

# **COLLECTIVE AGREEMENT**

**between**



**THE UNIVERSITY OF OTTAWA**

**and**



**THE CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES AND ITS  
LOCAL 2626**

**from September 1, 2022 to August 31, 2025**



**SYNDICAT DES ÉTUDIANT·E·S EMPLOYÉ·E·S**  
DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA  
**UNION OF STUDENT WORKERS**  
AT THE UNIVERSITY OF OTTAWA

#### **YOUR UNION AT WORK**

Your union is here to answer your questions and provide support for everything related to:

- your rights and benefits
- your working conditions
- your relationship with your work supervisor
- health and safety in your workplace
- and much more!

#### **QUESTIONS? CONTACT US!**

**Phone**            343.843.2873  
**Email**            [info@2626.ca](mailto:info@2626.ca)  
**Website**        [www.2626.ca](http://www.2626.ca)

Office  
85 University Private  
University Centre, room UCU 303  
Ottawa, On  
K1N 6N5

## **Anishinàbe Ijigijowewin**

Manàdjichiganiwiwag Anishinàbeg Algonquin, ogog winawà wayeshkat kàbi nàgadawàbandamòwàdj iyo akì. Nigikikenindànànàn eko pinawìgo kì chìnawenindamòwàdj iyo akì eteg iyo ombàkonigan Kichi Kikinàmàdinàn Ottawa kaye CUPE 2626 eji màdjìshkàg, ega wìkàd Anishinàbeg kì mìgiwewàdj ondakiwà. Nimanàdjìyànànìg kakina Wiyagi Anishinàbeg ondaje, kaye kakina enigokwàg Canada, ogog tanakìdjìg ondaje Ottawang. Onisidawinawàwàn pemiwidònidj kikenindamàwin weshkinìgìgdjìg kaye kichàyàg. Ni manàdjìyànànìg ogog kàbi nìgànìdjìg wayeshkat, nongom, kaye pàdjìmosedjìg.

## **\* Indigenous Affirmation**

The Parties pay respect to the Algonquin Anishinaabe people, who are the traditional guardians of this land. We acknowledge their longstanding relationship with this territory, upon which the University of Ottawa and CUPE 2626 operate, which remains unceded. The Parties pay respect to all Indigenous people in this region, from all nations across Canada, who call Ottawa home. The Parties acknowledge the traditional knowledge keepers, both young and old. And we honour their courageous leaders: past, present, and future.



# Table of Contents – Articles

ARTICLE 1 INTRODUCTION .....	1
1.1*    Definitions and Purpose .....	1
1.2*    Purpose of this Agreement .....	3
ARTICLE 2 MANAGEMENT RIGHTS .....	5
2.1 .....	5
2.2 .....	5
ARTICLE 3 SCOPE .....	6
3.1 .....	6
3.2 .....	6
3.3 .....	6
3.4 .....	6
3.5* .....	6
ARTICLE 4 JOB CLASSIFICATIONS .....	7
4.1 .....	7
4.2 .....	7
4.3    Classifications .....	7
ARTICLE 5 UNION RECOGNITION .....	9
5.1 .....	9
5.2* .....	9
5.3 .....	9
5.4* .....	9
ARTICLE 6 UNION SECURITY .....	10
6.1* .....	10
6.2* .....	10
6.3* .....	10
6.4 .....	11
6.5* .....	11
6.6* .....	11
6.7* .....	11
6.8    Disclosure of Financial Information .....	11
6.9*    Bargaining Information .....	12
ARTICLE 7 UNION SERVICE .....	13
7.1* .....	13
7.2 .....	13
ARTICLE 8 CORRESPONDENCE .....	14
8.1* .....	14

8.2 .....	14
8.3 .....	14
8.4 .....	14
8.5* .....	14
8.6* .....	14
<b>ARTICLE 9 LABOUR/MANAGEMENT COMMITTEE .....</b>	<b>15</b>
9.1 <b>Labour/Management Committee</b> .....	15
9.2 .....	15
9.3* .....	15
9.4 .....	15
9.5 <b>Meetings with Units</b> .....	16
<b>ARTICLE 10 NO DISCRIMINATION.....</b>	<b>17</b>
10.1* .....	17
10.2* .....	17
10.3* .....	18
10.4 .....	18
10.5* .....	18
10.6 .....	18
10.7 .....	18
10.8* .....	18
10.9* <b>Complaint Procedure</b> .....	18
10.10* <b>Provisions for Employees with Disabilities</b> .....	18
<b>ARTICLE 11 NO HARASSMENT .....</b>	<b>20</b>
11.1* <b>Principles</b> .....	20
11.2* <b>Interpretation</b> .....	20
11.3 <b>Procedure</b> .....	21
<b>ARTICLE 12 NO STRIKES / NO LOCKOUT .....</b>	<b>24</b>
12.1 .....	24
12.2* .....	24
12.3 .....	24
<b>ARTICLE 13 GRIEVANCES .....</b>	<b>25</b>
13.1* <b>Definitions</b> .....	25
13.2* <b>Grievance Procedure</b> .....	25
13.3* <b>Time Limits</b> .....	26
13.4* <b>Decision Not To Grieve</b> .....	26
13.5* <b>Further Provisions</b> .....	26

ARTICLE 14 ARBITRATION.....	27
14.1*.....	27
14.2        Powers of the Arbitrator or Arbitration Board.....	27
14.3        Other Provisions .....	27
14.4*.....	28
ARTICLE 15 DISCIPLINE.....	29
15.1*.....	29
15.2.....	29
15.3*.....	29
15.4        Notification of Employee of the Possible Imposition of Discipline.....	29
15.5        Meeting Prior to the Imposition of Discipline .....	29
15.6        Imposition of Discipline.....	29
15.7        Grievances Concerning Discipline.....	30
15.8.....	30
15.9.....	30
15.10.....	30
ARTICLE 16 COOP AND WORK STUDY .....	31
16.1.....	31
16.2*        For Students hired under the Work-Study Program.....	31
16.3*        For Students enrolled in a COOP Program and hired by the Employer, whether directly or through the Work-Study program .....	31
16.4*.....	31
ARTICLE 17 PERSONNEL FILE.....	33
17.1*.....	33
17.2*.....	33
17.3.....	33
17.4*.....	33
17.5*.....	33
17.6.....	33
17.7.....	33
ARTICLE 18 JOB POSTINGS AND APPOINTMENTS .....	34
18.1        General.....	34
18.2        Appointments.....	34
18.3        Postings.....	35
18.4        Applications .....	36
18.5        Allocation of Positions .....	37
18.6        Hiring Criteria.....	37

18.7	Job Security .....	39
18.8	Entitlement Lists .....	40
18.9	Student Status .....	41
18.10	Recourse .....	41
<b>ARTICLE 19 TECHNOLOGICAL CHANGE .....</b>		<b>43</b>
19.1*	.....	43
19.2	.....	43
19.3	.....	43
19.4	.....	43
<b>ARTICLE 20 TRAINING .....</b>		<b>44</b>
20.1*	.....	44
20.2*	.....	44
20.3*	.....	44
20.4*	Mandatory and Required training .....	44
20.5*	.....	45
20.6*	.....	45
20.7*	.....	45
20.8*	.....	45
20.9*	Union to receive training information .....	45
20.10*	Union access to membership via graduate Student orientation sessions.....	45
<b>ARTICLE 21 ACADEMIC FREEDOM / COPYRIGHT AND INTELLECTUAL PROPERTY .....</b>		<b>46</b>
21.1	Academic Freedom .....	46
21.2*	Copyright and Intellectual Property .....	46
<b>ARTICLE 22 HEALTH AND SAFETY .....</b>		<b>47</b>
22.1	.....	47
22.2*	.....	47
22.3*	.....	47
22.4*	.....	47
22.5*	.....	47
22.6*	.....	47
22.7*	.....	48
<b>ARTICLE 23 HOLIDAYS.....</b>		<b>49</b>
23.1*	.....	49
23.2*	.....	49
23.3	.....	49
23.4*	.....	49

ARTICLE 24 LEAVES AND ABSENCES.....	50
24.1    General .....	50
24.2    Union Leave.....	50
24.3*   Bereavement Leave .....	50
24.4*   Court Leave .....	51
24.5*   Conference Leave .....	51
24.6    Compassionate Leave.....	51
24.7    Sick Leave/Medical Leave.....	52
24.8    Pregnancy Leave.....	52
24.9    Parental Leave .....	53
24.10   Leave for Academic Requirements .....	54
24.11*  Gender Affirmation Leave.....	54
ARTICLE 25 ACCOMMODATIONS.....	55
25.1 .....	55
25.2* .....	55
25.3* .....	55
ARTICLE 26 PLANS AND BENEFITS.....	56
26.1*   Health and Dental Benefits.....	56
26.2*   Out of country travel .....	56
ARTICLE 27 FUNDS .....	58
27.1*   Employee's Financial Aid Fund .....	58
27.2*   Conference Fund.....	59
27.3    Tuition Fund.....	59
ARTICLE 28 UNION AND EMPLOYEE ENTITLEMENTS .....	61
28.1    University Facilities and Services for Employees.....	61
28.2*   University Facilities and Service for the Union .....	61
28.3    Merger Protection .....	62
ARTICLE 29 TRANSLATION AND DISTRIBUTION OF THE AGREEMENT.....	63
29.1    Translation .....	63
29.2*   Printing and Distribution .....	63
29.3*   Duration and Modification of the Agreement .....	63
29.4*   Negotiations.....	63
ARTICLE 30 EMPLOYEES HOLDING RESEARCH ASSISTANT CONTRACTS PAID FROM EXTERNAL FUNDS .....	64
30.1*   Roles and Responsibilities .....	64
30.2*   Hourly Rate of Pay .....	64
30.3*   Employer Contributions .....	64

30.4*	External Agency Regulations.....	64
30.5*	Termination of Grant .....	64
30.6*	Information.....	64
30.7*	Notwithstanding Provision .....	64
30.8*	Job Posting and Appointments for Externally Funded Positions.....	65
30.9*	Copyright and Intellectual Property .....	65
ARTICLE 31 ASSIGNMENT AND WORKLOAD .....		66
31.1*	.....	66
31.2*	.....	66
31.3*	.....	66
31.4*	.....	67
31.5*	.....	67
31.6*	.....	67
31.7*	.....	67
31.8	.....	68
31.9	.....	68
31.10*	.....	68
31.11*	.....	68
31.12*	.....	68
ARTICLE 32 POSITIONS AND RATES OF PAY .....		69
32.1	.....	69
32.2	Remuneration .....	69
32.3	Base Salary Rates.....	69
32.4*	Vacation Pay and Holiday Pay .....	69
32.5*	Salary Deposit .....	70
32.6	Processing Delay.....	70
32.7*	.....	70
ARTICLE 33 COOP SALARY RATES .....		71
33.1*	Base salary rates for the COOP Program .....	71
33.2	Vacation Pay and Holiday Pay .....	71

## **Table of Contents – Appendices**

APPENDIX A ENTITLEMENT LIST TEMPLATE .....	73
APPENDIX B DESCRIPTION OF DUTIES AND ALLOCATION OF HOURS FORM .....	74
APPENDIX C GUIDELINES FOR PREPARING THE DESCRIPTION OF DUTIES AND ALLOCATION OF HOURS FORM.....	75
APPENDIX D MANDATORY TRAINING .....	80
APPENDIX E WORKLOAD REVIEW FORM .....	81
APPENDIX F LETTERS OF UNDERSTANDING .....	83

# **ARTICLE 1**

## **INTRODUCTION**

### **1.1\* Definitions and Purpose**

**Academic Year:** the academic year shall be the period of twelve (12) months starting on September 1 and ending on August 31.

