act, their regulations, and any applicable municipal, provincial and/or federal legislation. The University and the Members shall take all reasonable steps to prevent personal injury, and to maintain safe working conditions. The University will make every effort to ensure that all Members comply with the legislation and with the occupational health and safety practices, procedures and policies established by the University.

20.1.2 The University will provide safety training to Members and the Members will participate in such training. Training deemed necessary by the Director, Safety, Health, Environment & Risk Management (SHERM) will be made available to all Members and be paid for by the University.

20.1.3 The University agrees to provide protective equipment and clothing when required by the OHSA and/or University policies, and to ensure that safety equipment, materials and protective devices are maintained in good condition.

20.1.4 Managers, in consultation with the Safety, Health, Environment & Risk Management (SHERM) department will identify equipment that represents a level of hazard sufficient to warrant formal operating information and instructions. Any Member who is required to operate such equipment will receive information and instruction by the University to ensure the health and safety of the Member and the safe operation of the equipment.

20.1.5 In accordance with the OHSA, a Member may refuse to work or do particular work where they have reason to believe that the work is likely to endanger them or another worker. In this case, the Member shall immediately notify their manager. No Member will be disciplined for exercising their right to refuse unsafe work in accordance with OHSA.

20.1.6 The Director, SHERM and/or appropriate department manager will advertise any health and safety related seminars and instruction to all Members and will inform all Members of environmental, health and safety procedures or policies established by the University.

20.1.7 Members will be informed of the written procedures that outline safe practices for the workplace. Where Standard Operating Procedures (SOP) are required, they will be posted in the Member's designated workplace.

20.1.8 The Workplace Safety and Insurance Act (R.R.O. 1990, Reg. 1101) requires that the workplace contain first aid stations and that the workplace have workers certified in first aid to provide treatment when needed. The University will provide training to at least the number of Members required by the regulations, and will offer training as resources permit to additional Members. Members who attend first aid training will be provided with time off with full compensation and benefits. A list of qualified first aid personnel will be maintained at the SHERM website.

20.2 Joint Health and Safety Committee

20.2.1 To assist in this process, the Joint Health and Safety Committee (JHSC) will function as mandated in the OHSA. With the assistance of the Director, SHERM, the JHSC will help to stimulate awareness of safety issues, recognize workplace hazards, and make recommendations to deal with these hazards.

20.2.2 The University acknowledges that the Association has the right to appoint three (3) representatives to this Committee. The Association representatives will be provided with time off with full compensation and benefits to attend all meetings of the Committee, to fulfill all responsibilities to the Committee, sub-committees, or working groups formed by the Committee. If additional time off is warranted and recommended by the Committee, it will be granted subject to the approval of Member's manager and the Director, SHERM.

20.2.3 In accordance with Laurier's Terms of Reference document, Members of the JHSC and the Auxiliary Worker Members (AWM) shall inspect the workplace on a regular basis for the purpose of examining the physical conditions of the workplace with inspections scheduled at least once per month and the entire university being inspected on an annual basis.

20.2.4 Any Members wishing to serve on committees created through the activities of JHSC will be afforded the same rights and responsibilities as Members serving on JHSC as described in Article 20.2.2.

20.3 Video Display Terminals

20.3.1 Members who are required to work continuously in a concentrated manner with VDTs will be provided with a ten (10) minute period at the end of each hour of VDT work away from the VDT and from concentrated visual activity. It is understood that alternate work-related duties will be performed during this time.

20.4 Uniforms and Personal Protective Equipment

For Members who have been informed by the University that they are required to wear them, the University agrees to supply the following:

(i) five (5) articles of clothing (shirts, shorts, pants) and one (1) article of outer wear per year to each Member in Distribution Services; and

(ii) an allowance of $200 every year for safety shoes/boots upon submission of appropriate receipts; and

(iii) reimbursement for 100% of the cost of one pair of prescription safety glasses (lenses and frames) to a maximum of $250 every 24 consecutive months is in addition to vision benefits under the Extended Health Care Plan.

All University-provided clothing and footwear must be worn and be used in the performance of work-related duties.

20.5 Ergonomics

20.5.1 All Members must have a comfortable and safe work environment that does not adversely affect their health.

20.5.2 If a Member has concerns about the ergonomics of their workstation, a request for an ergonomic assessment for their station will be made in writing to the Member's manager. This request will not be unreasonably denied.

20.5.3 The Member's manager will forward an authorized written request for the ergonomic assessment to SHERM. SHERM will endeavour to direct a member of the Ergonomics Assessment Group (EAG) to conduct the assessment within one month of the receipt of the written request. Recommendations will be provided in writing to the Member and

the Member's manager. The manager will provide a response to the recommendations within thirty (30) calendar days of receipt, with a copy to the Member. Follow-up assessments by the EAG will occur as needed.

20.6 Workplace Violence and Workplace Harassment

20.6.1 Both parties are committed to providing an environment that is free of violence, bullying, domestic violence and workplace harassment as per the OHSA.

20.6.2 The University shall ensure that all Members are provided with the appropriate information and instruction to protect them from workplace violence and workplace harassment.

20.6.3 When there is a threat of violence, violence is in progress, or violence is imminent, Members shall immediately contact Special Constable Services or dial 9-1-1.

20.6.4 The Member shall report any incidents of workplace violence to their manager and inform the Association. The Member may also contact the Senior Advisor Dispute Resolution & Sexual Violence Support.

20.6.5 Procedures for filing a complaint of workplace violence will be in accordance with *University Policy 7.18 as revised June 2, 2020* and the *Workplace Violence Prevention Program as amended May 20, 2013.*

20.7 Surveillance Equipment

20.7.1 Surveillance equipment may be installed by the University to protect critical areas from theft, and/or to enhance the personal safety of Members.

20.7.2 Surveillance equipment will not be used in Member-occupied areas during working hours without the knowledge of the Members in the area and the Association.

20.7.3 The University will not use surveillance equipment, or any evidence from that surveillance, to monitor or discipline Members for work performance.

ARTICLE 21: TECHNOLOGICAL CHANGE

21.1 General Statement

21.1.1 The Parties recognize the concerns that Members may have regarding the impact of technological change upon terms and conditions of employment. The University agrees to notify the Association two (2) months in advance of any planned technological change that will have an adverse impact on a Member's terms and conditions of employment.

21.1.2 This notice will be given in writing and will contain pertinent data including:

(i) the nature of the change;

(ii) the date on which the University proposes to effect the change;

(iii) the number of Members, their locations, and the types of positions likely to be affected by the change; and

(iv) the effects the change may be expected to have on the Members' working conditions and terms of employment.

21.2 Implementation of Technological Change

21.2.1 Within ten (10) days of notification pursuant to Article 21.1 (General Statement) and upon the Association's request, the Parties will meet to discuss possible options which may be utilized in developing a plan for minimizing the adverse effects of the planned technological change.

21.3 Retraining

21.3.1 Members whose existing positions are affected by such technological change will be given, in order of seniority, preferential consideration for the retraining required to perform the new and/or revised duties, provided that the Member will be qualified at the end of the retraining period.

21.4 Compensation during Retraining

21.4.1 Members to be retrained will not suffer a loss of compensation during the training period.

ARTICLE 22: HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT

22.1 Annual Performance and Development

22.1.1 The Association and the University recognize the organizational and individual benefits to be gained through staff development and performance feedback

22.1.2 Annually, the Member and their manager(s) will meet to discuss and support the Member's career development, and review the Member's progress utilizing the *Summary of Annual Performance* Form. The manager and the Member will each complete the relevant section of the form and then meet to discuss. The completed form will be signed by both parties.

22.1.2.1 The manager shall forward the form to Human Resources. The Member shall be provided with a copy of the submitted form. The form shall be placed in the Member's official personnel file.

22.1.3 A *Summary or Annual Performance* which indicates *Review in three (3) months* shall outline a detailed action plan for performance improvement. After the three month review, a follow up letter will be placed in the Member's official personnel file and copied to the Member.

22.1.4 Only the two most recent Performance Reviews and follow up letters, if applicable, will be retained in a Member's official personnel file.

22.1.5 The results of the Annual Performance Review will not be subject to the grievance process.

22.1.6 The provision of additional skills upgrading, especially those provided in-house, will be encouraged. All Members of a department will be given reasonable opportunities to participate. Members will request approval to attend such training programs from their manager at least three (3) days prior to the workshop.

22.1.7 The University agrees to meet with the Association annually to discuss human resource development needs and propose programs.

22.1.8 Members who participate in seminars, conferences, conventions, and workshops at the request of the University during Member's normal working hours will do so without loss of compensation or benefits.

22.1.8.1 Members who are provided with the opportunity to attend seminars, conferences, and workshops outside of the Member's normal working hours, inclusive of travel, but are not required to do so, will not be compensated for additional hours.

22.1.8.2 Members who are required to participate in seminars, conferences, and workshops outside of the Member's normal working hours will be compensated for all time worked. Time worked will include travel and time not available for personal use. Time spent at the hotel or attending elective social activities will not be compensable.

22.1.8.3 Registration fees will be paid by the University, and Members incurring travel expenses will be reimbursed in accordance with the University's Expense Reimbursement Handbook.

22.2 Tuition Assistance

22.2.1 In the interest of encouraging Members to participate in personal and professional development, the University will provide tuition assistance to Members who take undergraduate and graduate courses at Wilfrid Laurier University and Martin Luther University College.

22.2.2 Full-time Members with continuing status, and who have completed their probationary period, or a Member who has retired from the University, are eligible to receive a one-hundred percent (100%) waiver of the domestic academic tuition fees (or equivalent) for eligible undergraduate and graduate courses taken at Wilfrid Laurier University and

at the Martin Luther University College. Credit courses and degree programs that receive government grant funding are eligible for the waiver. Non-credit and deregulated courses and programs are not eligible for the waiver. This waiver is restricted to three (3) full courses or six (6) half courses in each twelve (12) month period, commencing May 1 each year. Members will be responsible for the cost of private instruction, course material, books, registration and examination fees, exemption fees, and other incidental fees.

22.2.3 Full-time Members with a Limited-Term appointment of one (1) year or more, with an anticipated end date that is after the final add date for the applicable academic term in which the appointment ends, and who have completed their probationary period, are eligible to receive a one-hundred percent (100%) waiver of the domestic academic tuition fees (or equivalent) for undergraduate and graduate courses taken at Wilfrid Laurier University and at the Martin Luther University College, with the exception of the MBA Program offered at the Toronto campus, and an executive style graduate degree program. This waiver is restricted to three (3) full courses or six (6) half courses in each twelve (12) month period, commencing May 1 each year. Members will be responsible for the cost of private instruction, course material, books, registration and examination fees, exemption fees, and other incidental fees.

22.2.3.1 Should the University end the Member's appointment prior to the anticipated end date, and the Member has registered for courses in the academic term in which the appointment ends, the Member shall be eligible for the tuition waiver.

22.2.4 Part-time Members with continuing status, and whose regularly scheduled work hours total 900-1249 per year are eligible to receive a fifty percent (50%) waiver of the domestic academic tuition fees (or equivalent), as described in Article 22.2.2. In addition, for this group, the University will provide the following option, which may be selected at the discretion of the Member in any particular fiscal year during the term of this contract. Under this option, the Member would be eligible to receive a one hundred percent (100%) waiver of the academic tuition fees for any undergraduate course, offered in the evening for which they register as a part-time student.

22.2.5 Part-time Members who have a Limited-Term appointment of one (1) year or more, with an anticipated end date that is after the final add date for the applicable academic term in which the appointment ends, and whose regularly scheduled work hours total 910-1249 per year are eligible to receive a fifty percent (50%) waiver of the domestic academic tuition fees (or equivalent), as described in Article 22.2.2. In addition, for this group, the University will provide the following option, which may be selected at the discretion of the Member in any particular fiscal year during the term of this contract. Under this option, the Member would be eligible to receive a one hundred percent (100%) waiver of the academic tuition fees for any undergraduate course, offered in the evening for which they register as a part-time student.

22.2.5.1 Should the University end the Member's appointment prior to the anticipated end date, and the Member has registered for courses in the academic term in which the appointment ends, the Member shall be eligible for the tuition waiver.

22.2.6 The tuition waiver program will only be applied to an eligible course once. If a Member drops a course after the final allowable drop date or fails a course, the tuition waiver will not apply to that same course in the future.

22.2.7 The University will reimburse full-time Members (as defined in 22.2.2) one hundred percent (100%) of the applicable tuition fees upon the successful completion of a work-related course at a college or university when the course is not available at Wilfrid Laurier University, and where the course has been recommended by the Member's manager. Members will be responsible for the cost of private instruction, course material, books, registration and examination fees, exemption fees, and other incidental fees.

22.2.8 Generally courses will be taken outside of the Member's normal working hours. However, where such courses are offered only during the Member's working hours, the Member may, with the approval of their immediate supervisor, make up the lost time through flexible work arrangements, banked overtime and/or vacation entitlement. Such approval will not be unreasonably withheld.

22.2.9 When Members are required to write examinations during working hours for courses taken under the tuition assistance policy, this time away from work will be in accordance with Article 25.12 (Personal Leave).

22.3 Spousal/Dependent Tuition Benefits

22.3.1 The spouse and dependent children of a Member who meet one of the following criteria will be eligible to receive a tuition waiver for eligible undergraduate and graduate courses taken at Wilfrid Laurier University and at the Martin Luther College University. Credit courses and degree programs that receive government grant funding are eligible for the waiver. Non-credit and deregulated courses and programs are not eligible for the waiver:

(i) the Member holds a full-time continuing appointment, or a full-time limited-term appointment of at least one (1) year's duration with an end date that is after the final add date for the applicable academic term as outlined in which the appointment ends;

(ii) the Member is retired from the University and is receiving benefits from the Wilfrid Laurier University Pension Plan;

(iii) the Member died while employed by the University;

(iv) the Member is currently on leave receiving disability benefits from the University.

(v) the Member holds a part-time continuing appointment and has regularly scheduled work hours totalling 910-1249 per year. For these Members, the tuition benefit is according to that specified in 22.3.2.

22.3.1.1 Should the University end the Member's appointment prior to the anticipated end date, and the Member's spouse and/or dependent children have registered for courses, the Member's spouse and/or dependent children shall be eligible for the tuition waiver in the academic term in which the appointment ends.

22.3.2 The Member's spouse and dependent children are eligible for Tuition Waiver as follows:

(i) With the Member's written permission, a Member's spouse and dependent children are eligible for a tuition waiver equal to the domestic tuition fees (or equivalent) charged for undergraduate and graduate courses taken at Wilfrid Laurier University and at the Martin Luther College University. Credit courses and degree programs that receive government grant funding are eligible for the waiver. Non-credit and deregulated courses and programs are not eligible for the waiver.

(ii) The spouse and dependent children of Part-time Members as per Article 22.3.1 (v) will, with the Member's written permission, be eligible to receive a 50% waiver of the domestic academic tuition fees (or equivalent) towards four (4) half-credit undergraduate courses in each twelve (12) month period, commencing May 1 each year.

22.3.3 For the purpose of this Article, the following definitions apply:

(i) dependent children means natural, adopted or step-children who are under twenty-six years of age and either live at home or are financially supported by a Member;

(ii) a spouse is a person legally married to the Member, or a person who has been cohabiting with a Member continuously for a period of not less than one (1) year.

22.3.4 The tuition waiver program will only be applied to an eligible course once. If a spouse or dependent drops a course after the final allowable drop date or fails a course, the tuition waiver will not apply to that same course in the future.

22.4 Joint Staff Development Committee

22.4.1 The Association and the University acknowledge the mutual benefits to learning and development and agree to maintain a Joint Staff Development Committee (JSDC).

22.4.2 The JSDC will be responsible for providing feedback of learning needs to the Talent and Organizational Development department, identifying learning opportunity gaps, suggesting topics for learning opportunities based on the needs of Members, and provide input on the development of the annual learning and development plan.

22.4.3 The JSDC will be comprised of the Association's Education Services Officer (ESO), the Director, Talent and Organizational Development, two (2) additional representatives of the Association and two (2) additional representatives of the University. Members will serve a three year term on the committee.