**Academic Unit:** any academic unit, including but not limited to departments, schools, research centres, institutes, faculties without departments of the University of Ottawa in which Employees may be employed.

**Agreement or Collective Agreement:** the current Collective Agreement between University of Ottawa and Local 2626 of the Canadian Union of Public Employees.

**Bargaining Agent:** the Canadian Union of Public Employees/Syndicat canadien de la fonction publique and its agents.

**Bargaining Unit:** the Bargaining Unit as defined in the certificate issued by the OLRB, dated May 20, 1997, and in Article 3, Scope.

**Chair or Academic Unit Chair:** a person so titled in each academic unit in faculties with academic units; in faculties without academic units or in units that do not have departmental status, those persons designated by the Employer to carry out a function ascribed by the Collective Agreement to an Academic Unit Chair.

**CUPE/SCFP:** the Canadian Union of Public Employees/Syndicat canadien de la fonction publique.

**Employee:** all persons included in the Bargaining Unit.

**Employer:** the University of Ottawa and any of its officers or authorities.

**End of student status:** the end of student status for undergraduate and graduate students occurs:

- a) when the Senate of the University of Ottawa has conferred the student their degree;
- b) when the student has left the University due to a University regulation requiring their withdrawal;
- c) when a graduate student does not register and has not obtained an approved leave;
- d) when an undergraduate student has not registered for more than six (6) consecutive terms.

**\*Exception Pay:** At the time of the ratification of this Agreement, an exception pay occurs every Friday and any payment requested prior to 12 p.m. on Wednesday is paid in the exception pay occurring on the Friday of the same week. It is understood that this definition is subject to change and the Union will be informed should this definition change.

**\*Full-time and part-time status:** for the purpose of this Collective Agreement, an Employee's full-time or part-time Student status is determined by their registration in their most recent previous term and is only changed (where applicable) at the time of their registration for the ensuing term.

If an Employee's status changes from full-time to part-time in the course of a term, they will be considered full-time until the end of the current term. If an Employee begins a Leave of Absence in the course of the term, their status will be determined on a case-by-case basis. It is understood,

however, that if an Employee begins a Leave of Absence for medical reasons, their status will be determined on a case-by-case basis, in collaboration with Health and Wellness as needed.

**Full-Time Graduate Student:** Full-time graduate students must:

- a. have been admitted to a graduate diploma or graduate program as full-time students;
- b. be enrolled full time and pay full-time fees;
- c. be pursuing their studies on a full-time basis;
- d. be in regular communication with their thesis supervisor and/or their program;
- e. be considered full-time graduate students by their program and their thesis supervisor.

Students may participate in off-campus academic activities (e.g., visiting libraries, conducting field research, attending a graduate course at another institution, conference) with the approval of the thesis supervisor or the graduate program director.

**Graduate Student:** Person who has been admitted to a graduate diploma or a program of study leading to a graduate degree at the University of Ottawa, and who is enrolled in one or more courses in that program. It is understood that students who have officially submitted their master's or doctoral thesis for evaluation are considered registered students until the final submission of their thesis.

**OLRA:** Ontario Labour Relations Act.

**OLRB:** Ontario Labour Relations Board.

**Parties:** the Parties to this Collective Agreement, namely the Employer and the Union.

**Part-time Graduate Student:** Part-time graduate students must:

- a. have been admitted to a graduate diploma or graduate program as a part-time students;
- b. be enrolled as, and pay fees for, part-time students;
- c. be enrolled in six course units or less per term, unless otherwise specified in the program's regulations.

**Properly Formatted:** describes documents that respect the format that the Parties agreed upon for those specific documents. This format varies depending on the article and the purpose, but is electronic and machine-readable by default.

**Registered:** a graduate or undergraduate Student registered in a regular program of studies in an academic term at the University of Ottawa, it being understood that Students who have officially submitted their Master's thesis or Ph.D dissertation are deemed to be registered during the term or terms in which the thesis or dissertation is submitted, is under evaluation or is in the defence process.

**Soft-funded research bursary:** A research bursary paid to Students from sources other than the University's operating funds; as a condition of receiving the bursary, Students are assigned a duty, assignment or activity that is directly related to the major work required to fulfill the requirements of the Student's program of study.

**Spouse:** for the purpose of this Collective Agreement, "spouse" is a person to whom the member is married, or, notwithstanding the member's marital status, a person with whom the member is cohabiting, provided that the member has been cohabiting with that person in a conjugal relationship for a period of at least 1 year, or, if less than 1 year, where they have become the natural or adoptive

parents of a child. For the purposes of insured benefits, only one spouse will be eligible at any given time as indicated by the Employee on their benefits application form. Where the information is not contained on the Employee's application, the person who qualifies last under the insurance policy's definition of spouse will be the eligible spouse.

**Student:** a person registered as a regular Student at the University of Ottawa, who has regular Student Status.

**Thesis Director:** the professor or professors authorized to supervise or co-supervise a Student during the preparation of their Master's thesis or Ph.D. dissertation.

**\*Supervisor:** The immediate Supervisor of an Employee as part of their work contract. The supervisor guides the work of Employees. An Employee's Thesis Director is not by default their Supervisor; however, it is possible for an Employee to obtain a contract with their Thesis Director as their Work Supervisor.

**Term:** a period during which the academic activities of the University take place.

**Two-Year (2-year) Master's Program:** Any Master's program clearly identified as a two-year (2-year) Master's program in the Calendar of the University. In addition, any Student registered in a Master's program with thesis who has registered as a full-time Student for five (5) consecutive terms shall be considered to be in a two-year (2-year) Master's program for the purposes of 18.7.3.

**Undergraduate Student:** Person who has been admitted to a program of study leading to an undergraduate degree or certificate at the University of Ottawa, and who is enrolled in one or more courses in that program.

**Union:** Local 2626 of the Canadian Union of Public Employees (la section locale 2626 du Syndicat canadien de la fonction publique).

**Unit:** any administrative unit of the University of Ottawa, including academic units or non-academic services in which Employees of the Bargaining Unit may be employed.

**University:** University of Ottawa.

**Working Day:** a regular University of Ottawa day of work where Employees are working, or graduate or undergraduate Students are in attendance from Monday to Friday inclusively, excepting holidays recognized in this Collective Agreement.

**\*Year of study:** three (3) consecutive terms of study, starting with the initial registration but not including any term on leave.

## **1.2\* Purpose of this Agreement**

The University, hereafter referred to as the Employer, recognizes the importance of the Employees represented by the Union as a vital part of the university community in its teaching and research functions. The general purpose of this Agreement is to establish an orderly collective bargaining relationship between the Employer and its Employees represented by the Union to ensure the peaceful settlement of disputes and to set forth agreement covering rates of pay and other working conditions which shall supercede all previous agreements and arrangements between the Employer and the Employees represented by the Union.

In this Agreement, the pronouns "they/them/theirs" are used to denote gender neutral persons both singular and plural.

The French language typically does not allow, unlike English, to designate a person or a group by a neutral pronoun. However, neologisms that are neither feminine nor masculine have increasingly been used. The Parties agree to use these neologisms once they are accepted by a governing authority. Until then, if a simple or clear epicene formulation cannot be found by the Parties, a female formulation will be used. We recognize that this gap in language does not adequately represent transgender and Two-Spirit members or those who do not identify with a binary gender identity.

**ARTICLE 2**  
**MANAGEMENT RIGHTS**

- 2.1** The management of the University and the direction of the working force is vested exclusively in the Employer except as limited by the terms of this Agreement.
- 2.2** In exercising its rights and in conducting its employment relations, the Employer shall act reasonably, non-discriminatorily, and in good faith.

## **ARTICLE 3**

### **SCOPE**

- 3.1** As per the May 20th, 1997 decision of the OLRB, included in the Bargaining Unit of the Union are: all Employees of the University of Ottawa, in the Regional Municipality of Ottawa-Carleton employed as Teaching Assistants, Tutors, Demonstrators, Markers, Research Assistants, Proctors and Lab Monitors, save and except any person for whom a trade Union held bargaining rights on the date of the Application, March 27, 1997. It is understood by both Parties that Research Assistants funded through monies awarded to professors by external agencies are members of the Bargaining Unit.
- 3.2** The Parties agree that it is a condition of employment for all Employees that they be Students registered at the University of Ottawa.
- 3.3** Graduate Students working as Research Assistants who receive employment income as per Article 3.1 from monies awarded to a professor or a group of professors by an external agency are included in the Bargaining Unit and are protected by this Collective Agreement, other than the exceptions mentioned in Article 30.
- 3.4** Students who, as a condition of receiving a bursary are assigned a duty, assignment or activity that is directly related to the major work required to fulfill the requirements of the Student's program of study as set out in the appropriate calendar, are excluded from the Bargaining Unit and are not subject to any of the provisions of the Collective Agreement.
- 3.5\*** It is understood that Soft Funded Research Bursary (SFRB) duties are not to include any of the following types of work:
- Teaching or teaching assistant duties
  - Marking, demonstration, lab monitoring, tutoring and proctoring
  - Duties normally performed by Employees hired as research assistants for the purposes of 3.3.

## **ARTICLE 4 JOB CLASSIFICATIONS**

**4.1** All Students employed in any of the jobs corresponding to any of the classifications set out in 4.3 below shall be included in the Bargaining Unit.

**4.1.1** It is understood that there are persons employed by the University in existing job classifications not included in the Bargaining Unit who carry out research and perform tasks related to research activities. It is understood, however, that if a Student of the University is hired to carry out research activities, that Student shall be classified as a Research Assistant pursuant to 4.3.5 and shall be part of the Bargaining Unit.

**4.1.2\*** It is understood that there are persons employed by the University in existing job classifications not included in the Bargaining Unit who carry out teaching assistance, lab monitoring, or demonstrating and perform tasks related to teaching assistance, lab monitoring, or demonstrating. It is understood, however, that if a Student of the University is hired to carry out teaching assistance, lab monitoring, or demonstrating that Student shall be classified as a Teaching Assistant pursuant to 4.3.5 and shall be part of the Bargaining Unit. It is further understood that if a full-time employee undertakes studies as a Student this provision shall not apply.

**4.2** The University will create no new job classifications, including but not limited to supervision of existing classifications, for Students that include in their job description tasks that are included in the job classifications set out in 4.3 without the written consent of the Union. When job classifications are changed or new ones created that include in their job descriptions tasks listed in the classifications under 4.3 below, the Union will be notified in writing as soon as possible by the University.

### **4.3 Classifications**

**4.3.1** Teaching Assistant/Demonstrator/Lab Monitor

Shall be defined as a Student hired to assist in the presentation or delivery of a course, or several sections of the same course or to demonstrate, supervise, and/or monitor a laboratory or class or several sections of the same laboratory or same class and who may perform any or a combination of duties including but not limited to: teaching assistance, correcting, demonstrating and monitoring labs, conducting discussion groups or problem sessions, attending lectures if so instructed by the Supervisor in the context of their contract, consulting with individual Students, proctoring and tutoring.

The Parties agree that exam proctoring tasks included in a teaching assistant contract can be assigned to courses other than the one for which the Member was hired.

No Employee shall be asked to replace or substitute for their Supervisor or another professor, nor shall any Employee be asked to perform the work of a professor such as teaching core material or replacing the professor unless mutually agreed upon in writing or by electronic mail. Whenever possible, a three (3) Working Days' notice shall be provided.

The purposes of such a short term replacement may be:

- a) To gain university-level teaching experience, under the guidance of the course Supervisor or;
- b) To replace the Supervisor, once per term for a maximum of three (3) in-class hours, when no short-term replacement can be found and when this would result in the need to reschedule the class.

When temporarily replacing a professor, Employees are paid at two (2) times the graduate Teaching Assistant wage rate, including preparation time.

For the purposes of this Article, "teaching core material" refers to teaching material that satisfies the course objective as stated in the syllabus, rather than demonstrating, illustrating, or elaborating upon this material.

4.3.2 Tutor

Shall be defined as a Student hired to consult, conduct one or more remedial tutorial sessions or tutor individual Students.

4.3.3 Corrector (Marker)

Shall be defined as a Student hired to mark, grade, calculate and record grades of Students' work.

4.3.4\* Proctor

Shall be defined as a Student hired to invigilate during one or many examinations, and when required, to perform other related duties including but not limited to bringing exams to the examination room, distributing exams to Students, collecting exams at the end of the examination, placing the exams in order, coordinating other proctors, and delivering the completed exams to the appropriate place.

4.3.5 Research Assistant

Shall be defined as a Student hired to provide services in the context of carrying out research activities. Duties and tasks may include but are not limited to the performance of clerical, laboratory or any technical tasks, or the organization of research related events.

## **ARTICLE 5 UNION RECOGNITION**

- 5.1** The Employer recognizes CUPE as the sole and exclusive Bargaining Agent and representative for all members of the Bargaining Unit as set out in paragraph 3.1 of the Agreement.
- 5.2\*** The Employer shall not meet with any individual or group of individuals undertaking to represent the Union without the proper written authorization of the Union. Furthermore, no Employee shall be required or permitted to make an agreement with the Employer or any of its representatives which may conflict with the terms of this Agreement, without the proper written authorization of the Union.
- 5.3** In order that the above may be carried out, the Union shall provide the Employer in writing with the names and position titles of its Officers, the names and jurisdiction of its stewards, and its representatives. Likewise, the Employer shall provide the Union with a list of its designated authorities who are authorized to deal with the Union and their respective jurisdictions.
- 5.4\*** These lists, including University mailing addresses, telephone numbers, and e-mail addresses (if any), shall be Properly Formatted and forwarded to the Union.

## **ARTICLE 6 UNION SECURITY**

**6.1\*** As a condition of continued employment, all Employees and all future Employees shall become and remain members in good standing of the Union under its constitution and bylaws. When the Employer sends information regarding their contracts to the Employee, the Union shall be copied. The notification sent shall include:

- The name of the Employee
- The Employee ID
- The Unit or Supervisory Organization where the offered position is attached
- The category of employment (job profile) under which the employee is hired
- The start date of the contract
- The end date of the contract
- The activity for which the employee is hired
- The total number of work hours

**6.2\*** Notwithstanding the foregoing, the Parties agree that the Employer may hire non-Students for posted positions when no qualified Student applies for such a position. The Employer will make a reasonable effort to ensure that these positions are filled by Students first. It is understood by the Parties that such non-Students shall not be included in the Bargaining Unit of CUPE Local 2626 provided that:

- a) such non-Students are paid the basic rate for the relevant position as set out in the Collective Agreement minus the amount that would normally have been collected as CUPE Local 2626 dues had these non-Students been members of the Bargaining Unit and of Local 2626;
- b) once monthly the University forward to CUPE Local 2626 a Properly Formatted list of the names of all such non-Students, their Employee number, the dates of their employment, the category of appointment, the Unit and faculty in which they are employed, and the amount equivalent to the dues that would have been collected for each of them had they been members of the Bargaining Unit; and,
- c) the Employer remit to CUPE Local 2626, at the end of every month, the amount equivalent to the dues that would have been collected from such non-Students had they been members of the Bargaining Unit.

The Employer will make all reasonable efforts to hire Students to fill the positions as defined in Article 4.

**6.3\*** The Employer agrees to inform all applicants that a Collective Agreement is in effect by including on each posting the Web URL where they can consult a copy of the Agreement. Additionally, the Employer agrees to include with each Member's notification of appointment, pursuant to Article 18, Postings and Appointments, an information kit prepared by the Union and including the Web URL where members can consult a copy of the Agreement. The Employer will also include in each notification of appointment the link to the application for membership to CUPE2626 to new Employees in order for them to become members in good standing. The Employer shall include in the notification of appointment an information sheet, which the Parties will collaboratively create and update,

informing members of their employee numbers, Employee email accounts, how to access them, and providing other relevant information, such as access to Workday.

**6.4** The Employer shall deduct each month from the salary (if any) of each Employee a sum equal to the monthly dues and/or assessments specified in the bylaws/constitution of the Union.

**6.5\*** The Employer shall remit the amount deducted to the Treasurer of the Union within 10 Working Days after the end of the month in which deductions were made and at the same time forward a Properly Formatted list providing, for each Bargaining Unit Employee the list of the persons from whom the deductions were made, the amount deducted, and the salary on which the amount was deducted.

**6.6\*** Within ten (10) Working Days following the end of every month, the Employer shall forward the list of all Employees having an active contract during that month. The list shall include:

- the name of the Employee
- their Employee number
- their phone number
- the local or permanent address as furnished by the Employee
- the Employee's University e-mail address and Student e-mail address
- the Unit where the Employee is employed
- the Employee's status as undergraduate, graduate or non-Student
- the preferred language of correspondence
- the category of employment (as reflected on payroll files)
- Student number
- program of study code
- citizenship type
- a reference to whether the applicant obtained the position based on 18.7, 18.5.1 (ii) or Article 30 or under 6.1 (b)
- the effective date of the contract on payroll files
- the contract number
- the number of Students registered (if applicable), and
- the list of applicants for positions where non-Students were hired.

All forwarded lists will be Properly Formatted.

**6.7\*** The Union may make a written request to the Employer for an electronic copy of the relevant Job Description(s), and applications, for its review when advising on a potential grievance concerning an Employee or a group of Employees or when dealing with a potential policy grievance. Upon receipt of the Union's request, the Academic Labour Relations shall send the information to the Union within ten (10) Working Days of receipt of the request or a reasonable timeframe agreed by both Parties.

## **6.8 Disclosure of Financial Information**

**6.8.1\*** On October 31 of every year the Employer agrees to provide the Union with the following information for each month of the previous fiscal year:

- 1) Total value of actual salaries paid to CUPE members as set out in article 32;
- 2) Total value of Tuition Support Benefit disbursed to CUPE members as set out in article 26.3;
- 3) A financial report indicating the amount of monies deposited in the Conference Fund as set out in article 27.2 and the disbursements from the Fund for each application that was approved;
- 4) Total value of Employee's Financial Aid Fund as set out in article 27.1;

5) Total value of payments to the Health and Dental Benefits as set out in article 26.1.

6.8.2\* The Employer will make every effort to calculate the value of benefits paid out for pregnancy leave as set out in article 24.8.

**6.9\* Bargaining Information**

The Employer shall make available to the Union, upon written request and within a time mutually agreed to by the Parties, such information as the Parties may reasonably agree is necessary for the purpose of collective bargaining, providing such information does not violate a confidence and is not reasonably attainable through the Union's own resources.

## **ARTICLE 7 UNION SERVICE**

- 7.1\*** In recognition of the fact that service for the Union can limit the ability of Employees to make themselves available for full employment, the Employer agrees to pay the Union by 30 September of each year the equivalent of six and one third (6.33) Full Appointments at the level of Teaching Assistant. In years when the Collective Agreement must be renegotiated, the Employer agrees to pay the Union the equivalent of an additional two (2) Full Appointments at the level of Teaching Assistant, to be paid thirty (30) days after Notice to Bargain.
- 7.2** The Union shall advise the Employer in writing of all members of the Union bargaining committee. The Parties agree to schedule negotiating sessions so that the work schedules of Employees are not unnecessarily disrupted. Nevertheless, where the Parties agree to a negotiating session that is in conflict with an Employee's work schedule, the Academic Labour Relations shall notify the Supervisor(s) of the Employee(s) that the absence of the Employee has been authorized by the University as a paid leave.