22.4.4 Quorum will be four (4) members, provided that two (2) representatives of each Party are present.

22.4.5 The ESO and Director, Talent and Organizational Development will co-chair the committee and meet at least once per academic term.

ARTICLE 23: HOURS OF WORK AND OVERTIME

23.1 Normal Hours of Work

23.1.1 The University's normal work period will be seven (7) hours per day, excluding a one (1) hour unpaid lunch period, and thirty-five (35) hours per week. For further clarity, a reduction in the one (1) hour unpaid lunch period cannot occur in order to shorten the work day. This provision does not constitute a guarantee of hours of work per day or hours per week. Existing employees in Printing Services immediately prior to the date of ratification by both parties shall have their hours of work grandparented for as long as they hold or have a right to their current position within the department.

23.2 Scheduling of Hours

23.2.1 The Parties agree that no single schedule of hours will accommodate the work requirements of all departments and that some flexibility is necessary for the operational efficiency of the University. Weekend work will only be made part of a Member's regular schedule if:

(i) it is stated on the position posting at the time of hire; or

(ii) there is mutual agreement between the University and the Association.

23.2.2 The University will make every effort to avoid split shifts but where necessary they will only be made part of the Member's schedule if:

(i) it is stated on the position posting at the time of hire; or

(ii) there is mutual agreement between the University and the Association.

23.2.3 It is agreed that any variation in hours be predictable enough so that the Member will have adequate notice of the varied hours in order to minimize the disruption to the Member's personal life. Where a Member's regular schedule or shift is to be changed by the University on a temporary basis and where the position posting stipulated that the shift changes would include weekend and/or evening work at the time of hire, the Member will be provided with one (1) month notice. The following provisions apply:

(i) the Member will be paid a shift premium, as per Article 23.6; or

(ii) overtime will apply to hours worked in excess of seven (7) per day or thirty-five (35) per week;

If the notice is not provided, the Member will not be required to work the altered shift. However, if the Member agrees to work outside their regular schedule, the Member will be compensated at the applicable overtime rate.

23.2.4 In the situation where the requirement for shift changes that would include weekend and/or evening work was not stipulated in the position posting at the time of hire, the Member will have the option to decline the shift change without reprimand.

23.2.5 Where a Member's regular schedule, shift, or hours of work per day or week are to be changed on a permanent basis:

(i) notice of ongoing changes to a Member's regular schedule, shift or hours of work per day or week will be provided in writing to the Member and the Association three (3) months prior to the change;

(ii) if the changes include evening and/or weekend work, the position will be subject to Request for Re-evaluation as per Article 17.10;

(iii) where the changes involve the number of hours worked per day, per week, or per year, Article 13.11 (Position Redundancy/Layoff) will apply.

23.2.6 If changes to a Member's hours of work are not covered under Articles 23.2.3 or 23.2.4, overtime will apply to all hours worked outside the Member's regular schedule. The University cannot abruptly vary a Member's working schedule in order to accommodate a sudden or immediate need.

23.2.7 When scheduling work outside of the standard hours of work, seniority will be the determining factor.

23.2.8 If a Member is required to travel on approved University business for the day, their manager will attempt to incorporate the travel time into the Member's normal work schedule. If the Member's schedule, inclusive of travel time, exceeds their normal work schedule, overtime, as per Article 23.5.2, will apply.

23.3 Absence Reporting

23.3.1 Members who find it necessary to be absent from work will, or will have someone on their behalf, notify their manager and supervisor (if applicable), by phone or by email, in accordance with departmental practices, prior to the commencement of their work period or as soon as is reasonably possible.

23.3.2 Members may be disciplined if they are absent from work in excess of one (1) working day without notifying their immediate supervisor unless such lack of notice is reasonably justified.

23.4 Overtime

23.4.1 The University will avoid, through careful planning of work schedules, the necessity for Members to work overtime. However, the Parties agree that occasions may arise that require a reasonable amount of overtime for the efficient operation of the University. The University will endeavour to provide Members reasonable notice of the need to work overtime. While overtime is voluntary, Members are expected to co-operate.

23.4.2 Overtime is defined as any period of time worked by a Member in excess of the Member's normally scheduled work hours. Overtime must be authorized in advance by the Member's Manager:

(i) in writing, or

(ii) verbally by phone with follow up confirmation in writing or by email

23.5 Compensation for Overtime

23.5.1 Compensation may be taken in the form of either compensation in addition to regular compensation or as time off. However, the University's overtime compensation policy encourages Members to take time off in lieu of payment at a time that is mutually agreeable to the Member and the department. The Member's agreement to this must be obtained prior to the overtime being scheduled. Members will not be required to take time off during regular working hours to equalize any overtime worked. Once approved, overtime scheduled as time off in lieu cannot be revoked by the manager without the agreement of the Member.

23.5.2 Approved overtime will be compensated as follows:

(i) time off in lieu of payment or payment at one and one-half (1 ½) times the Member's regular hourly rate for all hours worked in excess of thirty-five (35) hours per week or seven (7) hours per day. Existing employees in Printing Services immediately prior to the date of ratification by both parties will be compensated for overtime for all hours in excess of forty (40) hours per week or eight (8) hours per day and shall be grandparented for as long as they hold their current position within the department.

(ii) time off in lieu of payment or payment at two (2) times the Member's regular hourly rate for all hours worked on a Sunday or Paid Holiday, except floating days.

23.5.3 Overtime will be offered to the Members in the following order:

(i) if the work is already in progress, to the Member(s) already performing the work;

(ii) if declined under (i) or if it is work not yet assigned, it will be equitably offered to qualified Members under the direction of the immediate supervisor in order of seniority on a rotational basis;

(iii) if the work is still unassigned, then to qualified Members in the department in which the work originates.

23.5.4 The departmental record of overtime will be made available upon request.

23.5.5 Members shall record overtime on the WLUSA Supplemental Pay Form and submit the form to their manager in the pay period it is worked. The manager shall forward the completed form to Payroll prior to the next pay period.

23.5.6 When Members transfer to another position, all overtime accumulated prior to the transfer will be paid out. In exceptional circumstances, consideration will be made on a case by case basis

23.5.7 Members may carry-over a maximum of seventy (70) hours of accumulated overtime into the new budget year starting May 1 of each year. All overtime hours exceeding seventy (70) as of May 1, which are not used as paid time off during the period from May 1 to August 31 of each year, will be paid to the Member on the first pay in October.

23.6 Shift Premium

23.6.1 All regularly scheduled hours worked outside of 8:00 am to 8:00 pm will be paid a premium of an additional two and a half percent (2.5%) of the hourly rate, subject to the following conditions:

(i) if less than or equal to 50% of the shift is outside of 8:00 am to 8:00 pm, the shift premium will apply only to those hours;

(ii) if more than 50% of the shift falls outside of 8:00 am to 8:00 pm, the shift premium will apply to all hours worked.

23.6.2 Members shall record shift premiums on the WLUSA Supplemental Pay Form and submit the form to their manager in the pay period it is worked. The manager shall forward the completed form to Payroll prior to the next pay period.

23.7 Rest Periods

23.7.1 Members are allowed one fifteen (15) minute rest period for each three (3) hours worked, at times arranged with their immediate supervisor.

23.7.2 Work performed during rest periods will not be considered as work in excess of a Member's normally scheduled work hours and therefore will not be eligible for overtime compensation. These rest periods cannot be accumulated or banked and taken as paid time off except as provided for elsewhere in this Agreement.

23.8 Flexible Work Arrangements: Flextime and Compressed Work Week

23.8.1 The University recognizes the importance of helping Members balance their work and family responsibilities. Therefore, Members may work flexible hours (i.e. altering starting and stopping times) subject to the following conditions:

(i) the Parties recognize that departments have an obligation to provide the highest level of service possible to the broader University community. Furthermore, the Parties recognize that the University has certain operational requirements that must be met, including having a sufficient number of staff available during the hours that a Member's department is open. Any request for flexible hours or compressed work week arrangement must consider these obligations and requirements and may be denied by the University if service or operational requirements is adversely affected;

(ii) requests for flexible working arrangements must be made, through the completion of the appropriate *WLUSA Flexibility in Hours of Work* form, to the Member's manager at least three (3) weeks prior to the desired start date. Requests for flexible working arrangements shall not be unreasonably sought by a Member nor denied by the manager. When approved, a copy of the Member's new regular schedule, signed by the Member and the manager, will be sent to the Association.

(iii) an agreement for a Member to work flexible hours shall not be considered to be an ongoing commitment. Agreements to work flexible time may be time limited or may be terminated by the Member or the manager. A Member's flexible work arrangement shall not be terminated by either the Member or the manager without reasonable prior consultation and notice to the Association. Such consultation will include the reasons for such termination;

(iv) Shift Premiums (Article 23.6) will not apply to flexible working arrangements. For flextime arrangements, overtime will apply as per Article 23.5.2. For compressed work week arrangements, overtime will apply only to hours worked in excess of the Member's hours approved in Article 23.8.1(ii).

(v) On an ad hoc basis, a flexible working arrangement that is requested by the Member and agreed to by the manager, including a reduction in the lunch period to no less than 30 minutes or working greater than 7 hours per day to a maximum of 35 hours/week, may be granted.

23.8.2 Flextime is an arrangement, initiated by Members and approved by managers, whereby Members can vary the scheduling of their working hours. Members on flextime will continue to work their normal work period of seven (7) hours per day and thirty-five (35) hours per week except for Members in Printing Services who will continue to work eight (8) hours per day and forty (40) hours per week.

23.8.3 A compressed work week is an arrangement initiated by Members and approved by managers, whereby Members can complete their weekly working hours in a period of

other than five (5) working days provided that the Members work their normally scheduled seventy (70) hours in a pay period, or eighty (80) hours for Members in Printing Services. Compressed work week arrangements are available for the period of May 1 - August 31 of each year. Consideration for compressed work week arrangements outside of the above periods may be approved.

23.9 Working from Home

23.9.1 Circumstances may arise in some departments where it may prove productive for the operation that a Member work from home. In these exceptional circumstances the manager will discuss the opportunity with the Member and, if mutually agreed upon, the Member will be permitted to work from home on a without prejudice or precedent basis.

23.9.2 Ongoing work from home arrangements are only permitted if outlined in the offer of employment.

23.9.3 Reasons to work from home may include, but are not limited to, the following:

23.9.3.1 The Member works in a cubicle space or an area with high traffic and working from home would allow for focus and productivity during peak periods or around tight projects timelines;

23.9.3.2 The Member has meaningful and time sensitive work that can be performed at home, but cannot reach the workplace due to inclement weather and the University is open;

23.9.3.3 The Member is required to travel to a different campus or to an off-campus location as part of their workday and that location is close to their home;

23.9.3.4 The Member holds a position which requires them to monitor and interact with the systems on a predictable basis, outside of normal work hours, and the Member has been provided with task appropriate devices to perform the work;

23.9.3.5 The Member has work that can be done outside of their normal working hours (i.e. overtime) that can be performed from a remote location;

23.9.4 Notwithstanding Article 23.9.3.5, Members are not eligible for additional compensation arising from this arrangement, unless provided for under the Collective Agreement.

23.9.5 The manager will supervise the work from home by tracking the success and completion of the deliverables and tasks which may be used to extend or cancel the arrangement.

23.9.6 Arrangements to work from home do not constitute a formal home office and as such, Members participating in ongoing arrangements will sign a waiver, copied to the Association, acknowledging that while working from home, the Member will not hold the University responsible for accidents or damages that occur.

23.9.7 Annually, the University shall provide a report, by department, on the number of Members that have a Work from Home arrangement.

23.10 On-Call

23.10.1 Members, as part of their regular duties and responsibilities, may be required by their immediate supervisor to be on-call.

23.10.2 While on-call, Members must be available to return to the work place within two (2) hours, if required, or otherwise be available to take remedial action.

23.10.3 Members will receive one (1) hour of compensation at their regular hourly rate for each evening they are on-call during the week (Monday through Thursday).

23.10.4 Members will receive two (2) hours of compensation at their regular hourly rate for each unit of the weekend they are on-call. For the purposes of this provision, the weekend is broken down into two units:

(i) Friday after the close of the Member's workday until Saturday at 12:00 midnight and

(ii) From 12:00 midnight on Saturday until the beginning of the Member's workday on Monday.

23.10.5 Members required to come into work while on-call will also be entitled to Call Back pay (Article 23.11).

23.10.6 Members may not be on-call during vacations or any other approved leave of absence.

23.11 Call Back

23.11.1 Call back is defined as an emergency when Members who have completed their normal work day and have left the University premises are required to return to work.

23.11.2 Members called back will be paid a minimum of four (4) hours at time and one-half (1½) times the Member's regular hourly rate or at the applicable overtime rate for the actual overtime worked, whichever is greater.

23.11.3 If a Member is required by their manager to log on, from their home or from a remote location to the University's computer system or to engage in a telephone conversation to conduct work will be paid a minimum of one (1) hour at time and one-half (1 ½) times the Member's regular hourly rate or at the applicable overtime rate for the actual overtime worked, whichever is greater.

ARTICLE 24: REDUCED WORK PROGRAM

24.1 Purpose

24.1.1 During a Member's working career, circumstances and conditions frequently change that might best be addressed by a revision in the Member's work arrangement with the

University. The objective of this policy is to facilitate such arrangements where modifications can be accommodated to the mutual satisfaction of both the Member and the University.

24.2 Eligibility

24.2.1 All Members in a full-time continuing position will be eligible to initiate this program.

24.3 Program

24.3.1 Reduced work programs may take the form of a shorter work year, a shorter work week, or a shorter work day. However, this program will not apply if it would result in a Member becoming subject to part-time status as defined in Article 2: (Definitions).

24.4 Procedure

24.4.1 A Member will submit a letter of application to their manager with a copy to the Human Resources Department.

24.4.2 The application will include:

(i) the period of time for the reduced workload or work period, maximum duration of 24 months;

(ii) a detailed plan of the nature of the reduction;

(iii) the reasons supporting the request;

(iv) any other conditions the Member deems relevant.

24.4.3 The manager will consider the Member's needs in light of operational needs and workload implications.

24.4.4 Once the reduced work program has been mutually agreed to by the Member and their manager, a recommendation will then be forwarded to the appropriate Assistant Vice-President (AVP) or Dean for a decision.

24.4.5 The details of the approved reduced work program will be confirmed in writing to the Member by the manager.

24.5 Compensation Procedure

24.5.1 All of the conditions of Article 28: (Compensation) of this Agreement will continue to apply to a Member on a reduced work program.

24.5.2 The Member may opt to receive salary payments only during the actual time worked or have them spread over the entire work reduction period, and will advise the Human Resources Department of their intention, in writing.

24.6 Benefit Continuation

24.6.1 Benefit plans and benefit coverage will be continued during the reduced work program.

24.6.2 While on the reduced work program, the University and Member will continue to pay all applicable premiums, which will be based on the Member's Reference Salary, unless otherwise stated in this Article.

24.6.3 The contributions and coverage under the Long Term Disability Plan shall be based on the Member's actual salary.

24.7 Pension Plan

24.7.1 The Member may elect to discontinue participation in the Pension Plan during non-work periods of one (1) month or more in duration, but must advise the Human Resources Department of their intention in writing. Pensionable service will be based on participation in the plan subject to Income Tax Act Regulations.

24.7.2 The Member and University contributions to the Pension Plan shall be based on the Member's reference salary.

24.8 Vacation Accrual

24.8.1 Vacation accrual will be pro-rated in accordance with the reduced work program.

24.9 Sick Leave Entitlement

24.9.1 Sick leave entitlements will be pro-rated in accordance with the reduced work program. Sick leave will only be used during a period when the Member is scheduled to work.

24.10 Holidays

24.10.1 Payment for paid holidays as defined in Article 25.11.1 will be based on the Member's scheduled hours of work. Where these hours differ from day to day, the rate of pay will be based on the average of the Member's daily earnings, exclusive of overtime for the days worked in the thirteen (13) week period immediately preceding the holiday.

ARTICLE 25: LEAVES

25.1 Leave of Absence without Compensation

25.1.1 The University recognizes that Members may, on occasion, desire, or need to take a temporary leave of absence from their regular duties for various personal reasons other than illness.

25.1.2 A Member may request a Leave of Absence without Compensation up to a maximum of twelve (12) months. Requests for such a Leave will be submitted in writing to the Member's immediate supervisor, who will forward a copy to the appropriate Dean or

Vice-President, at least four (4) weeks before the date of desired commencement of absence from work. The request will include the duration of and reason for the leave.

25.1.3 The appropriate Dean or Vice-President will inform the Member of the disposition of the request, in writing, no later than ten (10) working days following receipt of the request for leave. Granting of permission for leave will not be unreasonably withheld provided that the leave can be reasonably accommodated. The withholding of such permission may become the subject of a grievance. Such a grievance will be initiated at Step 2 of the grievance procedure.

25.1.4 For the first thirty (30) calendar days of a Leave of Absence without Compensation, the benefit coverage and premium payments by the University and the Member will not change. After the first thirty (30) calendar days, the Member will be required to make both the Member and University contributions toward the cost of the available benefits that the Member wishes to continue and will advise the University in writing of their intention to do so. The University will continue to make employer contributions to the Pension Plan unless the Member has advised the University in writing that the Member does not wish to continue to make the Member contributions. The Human Resources department will consult with the Member regarding the ramifications of discontinuing contributions to the Pension Plan. While on leave, benefit levels will be based on the Member's reference salary unless otherwise stated in this Article.

25.1.5 A Member who elects to return from a Leave of Absence without Compensation prior to the original date of return will notify their supervisor in writing at least four (4) weeks in advance, giving the revised date of return. In the event that the Member's position has been filled for the duration of the leave, the Member seeking an early return to work will provide notice equal to the amount of notice required to displace the incumbent.

25.1.6 Upon return to work from a Leave of Absence without Compensation, a Member will resume their former position provided that it still exists, with full salary and benefits. If their former position no longer exists, Article 13: (Position Redundancy/Layoff), Article 14: (Priority Placement), and Article 15: (Displacement) will apply.

25.1.7 Article 25.1.6 will not apply in situations where a Member accepts a position at the University outside of the bargaining unit during a Leave of Absence Without Compensation; Article 12.7 (Transfers /Promotions) will apply.

25.2 Association Federation Leave

25.2.1 If a Member is elected to serve in a full-time capacity with the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF), the University agrees to provide the Association with a maximum of 1820 hours of release time annually for the Member without loss of compensation and benefits. OSSTF will reimburse the University for all costs associated with this release including compensation, benefits, and pension. The Member will notify their immediate supervisor at least one (1) month in advance of the release.

25.2.2 If a Member is elected to serve in a part-time capacity with OSSTF, the Member will make arrangements with their immediate supervisor for leave with full compensation and benefits, at least one (1) month in advance of the leave. Such leave will not be unreasonably denied. The Association will reimburse the University for all leave periods at the full cost of the Member's compensation and benefits.

25.2.3 The University shall post a Limited-Term Position with a term length that coincides with the term of the Federation Leave. Should an existing Federation Leave continue for another term, the University shall extend the current Limited-Term Position or post a new Limited-Term Position.

25.2.4 If a Member requires an extension of the leaves of absence under Articles 25.2.1 and 25.2.2, they must submit the request in writing at least four (4) weeks prior to the desired start of the extended leave period, to their immediate supervisor, who will forward a copy to the appropriate Vice-President.

25.2.5 The appropriate Vice-President will inform the Member of the disposition of the request, in writing, no later than ten (10) working days following the receipt of the request. Granting of permission of the leave extension will not be unreasonably withheld provided that the leave can be reasonably accommodated.

25.2.6 Upon return to work from a Federation Leave, the Member will resume their former position provided that it still exists, with full Reference salary and benefits. If their former position no longer exists, Article 13: (Position Redundancy/ Layoff), Article 14: (Priority Placement), and Article 15: (Displacement) will apply.

25.3 Bereavement Leave

25.3.1 In the event of a death in a Member's immediate family, defined as spouse as per Article 2: (Definitions), son, daughter, children of the Member's spouse, children of common-law spouse, step-children, ward, guardian, brother, sister, and parent, a Member will be entitled to a leave of absence with full compensation and benefits for up to five (5) consecutive working days.

25.3.2 In the event of a death of a non-immediate family member, defined as father-in-law, mother-in-law, brother-in-law, sister-in-law, son-in-law, daughter-in-law, grandchild, grandmother and grandfather, and grandparents of the Member's spouse, the Member will be entitled to a leave of absence with full compensation and benefits for up to three (3) consecutive working days.

25.3.3 A leave of absence with full compensation and benefits of one (1) day may be granted if a Member is unable to attend the funeral of a member of the immediate family because of distance, but requires the day to make funeral arrangements and/or to attend a local service.

25.3.4 In the case of the death of a close friend or relative not mentioned in this Article, a leave may be granted in accordance with Article 25.13 (Personal Leave).

25.3.5 If extensive travel is required to attend the funeral of a family member, an additional leave with full compensation and benefits to a maximum of two (2) days may be granted.

25.3.6 Where bereavement in accordance with this Article occurs during a Member's vacation period, the Member may substitute bereavement leave for the period in question provided that the Member contacts their immediate supervisor during the vacation period and provides evidence satisfactory to the supervisor. The Member would then be eligible to schedule the unused portion of their vacation at a later date.

25.4 Committee Leave

25.4.1 Where a Member is required to serve on a University Committee as an Association representative, the Member will make a request to their immediate supervisor for the necessary time off with no loss of compensation and benefits for activities, including meetings required by the Committee Chairperson. Such requests will not be unreasonably denied.

25.4.2 When such meetings require attendance of a Member outside of their normally scheduled hours of work, the Member will be granted overtime in accordance with Article 23: (Hours of Work and Overtime). Overtime will not be granted for periods of time less than thirty (30) minutes.

25.5 Compassionate Leave

25.5.1 Members who care for a terminally ill family member under the terms of the Employment Insurance Act and who apply and are approved for EI benefits are eligible for a supplementary employment benefit as follows: a Member shall receive 100% of his/her Reference Salary for two weeks, and for the period up to a maximum of 6 additional weeks, the Member shall receive an amount equal to the difference between the Employment Insurance benefits received and 95% of the Member's Reference Salary.

25.5.2 To receive the supplementary employment benefit in 25.5.1, the Member shall supply the University with proof of application to the Employment Insurance Commission, and the payment of the supplementary employment benefit shall be in accordance with 25.12.4.6.

25.5.3 During a Compassionate Leave, the University and Member will continue to make contributions toward the cost of the available pension and benefit plans, unless the Member has advised the University, in writing, that the Member does not wish to continue to make the Member contributions to such plans. The University will continue to make employer contributions to the Pension Plan unless the Member has advised the University in writing that the Member does not wish to continue to make the Member contributions. The Human Resources department will consult with the Member regarding the ramifications of discontinuing contributions to the Pension Plan. Benefit

levels will be based on the Member's reference salary, unless otherwise stated in this Article.

25.6 Court Duty and Citizenship Leave

25.6.1 A leave of absence without loss of compensation and benefits will be granted to Members who are summoned to be witnesses or jurors by a court or any body with the power of subpoena. Members will notify their immediate supervisor of the summons as soon as possible, and provide them with a copy of the summons.

25.6.2 A Member becoming a Canadian citizen will be entitled to a full day with no loss of compensation and benefits in order to attend the citizenship proceedings.

25.7 Educational Leave

25.7.1 The University recognizes the importance of human resources development and therefore may authorize Educational Leaves to improve the effectiveness and efficiency of its Members and to provide opportunities for personal growth.

25.7.2 All Members having five (5) or more years of service with the University are eligible for an Educational Leave of up to two (2) years in length.

25.7.3 Eligible Members may request, in writing to their supervisor, an Educational Leave for the purpose of completing a college or university education. Application must be made three (3) months prior to the commencement of the leave.

25.7.4 The request must set out the objectives for the leave, the start date, proof of acceptance to or eligibility for continuance in an academic program, the proposed length of absence, and the expected benefits to both the Member and the University. The supervisor will forward the request to the appropriate Vice-President with a copy to the Chief Human Resources & Equity Officer.

25.7.5 The Member will be notified of the granting, denial or deferral of an Educational Leave within two (2) months of submitting the application to their supervisor. Granting of permission will not be unreasonably withheld provided that the leave can be reasonably accommodated. The withholding of such permission may become the subject of a grievance.

25.7.6 Throughout the Educational Leave period, Members will receive twenty-five percent (25%) of their current salary on their regular pay cycle.

25.7.7 For the first thirty (30) calendar days of an Educational Leave, the benefit coverage and premium payments by the University and the Member will not change. After the first thirty (30) calendar days, the Member will be required to make both the Member and University contributions toward the cost of the available benefits that the Member wishes to continue and will advise the University in writing of their intention to do so. The University will continue to make employer contributions to the Pension Plan unless

the Member has advised the University in writing that the Member does not wish to continue to make the Member contributions. The Human Resources department will consult with the Member regarding the ramifications of discontinuing contributions to the Pension Plan. While on leave, benefit levels will be based on the Member's reference salary, unless otherwise stated in this Article.

25.7.8 The contributions and coverage under the Long Term Disability Plan shall be based on the Member's actual salary.

25.7.9 A Member who elects to return from an Educational Leave prior to the original date of return will notify their supervisor in writing at least four (4) weeks in advance, giving the revised date of return. In the event that there is a replacement employee, the Member seeking an early return to work will provide notice equal to the amount of notice required to displace the incumbent.

25.7.10 Upon completion of the leave, Members are required to return to the University for a minimum of one (1) year or, failing this, they will be required to reimburse the University for any salary received during the Leave.

25.7.11 Upon return to work from an Educational Leave, a Member will resume their former position, provided that it still exists, with full salary and benefits. If their former position no longer exists, Article 13: (Position Redundancy), Article 14: (Priority Placement) and Article 15: (Displacement) will apply.

25.8 Election Leave

25.8.1 In Federal Elections, Members who are eligible to vote will be granted a leave with pay where required to ensure that the Member has a period of four (4) consecutive hours for the purpose of voting during the time that polls are open on election day. In Provincial and Municipal Elections, the leave will be granted to ensure that the Member has a period of three (3) consecutive hours for the purpose of voting. Any such leave must be arranged with the Member's immediate supervisor.

25.9 Official University Closure

25.9.1 Should the President declare the University closed temporarily due to environmental conditions, utility disruptions, road conditions, acts of God, or other similar emergencies, Members will receive their regular salary and benefits during the closure.

25.9.2 The University assumes that Members will make every effort to get to work on time during inclement weather. When storms occur, Members are expected to make arrangements that will enable them to arrive as soon as possible and to notify their immediate supervisor of possible delays or absence.

25.9.3 Severe weather may lead to a decision either to cancel classes, in which case all other normal activities of the University continue, or to close the University with the exception of essential services. Consistent with the University Policy 7.6 (Severe

Weather Closing) the positions of Animal Care Technician and Supervisor may be designated essential services.

25.9.4 The decision to close the University or to cancel classes will be made by 7:00 a.m. for day classes and scheduled events, and by 2:00 p.m. for classes and scheduled events after 5:30 p.m.

25.9.5 All Members identified under Article 25.10.3 required to work when the University is closed will be entitled to receive compensation of time and one-half either as time in lieu or in pay for all hours worked during the closure.

25.9.6 In the event of a power outage, the Research Instrumentation Technician and the Animal Care Supervisor (or the Animal Care Technician) will be required to work. Compensation will be as follows:

(i) if the power outage results in the closure of the University during normal working hours, the Research Instrumentation Technician and the Animal Care Supervisor (or the Animal Care Technician) will be entitled to receive compensation of time and one-half either as time in lieu or in pay for all hours worked during the closure.

(ii) if the power outage occurs outside of normal working hours, the Research Instrumentation Technician and the Animal Care Supervisor (or Animal Care Technician) will be compensated as per Article 23.10 (Call Back).

25.9.7 A leave with full compensation and benefits of up to one (1) day per fiscal year will be granted to a Member who is absent from work as a result of extreme weather conditions when the University is open. Further leaves of this nature may be granted in accordance with Article 25.12 (Personal Leave).

25.10 Paid Holidays

25.10.1 The University recognizes the following as paid holidays:

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

In addition, there will be three (3) floating days which will be designated annually that will normally fall within the Christmas break.

25.10.2 Members will receive their regular daily rate of pay for the above paid holidays provided the Member has worked on their last scheduled work day preceding the paid holiday and their first scheduled work day following the paid holiday unless absent due to an illness or an approved leave.

25.10.3 The Member's regular daily rate of pay is determined by multiplying the Member's hourly rate of pay by the number of hours the Member would normally have worked on the day the paid holiday falls.

25.10.4 The regular daily rate of pay for Members whose hours of work vary considerably from day to day will be determined by averaging their daily hours, exclusive of overtime, for the days worked in the thirteen (13) weeks preceding the paid holiday.

25.10.5 Members required by the University to work on any of the paid holidays listed in Article 25.11.1, excluding the "floating" days, will, in addition to their holiday pay, receive:

(i) compensation at the rate of two (2) times their salary rate for hours worked; or

(ii) time off in lieu of payment equivalent to two (2) times the hours worked.

25.10.6 Members will not normally be required to work on a designated floating day. Members who are required to work on a floating day will be compensated as per Article 23.10 (Call Back).

25.10.7 Paid holidays falling on a Saturday will normally be observed the preceding Friday; those falling on a Sunday will normally be observed the following Monday.

25.10.8 When any of the holidays defined in Article 25.11.1 fall during a Member's vacation period, the Member will receive an additional day of vacation.

25.10.9 Holiday pay will not apply to those Members on long-term disability, layoff, WSIB benefits, or on approved Leaves of Absence without Compensation.

25.11 Pregnancy, Parental, Adoption Leave

25.11.1 Pregnancy Leave

25.11.1.1 A Member who is pregnant will be entitled, upon their application to their supervisor, to a leave of absence of seventeen (17) weeks, or such shorter leave as she may request, commencing during the seventeen (17) weeks immediately preceding the estimated birth date, provided that the Member has been employed by the University for at least thirteen (13) weeks before the expected birth date.

25.11.1.2 A Member will give their immediate supervisor two (2) weeks notice, in writing, of the day on which they intends to commence her pregnancy leave, and the intended duration of such leave. Should their immediate supervisor require a certificate, signed

by a legally qualified medical practitioner, stating the estimated birth date, the University will reimburse the Member for the full cost of the certificate.

25.11.1.3 The University will make reasonable effort to accommodate a pregnant Member to perform the essential duties of their position.

25.11.1.4 A Member who returns to work on the expiration of their Pregnancy Leave will be reinstated in their former position with full Reference Salary and benefits. If their former position no longer exists, the reinstatement provisions as stated in the Employment Standards Act, 2000 and as amended from time to time will apply. Seniority will accrue during the leave.

25.11.1.5 A Member wishing to return prior to the original date of return will notify their supervisor in writing of her intentions, at least four (4) weeks in advance, giving the revised date of return.

25.11.2 Post-Natal Leave

25.11.2.1 On the occasion of the birth of a child, the child's parent who is not taking a Pregnancy Leave will be entitled to a leave with no loss of compensation and benefits of up to five (5) days, to be taken within four (4) weeks of the birth. A Member will apply in writing to their supervisor two (2) weeks prior to the commencement of the leave.

25.11.3 Parental Leave

25.11.3.1 A Member who is a parent and who has been employed by the University for a period of at least thirteen (13) consecutive weeks prior to the start of the leave or thirteen (13) weeks before a child comes into the parent's custody, care and control for the first time will be entitled to a leave of absence without pay of up to sixty-one (61) weeks.

25.11.3.2 The Parental Leave of a Member who has taken Pregnancy Leave will commence immediately upon the completion of their Pregnancy Leave or when the baby first comes into the custody, care and control of the parent. For other parents, including adoptive parents, Parental Leave will commence within seventy-eight (78) weeks of the birth or after the child first comes into the custody, care and control of a parent. The provisions of the Parental Leave will be in accordance with the Employment Standards Act, 2000 and as amended from time to time.