## **ARTICLE 8 CORRESPONDENCE**

- 8.1\*** To maintain the confidentiality of discussions, address potential privacy issues and ensure a healthy work environment for all Employees of the University of Ottawa, all correspondence between the Parties arising out of or incidental to this Agreement, except where otherwise expressly provided in this Agreement, shall pass between the designated Officer of the Union, CUPE Local 2626 and Academic Labour Relations. Official correspondence delivered in paper form shall be on letterhead and hand-signed. Electronic communications will be preferred and will also be considered official; however, either party reserves the right to require a physical hand-signed version of any given item.
- 8.2** Where the Agreement specifies notice in writing or requires the exchange of correspondence, the use of the University's email and/or internal post system shall be considered sufficient.
- 8.3** For the purposes of the present Collective Agreement, and in the absence of proof to the contrary, receipt of any notice or other correspondence shall be deemed to have occurred five (5) Working Days after the date of expedition.
- 8.4** Where an Employee is on leave in accordance with this Collective Agreement, the Employer shall forward any notice or other documentation related to the Employee's status as an Employee to their last known mailing address and email address.
- 8.5\*** A copy of all correspondence from the Employer or its representative(s) to any Employee, relating to appointments or the terms and conditions of appointment other than a letter of appointment when it corresponds in all significant respects to the job posting shall be forwarded to the Union. The Union Representative(s) may consult an Employee's Personnel File in the presence of an Employer representative during regular Unit business hours, after giving five (5) days notice and upon presentation of written consent of the Employee and may obtain, at Union expense, copies of any document therein.
- 8.6\*** A copy of the following Policies shall be retained on the University website and an electronic copy shall be provided to the Union:
- University of Ottawa - Prevention of Harassment & Discrimination
  - University of Ottawa - Violence Prevention
  - University of Ottawa - Environmental Policy
  - University of Ottawa Procedure - Complaints of Harassment & Discrimination initiated by employees
  - University of Ottawa - Sexual Violence Policy
  - University of Ottawa – Electronic Monitoring Policy

## **ARTICLE 9**

### **LABOUR/MANAGEMENT COMMITTEE**

#### **9.1 Labour/Management Committee**

##### **9.1.1 Composition**

The Union and the Employer acknowledge the mutual benefit of joint consultation and agree therefore that there shall be a joint Labour/Management Committee. Each Party shall designate three (3) or more persons to attend meetings and shall determine the capacity (representatives, counsellors, observers, etc.) in which they are attending.; it is understood that up to only three (3) designates of each party may vote, where an equal number of voters are present for both Parties, and that the designates need not be members of the Bargaining Unit or of management. Each Party shall designate one of its representatives as co-chairperson, and the two persons so designated shall alternate in presiding over meetings. Meetings shall be scheduled in advance for a period of one year on dates and at times and locations mutually satisfactory. The committee will meet every six (6) weeks with the first meeting of the year being held in September and the last in August. Topics to be discussed together with the list of persons attending and the capacity in which they shall attend shall be provided to each other at least seven (7) calendar days prior to the meeting. Should one of the two Parties not have any points to add, it must advise the other party within the same time period. Either party may cancel the scheduled meeting by mutual agreement. Additionally, urgent or special meetings may be called at the request of either party including the topic(s) to be discussed and the persons expected to be present. Such meetings shall take place, at a mutually agreeable time, within ten (10) Working Days of the receipt of the request for the meeting.

##### **9.1.2 Functions**

The committee shall function in an advisory capacity only, except as otherwise specified in this Agreement, making recommendations to the Union and/or the Employer with respect to its discussions and conclusions, and shall not have the right to add or modify the terms of this Agreement, nor have the authority to act in a manner that is contrary to the terms of this Agreement. Recommendations from the Labour/Management Committee may be implemented by corollary agreement between the Parties.

**9.1.3** Meetings shall not be used to discuss matters which are the subject of a grievance nor to discuss any matters which are, at the time, the subject of collective bargaining.

**9.1.4\*** The Parties will have the opportunity to discuss environmental protection and sustainable practices in the workplace when the opportunity arises at the Labour/Management Committee.

**9.2** The Parties agree to form committees as required by other articles in this Agreement.

**9.3\*** With regards to documentation for the Board of Governors and Senate, the Employer will provide the Union, the public agenda and accompanying materials for meetings. The Union agrees not to distribute the materials unless the University has already published them on their website. If the Union wishes to express concern either to the Board of Governors or to the Senate, the Union may transmit the appropriate number of copies of its submission to the Secretary of the University, who shall ensure that copies are distributed to members of the Board and/or of Senate.

**9.4** Chairs of Academic Units shall make available to appropriate Union stewards or Union designates copies of agendas and minutes of departmental assembly meetings, at the time when these are made available to departmental members, provided the steward or designate identify themselves in writing to the Chair.

## **9.5 Meetings with Units**

- 9.5.1\* Once every fall and winter term, the purpose of the Labour/Management Committee will be to discuss implementation of this Collective Agreement by a Unit.
- 9.5.2\* The Union and the Employer will determine the Unit to be reviewed no later than the first Labour/Management Committee meeting after the beginning of the term. The meeting with the designated representative(s) of the selected unit shall occur no later than thirty (30) days following the selection.
- 9.5.3\* The designated representative(s) from the Unit undergoing the review, two (2) representatives from Academic Labour Relations and three (3) representatives from the Union will be present at the meeting.

## **ARTICLE 10 NO DISCRIMINATION**

**10.1\*** The Employer and the Union agree that there shall be no discrimination, intimidation, interference, restriction, harassment, or coercion exercised or practiced with respect to any Employee in their workplace (including but not limited to teaching, research, office settings or any extensions of the workplace or workplace relationships) or in any matter concerning the application of the provisions of this Agreement by reasons of:

- a) age, race, ethnic origin, creed, colour, place of origin, ancestry, citizenship, language when related to one or more of the protected grounds under the Ontario Human Rights Code (including but not limited to accents, dialects or regionalisms)
- b) religious or political affiliation, activity or belief
- c) religious or cultural mode of apparel
- d) sex
- e) gender identity, gender expression, and gender presentation
- f) sexual orientation, sexual identity and sexuality
- g) civil, parental or family status (including de facto Unions, the adoption of a child, common law and same sex relationships)
- h) number of dependents
- i) receipt of public assistance
- j) record of offenses (except where the record is a reasonable and bona fide occupational requirement and therefore ground for discrimination because of the nature of the employment)
- k) academic orientation or school of thought (subject to Article 21.1)
- l) place of residence
- m) disability
- n) membership or non-membership in the Union, lawful activity or inactivity in the Union, or the exercise or non-exercise of rights under this Agreement
- o) actual or perceived membership in a group whose identity is determined by any of the grounds listed above
- p) or on any ground protected by the Ontario Human Rights Code, as amended.

These grounds shall be referred to collectively as “prohibited grounds” and it is understood that Indigenous peoples (First Nations, Métis, and Inuit peoples) are included in these protections.

The Employer and the Union further agree that discrimination, intimidation, interference, restriction or coercion need only occur once to be subject to the definition of harassment and a grievance as per Article 13.

**10.2\*** The Parties recognize that discrimination can be based on more than one ground, and that these grounds may intersect and produce unique experiences of discrimination. As such, the Parties further agree that interrelated actions, policies or procedures that do not have a discriminatory effect when

considered individually could have discriminatory effects under Article 10 based on one or more of the grounds when combined.

**10.3\*** Article 10.1 does not preclude any administrative policy or regulation, program or activity that aims at ameliorating the conditions of disadvantaged individuals or groups listed in article 10.1.

**10.4** The Employer and the Union agree that, after consulting with the Union, the University can implement or revise policies and procedures governing discrimination. However, these policies and procedures in no way alter this Agreement unless both Parties agree otherwise. In addition, the provisions of this Agreement take precedence over University policies and procedures in all matters related to Employee status and to the workplace.

**10.5\*** With respect to the interpretation of Article 10.1 and certain words used in the article, the Parties agree as follows:

a) "Sex/Gender/Gender Identity" includes but is not limited to the right to equal treatment without discrimination, intimidation, interference, restriction or coercion because an Employee (i) is pregnant or may become pregnant, (ii) is breastfeeding or (iii) is not cisgender (including but not limited to: transgender, non-binary, genderqueer, genderfluid, agender, intersex, Two-Spirit, etc.) where cisgender refers to a person whose assigned sex at birth matches with their gender identity.

b) "Disability" includes but is not limited to the right to equal treatment without discrimination, harassment, intimidation, interference, restriction or coercion because of any visible or invisible disability or impairment including but not limited to: physical disability, mental disability, Acquired Immune Deficiency Syndrome (AIDS), or a positive immune deficiency test (HIV) test.

**10.6** The Parties agree that there shall be no discrimination on the basis of language except where the lack of language competence would clearly prevent carrying out the required duties. The Parties also agree that language requirements as set out in postings that comply with the University policies and regulations on English/French bilingualism shall not be deemed discriminatory.

**10.7** The Employer will maintain a work environment in which Employees remain free from intimidation and any threats, explicit or implied that are designed to or might reasonably be understood to dissuade an Employee from exercising their rights under this Agreement.

**10.8\*** The Employer undertakes that no Student who is or had been a member of the Bargaining Unit shall be penalized in their Student Status for the exercise of any of their rights under this Collective Agreement or by reasons of their membership or activity in the Union. It is further understood that nothing in the foregoing shall be construed so as to diminish or eliminate any academic obligation resulting from an Employee's Student Status.

**10.9\* Complaint Procedure**

Complaints of discrimination shall follow Article 11.3, the Complaint Procedure of Harassment.

**10.10\* Provisions for Employees with Disabilities**

The Employer shall ensure adherence to the Ontario Human Rights Code, or its successor legislation and to University Policy 119 on Accessibility which incorporates the University's obligation under the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act.

The Employer has the duty to accommodate any and all disabilities, as outlined in the Ontario Human Rights Code if doing so does not cause undue hardship. This includes prioritizing the dignity of the Employee throughout the accommodation process.

Members are under no obligation to disclose their disability to their Supervisor, and will receive these accommodations through the Health and Wellness Office.

## **ARTICLE 11 NO HARASSMENT**

### **11.1\* Principles**

Each Employee has the right to work in an environment free of harassment and discrimination. Employees shall work in compliance with the obligations outlined in the Occupational Health and Safety Act. The Parties are responsible for fostering and maintaining an atmosphere free of harassment and discrimination at the University.

The values of University of Ottawa and Local 2626 of the Canadian Union of Public Employees 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.

### **11.2\* Interpretation**

The following definitions apply for the purposes of this Article and of Article 15.

**Harassment:** Harassment means engaging in a course of vexatious comment or conduct, that is known or ought reasonably to be known to be unwelcome. A single unwelcome incident, if serious enough, can be sufficient to support an instance of harassment. Harassment includes comments or conduct that intimidates, humiliates, undermines or dominates the other person by belittling, embarrassing or demeaning them or involves the use of abusive or threatening language. Harassment can be physical, psychological, verbal, visual or written, including but not limited to electronic media. It can involve individuals or groups. It may take the form of excluding an Employee from rights or privileges related to their employment and to which they are otherwise entitled and includes the threat of lodging a complaint as well as the threat of reprisals if a complaint is lodged.

**Workplace harassment:** Refers to harassment that occurs against an Employee in relation to this workplace. Workplace harassment does not include legitimate performance management of an Employee.

**Prohibited grounds:** Refers to the grounds listed in Article 10.1 and any other ground upon which discrimination is prohibited pursuant to the Ontario Human Rights Code.

**Personal harassment:** Refers to a form of harassment or sexual harassment that is not based on prohibited grounds.

**Harassment on prohibited grounds:** Refers to a form of harassment or sexual harassment that is based in whole or in part on one or more prohibited grounds.