25.11.3.3 A Member will give written notice to their supervisor at least two (2) weeks prior to the commencement of a Parental Leave. This notice will include the intended duration of the leave.

25.11.3.4 A Member wishing to return from Parental Leave prior to the original date of return will notify their supervisor, in writing, at least four (4) weeks in advance, giving the revised date of return.

25.11.3.5 A Member who returns to work on the expiration of their Parental Leave will be reinstated in their former position with the full salary that they would have been entitled to had they not taken the leave. If their former position no longer exists, the reinstatement provisions as stated in the Employment Standards Act, 2000 and as amended from time to time will apply. Seniority will accrue during the leave.

25.11.4 Supplementary Benefits for Pregnancy and Parental Leave

25.11.4.1 Supplementary benefits are only available to Members who hold a continuing or recurring position.

25.11.4.2 During the period of Pregnancy Leave, the Member is entitled to supplementary benefits as follows:

(i) for the first two (2) weeks, the Member will receive one hundred percent (100%) of their full Reference Salary;

(ii) for a maximum of fifteen (15) additional weeks, the Member will receive an amount equal to the difference between the Employment Insurance benefits received and ninety-five (95) percent of their full reference salary.

25.11.4.3 A Member who has not received supplementary benefits for a pregnancy leave under 25.11.4.2 shall be eligible to receive:

(i) 100% of their reference salary for the first two (2) weeks of Parental leave, and

(ii) an amount equal to the difference between the Employment Insurance benefits received and ninety-five (95) percent of the Member's Reference Salary for the next ten (10) weeks of Parental Leave.

25.11.4.4 A Member who becomes a primary caretaker of their spouse's child because of the death or total dismemberment of the birth mother at the time of birth will, in addition to 25.11.4.3, be entitled to an amount equal to the difference between the Employment Insurance benefits received and 95% of the Member's Reference Salary for an additional seventeen (17) weeks.

25.11.4.5 A Member who has received supplementary benefits for a pregnancy leave under 25.11.4.2 and who has been employed by the University for at least twelve (12) months immediately preceding the birth of a child shall be entitled to supplementary benefits for a Parental Leave, equal to the difference between the Employment Insurance benefits received and 95% of the Member's Reference Salary for up to twelve (12) weeks.

25.11.4.6 A Member on Parental Leave who is the primary caretaker for a newly adopted child will be entitled to supplementary benefits as follows:

(i) for the first two (2) weeks, the Member will receive one hundred (100) percent of their current salary;

(ii) for a period of up to ten (10) additional weeks, the Member will receive an amount equal to the difference between the Employment Insurance Benefit received and ninety-five (95) percent of the Member's current salary.

25.11.4.7 To receive the supplementary employment benefit defined in Article 25.11.4, the Member will provide the University with proof of application to Human Resources Development Canada. The payment of the supplementary employment benefit will be as follows:

(i) the University will estimate the amount of the Employment Insurance payment and provide a supplementary payment to the Member on the usual salary payment schedule and this supplementary payment will be regarded as an advance;

(ii) upon receipt of that information, the Member will provide evidence of the actual payments received from Human Resources Development Canada;

(iii) the subsequent payments to the Member will be adjusted up or down to reflect the actual Employment Insurance payment.

25.11.4.8 Should a Member fail to return to work for a minimum period of six (6) months or on a reduced workload (as per Article 24: Reduced Work Program) for an equal number of hours, pro-rated over a longer period of time not to exceed twelve (12) months, following the expiration of the Pregnancy and/or Parental Leave, they will be required to repay the Supplementary Benefit they have received, except when the Member provides satisfactory evidence of the illness of the Member or the child or when the Member is laid off.

25.11.5 Extended Parental Leave

25.11.5.1 An Extended Parental Leave without compensation, up to a maximum of fifty-two (52) weeks, will be given to any Member who has been employed by the University for at least fourteen (14) months immediately preceding the commencement of a Parental Leave (Article 25.11.3). Extended Leave will commence immediately upon the completion of a Parental Leave. The Member will give written notice to their immediate supervisor at least three (3) months prior to the commencement of the Extended Parental Leave.

25.11.5.2 A Member wishing to return from Extended Parental Leave prior to the original date of return will notify their supervisor, in writing, at least four (4) weeks in advance, giving the revised date of return.

25.11.6 Other

25.11.6.1 During a Pregnancy or Parental Leave, the University and Member will continue to make contributions toward the cost of the available benefit plans unless the Member has advised the University, in writing, that the Member does not wish to continue to make the Member contributions to such plans. The University will continue to make

employer contributions to the Pension Plan unless the Member has advised the University in writing that the Member does not wish to continue to make the Member contributions. The Human Resources department will consult with the Member regarding the ramifications of discontinuing contributions to the Pension Plan. Benefits levels will be based on the Member's reference salary, unless otherwise stated in this Article.

25.11.6.2 During an Extended Parental Leave, the Member will be required to make both the Member and the University contributions toward the cost of the available benefits that the Member wishes to continue and will advise the University in writing of their intentions to do so. The University will continue to make employer contributions to the Pension Plan unless the Member has advised the University in writing that the Member does not wish to continue to make the Member contributions. The Human Resources department will consult with the Member regarding the ramifications of discontinuing contributions to the Pension Plan. Benefits levels will be based on the Member's reference salary, unless otherwise stated in this Article.

25.11.6.3 Upon return to work from an Extended Parental Leave, a Member will resume their former position provided that it still exists, with full Reference salary and benefits. If their position no longer exists, Article 13: (Position Redundancy), Article 14: (Priority Placement) and Article 15: (Displacement) will apply.

25.12 Personal Leave

25.12.1 Members may be granted a Personal leave without loss of compensation and benefits of up to three (3) working days per fiscal year by their manager, to accommodate absence resulting from, but not limited to:

(i) illness in the Member's immediate family;

(ii) relocation of their household; or

(iii) preparation for and writing examinations; or

(iv) legal appointments; or

(v) major property damage caused by fire; or

(vi) additional Bereavement Leave as required; or

(vii) the observance of religious holidays that are not identified as Paid Holidays under this Collective Agreement.

25.12.2 Members must request such leave as far in advance as possible. In requesting such leave, Members need to indicate that the leave is in compliance with Article 25.13.1.

25.12.3 Requests for Personal leave will not be unreasonably denied provided that the leave can be reasonably accommodated.

25.13 Professional Development Leave

25.13.1 The University recognizes the importance of human resource development and therefore may authorize Professional Development Leaves to provide opportunities for personal growth and for the enhancement of experience and/or knowledge, and/or the acquisition of new skills in the Member's area of responsibility.

25.13.2 All Members having five (5) or more years of service with the University may apply for a Professional Development Leave not to exceed six (6) months.

25.13.3 Eligible Members may request, in writing to their immediate supervisor, a Professional Development Leave. Application must be made at least three (3) months prior to the proposed leave commencement date.

25.13.4 The request must set out the objectives for the leave, the start date, the proposed length of absence, and the expected benefits to both the Member and the University. The supervisor will forward the request to the appropriate Vice-President with a copy to the Chief Human Resources & Equity Officer.

25.13.5 In arriving at a final decision to approve or not approve a Professional Development Leave application, the Vice-President will base the decision on the application, the recommendation of the Chief Human Resources & Equity Officer, the merits of the leave request as it applies to the Member, and the merits of the leave request as it applies to the University.

25.13.6 The Member will be notified of the granting, denial, or deferral of a Professional Development Leave within two (2) months of submitting the application to their supervisor.

25.13.7 The Member will receive seventy-five percent (75%) of their Reference salary, on their regular pay cycle, for the duration of the Leave.

25.13.8 During a Professional Development Leave, the University and Member will continue to make contributions toward the cost of the available pension and benefit plans, unless the Member advises the University in writing that the Member does not wish to make the Member contributions to such plans. The University will continue to make employer contributions to the Pension Plan unless the Member has advised the University in writing that the Member does not wish to continue to make the Member contributions. The Human Resources department will consult with the Member regarding the ramifications of discontinuing contributions to the Pension Plan. While on leave, benefits levels will be based on the Member's reference salary, unless otherwise stated in this Article.

25.13.9 The contributions and coverage under the Long Term Disability Plan shall be based on the Member's actual salary.

25.13.10 Upon completion of the Leave, Members are required to return to the University for a period equivalent to the duration of the Leave or, failing this, will be required to reimburse the University for any salary, benefit, and pension payments received during the Leave.

25.13.11 Upon return to work from a Professional Development Leave, a Member will resume their former position, provided that it still exists, with full salary and benefits. If their former position no longer exists, Article 13: (Position Redundancy/ Layoff), Article 14: (Priority Placement), and Article 15: (Displacement) will apply.

25.14 Public Service Leave

25.14.1 The University recognizes and supports the right of Members to participate in public affairs through acceptance of candidacy for and service in political office.

25.14.2 Where a Member has been nominated to a seat in the Federal parliament or Provincial legislature, the Member will be entitled to a Public Service Leave without compensation for the period from the issuance of the election writ to the day following the election, and if elected, for the duration of the electoral mandate. Any extension of leave beyond five (5) years, whether continuous or discontinuous will be subject to the consent of the University.

25.14.3 While a Member is on Public Service Leave under the provisions of 25.15.1 and 25.15.2, the Member will be required to make both the Member and University contributions toward the cost of the available benefits that the Member wishes to continue, and will advise the University in writing of their intention to do so.

25.14.4 Upon return to work from such leave, the Member will resume their former position, provided that it still exists, with full Reference Salary and benefits. If their former position no longer exists, Article 13: (Position Redundancy/Layoff), Article 14: (Priority Placement), and Article 15: (Displacement) will apply.

25.14.5 Where a Member has been nominated for and/or elected to a position in local or regional government, or board of education, the Member will negotiate with the University terms of leave and remuneration consistent with the nature and scope of their public duties.

25.15 Military Reservist Leave

25.15.1 A Member is entitled to a Leave of Absence without Compensation (Article 25.1) if the Member is a reservist and:

(i) the Member is deployed to a Canadian forces operation outside Canada; or

(ii) the Member is deployed to a Canadian forces operation inside Canada that is or will be providing assistance in dealing with an emergency or with its aftermath;

(iii) the Member is on military training for a maximum of two (2) weeks training per year.

25.15.2 Members must provide notice in writing to their immediate supervisor before beginning and ending a Military Reservist Leave.

25.15.3 Benefit coverage during a Military Reservist Leave will be as defined in Article 25.1.4.

25.15.4 Upon return to work from a Military Reservist Leave, the Member will resume their former position, provided that it still exists, with the full salary and benefits. If their former position no longer exists, Article 13: (Position Redundancy/Layoff), Article 14: (Priority Placement) and Article 15: (Displacement) will apply.

25.16 Sick-Leave

25.16.1 The University recognizes that unavoidable absences may occur because of illness or accident and for this reason provides a sick-leave benefit that provides income protection during these situations.

25.16.2

(i) Sick-leave means the period of time a Member is absent and unable to work because of illness, disability, or injury for which the Member is not receiving Workers' Safety and Insurance Board (WSIB) benefits, or any other compensation for loss of earnings.

(ii) During an approved WSIB Lost Time Leave, the University will compensate a Member the difference between their regular salary and the amount received from the Workplace Safety and Insurance Act in accordance with the Wilfrid Laurier University Workplace Injury Accommodation Practice. This equivalent amount compensated shall be deducted from, and be limited to, the Member's sick leave credit balance.

(iii) Members are also eligible to use their sick leave to a maximum of fifty (50) days per calendar year when prevented from attendance at work in order to attend a child, spouse, parent, or sibling who is sick and dependent upon the Member for health care. In exceptional circumstances, a manager may approve additional sick leave; such approval will not be unreasonably denied. The Member may be required to verify the basis for the absence by providing supporting documentation. If a physician's statement is requested, the University will reimburse the Member for up to $30 per certificate.

25.16.3 All full-time Members will accumulate sick-leave credits as follows:

(i) new Members will be credited with twenty (20) days after their first day of employment; and

(ii) Members will be credited with an additional one and one half (1½) days for each month in which work was actually performed or in which the Member was absent on vacation, or a paid leave, except sick leave.

These credits will accumulate to a maximum of one hundred and five (105) working days.

25.16.4 All part-time Members will accumulate sick-leave credits as follows:

(i) new Members will be credited with ten (10) days after their first day of employment; and

(ii) Members will be credited with an additional day for each month in which work was actually performed or in which the Member was absent on vacation, or a paid leave, except sick-leave.

These credits will accumulate to a maximum of one hundred and five (105) working days.

25.16.5 For the purposes of this Article, one (1) day is defined as a period equal to the Member's normally scheduled daily work period.

25.16.6 During the first one hundred and twenty (120) consecutive calendar days of absence due to the Member being unable to perform their job due to illness, disability, injury or recuperation, Members will receive:

(i) one hundred percent (100%) of their salary in effect at the time of absence for the period equal to the number of sick-leave credits accumulated at the time of absence; or

(ii) For absences greater than five (5) consecutive working days and where no sick-leave credits are available, Members will be eligible to receive sixty-six and two-thirds percent (66 2/3%) of their current salary in effect at the time of absence where no sick-leave credits are available, subject to the completion of a Medical Certificate of Disability acceptable to the University in accordance with the Sick Leave and Disability Management Policy.

25.16.7 If an absence is due to the same illness or injury within 30 days of returning from the original absence, it will be classified as a continuation of the same absence and only the balance of the unused portion will apply. A Member will be required to provide the University with a Medical Certificate of Disability verifying the illness or injury, in accordance with the Sick Leave and Disability Management Policy. The University will reimburse the Member up to $50 for the cost of the Medical Certificate of Disability, or another amount as determined by the University.

25.16.8 Should the absence extend beyond one hundred and twenty (120) consecutive calendar days, those Members enrolled in the University's Long-Term Disability Plan will apply for benefits under that plan. Members not enrolled in the University's Long-Term Disability Plan may make application for Employment Insurance benefits.

25.16.9 A Member's accumulated sick-leave credits will be reduced equal to the period of absence due to sickness or injury.

25.16.10 Benefits coverage and applicable premium payments by the Member and the University will continue during periods of paid sick-leave.

25.16.11 For the first thirty (30) calendar days of a sick leave without pay, the benefit coverage and premium payments by the University and the Member will not change. After the first thirty (30) calendar days, the Member will be required to make both the Member and University contributions toward the cost of the available benefits that the Member wishes to continue, and will advise the University in writing of their intention to do so. The University will continue to make employer contributions to the Pension Plan unless the Member has advised the University in writing that the Member does not wish to continue to make the Member contributions. The Human Resources department will consult with the Member regarding the ramifications of discontinuing contributions to the Pension Plan. While on leave, benefit levels will be based on the Member's reference salary, unless otherwise stated in this Article.

25.16.12 When an absence exceeds five (5) consecutive work days, the Member will be notified by Human Resources and will be required to have their physician complete and submit a Medical Certificate of Disability verifying the illness or injury, in accordance with the Sick Leave and Disability Management Policy.

25.16.13 Where there are frequent absences of a shorter duration, patterns of absences and/or absences suspect in nature, a Member may be required to have their physician complete and submit a Frequent / Patterned Absences Referral Form verifying the illness or injury, in accordance with the Sick Leave and Disability Management Policy.

25.16.14 The University will reimburse the Member up to $50 for the cost of the Medical Certificate of Disability or the Frequent / Patterned Absences Referral Form or another amount as determined by the University.

25.16.15 Refusal to comply with these requirements may result in a denial of paid sick leave during the period of absence.

25.16.16 If, during their vacation period, a Member is hospitalized or suffers a medically documented incapacitating illness or injury in circumstances under which they would have been eligible for leave under this Article, they will be granted leave and their vacation pay credits will be restored to the extent of any concurrent leave granted.

25.16.17 WLUSA reserves the right to grieve the application of the Sick Leave and Disability Management Policy if such application adversely affects the compensation of the Member.

25.16.18 A Member shall have the right to Association representation at any meeting where the Member's attendance history is to be discussed.

25.16.19 Should the University request from the Member an independent medical examination, the University will make every reasonable effort to provide a list of three (3) medical practitioners of which the Member may select one (1). The University will reimburse the Member for costs associated with the independent medical opinion.