**Sexual harassment:** Refers to a form of harassment that is deemed to include (but not restricted to) one or more of the following:

- a) sexual solicitation or unwanted sexual attention from a person who knows or ought reasonably to know that such attention is unwanted;
- b) implied or expressed promise of reward for complying with a sexually oriented request;
- c) implied or expressed threat of reprisal or actual reprisal for refusal to comply with a sexually oriented request;
- d) a sexual relationship which constitutes an abuse of power in a relationship of trust;

- e) a sexually oriented remark or behaviour which may reasonably be perceived to create a negative psychological and emotional environment for work or study;
- f) sexual violence (defined as: any sexual act or act targeting a person's sexuality, sex, gender identity or gender expression, whether the act is physical or psychological in nature, that is committed, threatened or attempted against a person without the person's consent. It includes but is not limited to sexual assault, stalking, indecent exposure, voyeurism, sexual exploitation and rape).

Poisoned environment: The Parties acknowledge that a poisoned environment can develop where there is a course of vexatious conversation or conduct that may be reasonably perceived to create a negative psychological and emotional environment for work, including when the course of vexatious conversation or conduct originates in the sphere of study and has an impact on the workplace.

It may also mean a comment, conduct or surroundings based on grounds listed in the Code that create and maintain a negative, hostile, intimidating or offensive climate for work, including when such a comment, conduct or surroundings originate in the sphere of study and has an impact on the workplace. A single action can give rise to a poisoned environment.

### **11.3 Procedure**

11.3.1\* Any allegations of harassment and/or discrimination may be reported through the Employer's policies and procedures on Discrimination and Harassment and/or through the grievance procedure set out in Article 13 of the Collective Agreement.

In situations where a member elects to exercise their rights under both processes stated above, the Parties recognize that it would be generally beneficial to both Parties to place a grievance in abeyance until the completion of the Employer's process. The Union retains the right to decide whether they will proceed with regular grievance timelines or place their grievance in abeyance.

11.3.2\* In the event where allegations are reported through the Employer's policies and procedures on Discrimination and Harassment has not resolved the issue(s), the Parties agree that the issue(s) may be advanced to arbitration, pursuant to Article 14. Issues will be understood to include issues of merit and issues of procedure.

11.3.3\* At any point in the process of a complaint under the Employer's policies and procedures on Discrimination and Harassment, a grievance may be filed on procedural issues.

11.3.4\* If a party to a complaint of harassment and/or discrimination under Policy 67a (Prevention of Harassment and Discrimination), Policy 67b (Prevention of Sexual Violence), Procedure 36-1 (Complaints of Harassment/Discrimination initiated by Students), and Procedure 36-2 (Complaints of Harassment/Discrimination initiated by employees), or under any related or successor policies, is an Employee under this Collective Agreement, the University shall notify them of their right to Union representation at any time in connection with the complaint. If the Employee elects to retain Union representation, the Union will have access to all relevant information. An Employee may request to have a silent support person in any proceedings related to said complaint. For instance, an Indigenous Employee may elect to have an Elder present at the meeting as a silent support person. The Employee shall be responsible for making all arrangements for such support.

11.3.5\* If an Employee under this Collective Agreement is a party to a complaint made under Policy 67a (Prevention of Harassment and Discrimination) Policy 67b (Prevention of Sexual Violence), Procedure 36-1 (Complaints of Harassment/Discrimination initiated by Students), and Procedure 36-2 (Complaints of Harassment/Discrimination initiated by employees), or under any related or successor policies and does not elect to have Union representation, the University shall notify the

Union of the existence of complaints and provide the following information once per year within two (2) months after the end of each Academic Year:

- overall number of complaints involving a CUPE 2626 member,
- category of discrimination and/or harassment, according to the definitions set out in Articles 10 and 11 and applicable policy, and
- the prohibited ground on which the complaint is based, if any.

#### 11.3.6\* No penalty

There shall be no penalty, reprisal, intimidation, interference, threat, restriction, or coercion (explicit or implicit) exercised against any Employee who exercises their rights under Policy 67a (Prevention of Harassment and Discrimination), Policy 67b (Prevention of Sexual Violence), Procedure 36-1 (Complaints of Harassment/Discrimination initiated by Students) and Procedure 36-2 (Complaints of Harassment/Discrimination initiated by employees), any related or successor policies, or under Article 13 of the Collective Agreement. Nor shall any Employee be explicitly or implicitly dissuaded from exercising their rights under such policies or under Article 13 of the Collective Agreement.

#### 11.3.7\* Confidentiality

All Employees under this Collective Agreement who are a party to (or enquire into) a complaint/process under Policy 67a (Prevention of Harassment and Discrimination), Policy 67b (Prevention of Sexual Violence), Procedure 36-1 (Complaints of Harassment/Discrimination initiated by Students) and Procedure 36-2 (Complaints of Harassment/Discrimination initiated by employees), or any related or successor policies, or under Articles 13 or 14 of the Collective Agreement have the right to confidentiality consistent with the University and the Union's need to respond appropriately to the situation. This means that information about the complaint is provided only to those who need to know in order to investigate and/or resolve the complaint. Where appropriate, the Employee has a right to be consulted before disclosure of any information is made and will be informed of any decision to disclose and to whom it was disclosed.

If a party to a complaint is an Employee under this Collective Agreement, the Union shall be considered as those who need to know. The Union shall maintain the confidentiality of information exchanged.

#### 11.3.8\* Interim Measures

Where a complaint/process under Policy 67a (Prevention of Harassment and Discrimination), Policy 67b (Prevention of Sexual Violence), Procedure 36-1 (Complaints of Harassment/Discrimination initiated by Students), Procedure 36-2 (Complaints of Harassment/Discrimination initiated by employees), any related or successor policies, or under Articles 13 or 14 of the Collective Agreement has been initiated, an Employee under this Collective Agreement may request that interim measures be taken in order to stabilize the situation, pending the outcome of the complaint/process.

The Employee will not lose any wages, rights or benefits set out in this Collective Agreement as a result of this arrangement.

#### 11.3.9\* Policies

The Employer shall ensure that an up-to-date copy of Policy 67a (Prevention of Harassment and Discrimination), Policy 67b (Prevention of Sexual Violence), Procedure 36-1 (Complaints of Harassment/Discrimination initiated by Students) and Procedure 36-2 (Complaints of

Harassment/Discrimination initiated by employees), and any related or successor policies, are available in faculties and Units and on the University website and in other format upon request.

New Employees shall be made aware of the existence of these policies at the time that they are hired.

**ARTICLE 12**  
**NO STRIKES / NO LOCKOUT**

**12.1** The Union undertakes that there will be no strike and the Employer undertakes that there will be no lockout so long as this Agreement continues to operate. The meaning of the words strike and lockout shall be as defined in the current OLRA.

**12.2\*** In the case of a strike called by another Union at the University:

- a) The Employer agrees that it shall not request, require, or direct Employees to cross a picket line to do any of the work of striking or locked-out employees of the University; nor shall it request, require, or direct Employees to do any of the work of striking or locked-out employees of the University on other premises.
- b) An Employee shall suffer no loss of pay provided they follow the directives issued by University Protection Services.
- c) The University Protection Services directives shall be posted on all CUPE Local 2626 bulletin boards and on the University's Website, and a copy shall be forwarded to the Union. The directives shall deal only with the crossing of picket lines and with the performance of the Employees' own duties.
- d) An Employee who is unable to report for work because of a reasonable apprehension of personal injury resulting from picket line activity shall suffer no loss in pay, provided that the Employee contacts the University Protection Services and follows reasonable instructions received from that office.

**12.3** No Employee shall suffer any loss of pay, be disciplined, or penalized in any way for exercising their rights under this Article. It is understood that nothing in the foregoing shall be construed so as to diminish or eliminate any academic obligation resulting from an Employee's Student Status.

## **ARTICLE 13 GRIEVANCES**

### **13.1\* Definitions**

#### **13.1.1 Grievance**

A grievance shall be defined as any difference arising out of the interpretation, application, administration or alleged violation of this Agreement.

13.1.2\* An individual grievance may be initiated by an individual.

13.1.3\* A group grievance results from a consolidation of similar individual grievances seeking a common redress.

13.1.4\* A policy grievance, defined as a grievance involving a question of general application or interpretation of this Agreement, shall be initiated by the Union.

### **13.2\* Grievance Procedure**

13.2.1 The Employer acknowledges the rights and duties of the Union Officers and Stewards to assist Employees in preparing, drafting and presenting a grievance in accordance with the Collective Agreement. An Employee may request to have a silent support person in any proceedings related to said grievance. For instance, an Indigenous Employee may elect to have an Elder present at the meeting as a silent support person. The Employee shall be responsible for making all arrangements for such support.

#### **13.2.2\* Informal Process**

If an Employee or the Union has a complaint that they wish to resolve through an informal process they shall advise their Supervisor or other appropriate workplace authority of the nature of the complaint. The Employee has the right to be accompanied by a Union representative and the Supervisor may be accompanied by a person of their choice at any meeting arranged to discuss the complaint. Any meetings arranged shall be informal in nature, and their purpose shall be to make the Parties aware of the complaint and to give both Parties the opportunity to resolve the issue(s).

#### **13.2.3\* Formal Process**

If the complaint is not resolved informally, or when the complainant chooses not to pursue the informal complaint process, a grievance shall be set forth submitted in writing, on a form agreed upon by the Parties, signed by the complainant, now a *grievor*, and a Union representative. This grievance form shall be submitted by the Union to the Academic Labour Relations sector, no later than forty (40) Working Days after the complainant became aware of or reasonably ought to have been aware of the circumstances giving rise to the grievance, or, in the case of a policy grievance, after the Union became aware, or reasonably ought to have been aware, of the occurrence of the circumstances giving rise to the grievance. A grievance submitted after the required period shall not be unreasonably denied. At this point, the written grievance shall contain the details of the grievance, a statement of the matter in dispute, the specific provision(s) of the Agreement that allegedly has been violated, the resolution sought and the common periods of availability of the grievor and the Union representative accompanying them. The Academic Labour Relations sector shall hold a meeting with the grievor and a Union representative within fifteen (15) Working Days of receiving the grievance to discuss the grievance. Academic Labour Relations shall provide a written response to the grievor and Union representative within fifteen (15) Working Days after that meeting.

13.2.4\* If the grievance is neither settled during the formal process, nor withdrawn in writing, it may be taken to arbitration by either party, pursuant to Article 14, provided a written notice signed by the appropriate

representative is submitted to the other party within twenty (20) Working Days of receipt of the Academic Labour Relations' sector reply as set out in the Formal Process. The written notice shall include the written grievance as set out in 13.2.3.