25.16.20 A Member shall have the right to Association representation during any accommodation or return to work meeting. The Association President will be provided with a copy of the accommodation or return to work plan for that Member.

25.16.21 Medical/Dental Appointments

25.16.21.1 The University and the Association recognize that every attempt will be made to arrange medical and dental appointments outside of normal working hours. However, it is realized that in certain situations it may not be possible to make appointments outside of working hours. If Members are unable to make appointments outside of normal working hours, such time is to be deducted from accumulated sick leave credits and will be calculated to the nearest one-half (½) hour.

25.16.21.2 If a Member has no sick-leave credits accumulated, the Member may:

(i) with the approval of the manager, make up the time lost for the appointment through a flexible work arrangement;

(ii) take a leave without compensation for the duration of the appointment; or

(iii) have the time taken for the appointment deducted from available vacation credits or accumulated overtime.

25.17 Vacations

25.17.1 A Member's vacation year begins with the first day of employment with the University without a break in service. Vacation entitlement will accrue monthly at the appropriate rate based on years of service.

25.17.2 Members shall accrue vacation in the following manner:

(i) at the rate of one (1) working day per month for each of the first twelve (12) complete calendar months of continuous employment (up to twelve (12) working days per year); or

(ii) upon completion of one (1) year of continuous employment, 1.25 working days per month (three (3) weeks (fifteen (15) working days) per year; or

(iii) upon completion of five (5) years of continuous employment, 1.67 working days per month (four (4) weeks (twenty (20) working days) per year; or

(iv) upon completion of fourteen (14) years of continuous employment, 2.08 working days per month (five (5) weeks (twenty-five (25) working days) per year; or

(v) upon completion of twenty-four (24) years of continuous employment, 2.5 working days per month (six (6) weeks (thirty (30) working days) per year.

25.17.3 Vacation entitlement for Members who work less than or more than 1820 hours per year will be prorated in accordance with their regular work schedule, such that they will receive the equivalent percentage of vacation hours at their regular hourly rate of pay.

25.17.4 Accrued vacation credits will be added to the Member's vacation bank on the last day of each calendar month.

25.17.5 Members having temporary appointments/ positions will receive five percent (5%) vacation pay.

25.17.6 Members may take their vacation entitlement at their discretion, subject to the prior approval of their manager, and to the functional requirements of their department. Managers will approve vacation in a fair and equitable way, and will respond to vacation requests, in writing, in a timely manner. Once approved, vacation cannot be revoked by the manager without the agreement of the Member. Vacation may be taken prior to accrual, up to the Member's current annual entitlement.

25.17.7 Vacation entitlement will be used in the vacation year in which it is earned.

(i) Members may carry over unused vacation into the next vacation period as follows:

Years Completed Service	Allowable Carryover
1	12 days
5	15 days
14	20 days
24	25 days

(ii) In exceptional circumstances, or as otherwise provided in the Agreement, managers may approve carryover days that exceed these limits.

(iii) Any unused vacation entitlement additional to (i) and (ii) above, shall be scheduled by the manager and used within the first ten (10) months of the next vacation year.

25.17.8 Vacation credits will accrue while a Member is on maternity leave, parental leave, sick-leave of less than thirty (30) calendar days, and any leaves of absence of less than thirty (30) calendar days duration.

25.17.9 Terminating Members or the estate of a Member who dies while employed by the University will be entitled to receive payment for any unused vacation entitlement accrued in accordance with Articles 25.18.2 and 25.18.5.

25.17.10 A former Member who returns within one (1) year of termination will be credited with previous service for purposes of vacation entitlement.

25.17.11 If the Member transfers from one area to another after receiving approval for vacation, the Member will renegotiate the scheduling of the vacation with their new supervisor. Such requests will not be unreasonably denied.

ARTICLE 26: BENEFITS

26.1 Benefits for Members

26.1.1 The terms and levels of benefits in effect as of the ratification of this Agreement are defined by legislation and by the respective Benefits Plans.

26.1.2 The University agrees to maintain the Benefits Plans listed in Article 26.1.3 except as they are modified by this Agreement, or except as, with the consent of the Association, changes are made to the benefits provided to eligible Members under these plans. All changes will be extended to eligible Members as of the effective date of the change.

26.1.3 For the purpose of this Agreement, the Benefit Plans, in addition to the Ontario Health Insurance Plan, are those in effect as of the ratification of this Agreement as follows:

26.1.3.1 Extended Health Care Plan;

26.1.3.2 Dental Care Plan;

26.1.3.3 Basic Group Life Insurance Plan;

26.1.3.4 Long-Term Disability Plan;

26.1.3.5 Optional Group Life Insurance Plan;

26.1.3.6 Optional Accidental Death and Dismemberment Plan;

26.1.3.7 Optional Critical Care Plan.

26.1.4 For all full-time Members, the University will pay one hundred percent (100%) of the costs for the plans listed in Article 26.1.3.1, 26.1.3.2, and 26.1.3.3.

26.1.5 For part-time Members scheduled to work between 910 and 1249 hours per year, the University will pay one hundred percent (100%) of the costs for their choice of either the Extended Health Care Plan (26.1.3.1) or the Dental Care Plan (26.1.3.2). The Member shall have the option of purchasing membership in the other plan.

26.1.6 For part-time Members scheduled to work fewer than 910 hours per year, the University will provide them an amount equal to four percent (4%) of their salary in lieu of benefits.

26.1.7 The Parties agree that the following improvements shall be made in the Benefit Plans, effective July 1, 2020:

26.1.7.1 Improve Vision Benefits to $500 per person in any 24 month period;

26.1.7.2 Improve Vision Benefits such that prescription sunglasses are included in the list of allowable expenditures under this benefit;

26.1.7.3 Improve Paramedical Benefits by including psychotherapists in the benefit provided by psychologists, social workers, and clinical counsellors:

26.1.8 The University shall reimburse the Member for the cost of the *Request for Brand Name Drug Coverage* form, to a maximum of $30.00 per form.

26.2 Benefits for Retirees

26.2.1 Members who have retired according to the provisions of this Agreement, and have completed at least ten (10) years of consecutive, full time service at the University immediately prior to retirement, will be able to participate in the following plans based on the terms and conditions specified in the plans:

(i) the Extended Health Care Plan to a maximum of $30,000 per calendar year;

(ii) the Dental Care Plan.

26.2.2 Members who withdraw the commuted value of their pension will not be eligible for Post-Retirement Benefits.

26.2.3 For Members who are eligible for post-retirement benefits and who retire early and have an alternate benefit plan through employment elsewhere, the alternate plan will be the first payer on benefits claims and the University shall serve as the second payer.

26.2.4 Members will pay fifteen percent (15%) of the premiums for retirees eligible under 26.2.1.

26.2.5 Current Retirees, retired Members, and those receiving benefits from the Long-Term Disability Plan will have access to the University library, University Computing facilities, the athletic facilities, and to parking on the same basis as Members.

26.2.6 Current Retirees, retired Members, and those receiving benefits from the Long-term Disability Plan will be eligible for Tuition Assistance as per Article 22.2 and Spousal/Dependent Tuition Benefits as per Article 22.3.

26.3 Former Employees in Receipt of Long Term Disability (LTD) Benefits

26.3.1 Members who have lost seniority and have been deemed to have terminated their employment with the University as per Article 11.4 (vi) (Seniority) and who remain on an approved LTD claim will be able to participate in the following plans based on the terms and conditions specified in the plans for the duration of the approved claim:

(i) the extended health care plan to a maximum of $30,000 per calendar year;

(ii) the dental care plan;

(iii) as per Article 27.1.5 (Pension Plan) the University will make both the Member and University contributions to the Member's Money Purchase Account for any Member, who by reason of disability, is in receipt of Long Term Disability from the University's insurance provider.

26.4 Information and Reporting

26.4.1 The University agrees to supply the Association with a copy of the master policy of each of the plans specified in Article 26.1.2

26.4.2 The University agrees to report to the Association (in such a way as to not breach confidentiality of individuals) all problems arising with respect to the application of these plans to Members.

26.4.3 The University will provide all Members with information with respect to the benefit plans in force. Such information will be made available on the Human Resources Department web site. A hard copy of this information will be made available to any Member upon request.

26.5 General Liability Insurance

26.5.1 The University will maintain appropriate General Liability Insurance.

26.6 Athletic Facility Use and Parking

26.6.1 Members shall have the right to use the University's athletic facilities at a rate as defined by the WLUFA Full-time Collective Agreement.

26.6.2 In each contract year, Members shall have the right to park in the University's parking lots upon payment of an annual fee. Bi-weekly fees will be as follows (plus applicable taxes):

26.6.2.1 July 1, 2020: $17.20

26.6.2.2 July 1, 2021: $18.62

26.6.2.3 July 1, 2022: $20.06

26.6.3 Part-time continuing staff and part-time limited term staff working fewer than 24 hours per week will be subject to a twenty-five (25%) discount. A per term permit will be available for full-time contract staff at 1/3 the annual rate.

26.6.4 The University shall maintain no less than 925 spaces in Waterloo and 29 spaces in Kitchener exclusively for the use of faculty and staff, excluding reserved spaces.

26.6.5 The parking lots designated for the use of faculty and staff shall be reserved for their use Monday to Thursday, 8:30 am to 10:00 pm and Friday 8:30 am to 5:00 pm.

26.6.6 Annually on May 1, the University shall provide a statement to the Association of the number of parking spaces available to the members on the Waterloo campus.

26.7 Guaranteed Housing Loan

26.7.1 The University will continue the University Guaranteed Housing Loan Plan currently in effect, including the following provisions:

(i) the maximum loan available to participants in the plan is $75,000;

(ii) the location of the residence will be within a one hundred (100) kilometre radius of the University campus; and

(iii) there is no limit on the total amount of approved housing loans.

26.8 Financial Assistance for Computer/Peripherals Purchase

26.8.1 The University will provide financial assistance to full-time or part-time Members with continuing appointments, who have passed their Probationary Period, for any computer and/or computer peripherals purchase, and software available at the University's Bookstore, within the price range of $500-$5000.

26.8.2 This financial assistance will be limited to one purchase per Member every twenty-four (24) months while employed at the University. The twenty-four (24) month period will commence on date of invoice payment.

26.8.3 Members must purchase the computer and/or computer peripherals through the University's Bookstore department. The Member will repay the university in equal, bi-weekly instalments over a maximum period of twenty-four (24) months.

26.8.4 The University will apply an interest rate no greater than the prescribed interest rates as defined by the Canada Revenue Agency.

26.8.5 Members shall be required to sign a waiver permitting the University to deduct the remaining balance from their last pay, inclusive of vacation pay, upon termination.

26.8.6 Computers and/or computer peripherals purchased through this option will become the property of the respective Member who, as a direct owner of the equipment, will be responsible for the maintenance, repair, and upkeep of this equipment.

26.9 Access to University Facilities

26.9.1 For the duration of this Agreement, Members will have access to the University library and computing facilities in accordance with existing practices.

26.10 Day Care

26.10.1 The University agrees to continue to make available to Members a daycare program at an appropriate location. In light of the increased demand for places by Members, other employee groups and students, the University agrees to maintain an advisory committee with representation from all user groups to review day care arrangements.

ARTICLE 27: PENSION PLAN

27.1 General

27.1.1 The Parties agree to continue the Wilfrid Laurier University Pension Plan, in effect and as revised and restated on July 1, 2012, or as the same may be amended by the Board from time to time during the term of this Agreement. Any amendment to the Plan during the term of this Agreement will be subject to the agreement of the Association. For the purposes of any dispute arising under Article 27: (Pension Plan), the terms and conditions of the WLU Pension Plan will be those described in the copy of the Plan filed with the Pension Commission.

27.1.2 All full-time Members are eligible to become enrolled in the WLU Pension Plan on the first day of the month coinciding with or following their first day of employment with the University.

27.1.3 All part-time Members are eligible to become enrolled in the WLU Pension Plan following two consecutive calendar years of employment in which they have either earnings greater than thirty-five percent (35%) of the Canada Pension Plan Yearly Maximum Pensionable earnings, or have worked seven hundred (700) hours in each of the two (2) years.

27.1.4 Members shall make contributions of eight (8) percent for earnings below the YMPE and ten (10) percent for earnings above the YMPE of a Member's Reference Salary to the Member's Money Purchase Account. The University shall make contributions of seven (7) percent of a Member's Reference Salary to the Member's Money Purchase Account and in addition, shall contribute such amount as is certified by the plan Actuary as appropriate to make provision for the funding of the benefits to be provided from the Minimum Guarantee Pension.

27.1.5 The University will make both the Member and University contributions to the Member's Money Purchase Account for any Member, who by reason of disability, is in receipt of Long Term Disability Benefits from the University's insurance provider.

27.1.6 Members who withdraw the commuted value of their pension will not be eligible for Post-Retirement Benefits.

27.1.7 Subject to legislative limitations, the Minimum Guaranteed Pension Benefit will be adjusted annually by an amount equal to the increase in the Consumer Price Index for the previous year, to a maximum of four percent (4%) per year, cumulative from retirement for service accrued up to December 31, 2012. For service accrued under the Minimum Guarantee Pension Benefit on or after January 1, 2013 the Minimum Guaranteed Pension Benefit will be adjusted annually by an amount equal to fifty (50) percent of the increase in the Consumer Price Index (CPI) for the previous year, to a maximum adjustment of four percent (4%) per year, but no accumulation from retirement will apply.

27.1.8 For members who take early retirement from active service with the University, the current early retirement reductions will apply to the portion of the member's Minimum Guaranteed Pension Benefit. For service accrued up to December 31, 2012, the reductions will be 1.5% per year if retirement is between age 60 and age 65 and an additional 2.5% per year for each year prior to age 60. For service accrued on or after January 1, 2013 the reductions will be 3% per year if retirement is between age 60 and age 65 and an additional reduction of 5% per year for each year prior to age 60.

27.1.9 A Member who is eligible to transfer funds from a previous employer's pension plan directly to the WLU Pension Plan may choose to have such funds placed as additional voluntary contributions or placed in the Money Purchase Plan with service credit for the funds transferred. In the case of service credit, the Member shall receive from the University the actuary's report which will include a statement of the years of service credit. An estimate of the pension income resulting from the proposed transfer will be provided upon request.

27.2 Normal Retirement Date

27.2.1 The Normal Retirement Date for a member of the WLU Pension Plan will be the first day of the month coincident with or next following the Member's sixty-fifth (65th) birthday.

A Member may opt to postpone retirement and continue working past the Normal Retirement Date.

27.2.2 Pension benefits are paid monthly commencing on the first of the month following retirement.

27.3 Postponed Retirement Date

27.3.1 A Member may postpone retirement after attaining the Normal Retirement Date.

27.3.2 Members who choose to continue employment beyond the Normal Retirement Date will be required to commence receiving pension payments no later than the end of the calendar year in which the Member attains age 71 or such later date as may be permitted under the Income Tax Act at which time both the Member and the University will cease contributions to the WLU Pension Plan and the period of continued service will not be counted as pensionable service for the calculation of pension benefits. While working beyond the Normal Retirement Date the Member may continue to make contributions to the WLU Pension Plan and, by so doing, for the purposes of pension benefit calculations receive matching University contributions and additional pensionable service for the period worked.

27.3.3 A Member who has postponed retirement, in accordance with Article 27.3 (Postponed Retirement Date), and who has elected to continue to make contributions during the postponed period, will have pension benefits calculated in the same manner as at normal retirement.

27.3.4 Members are advised to provide as much written notice as possible of their intention to retire to allow for administrative processing and orderly planning. The recommended time frame is a minimum of three (3) months prior to the proposed retirement date.

27.4 Early Retirement

27.4.1 A Member may retire on the first day of any month following the attainment of age fifty-five (55). A retirement after age fifty-five (55) and before sixty-five (65) is considered an Early Retirement.

27.5 Benefits for Early Retirees

27.5.1 Members electing Early Retirement as set forth in Article 27.4 (Early Retirement) will be entitled to the benefits listed in 26.2 (Benefits for Retirees).

27.6 Information

27.6.1 The University will make available retirement counselling services to Members fifty-five (55) years of age and older. Counselling will include (a) retirement planning and (b) personal aspects of retirement.