13.2.5\* In the context of individual grievances, it is understood that informal and formal grievance meetings shall be conducted in the preferred official language of the grievor.

### **13.3\* Time Limits**

13.3.1\* The Parties agree to follow the Grievance Procedure in accordance with the steps, time limits and conditions contained herein. The time limits set out in this Article may be extended by the expressed mutual agreement of the Parties. Such an extension shall not be unreasonably withheld.

### **13.4\* Decision Not To Grieve**

13.4.1 If the Union notifies the Employer in writing of an alleged violation of this Collective Agreement but indicates a decision not to grieve, this decision shall be without prejudice to grievances on similar matters. Such notification shall include a detailed statement of the matter in dispute.

13.4.2 The withdrawal of a grievance at any step shall be without prejudice to grievances on similar matters. Settlements of grievances at any step shall not prejudice the position of the Union with respect to other grievances.

### **13.5\* Further Provisions**

13.5.1\* The Parties agree that the identity of the grievor(s) shall be made available only on a need to know basis up to the time that the matter is in arbitration. The need to know shall be defined as the person receiving the grievance at each step, that person's administrative support staff, the grievor's employment Supervisor, the Dean and excluded Vice-Dean of the Faculty concerned and the Academic Labour Relations sector. The consent of the individual will be required for other individuals to be informed.

13.5.2 No Employee will be required to hear or attend the grievance hearings of another Employee.

13.5.3\* For good and valid reasons, the Parties may agree to waive the requirement for the grievor to sign the grievance or for the grievor to attend the dispute resolution meetings; such agreement shall not be unreasonably withheld.

13.5.4\* When representatives of the Employer arrange the meetings provided for in this Article, they shall make all reasonable attempts to accommodate the periods of availability as stipulated in the filed grievance, it being understood that time limits specified for the holding of such meetings may be extended to accommodate periods of availability of all participants. Nevertheless, when it is not possible to arrange a meeting that does not conflict with the Employee's work schedule or with that of the appropriate Union representative, the University shall so advise their respective Supervisors, who shall consider them to be on authorized paid leave for the duration of the meeting.

13.5.5\* The Parties agree

- a) that more than one representative from either the Union or the Employer may be present at any of the meetings referred to in this Article;
- b) that only one such representative will be designated by the Union or the Employer as the official spokesperson.

## **ARTICLE 14 ARBITRATION**

- 14.1\*** Grievances subject to Article 13 shall be heard by a single Arbitrator or by a three (3) person Arbitration Board.
- 14.1.1\* Single Arbitrator  
Where the Union requests a hearing before a single Arbitrator, such a request shall be included in the notice provided for in Article 13.2.4. The Employer shall give a written reply to the Union, within ten (10) Working Days of the receipt of the notice, stating whether or not a single Arbitrator is acceptable.
- 14.1.2 If both Parties agree to arbitration before a single Arbitrator, they shall endeavour to select and agree on an Arbitrator within ten (10) Working Days of the receipt of the reply of 14.1.1. If an agreement cannot be reached, either Party may request the appointment of an Arbitrator by the Minister of Labour for the Province of Ontario.
- 14.1.3 Arbitration Board  
If both Parties do not agree to arbitration before a single Arbitrator or if the Union so requests (where such a request shall be included in the notice provided for in Article 13.2.4), the arbitration shall be held before a three (3) person Arbitration Board. Each Party shall advise the other Party of the selection of its nominee to the Arbitration Board within five (5) Working Days of the receipt of the notice or of receipt of the reply of 14.1.1. The Parties shall then select a chairperson within ten (10) Working Days. If an agreement cannot be reached, either Party may request the appointment of a chairperson of the Arbitration Board by the Minister of Labour for the Province of Ontario.
- 14.2 Powers of the Arbitrator or Arbitration Board**
- 14.2.1 The Arbitration Board or single Arbitrator shall have no authority to add to, subtract from, modify, change, alter, or ignore in any way the provisions of this Agreement or any expressly written amendment or supplement thereto or to extend its duration, unless the Parties have expressly agreed, in writing, to give it or their specific authority to do so or to make an award which has such effect.
- 14.2.2 Should the Parties disagree as to the meaning of the decision of the single Arbitrator or Arbitration Board, the Parties may apply to the chairperson of the Arbitration Board or single Arbitrator to reconvene to clarify the decision.
- 14.3 Other Provisions**
- 14.3.1 No person may be appointed as a nominee to an Arbitration Board or as an Arbitrator who has been involved in any attempts to negotiate or settle the grievance, or has been involved in disciplinary hearings against the Employee(s) involved.
- 14.3.2 Each Party shall bear the expense of its nominee and of costs related to the preparation and presentation of its own case. The fees and expenses of the chairperson of the Arbitration Board or single Arbitrator, and any other expenses incidental to the arbitration hearing shall be borne equally by the Parties.
- 14.3.3 Any of the time allowances set out in this Article may be extended by mutual agreement in writing. The Parties agree that such agreement shall not be unreasonably withheld.

- 14.3.4 All reasonable arrangements shall be made to permit the conferring Parties, the single Arbitrator, or the members of the Arbitration Board to have access to the Employer's premises to view any working conditions which may be relevant to the settlement of the grievance.
- 14.3.5 In the event a single Arbitrator or Arbitration Board deals with a matter relating to discharge, suspension or disciplinary action, the single Arbitrator or the Arbitration Board has the authority to reinstate an Employee with or without compensation for wages and any other benefits lost, or to make any other award they or it may deem just and reasonable which would be consistent with the terms of the Agreement. The Employer agrees not to seek to have an Employee's earnings during a period of suspension or discharge deducted from any award made under this Article.
- 14.4\*** In the event of a dispute concerning the interpretation of an article in the Collective Agreement that the Parties are unable to resolve, the dispute may be referred directly to arbitration by either the Union or the Employer.

## **ARTICLE 15 DISCIPLINE**

**15.1\*** The Employer shall not discipline, suspend without pay, or discharge except for just cause. In any grievance of a disciplinary action, the burden of proof of just cause lies with the Employer. The identity of the Employee being disciplined shall be made available only on a need to know basis.

**15.2** The Employer agrees that no Employee shall be disciplined solely for failure to perform their duties because they are arrested and/or incarcerated provided that the Employee notifies their Supervisor of the situation and the expected duration thereof as soon as reasonably possible. The Employer, however, reserves the right to discipline an Employee for just cause for failure to perform their duties for reasons other than arrest and/or incarceration or for activities which may have been related to or coincident with the arrest and/or incarceration. It is understood that the Employer is not required to pay salary for work not performed during periods of incarceration outside of the periods provided for in Article 24.

**15.3\*** The Employer accepts the concept of progressive discipline and agrees to impose discipline only in accordance with the provisions of this Article. It is understood that discipline shall not include suspension with pay as per Article 15.6.3. The fact and substance of disciplinary processes/investigations relating to the discipline shall be treated as confidential by the Employer.

### **15.4 Notification of Employee of the Possible Imposition of Discipline**

**15.4.1\*** When the Employer has grounds for discipline, the Employer shall forward a letter of allegation to the Employee within ten (10) Working Days, and shall notify the Employee in writing of the time and place of a meeting to discuss the matter, and shall advise the Employee of their right to Union representation. The date for the meeting as specified in the letter shall be no later than ten (10) Working Days from the date of which the letter is sent. Any relevant evaluation documents and copies or records of unsolicited complaint(s) against an Employee shall be promptly provided to them with proper confidentiality safeguards, where appropriate, and they shall be informed if an investigation will be conducted.

**15.4.2\*** The Employer shall forward to the Union a copy of letters and documents referred to in subsections 15.4.1 and 15.4.2 above.

### **15.5 Meeting Prior to the Imposition of Discipline**

**15.5.1** The aim of the meeting referred to in subsections 15.4.1 is to provide the parties involved with an opportunity to exchange information and to resolve the matter informally.

**15.5.2** If the matter is resolved informally, the resolution shall include an agreement as to which documents shall be amended or removed from the Employee's Personnel File.

**15.5.3** If the matter is not resolved to the satisfaction of the parties involved, the Employer may impose discipline.

### **15.6 Imposition of Discipline**

**15.6.1** When the Employer decides to impose discipline, the Employee and the Union shall be notified in writing of the nature of the discipline to be imposed and of the reasons for its imposition prior to the discipline taking effect.

15.6.2 The Parties agree that the first discipline imposed may take the form of a letter of reprimand. The Parties agree that the Employer may proceed directly to more severe forms of discipline for very serious actions.

15.6.3 The Employer may suspend an Employee with full pay and benefits during its consideration and investigation of serious actions allegedly committed by the Employee. It is understood that such a suspension shall not be a form of discipline, shall not be grievable, and shall not affect any right the Employee may have to be considered for other positions. Upon the Employee's return to work following the suspension, the Employer shall not require the Employee to work more hours than those remaining in their employment contract and the Employee shall not be assigned work that is not in keeping with the schedule of duties as set out in the contract, in the instructions given by the Employee's Supervisor, or in the original schedule of duties. It is further understood that the Employee shall not be responsible for any damages or detrimental consequences suffered by the Employer as a result of the Employee not performing certain duties during the suspension period.

## **15.7 Grievances Concerning Discipline**

15.7.1 No grievance filed while the disciplinary process is unfolding may prevent the disciplinary process from continuing to its end.

15.7.2\* A grievance against a disciplinary measure shall be filed pursuant to the provisions of Article 13.

15.7.3\* Except in cases of very serious action(s), defined in Article 15.10, where the procedures set out in Article 15 are not followed, any discipline imposed shall be deemed invalid and no record of any such discipline shall be placed on the member's Personnel File and no record shall be kept of the discipline.

**15.8** Any discipline or warning shall not be used against any Employee after a period of twelve (12) months of employment from the date of the discipline and the pertinent documents shall be removed from the Employee's Personnel File after this time, unless the discipline pertains to a very serious action or unless discipline for similar conduct has been recorded within twelve (12) months of employment from the date of the discipline.

**15.9** No Employee in a Supervisory capacity will invoke the disciplinary provisions of the Collective Agreement on any other Employee. The Employee in a Supervisory capacity shall refer all complaints in which discipline may be indicated to their immediate Supervisor. No Employee in a Supervisory capacity shall be required to attend the meeting as per 15.5, and there shall be no adverse consequences in any form whatsoever when an Employee in a Supervisory capacity chooses to exercise their right not to attend such a meeting.

**15.10** The Parties agree that the phrase "very serious actions" in 15.6.2 and 15.8 includes but is not limited to gross misconduct, persistent and serious neglect of duties, harassment, sexual harassment (as defined in Article 11), discrimination (as defined by the provisions of Article 10), theft, and fraud. The University will inform the Union in writing before imposing any discipline taken for "very serious actions" including the reasons justifying the use of this article.

## **ARTICLE 16 COOP AND WORK STUDY**

**16.1** It is understood that the positions offered under the COOP Program and under the Work-Study Program will be posted solely on their dedicated Intranet websites (Navigator).

**16.2\* For Students hired under the Work-Study Program:**

The Employer recognizes that Students hired under the Work-Study Program whose job duties include research as defined at Article 4.3.5 are subject to the terms of the Collective Agreement.

**16.3\* For Students enrolled in a COOP Program and hired by the Employer, whether directly or through the Work-Study program:**

It is understood that COOP Students are required to follow the established order with respect to obtaining placements. It is also understood that COOP Students are typically hired for placements of four (4) months working full-time hours (generally 36 hours per week) and that such Students receive credits in order to get COOP recognition on their University of Ottawa diploma.

The Parties agree that Students enrolled in a COOP program and hired by the Employer whose job duties include research as defined at Article 4.3.5 and those whose job duties include teaching assistance as defined at Article 4.3.1 are subject to the terms of the Collective Agreement except for the following:

- i. Article 18 - Job Postings and Appointments
- ii. Article 31 - Assignment and Workload
- iii. Article 32 - Positions and Rates of Pay
- iv. All Appendices save for Appendix A.

**16.4\*** The Employer and the Union agree on establishing a reporting process for ensuring that the processing of contracts, whose job duties include research tasks as defined at Article 4.3.5 and those whose job duties include teaching assistance as defined at Article 4.3.1 of the Collective Agreement, under the Work Study Program and COOP Programs, is carried out transparently and in accordance with the Collective Agreement. This process includes, but is not limited to:

For the Work-Study Program:

CUPE 2626 shall have an account to have access to Work Study Program job postings.

The Employer will provide to the Union a report by the end of the months of June, October, and February of each year including all contracts that have been allocated under the Work Study Program in the past two (2) months, including a description of duties and the hiring department.

The Employer agrees to mention in the Work Study Program website that all contracts whose job duties include research tasks as defined at Article 4.3.5 and those whose job duties include teaching assistance as defined at Article 4.3.1 are subject to this Collective Agreement.

For the COOP Program:

CUPE 2626 shall have an account to have access to COOP Program job postings.

The Employer will provide to the Union a report by the end of the months of June, October, and February including all contracts that have been allocated under the COOP program in the past two (2) months, including a description of duties and the hiring department.

## **ARTICLE 17**

### **PERSONNEL FILE**

- 17.1\*** It is understood by the Parties that there shall be only one Personnel File and that it shall contain all documents related to the employment of the Employee, including evaluative materials.
- Additionally, an Employee file will be kept by Human Resources containing pay, contract, benefits and other related documents to be used for pay and human resources purposes only.
- 17.2\*** The Personnel File shall be located in the offices of the Employee's hiring Unit. Where an Employee is employed in more than one Unit or faculty, it is understood that there will exist a separate file in each hiring Unit.
- 17.3** Upon reasonable notice, any Employee shall have the right to have access to and to review their Personnel File during regular departmental business hours and may obtain, at their own expense, copies of any documents therein. Subject to the provisions of 17.7, former Employees shall have the right to access and review their Personnel File.
- 17.4\*** No document may be placed in the Personnel File unless the Employee has received a copy of the document, delivered by email.
- 17.5\*** Any Employee shall have the right to have their Personnel File corrected in the event of error or inaccuracy. They shall also have the right to provide a written response to any document contained therein and to provide additional material for inclusion in their Personnel File.
- 17.6** Information contained in any Employee's Personnel File can be released only to the Employer and its agents, except as otherwise required by statute.
- 17.7** The Personnel File shall be maintained and readily accessible for one (1) year beyond the end of the Employee's Student Status.

## **ARTICLE 18**

### **JOB POSTINGS AND APPOINTMENTS**

#### **18.1 General**

18.1.1\* This Article applies to Teaching Assistants, Tutors, Demonstrators, Markers, Correctors, Proctors, Lab Monitors and Research Assistants who are funded from the University's operating budget.

#### **18.2 Appointments**

18.2.1 Entitlements are triggered pursuant to Article 18.7.1. As of September 1, 2024 a Full Appointment corresponds to an appointment or appointments totalling one hundred and ninety-five (195) hours in a year of study, as defined in Article 1.1.

The parties agree that, for employees who triggered job security prior to the ratification of this agreement, their entitlement shall increase from one hundred and thirty (130) to one hundred and ninety-five (195) hours at the start of their next year of study. For greater clarity, a Member whose program of study began in January 2024 and whose entitlements were triggered in January 2024 will be entitled to one hundred and thirty (130) hours of work to be completed prior to December 31, 2024. In this case, as of January 1, 2025, the Member will be entitled to one hundred and ninety-five (195) hours of work for the remaining years of their entitlement.

18.2.2\* All appointments need not be Full Appointments. An Employee may work more than a Full Appointment, so long as the provisions of this Agreement are respected.

#### 18.2.3 Cancellation of Appointments or Contracts

18.2.3.1\* The Parties recognize that a legally binding employment contract is entered into when a written offer of employment is made by the Employer and that offer is accepted by the candidate.

18.2.3.2\* It is recognized that appointments are tentative in that they may be cancelled by the Employer because of course changes or lack of enrollment.

If a contract is cancelled for the reasons stated in this Article, the Employer shall either:

- i) assign other duties to the Employee including duties unrelated to the cancelled position provided the Employer endeavours to ensure that the assigned duties are consistent with the Employee's previous service with the Employer, or
- ii) pay out the full remaining value of the contract in the regular course.

The remaining number of contract hours to be offered to the Employee shall be calculated as being the difference between the number of hours actually completed by the Employee at the date of cancellation and the total number of hours specified in the original contract. Respecting the provisions outlined in 31.7, the Employee's breakdown of hours worked up to the point of cancellation of the contract can be provided to the Employer for consideration as evidence of hours worked.

18.2.3.3\* After the position has been offered and accepted, if any conditions of employment arise that were not written in the initial Job Posting, the Employer shall inform the Employee and give them an opportunity to meet these conditions.

18.2.4\* Appointments shall not be split for the express purpose of avoiding the posting requirement.

18.2.5\* The Employer cannot offer two or more contracts to the same Employee for the same course at different salary rates. For greater clarity, the Parties agree that different sections of a course (e.g., MAT1300 A and MAT1300 B) are considered distinct courses.

### **18.3 Postings**

#### **18.3.1\* Timelines for postings**

- a) Appointments of twenty (20) hours or more shall be posted at least fifteen (15) Working Days prior to the start of the appointment and for at least ten (10) Working Days.
- b) Appointments of twenty (20) hours or more which could not have been posted prior to the start of the term shall be posted for at least five (5) Working Days prior to the start of the appointment. This procedure does not apply to Research Assistant positions, and shall not be used to avoid the normal posting procedure described in Art. 18.3.1 a).
- c) The Parties agree that it is generally beneficial that postings do not end earlier than two (2) months prior to the start of the appointment, in order to coincide with the notification of postings (Article 18.3.3).

#### **18.3.2\* There are two (2) situations where postings are not required:**

- a) If an appointment becomes vacant and a replacement is required within five (5) Working Days from the time notice of vacating the position was given; or,
- b) for appointments of less than twenty (20) hours.
- c) However, if they are posted, the rules of posting a position described above shall be followed.

#### **18.3.3\* Notification of Postings**

All job postings shall be placed on the Employer's web site. The Employer shall send electronic notice to its graduate Students and other Employees that have had contracts in the past twelve (12) months prior to the new postings, by the end of the months of June, October, and February of each year informing them of their responsibility to monitor and apply to job postings. The Employer will also implement an electronic notification system for CUPE2626 positions posted on the University of Ottawa's hiring portal. Members who subscribe to this system will receive a notice when a new CUPE2626 position is posted on the University of Ottawa's hiring portal.

18.3.4\* An electronic copy of each posting shall be forwarded to the Union within one (1) Working Day of the start of the posting.

#### **18.3.5\* Job Posting Content**

Postings shall be dated with the date they are posted. All postings shall include:

- a reasonable approximation of the number of positions being offered,
- a description of the work,
- the classification and rate of pay,
- the qualifications required,
- the location of employment,
- the language in which the work will be required to be performed (where deemed necessary),
- the name of the Supervisor (if known),

- the overall time requirements,
- the application deadline,
- a list of specific documents required by the deadline,
- any conditions of employment,
- any exceptional circumstances, including but not limited to requirement to travel; and
- any other pertinent information.

18.3.5.1\* Postings for Teaching Assistant, Corrector, Demonstrator, and Lab Monitor positions shall also include:

- the course code and title,
- course component (if applicable),
- the method of delivery (if applicable and if known), and
- a reasonable estimate of course enrollment.

18.3.5.2\* Postings for Research Assistant positions shall also include:

- the title of the project(s);
- a brief description of the project(s);
- Where applicable, a statement that the position is paid from external funding (see Article 30).

18.3.6\* Required Qualifications

Required qualifications shall be established in a reasonable manner. Furthermore, changes to the qualification requirements cannot be made for the sole purpose of excluding applicants who previously have performed this appointment successfully. Additionally, the employer will identify any assets deemed relevant for the position, if known.

## **18.4 Applications**

18.4.1\* Applications for posted positions shall be submitted through an online application system no later than the date the posting ends as specified on the posting.

18.4.2\* It is the responsibility of the applicant to provide all of the information on which the decision to hire will be based.

18.4.3\* An application is by default made for specific posted positions. However, making an application for a Teaching Assistant position also implies that the candidate may be considered for all other positions for which they are qualified in the same Unit in which they have explicitly applied. A candidate may indicate that they do not want to be considered for positions other than those for which they have explicitly applied.

18.4.4\* Every applicant must submit a Curriculum Vitae.

18.4.4.1\* An offer of appointment to the successful candidate of each position shall be made in writing or by email no later than ten (10) Working Days after the hiring has been approved by the Unit. Notwithstanding the preceding, every applicant (successful and unsuccessful) will be advised of the outcome of their application.

18.4.4.2\* Accepted offers of appointment shall be accompanied by a web link to copies of, and instructions for completing:

- the Description of Duties and Allocation of Hours form (Appendix B);
- Guidelines for preparing the Description of Duties & Allocation of Hours form (Appendix C);
- the Workload Review form (Appendix E) and
- the CUPE 2626 membership application form.

18.4.5\* The Employer shall keep applications on file in the appropriate Unit for twelve (12) months, after which all applications shall be secured in Labour Relations files for a minimum of three (3) additional years.

18.4.6\* **Obligation to Accommodate**

At the request of the applicant, the Employer shall provide a copy of a blank Job Application in the format requested, including but not limited to a paper or electronic document. Should the Employer require more than two (2) business days to complete the above accommodations, the end date of the posting shall be extended by the number of days it took for the accommodation to be fulfilled.