27.6.2 Annually, the University will distribute to all Members and to the Association a WLU Pension Plan Annual Information Brochure, including a summary of the WLU Pension Plan, a statement of the Minimum Guarantee Formula including any limits which may apply, and a listing of all actuarial assumptions.

27.6.3 The University will provide the Association with three (3) copies of the WLU Pension Plan and any amendments as filed with the Pension Commission.

27.6.4 The University will provide to the Association actuarial reports and other information concerning the funding, liabilities, and terms and conditions of operations of the WLU Pension Plan as soon as reasonably possible after such information is available.

ARTICLE 28: COMPENSATION

28.1 General

28.1.1 The University and the Association acknowledge that the Job Evaluation System and the Salary Grid will be maintained in accordance with the Pay Equity Act.

28.1.2 Jobs will be classified in accordance with the Joint Job Evaluation System (Article 17:) and paid in accordance with the grade levels and Salary Grid attached as APPENDIX C:.

28.1.3 On initial appointment, a new Member's starting salary will be determined by the hiring department in consultation with Human Resources, and such salary must be the equivalent of a step on the grid and no less than the first step of the applicable grade level.

28.1.4 Members in Temporary Positions/Appointments will be paid a minimum of the hourly rate for the first step for Grade Level 1 of the Salary Grid (APPENDIX C:). When hired to replace a Member who is absent and, if required to perform the essential duties, the Member in the temporary position/appointment will be compensated at step 1 of the grade level of the absent Member.

28.2 Salary Adjustment

28.2.1 During the term of this Agreement, the salary grid will be adjusted as follows:

(i) effective July 1, 2020 - 1.00% increase

(ii) effective July 1, 2021 – 1.00% increase

(iii) effective July 1, 2022 - 1.00% increase

28.2.2 Members who are red-circled, i.e., who are above the maximum for their grade will receive a lump sum payment equal to the economic adjustment in Article 28.2.1. When the new maximum, following an economic adjustment in Article 28.2.1, equals or exceeds that of a red-circled Member, the Member's salary will be moved to the new maximum and the balance of the economic increase will be paid to the Member as a

lump sum. The University and the Member will make pension contributions on lump sum payments.

28.3 Progression Adjustments

28.3.1 All Members who have completed their probationary period and whose salary is below the maximum for their grade level will advance through the Salary Grid by way of annual progression increments until the highest step is attained.

28.3.2 The annual progression through the Salary Grid will occur on the anniversary date of the Member's hire, transfer, or promotion into their current Grade Level.

28.4 Promotions and Transfers

28.4.1 When a Member transfers or is appointed to another position at the same grade level, they will be paid at the same step in their new position and their anniversary date, as per Article 28.3.2, will not be adjusted.

28.4.2 In those situations where a Member is requested to temporarily take on all, or a significant part of the duties and responsibilities of a position of a higher grade level, the Member will receive acting pay, which is defined as a premium of five percent (5%) of their regular hourly rate or the minimum of the salary band for the work being performed, whichever is greater.

28.4.3 Upon return to their former position, the Member's salary will be reduced to the former level with any adjustments that would have taken place had the Member not accepted the temporary assignment.

28.4.4 To receive a promotional increase, a Member must have a definite change in job status under one of the following conditions:

(i) the Member is transferred or appointed to a position at a higher grade level;

(ii) the Member's position is reclassified to a higher grade level.

28.4.5 Promotional increases are awarded to recognize a change in a Member's responsibilities as defined in Article 28.4.4 above.

(i) Members who are transferred or appointed to a position at a higher grade level will receive no less an increase in salary than the equivalent of one step increase at the previous grade level;

(ii) Members whose positions are reclassified to a higher grade level will be placed in the new grade level at the same step they held in the previous grade level.

28.4.6 Transfers or appointments to a position at a lower grade level than the Member's may result in a reduction in salary when:

(i) a Member requests such an appointment or transfer; or

(ii) the transfer results from Article 14: (Priority Placement), Article 15: (Displacement), or Article 16: (Recall Rights).

The resulting salary will be at a step on the grid which is closest to, but lower than the Member's current salary.

28.4.7 Salary changes will take effect as of the date of the promotion or transfer.

28.5 Method of Payment

28.5.1 All Members will be remunerated on a bi-weekly basis by direct bank deposit. The Parties recognize that there may be circumstances beyond the control of the University that would result in bank deposits being delayed. The Association agrees not to grieve under these circumstances.

28.5.2 Payment of Salaries will be calculated as follows:

(i) the bi-weekly salary will be calculated by multiplying the scheduled hours of work for the two weeks being paid by the Member's hourly rate of pay;

(ii) the net bi-weekly salary will be the bi-weekly salary less applicable payroll deductions.

28.6 Travel Allowance

28.6.1 The reimbursement for travel will be made in accordance with the University's Expense Reimbursement Handbook.

28.7 Market Adjustment

28.7.1 In the event the University determines, at its discretion, that an anomalous market condition exists such that the University has experienced difficulty in recruitment and retaining employees with the skills required by a specific job class, it may provide a temporary market adjustment to the incumbents in that job class.

28.7.2 The value of the Market Adjustment will be based on relevant labour market information and will be paid as a flat amount, non-base stipend. The stipend is considered a supplementary payment and will not be included as part of the Member's salary. The Market Adjustment stipend amount will be increased with the regular Salary Adjustment defined in Article 28.2.1.

28.7.3 The University will provide the Association with documentation supporting the Market Adjustment, the Market Adjustment stipend amount, and the job class(es) to which the adjustment will apply prior to implementation.

28.7.4 The need for the Market Adjustment stipend will be reviewed annually. In the event that the market condition changes and the adjustment is no longer required to recruit and retain employees with the required skills for that job class, the University may discontinue the payment of the Market Adjustment stipend with three (3) months notice to the Association and to any Members receiving the adjustment.

ARTICLE 29: DISCIPLINE AND DISCHARGE

29.1 No Member will be disciplined, suspended, or discharged without just cause.

29.2 When the University deems it necessary to discipline or discharge a Member, a meeting shall occur. The Member shall be accompanied by an Association representative.

29.3 The University shall provide the Member written notice, including the reason for the action, as soon as is practicable, with a copy to the Chief Representative concurrently. In the absence of the Chief Representative the written notice will be given to the Association President within two (2) working days.

29.4 When the Chief Representative and/or the Association President is not at work or in cases involving serious insubordination, a threat to the safety of a person, or assault, a Member may be suspended pending further discipline without the Chief Representative and/or Association President being present, and the Chief Representative will be so notified. The University will render its final decision within five (5) working days of the suspension.

29.5 Where Human Resources is involved in an investigation that may lead to discipline of any Member, the Member has the right to Association representation in related meetings.

29.6 The University shall apply a progressive discipline system in disciplinary matters. However, if the alleged acts or behaviour are serious enough, progressive discipline may be disregarded and the misconduct may be subject to serious disciplinary measures, including dismissal, upon the first act of behaviour.

29.7 Any claim of unjust discipline or discharge will be submitted to the grievance and arbitration procedures (Article 30 (Grievance Procedure)) within ten (10) working days from the date of the discipline or discharge meeting.

ARTICLE 30: GRIEVANCE PROCEDURE

30.1 Grievance Committee

30.1.1 The Grievance Committee of the Association will comprise the President of the Association, the Chief Representative and the Steward representing the grievor(s).

30.1.2 The Grievance Committee members will obtain permission from their respective immediate supervisors before absenting themselves from their place of work in order to

discharge their duties under this Agreement. The University agrees that such a request for permission will not be unreasonably withheld. Authorized absence from work during normal working hours will be with no loss of compensation and benefits.

30.1.3 Beginning at Step 2 of the grievance procedure, the Association will have the right to the assistance and presence of a representative from a law firm or of a qualified consultant of the Association's choice.

30.2 Grievance Definition

30.2.1 A grievance will be defined as any dispute or disagreement arising out of the interpretation, application, administration, or alleged violation of the provisions of this Agreement. Any reference in any Article to the right to grieve by a Member or by the Association is solely for the purpose of emphasis. The absence in any Article to a right to grieve does not preclude a Member or the Association from filing or processing a grievance.

30.2.2 Types of Grievances are:

30.2.2.1 Individual Grievance: a grievance initiated by a single Member.

30.2.2.2 Association Grievance: a grievance involving a question of general application, administration, or interpretation of this Agreement.

30.2.2.3 Group Grievance: a grievance initiated by two (2) or more Members involving the same dispute against the University.

30.2.2.4 University Grievance: a grievance initiated by the University against the Association.

30.3 Technical Irregularities

30.3.1 No minor technical violation or irregularity in the grievance and arbitration procedures will prevent the substance of a grievance being heard and judged on its merits, nor will it affect the jurisdiction of the arbitrator.

30.4 Grievance Procedure

30.4.1 It is the mutual desire of the University and the Association that all complaints and grievances shall be settled as quickly as possible in a fair and equitable manner. Except for matters arising under Article 19, the grievor shall, within twenty (20) days of the date on which the events giving rise to the grievance, or within twenty (20) days of the date upon which the grievor knew of the events giving rise to the grievance, whichever is later, submit the formal grievance to the appropriate manager.

30.4.2 The Member may initiate the Grievance Procedure at either the Pre-Grievance Step or at Step 1.

30.4.3 When the University representative identified in two or more successive steps is the same, the grievance will be referred to the next step.

30.4.4 Pre-Grievance Step

30.4.4.1 When a Member has a complaint, they will consult a member of the Grievance Committee who will arrange a meeting with the Member's immediate supervisor to find ways to resolve the complaint. Unless the Parties expressly agree otherwise, exchanges of information and offers of settlement during the Pre-Grievance Step shall be kept confidential by the participants and shall be deemed to have been made without prejudice, and as such in any subsequent proceedings related to that complaint information shall be presented de novo.

30.4.4.2 If the complaint is resolved at this step, the agreed resolution shall be put in writing and countersigned by the Member and the immediate supervisor.

30.4.4.3 If there is not satisfactory resolution at this step, the Member may file a Grievance at Step 2.

30.4.5 Step 1

30.4.5.1 When a Member wishes to file a grievance, they will consult a member of the Grievance Committee, and they will give the written grievance signed by both of them to the Member's Dean, Department Head or University Librarian with a copy to the Member's Manager.

30.4.5.2 The grievance will set out the nature of the grievance, the clause(s) of the Agreement upon which the grievance is based, and the remedy sought.

30.4.5.3 The Dean, Department Head, or University Librarian will answer the grievance in writing as soon as possible but not later than five (5) working days following receipt of the written grievance.

30.4.5.4 If the decision of the Dean, Department Head, or University Librarian is not satisfactory to the grievor, the grievor may, within five (5) working days following receipt of the decision of the Dean, Department Head, or University Librarian, but not thereafter, proceed to Step 2.

30.4.6 Step 2

30.4.6.1 Individual grievances not resolved at Step 1, Association Grievances and Group Grievances may be submitted in writing to the Director, Faculty and Staff Relations.

30.4.6.2 The Director, Faculty and Staff Relations, or designate, shall, within five (5) days following the receipt of the grievance, arrange a meeting with the grievor and the Grievance Committee to discuss the merits of the grievance.

30.4.6.3 The Director, Faculty and Staff Relations, or designate, shall render a decision in writing within ten (10) days following the meeting.

30.4.7 Step 3

30.4.7.1 Failing settlement at Step 2, the grievance may be referred to arbitration within fourteen (14) calendar days following receipt of the decision of the Director, Faculty and Staff Relations, but not thereafter.

30.5 Initiation of Grievances

30.5.1 Individual grievances will be initiated at Step 1. Association/Group or University grievances will be initiated at Step 2.

30.5.2 Notwithstanding Article 30.5.1, any grievance involving suspension or discharge, or matters arising out of Article 12: (Appointments of Members), Article 13: (Position Redundancy/Layoff), Article 14: (Priority Placement), Article 15: (Displacement) or Article 16: (Recall Rights), will commence at Step 2 of the Grievance Procedure.

30.6 Time Limits

30.6.1 In the event that a Party fails to reply in writing within the time limits prescribed in Article 30.4 (Grievance Procedure), the other Party may submit the matter to the next step as if a negative reply or denial had been received on the last day for the forwarding of such reply. When no action is taken to submit the matter to the next step within the time limits set out in this Article, the grievance will be deemed to have been withdrawn or settled, as the case may be.

30.6.2 The Parties may agree to extend any time limits specified in either the grievance or arbitration procedures. In addition, the arbitrator may extend the time for the taking of any step in the grievance procedure under the Agreement, notwithstanding the expiration of such time, where the arbitrator is satisfied that there are reasonable grounds for the extension and that the opposite Party will not be substantially prejudiced by the extension.

30.6.3 In the event that no action has been taken related to the grievance for a period of twenty-four (24) months, the grievance will be deemed to be abandoned and no further action may be taken by either party, related to the grievance.

30.7 Arbitration

30.7.1 When either Party requests that a grievance be submitted to arbitration, including whether the matter is arbitrable or not, it will make such a request in writing to the other Party. The request shall set out the issues to be arbitrated.

30.7.2 No person will be selected as an Arbitrator who:

(i) has been involved in an attempt to negotiate or settle the grievance;

(ii) has a conflict of interest in the matters in dispute; or

(iii) has any pecuniary interest in the matter in dispute.

30.7.3 The Parties agree that the following persons will be asked to serve as a single arbitrator, on a random basis:

Larry Steinberg
Louisa Davie
Russell Goodfellow
Norm Jesin
Paula Knopf
Bill Marcotte
Kathleen O'Neil
Stephen Raymond
Susan Stewart
Laura Trachuk
Robert Herman
Ian Anderson

30.7.4 Arbitrators shall be picked from the list at random for each grievance that proceeds to arbitration.

30.7.5 Should an arbitrator not be available to arbitrate within ninety (90) calendar days of being asked, both Parties may agree to select another arbitrator from the list or mutually agree to an arbitrator not on the list.

30.7.6 Once during each year of this Agreement, each Party may veto the name that is randomly selected at the time of selection. A vetoed arbitrator's name will be removed from the draw for that arbitration. When a veto is used, both Parties may agree to select another arbitrator from the list or mutually agree to an arbitrator not on the list.

30.7.7 Both Parties may agree at any point during the arbitrator selection process to select an arbitrator that is not on the list provided in Article 30.7.3. If the Parties cannot agree within thirty (30) days of attempting to select an arbitrator that is not on the list, then an arbitrator must be selected from the list.

30.7.8 For subsequent arbitrations, all names will be used again in the random selection.

30.7.9 The Parties will use their best efforts to make themselves available for any date offered by the arbitrator.

30.7.10 The arbitrator shall not have jurisdiction to alter or change the terms and conditions of this Agreement nor to enlarge on the relief sought in the grievance and shall limit their decision to the issues outlined in the matter in dispute. Otherwise, the arbitrator has all the duties and powers of an arbitration board as stated in the Ontario Labour Relations Act, 1995, and as amended from time to time.

30.7.11 Each of the Parties hereto will bear the costs related to the presentation of its own case and share equally the fees and expenses of the arbitrator, including the costs of the hearing room. The Parties agree to use University facilities wherever possible.

30.7.12 Grievance Mediation

30.7.12.1 At any point after an arbitration date has been set, the Parties, by mutual consent in writing, may elect to attempt to resolve the grievance by using grievance mediation. The Parties shall agree on the mediator and a time frame for the process. The arbitration date shall not be postponed or cancelled in lieu of grievance mediation.

30.7.12.2 The mediator shall work to find a suitable resolution for the Parties, but shall not have the right to impose any terms and conditions, proposed or otherwise.

30.7.12.3 Any offers of settlement made during grievance mediation shall be kept confidential and shall be deemed to have been made without prejudice and, as such, shall not be referenced in any subsequent proceedings, including arbitration.

30.7.12.4 Should the parties agree on a resolution, such resolution will be put forth in writing and signed by both Parties. Once signed, the resolution shall be binding on the Parties and the grievance shall be deemed resolved.

30.7.12.5 The Mediator's costs will be jointly shared by the Parties.

ARTICLE 31: UNIVERSITY GOVERNANCE

31.1 Board of Governors and Senate

31.1.1 The Association acknowledges the rights, powers, and responsibilities of the Board as established by statute and by-law, except as such rights, powers, and responsibilities may have been specifically abridged, delegated, or modified by the Certification Order or this Agreement. The Board will exercise those rights, powers, and responsibilities in a manner which is fair, reasonable, and consistent with the provisions of this Agreement.

31.1.2 The Association will have a designated position on the Pension Committee of the Board of Governors.

31.2 Collegiality

31.2.1 The University acknowledges the rights and responsibilities of Members to participate in the formulation and/or recommendation of policies and procedures within the University through duly constituted collegial bodies and committees.

31.2.2 The University agrees that there will be no decrease in staff representation on search committees from what was outlined in Article 11.2.5 of the Wilfrid Laurier University Faculty Association Collective Agreement expiring 30 June, 2005.

31.2.3 Should the University strike a search committee for a department head not referred to in Article 31.2.2, the staff who report to that department head will select their representative(s) to the search committee by majority vote.

ARTICLE 32: AMALGAMATION, CONSOLIDATION OR MERGER OF THE UNIVERSITY

32.1 In the event of an amalgamation, consolidation, or merger of the University or any of its constituent units or subunits with any other institution(s), the provision of Section 69 of the Ontario Labour Relations Act, as amended from time to time, will apply.

32.2 When plans for such amalgamation, consolidation or merger are submitted to Senate, or to the Board, or to any committee of the Senate or Board, the University will consult with the Association, providing full disclosure of such plans, if such plans affect the terms and conditions of employment of Members.

32.3 Article 13: (Position Redundancy/Layoff), Article 14: (Priority Placement), Article 15: (Displacement) and Article 16: (Recall Rights) will apply to any redundancies occurring as a consequence of any amalgamation, consolidation, or merger.

ARTICLE 33: TERM OF AGREEMENT

33.1 This Agreement will be binding on both Parties and will come into effect upon ratification by the Parties hereto, and will remain in force until June 30, 2023.

33.2 Should any Article of this Agreement be determined to be illegal by any judicial or legislative action, the remaining Articles will continue to be operative and binding upon both Parties.

33.3 This Agreement will automatically renew itself for periods of one (1) year unless either Party notifies the other in writing within the period of ninety (90) calendar days prior to any expiry date that it desires to bargain with a view to the renewal, with or without modifications, of this Agreement.

33.4 In the event of notice being given in accordance with Article 33.3, the negotiations will commence within twenty (20) days following receipt of such notification and thereafter both Parties will negotiate in good faith.

This Collective Agreement signed at Waterloo, Ontario

This _____, 2021

On Behalf of Wilfrid Laurier University	On Behalf of Wilfrid Laurier University Staff Association/OSSTF D35
Dr. Deborah MacLatchy President and Vice Chancellor	Keith Goulet President WLUSA/OSSTF D35
Pamela Cant Chief Human Resources & Equity Officer	Niru Philip
Kate Konopka	Connie Palenik
Joanne Roberts	Jennifer Williams
Ruth MacNeil	Karen Cleaver
Christie Johnson	Doug Roberts
Jennifer Moore	
Wilfrid Laurier University 75 University Avenue West Waterloo, ON N2L 3C5	Wilfrid Laurier University Staff Association/OSSTF D35 c/o Wilfrid Laurier University 75 University Avenue West N2L 3C5

APPENDIX A: CERTIFICATE OF THE ONTARIO LABOUR RELATIONS BOARD

The Labour Relations Act

Before the Ontario Labour Relations Board

Between:

Wilfred Laurier University Staff Association,

Applicant,

- and -

Wilfrid Laurier University,

Responding Party.

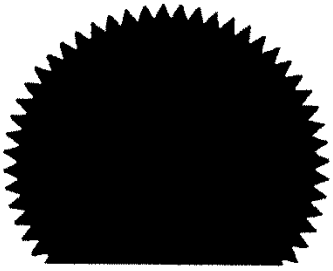
Certificate

Upon the application of the applicant and in accordance with the provisions of the Labour Relations Act, THIS BOARD DOTH CERTIFY Wilfred Laurier University Staff Association as the bargaining agent of all office, clerical and technical employees of Wilfrid Laurier University in the Regional Municipality of Waterloo and the City of Barrie, save and except managers, persons above the rank of manager, security guards, persons employed by Wilfrid Laurier University Student Union, persons employed by Waterloo Lutheran Seminary, persons employed in a confidential capacity in matters relating to labour relations and persons in bargaining units for which any trade union held bargaining rights as of September 27, 1995.

This certificate is to be read subject to the terms of the Board's decision(s) in this matter and, accordingly, the bargaining unit described herein is to be read subject to any qualifications referred to in the said decision(s) of the Board.

DATED at Toronto this 30th day of October, 1995.

ONTARIO LABOUR RELATIONS BOARD





Registrar

ONTARIO LABOUR RELATIONS BOARD

2465-95-R Wilfred Laurier University Staff Association, Applicant v. **Wilfrid Laurier University and Waterloo Lutheran Seminary,** Responding Parties.

BEFORE: S. Liang, Vice-Chair.

APPEARANCES: Brian Switzman, M. I. Rotman, Trudy Trudel and Kathleen Woodcock for the applicant; Clarke Melville, Michelle Pottruff, Richard Crossman and Claire Forster for the responding parties.

DECISION OF THE BOARD; October 30, 1995

1. The Waterloo Lutheran Seminary is added as a responding party to these proceedings.

2. This is an application for certification. Prior to the hearing, most of the issues had been resolved by the parties through a Labour Relations Officer. The parties appeared before the Board to deal with issues raised by the applicant concerning the inclusion of four persons in the bargaining unit, or alternatively, the application of section 1(4) of the Labour Relations Act to the question of the identity of the employer.

3. The applicant took the position initially, which was disputed by the responding parties, that Patricia Porterfield, Bette Smith, Dorothy Godden and Joan Rae are employed by Wilfrid Laurier University and not the Waterloo Lutheran Seminary. Alternatively, if the Board determined that they are employed by the Waterloo Lutheran Seminary, the applicant sought a declaration that the University and Seminary are one employer for the purposes of the Act.

4. The applicant and the responding party have now agreed to the withdrawal of these issues, on terms as set out in correspondence from the parties to the Board dated October 30, 1995.

5. In light of this, the application as it relates to the Waterloo Lutheran Seminary is withdrawn by leave of the Board. Further, the Board finds that the four persons named above are not employees in the bargaining unit.

6. The applicant has never proven its status before the Board as a trade union within the meaning of the Act. It has filed its Constitution, By-laws and Minutes of its

founding meetings, all of which has been provided to the University. The University and the applicant have consented to the Board determining the question of the applicant's status on the basis of these documents. Having reviewed the material before it, the Board is satisfied that the applicant has demonstrated that it is a trade union within the meaning of section 1(1) of the Act.

7. Having regard to the agreement of the parties, the Board further finds that all office, clerical and technical employees of Wilfrid Laurier University in the Regional Municipality of Waterloo and the City of Barrie, save and except managers, persons above the rank of manager, security guards, persons employed by Wilfrid Laurier University Student Union, persons employed by Waterloo Lutheran Seminary, persons employed in a confidential capacity in matters relating to labour relations and persons in bargaining units for which any trade union held bargaining rights as of September 27, 1995, constitute a unit of employees of Wilfrid Laurier University appropriate for collective bargaining.

8. For the purpose of clarity, the Board notes that:

(i) the term "technical employee" includes but is not limited to persons in non-managerial professional positions including counselling, nursing and scientific, etc.;

(ii) the term "manager" does not include those positions which exercise managerial functions over persons who are not in the agreed to bargaining unit unless those positions also exercise managerial functions over the agreed to bargaining unit;

(iii) all persons registered as graduate and undergraduate students engaged on a casual basis are excluded from the agreed to unit;

(iv) persons working at and for the Waterloo Lutheran Seminary are not employees of Wilfrid Laurier University and Wilfrid Laurier University and Waterloo Lutheran Seminary do not constitute one employer for the purposes of the Labour Relations Act.

9. The Board is satisfied, on the basis of all the evidence before it, that more than fifty-five per cent of the employees of the responding party in the bargaining unit on September 27, 1995, the certification application date, had applied to become members of the applicant on or before that date.

10. A certificate will issue to the applicant.

"Sherry Liang"
for the Board

APPENDIX B: CONTRACTING OUT FORM

Name of Manager:

Department: Date:

Description of work performed:

Cost: _____ # of hours: _____

Start Date: _____ Completion deadline: _____

Has this type of work been contracted out within the last 12 months? Yes No

APPENDIX C: SALARY GRIDS

SALARY GRID - JULY 1, 2020

HOURLY RATES

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4
1	$16.91	$17.89	$18.88	$19.87
2	$19.41	$20.55	$21.69	$22.86
3	$21.93	$23.23	$24.51	$25.78
4	$24.46	$25.89	$27.33	$28.74
5	$26.97	$28.56	$30.14	$31.73
6	$29.50	$31.22	$32.94	$34.70
7	$32.01	$33.92	$35.77	$37.65
8	$34.51	$36.54	$38.60	$40.62
9	$37.06	$39.22	$41.42	$43.58
10	$39.54	$41.90	$44.23	$46.55
11	$42.08	$44.54	$47.03	$49.52
12	$44.58	$47.23	$49.85	$52.46

SALARY GRID - JULY 1, 2021

HOURLY RATES

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4
1	$17.08	$18.07	$19.07	$20.07
2	$19.60	$20.76	$21.91	$23.09
3	$22.15	$23.46	$24.76	$26.04
4	$24.70	$26.15	$27.60	$29.03
5	$27.24	$28.85	$30.44	$32.05
6	$29.80	$31.53	$33.27	$35.05
7	$32.33	$34.26	$36.13	$38.03
8	$34.86	$36.91	$38.99	$41.03
9	$37.43	$39.61	$41.83	$44.02
10	$39.94	$42.32	$44.67	$47.02
11	$42.50	$44.99	$47.50	$50.02
12	$45.03	$47.70	$50.35	$52.98

SALARY GRID - JULY 1, 2022

HOURLY RATES

Grade	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4
1	$17.25	$18.25	$19.26	$20.27
2	$19.80	$20.97	$22.13	$23.32
3	$22.37	$23.69	$25.01	$26.30
4	$24.95	$26.41	$27.88	$29.32
5	$27.51	$29.14	$30.74	$32.37
6	$30.10	$31.85	$33.60	$35.40
7	$32.65	$34.60	$36.49	$38.41
8	$35.21	$37.28	$39.38	$41.44
9	$37.80	$40.01	$42.25	$44.46
10	$40.34	$42.74	$45.12	$47.49
11	$42.93	$45.44	$47.98	$50.52
12	$45.48	$48.18	$50.85	$53.51

APPENDIX D: EXCLUSIONS FOR MEMBERS IN TEMPORARY APPOINTMENT/POSITION

For Members in Temporary Positions/Appointments, as defined in Articles 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8, the following Articles **will not** apply, or will only apply in the modified manner set forth in the Article:

Article 11 (Seniority);
Article 12 (Appointments);
Article 13 (Position Redundancy/Layoff);
Article 14 (Priority Placement);
Article 15 (Displacement);
Article 16 (Recall Rights);
Article 17 (Job Evaluation);
Article 21 (Technological Change);
Article 22 (Human Resource Development);
Article 24 (Reduced Workload Program);
Article 25 (Leaves) **except for**:

Article 25.6.2 (Citizenship Leave)
Article 25.9 (Election Leave),
Article 25.10 (Official University Closure),
Article 25.18.5 (Vacations); and

Article 26 (Benefits) **except for**:

Article 26.6.2 Parking (agree to give access),
Article 26.9 Access to University Facilities (agree to give access); and

Article 27 (Pensions).

The above exclusions will not apply to Members in continuing positions who have elected to work in a temporary position.

APPENDIX E: SPECIFIC PROVISIONS FOR NON-CONFORMING POSITIONS

The Association and the University recognize that not all Bargaining Unit positions can operate efficiently under some of the conditions of the current Agreement and that specific employment provisions may be required for certain positions.

Alumni Relations Officers (Alumni Relations)

All hours worked in excess of 35 hours per week will be considered as overtime and will be recorded on the University's Supplementary Pay Form at the applicable overtime rate.

The Member will be responsible for tracking all hours worked. The Manager will meet with the Member regularly to review the hours worked and to set up a schedule where the banked overtime will be used.

Recruitment & Admissions – out of province travel

Notwithstanding Article 23.1, travel and flexible hours of work are an inherent part of the value of the Recruitment & Admissions positions, therefore, work and travel outside of normal office hours is to be expected.

Therefore, during periods of out of province travel:

- All time spent on work-related travel and in fulfillment of work related duties will be considered compensable. Time where the Member is free to engage in their own personal affairs or pursuits (i.e. while at a hotel) will not be considered work and therefore will not be considered compensable work.
- All approved hours worked between 35 to 44 hours per week will be compensated at straight time to be taken as time off in lieu.
- All approved hours worked in excess of 44 hours per week will be considered as overtime, to be taken as time off in lieu.
- All hours worked in excess of 35 hours per week will be recorded on the University's Supplementary Pay Form
- Shift Premiums (Article 23.6) will not apply.

The Member will be responsible for tracking all hours worked. The Manager will meet with the Member regularly to review the hours worked and to set up a schedule where the banked overtime will be used.

Senior Recruiters and Domestic Recruiters

Senior Recruiter and Domestic Recruiter positions may be hired and/or renewed as limited term positions for a period of up to thirty-six months in length without consultation of the Association.

Senior Recruiter and Domestic Recruiter positions will not be subject to the internal posting provisions outlined in Article 12 and will not be eligible for priority placement or displacement by other members or have access to priority placement or be eligible to displace other members of the bargaining unit.

Senior Recruiters and Domestic Recruiters may not apply for the Reduced Workload Program.

Domestic Recruiters will be limited term positions of less than 12 months, and will be paid 4% vacation pay on each pay, in lieu of accruing vacation time.

All hours worked in excess of 35 hours per week will be considered as overtime and will be recorded on the University's Supplementary Pay Form at the applicable overtime rate. Shift Premiums (Article 23.6) will not apply.

The Member will be responsible for tracking all hours worked. The Manager will meet with the Member regularly to review the hours worked and to set up a schedule where the banked overtime will be used.

Assistant Coaches and Athletic Therapists

For the period of September 1 - April 30, Assistant Coaches and Athletic Therapists hired in the Athletics department shall not accrue overtime until their hours of work exceed thirty-five (35) hours per week. All hours worked in excess of 35 hours per week will be considered as overtime and will be recorded on the University's Supplementary Pay Form as time off in lieu at the applicable overtime rate. Time worked on Sunday will not demand a premium rate other than overtime.

On or around May 1, the manager will meet individually with each Assistant Coach and Athletic Therapist to set up a schedule for the period of May 1 – August 31 where the banked overtime will be used. Any remaining overtime banked after August 31 will be paid at the first pay in October.

Provisions for On Call (Article 23.9) and Call Back (Article 23.10) shall not apply. However, if an Assistant Coach or Athletic Therapist is required to return to work while off duty, they will be credited for all hours actually worked.

For the period of May 1 – August 31, overtime will be compensated as per the Collective Agreement.

Residence Life Area Coordinators (RLAC)

RLACs may be hired and/or renewed as Limited-Term positions for a period of up to thirty-six (36) months in length without consultation from the Association. The positions will not be required to go through the normal posting provisions.

RLACs may not apply for the Reduced Workload Program.

RLAC positions shall not be eligible for displacement by other Members.

Hours of Work and Overtime

For the period of August 15 - April 30, all approved hours worked between 35 to 44 hours per week will be compensated at straight time to be taken as time off in lieu. All approved hours worked in excess of 44 hours per week will be considered as overtime, to be taken as time off in lieu. All hours worked in excess of 35 hours per week will be recorded on the University's Supplementary Pay Form as time off in lieu. Time worked on Sunday will not demand a premium rate other than overtime.

On or around May 1, the manager will meet individually with each RLAC to set up a schedule for the period of May 1 – August 14 where the banked overtime will be used. Any remaining overtime banked after August 14 will be paid at the first pay in October, or at the end of their Limited-Term position, whichever comes first.

For the period of May 1 – August 14, overtime will be compensated as per the Collective Agreement.

Provisions for On Call (Article 23.10) and Call Back (Article 23.11) shall not apply. However, if an RLAC is required to return to work while off duty, they will be credited for all hours actually worked.

LETTERS OF UNDERSTANDING

SA-03-001: Supervisory Accountability

LETTER OF UNDERSTANDING
Between
Wilfrid Laurier University Staff Association
And
Wilfrid Laurier University

The amendments to the Agreement that expired June 30, 2002, concerning supervisory accountability in Articles 12.2.2, 12.2.3, 12.5.4, 24.4.4, 24.4.5, 25.1.2, 25.1.3, 25.2.3, 25.2.4, 25.7.4, 25.13.4, 28.1.3 and 30.4.5 will not result in the exclusion of existing bargaining unit positions or the creation of new, excluded positions due to the delegation of administration of these supervisory responsibilities.

Wilfrid Laurier University

Wilfrid Laurier University
Staff Association

Date: April 21, 2003

SA-05-002: Contractors - Revenue Canada Guidelines

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University (the University)

And

Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

In full resolution of grievance 2004-10 and to clarify future practice, the parties agree to utilize the guidelines as set out by Revenue Canada in publication RC4110 http://www.cra-arc.gc.ca?E/pub/tg/rc4110/README.html

These guidelines will be distributed to managers so they can confirm the status of potential contractors.

As per the Collective Agreement, these will be reviewed bi-monthly by the JAUC.

For the University

Pamela Cant
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

Dated: _____

NEG-11-009: New Campuses

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University (the University)

And

Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

Following any announcement of a new campus, the parties agree to meet in order to discuss and explore the possible extension of the current WLUSA certificate and possible modifications of the existing WLUSA collective agreement. These discussions will be non-binding on the University and the Association.

For the University

Pamela Cant

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

Dated: _____

NEG-11-012: Medical Certificate of Disability

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University (the University)

And

Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

The University agrees not to amend the Medical Certificate of Disability during the life of this agreement, without the mutual consent of both parties.

For the University

Pamela Cant
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

Dated: _____

NEG-14-002: Police Criminal Record Checks and Credit History Checks

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University (the University)

And

Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

The Parties agree that Police Criminal Record Checks are appropriate for positions that are required to handle or process customer credit information (Primary Account Number) as part of their role. Arrangements will be made through Human Resources for the candidate who has been given a conditional offer of employment to participate in the Criminal Record Check process.

The University shall only use the information found in a Police Criminal Record Check that is directly related to the duties of the position, including but not limited to fraud and theft related charges.

Any information given during the Police Criminal Record Check shall be handled in a discrete and confidential manner and will only be accessed for audit or investigative purposes with the knowledge of the Member.

Police Criminal Record Checks will be kept in an area separate from all other personnel files and under secure conditions. Access will be limited to authorized persons within the Human Resources Department.

The University shall not release any information about a Member obtained through a Police Criminal Record Check without the permission of the Member.

The Parties further agree that the university will not implement a process for credit history checks on Bargaining Unit Members unless required through a Payment Card Industry (PCI) compliance audit. These procedures would be subject to the mutual agreement of the University and the Association.

For the University

Pamela Cant
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

Dated: _____

NEG-14-003: Seniority Calculation

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University (the University)

And

Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

The Parties acknowledge that the current practice for calculating seniority conflicts with the language in Article 11, due to a limitation on reporting capabilities and historical information.

Prior to January 1, 2000, all Members employed on a part-time basis shall have their seniority accrued at the same rate as Members employed on a full-time basis up until December 31, 1999.

As of January 1, 2000, all Members employed on a part-time basis shall have their seniority accrued on a pro-rata basis, in accordance with Article 11.1.

For the University

Pamela Cant
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

Dated: _____

NEG-14-004: EI Premium Reduction Program

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University (the University)

And

Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

The EI Premium Reduction Program allows employers and employees to pay Employment Insurance premiums at a reduced rate if the employees are covered by a short-term disability plan that meets certain requirements set by Service Canada. Employers are required to return 5/12 of the savings from the premium reduction to all employees to whom the reduced rate applies.

The parties agree that the portion of the 5/12 of the savings that is allocated to employees represented by the WLUSA/OSSTF District 35 Bargaining Unit shall be used to fund the Employee Assistance Program (EAP), employee development through learning events such as Staff Development Day, and wellness programming the life of this Collective Agreement. Annually, the University shall provide a report to WLUSA/OSSTF District 35 detailing these expenditures.

This Letter of Understanding will expire on June 30, 2023.

For the University

Pamela Cant

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

Dated: _____

NEG-14-008: Pension Plan 1:1 Threshold

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University (the University)

And

Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

The University acknowledges that the first priority should the Plan return to a fully funded position would be to bring the member contributions and the University contributions to the money purchase accounts back to one to one, either through an increase to the University contributions to the money purchase accounts or a reduction to the member contributions or a combination thereof. Further, in any plan year, if the combination of the University contributions to the money purchase accounts and the University contributions in respect of the minimum guarantee pension for active members, which shall include both current service cost and special payments, is less than the member contributions to the money purchase accounts then the University's combined contributions in that plan year shall be made equal to the member contributions, either by increasing the University contributions to the money purchase accounts or decreasing the member contributions, or a combination thereof, at the discretion of the University.

In the event that the Plan returns to a fully funded position, the University shall not withdraw any funds from the Plan without consultation with the members of the Plan.

In the event surplus in the Plan exceeds the level at which contribution holidays are permitted under the Pension Benefits Act and its regulations, the University will meet with the Association to discuss a surplus management plan.

For the University

Pamela Cant

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

Dated: _____

NEG-14-009: Exclusions from the Bargaining Unit

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University (the University)

And

Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

The following positions shall be excluded from the WLUSA Bargaining Unit:

- All Head Coaches and part-time coaches (dues payable in lieu to WLUSA)
- All Associate Directors Development (dues payable in lieu to WLUSA)
- All positions funded under Research Grants or Research Contracts, awarded by any government agency or third party organization where the funds are specifically directed towards research activities and administered through the Office of Research Services.
- All Area Managers in the Physical Resources Department
- *All persons employed in the capacity of research associate. Research associate is defined as: Must have an advanced degree, normally a Ph.D. or post graduate professional degree or equivalent, in the field where the research is to be carried out and contribute, by the way of their academic expertise, to the project directed by the principal investigator and carry out these research responsibilities with a high degree of independence.
- *All Post-doctoral fellows and any grant-funded positions for which another union holds bargaining rights.

*As excluded as per NEG-11-002, signed May 9, 2012.

The parties agree that there will be no further discussion regarding inclusion or exclusions matters as they relate to the positions at Laurier at the time of ratification of this agreement. Future introduction of positions will be dealt with in an appropriate manner in accordance with the Ontario Labour Relations Board definitions and/or Appendix A: Certificate.

For the University

Pamela Cant

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

Dated: _____

NEG-14-010: Pay Equity

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University (the University)

And

Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

The parties are in agreement that the full and final Pay Equity plan between Wilfrid Laurier University and the WLUSA/OSSTF District 35 was finalized and posted on April 15, 2005. All pay equity adjustments were made in full on June 23, 2005.

The parties further agree that from the date compliance was required under the Pay Equity Act to June 30, 2020, pay equity was achieved and maintained in compliance with the Pay Equity Act and the Joint Job Evaluation and Pay Equity Maintenance Plan.

The parties agree to review and maintain pay equity in accordance with applicable legislation and the agreed upon Joint Job Evaluation and Pay Equity Maintenance Plan.

For the University

Pamela Cant

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

Dated: _____

NEG-14-011: Post-Retirement Benefits

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University (the University)

And

Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

Both parties agree that no current Members, as of July 1, 2014, shall be denied post-retirement benefits due to the change in Article 26.2.1 where eligibility for such benefits changed from five (5) years of consecutive, full-time service to ten (10) years of consecutive, full-time service.

For the University

Pamela Cant

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

Dated: _____

NEG-17-002: Job Security

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

Between
Wilfrid Laurier University (the University)
And
Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

The University agrees that no Member of the WLUSA bargaining unit will lose their job as a direct result of the same position being created at future sites or campuses.

For the University

Pamela Cant
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

Dated: _____

NEG-17-006: Federal Budget Changes related to Pregnancy Leave

LETTER OF UNDERSTANDING
Between
Wilfrid Laurier University (the University)
And
Wilfrid Laurier University Staff Association (WLUSA/OSSTF District 35)

WHEREAS the tabled 2017 federal budget includes proposed changes which will provide parents with the option to extend parental leave for up to 61 weeks (existing period is 35 weeks) with a reduced amount of Employment Insurance Benefits (a maximum Employment Insurance Benefit rate of 33% spread over the extended leave period as opposed to the current maximum Employment Insurance Benefit rate of 55% of average weekly earnings).

AND WHEREAS the waiting period before EI Benefits are payable decreased from two (2) weeks to one (1) week.

AND WHEREAS the University provides supplementary benefits for pregnancy and parental leave as follows:

- 100% of the Member's reference salary for the first two (2) weeks;
- For a maximum of 15 additional weeks the Member will receive the difference between the Employment Insurance benefits received and 95% of their full reference salary (for Pregnancy Leave);
- An amount equal to the difference between the Employment Insurance benefits received and 95% of the Member's Reference Salary for the next 12 weeks of Parental Leave.

The Parties agree that while the University will continue to provide supplementary benefits for Members who take Pregnancy and Parental Leave, the intent is that the benefit amount will remain cost-neutral to the University. Specifically, if a Member choses to extend their Parental Leave in accordance with the new proposed allowance then their weekly supplementary benefit amount will be reduced accordingly so that it can be extended over the longer leave period.

The Parties further agree to meet and discuss the impact that the proposed changes will have on the existing supplementary benefits once they come into effect.

For the University

Pamela Cant
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

Dated_____

For WLUSA/OSSTF D35

Keith Goulet
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

NEG-20-001: Professional Development Fund

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University ("University")

And

Wilfrid Laurier University Staff Association ("WLUSA/OSSTF D35")

The Parties agree to maintain a Professional Development Fund for Members with an annual benefit of $55,000 to be provided by the University on July 1st of each year.

For the University

Pamela Cant

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

Dated: _____

NEG-20-002: Working From Home Joint Steering Committee

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University ("University")

And

Wilfrid Laurier University Staff Association ("WLUSA/OSSTF D35")

WHEREAS, the current Collective Agreement does not allow for ongoing flexible work arrangements or fixed length periods where Member can work from home, unless stipulated in the offer of employment; and

WHEREAS, the recent global pandemic work from home requirements may have introduced business process efficiencies and opportunities that could be explored ongoing; and

WHEREAS, the experience of Member and management will help to inform these processes

The Parties agree to the creation of a joint steering committee to meet within six (6) months of ratification of this Collective Agreement.

The University and WLUSA/OSSTF D35 shall mutually agree on a cross section of management and Members (to a maximum of 4 from each group) along with additional resources to assist the committee in their endeavors.

The mandate of the committee will be to develop a survey, to be approved by both Parties and administered by Human Resources, to collect and compile input from all Members and management about their work from home experience and future interests.

The committee will review and analyze the results with a goal to make recommendations to the Chief Human Resources and Equity Officer and the Association President.

The survey and recommendations will reflect on the following themes:

- Employee flexibility
- Employee productivity and accountability
- Service level requirements
- Working conditions

- Performance management

The work of the committee should be completed within six months of its commencement and the University and the Association will commit to responding to the recommendations within three months of receipt of the report.

Implementation of any recommendations will require the relevant, senior administration and governance approvals required for a modification to an existing Collective Agreement.

Notwithstanding Article 23.9.2, the Parties acknowledge that between the ratification date and the implementation of the committee recommendations, it may prove productive for the operation that a Member may continue to work from home. In these exceptional circumstances, the manager will discuss the opportunity with Human Resources and the Member. If terms and conditions of the work from home arrangement are mutually agreed upon, the Member will be permitted to work from home on a without prejudice and precedent basis.

For the University

Pamela Cant

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

LAURIER Inspiring Lives.

_____

Dated: _____

NEG-20-003: Parking User Experience Group

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University ("University")

And

Wilfrid Laurier University Staff Association ("WLUSA/OSSTF D35")

The Parties agree to the formation of a user experience group that will meet to discuss issues associated with parking, on and around campus.

Led by the AVP: Facilities and Asset Management (FAM) and the Manager, Parking Services, all applicable employee groups will be invited to participate.

This group will meet twice per year, with additional meetings scheduled on an as-needed basis, to:

- Provide an update on current and completed capital projects;
- Review and discuss current and future projects;
- Share issues and concerns.

It is understood that this user experience group has been established for the purpose of gaining and sharing information and will not have unilateral authority to make changes.

The group will commence within 90 days of ratification.

For the University

Pamela Cant
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

Dated: _____

NEG-20-004: New Joint Job Evaluation Plan Project

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University ("University")

And

Wilfrid Laurier University Staff Association ("WLUSA/OSSTF D35")

WHEREAS, the Joint Job Evaluation and Pay Equity Committee (JJEPEC), as defined in Article 17.5 of the Collective Agreement, will be participating in the New Job Evaluation Plan Project as advisory resources to the University and WLUSA for the duration of the project as outlined in the WLUSA/OSSTF New Job Evaluation Plan- Implementation Agreement dated and signed January 28, 2020.

Both Parties agree to the following, as related to the WLUSA/OSSTF New Job Evaluation Plan Project and Implementation:

The Joint Job Evaluation and Pay Equity Committee (JJEPEC) will meet to discuss and provide recommendations to the University and WLUSA for:

Joint Job Evaluation System and Pay Equity Maintenance Process post implementation

Final recommendations shall be approved by University Administration and President, WLUSA/OSSTF District 35 before implementation.

For the University

Pamela Cant
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

Dated: _____

NEG-20-005: Cognos Reporting

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University ("University")

And

Wilfrid Laurier University Staff Association ("WLUSA/OSSTF D35")

The University and WLUSA/OSSTF District 35 agree that the parties will meet to discuss which Cognos reports, as defined in the current collective agreement, can be generated directly by the Association.

For the University

Pamela Cant
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet
Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

_____

Dated: _____

NEG-20-006: Research Support Funds

LETTER OF UNDERSTANDING

Between

Wilfrid Laurier University ("University")

And

Wilfrid Laurier University Staff Association ("WLUSA/OSSTF D35")

WHEREAS, regarding positions related to research grants, NEG-14-009 of the current Collective Agreement states that all positions funded under Research Grants or Research Contracts, awarded by any government agency or third-party organization where the funds are specifically directed towards research activities and administered through the Office of Research Services shall be excluded from the Bargaining Unit;

AND WHEREAS there are positions which would normally fall under the scope of the Bargaining Unit, funded entirely through the Tri-Agency Research Support Fund (RSF).

The Parties agree that positions which would normally fall under the scope of the Bargaining Unit, that are funded entirely through the Tri-Agency Research Support Fund (RSF) shall be excluded from WLUSA/OSSTF D35 Bargaining Unit provided all of the following conditions have been met:

1. The funds are administered through the Office of Research Services (ORS); AND
2. The position is a limited-term position linked specifically to the research centre or grant for which money from the Research Support Fund has been directed; AND
3. The work is solely dependent on the research centre or grant. Should the centre or grant end or cease to exist, the position would subsequently end or cease to exist; AND
4. The position is managed by a Principal Investigator or Centre Director.

Should any of these conditions not be met, or should the position be funded in part by funds that are not part of the RSF's allocation to the ORS, the position shall be included in the Bargaining Unit.

Notwithstanding the above, both Parties acknowledge that there may be instances where the language in NEG-14-009 does not capture certain grants and contracts awarded to the University. In those instances, the University agrees to meet with WLUSA/OSSTF D35 to discuss any positions arising from such awards prior to them being posted.

For the University

Pamela Cant

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

For WLUSA/OSSTF District 35

Keith Goulet

Signed with ConsignO Cloud (2021/04/14)
Verify with ConsignO or Adobe Reader.

Dated: _____