## **18.5 Allocation of Positions**

18.5.1\* In the allocating of positions, the Employer must first respect the following:

- i) its obligation to Employees as set out in 18.7.1, 18.7.2. and 18.7.3; and;
- ii) the Employer's need to attract excellent Students to pursue graduate studies with the hiring Academic Unit and to maintain competitive levels of support by means such as scholarship or bursary engagements of financial support.

In all cases, the Employer shall follow the Hiring Criteria (Article 18.6).

18.5.2\* The Employer may allocate a number of positions in order to fulfill its obligations set out in 18.7.1, 18.7.2. and 18.7.3 or in offers of financial support. However, the Employer cannot reserve specific positions for these purposes.

18.5.3\* It is understood that there may not be a sufficient number of contracts and hours for a full appointment in the program, Unit, and faculty where a member applies. In such circumstances, the Employer may carry over the remaining hours for completion of entitlement to the member's next year of study only if the Employer respects the following:

- the consent of the member must be sought and provided;
- if the member consents to this practice, such consent shall only apply to the hours and year of study specified in the offer;
- carrying over hours to the next year of study shall not affect their subsequent job security.

If the member does not consent to the carry-over of remaining hours for completion of entitlement, the member will be paid the remaining hours to completion of entitlement.

## **18.6 Hiring Criteria**

18.6.1\* Only candidates who meet the qualifications required in the posting for the position will be considered for that position.

**18.6.2 Hiring Priority**

**18.6.2.1\*** In offering positions pursuant to 18.6, the Employer shall use the following order of priority:

- 1) Full-time graduate Student for whom their entitlement has not yet been fulfilled, pursuant to Article 18.2.1, 18.7.1, 18.7.2, and 18.7.3
- 2) Full-time graduate Student registered in a program associated with the Unit where the position is offered who has received less than two (2) full appointments, or no appointment, in a year of study.
- 3) Full-time graduate Student registered in a program associated with the Unit where the position is offered.
- 4) Full-time graduate Student not registered in a program associated with the Unit where the position is offered.
- 5) Part-time graduate Student registered in a program associated with the Unit where the position is offered.
- 6) Part-time graduate Student not registered in a program associated with the Unit where the position is offered.
- 7) Full-time undergraduate Student registered in a program associated with the Unit where the position is offered.
- 8) Any other full-time undergraduate Student not registered in a program associated with the Unit where the position is offered.
- 9) Part-time undergraduate Student registered in a program associated with the Unit where the position is offered.

**18.6.2.2\*** A candidate who has explicitly applied for specific postings under section 18.4.3 will be ranked ahead of candidates who have not specifically applied, subject to the order of priority set out in 18.6.2.1.

**18.6.2.3\*** Where two (2) or more candidates receive the same ranking according to the priorities set out in 18.6.2.1 and 18.6.2.2, candidates shall be hired based on a consideration of the following criteria in no particular order: the candidate's ability to perform the duties of the positions; the candidate's previous relevant experience; and relevant academic qualifications in addition to those set out in the posting.

**18.6.3\* Members in Interdisciplinary Programs**

For the purposes of the allocation of positions and hiring under articles 18.5, 18.6, and 18.7, members registered in an interdisciplinary program without an undergraduate program (e.g. Population Health) shall be associated with only one Academic Unit of their choice at a time. The online application form must make it clear to the applicants registered in interdisciplinary programs that they must select one Academic Unit from among the Academic Units which officially contribute to the member's interdisciplinary program, or from the Academic Unit of their Thesis Director or Co-Director. The selection of the Academic Unit may be modified once during their program of study. It is the responsibility of the member to inform both Academic Units of this change before June 1 and provide justification, and will come into effect for the subsequent Academic Year. When completing the online application, these members registered in interdisciplinary programs shall indicate under Present Course of Study, in addition to their interdisciplinary program, their selected Unit for the purpose of being considered under 18.6.2.1 (1 or 2) in the Hiring Priority. All other applications by such members will be considered under 18.6.2.1 (3).

**18.6.4\*** Language of Preference

In offering positions pursuant to Articles 18.5 and 18.6, the Employer will attempt to assign Employees who have stated a proficiency in both French and English on their application form, to courses in the language of preference stated on the application form. An Employee may not grieve on the basis that they were assigned to a course other than in their language of preference.

**18.7 Job Security**

**18.7.1\*** Every full-time graduate Student who is offered for the first time during their program an appointment or appointments totaling one quarter (1/4) of a Full Appointment as defined in 18.2.1 during a year of study will be offered an appointment in the same year of study such that the total value of appointments during that year of study is at least the value of one Full Appointment as a Teaching Assistant.

**18.7.2\*** Entitlement for Ph.D.

Every full-time graduate Student in a Ph.D program who is offered an appointment or appointments of equal or greater value to a Full Appointment as a Teaching Assistant will be offered the equivalent of a Full Appointment as a Teaching or Research Assistant in each of the subsequent years in which they are registered as a full-time Student, for a period not exceeding the fifth (5th) year of study in the same program.

**18.7.3\*** Entitlement for Master's

Every full-time graduate Student in a two-year (2-year) Master's program who is offered an appointment or appointments of equal or greater value to a Full Appointment as a Teaching Assistant during the first year of study in that program will be offered the equivalent of a Full Appointment as a Teaching or Research Assistant in the following year of study, provided that they are registered for at least one (1) session in the second (2nd) year.

**18.7.4\*** The Employer shall make reasonable efforts to fulfill Entitlements owed under 18.7.1, 18.7.2 and 18.7.3 as early within the year of study of the member as possible. Where a member makes it known to the Unit, with a written confirmation from their thesis director, that they are scheduled to complete their program of study before their entitlement for that year of study has been fulfilled, the Unit shall make a reasonable effort to prioritize that member's entitlement.

**18.7.5\*** Requirement to Submit Job Application

An Employee who wishes to access their right to their job entitlement as per 18.7.2 or 18.7.3 must submit a job application pursuant to Article 18.4 for positions posted for the Fall and the Winter sessions. Their stated preference shall be taken into account when hiring, it being understood that the Academic Unit must also take into consideration the Unit's pedagogical needs and may offer them another position.

**18.7.6\*** No Entitlement to Specific Positions

The Parties agree that the entitlements under 18.7.1, 18.7.2 and 18.7.3 are not for specific posted positions. An Employee may grieve only the Employer's failure to satisfy the entitlement, not the specific position offered to the Employee to fulfill the entitlement, nor the choices of assignments indicated by the member in their online application. Upon request, the Employer will tell the Employee why they did not receive a specific position when the reasons relate to skills, abilities, knowledge or capabilities of the applicant.

**18.7.7\*** Entitlement while on Pregnancy Leave

Graduate Students registered as part-time rather than full-time (for the purposes of care of a child after the member's pregnancy) for up to twenty-four (24) months shall have the right to one half (1/2) of a full appointment for the purposes of 18.7.1.

**18.7.8\*** Possibility of Additional Appointments

The above does not exclude the possibility of a full-time graduate Student being offered additional appointment(s).

**18.7.9\*** Right to Refuse Without Loss of Entitlement

It is understood by both Parties that an Employee has the right to refuse an appointment.

- a) If the Employee refuses an appointment where the Supervisor is either their academic Thesis Director or, where it applies, a member of their Ph.D./Master's advisory committee, the Employee will be offered another appointment of equal or greater value.
- b) Graduate Students who previously held a Teaching Assistantship can request not to perform a position in a previous course(s) in which they held such an appointment. To the extent possible, the Employer shall accommodate such a request with an appointment of at least the same number of hours.
- c) If the Employee cannot accept the offered position due to circumstances beyond their control (including but not limited to circumstances imposed by their academic program requirements such as internship, field work, session of study abroad, etc.), they shall advise the Employer of the reasons and request a change of appointment. The Employer shall not unreasonably deny this request. To the extent possible, the Employer shall respond to such a refusal with an appointment of at least the same monetary value.

**18.7.10\*** Supervisor's Right to Refusal

It is also understood that no professor will be required to supervise an Employee where the professor is also the Employee's Thesis Director or, where it applies, a member of the Employee's Ph.D./Master's advisory committee. In such cases, the Employee will be offered another appointment of equal or greater value.

**18.7.11\*** Job Security During Leaves of Absence

A period over which a graduate Student takes an approved leave of absence from full-time study shall not be counted as one of the periods of study referred to in 18.7.2 or 18.7.3.

**18.8 Entitlement Lists**

**18.8.1\*** By June 30, each Unit shall prepare a list, referred to as the Entitlement List. The Entitlement List shall include all registered graduate students in the Unit who have entitlements. It shall contain their employee number, program or level of study, year and semester in which they started their studies, as well as, for the current year of study: hours worked, hours offered/and or refused, hours owed, and whether the student is owed an entitlement in the following year of study per 18.5.1 (i). The Entitlement List may follow the template included in Appendix A. In accordance with 18.8.3, the Entitlement List shall be e-mailed to all graduate Students in the Unit. The posted list shall not contain names.

**18.8.2\*** An electronic copy of the entitlement list will be sent to the Union at or about the time it is posted inclusive of the names corresponding to the employee numbers.

18.8.3\* For the convenience of Employees, by June 30 of each year, each Unit will send an electronic notice to its graduate Students registered in its programs informing them of the existence of the Entitlement List referred to in 18.8.1. The Unit shall use the graduate Students' email address when sending the electronic notice. The Entitlement List shall be attached to the electronic notice.

18.8.4\* Responsibility to Submit Job Application

It is understood that the electronic notice referred to in 18.8.3 is for convenience and information only and does not place an obligation on the Academic Unit or the Employer to advise each Employee or graduate Student of their respective entitlements. Failure to receive the electronic notice referred to in 18.8.3 shall not be construed as a waiver of the Employee's obligation to apply to job positions posted for the Fall and the Winter sessions in order to receive their entitlement.

**18.9 Student Status**

18.9.1\* If an Employee is not registered as a Student at the start of the work set out in the contract, the contract shall be considered void. If an Employee is registered at the start of the work set out in the contract, but loses their Student Status during the contracted period, the Employer may terminate the contract unless the Employee is on an approved leave of absence as specified in Article 24. It is understood that if an Employee loses their Student Status, they shall inform the Unit within five (5) Working Days. Students who have officially submitted their Master's thesis or Ph.D. dissertation are deemed to be registered for the full term or terms in which the thesis or dissertation is submitted, under evaluation or is in the defence process as per Article 1.

18.9.2\* If an Employee has obtained a contract on the basis of full-time status and subsequently changes their status to part-time within thirty (30) days of the beginning of the academic term for which the contract was offered, they must advise the Unit in which they hold a contract of their change of status at the time of their application for change of status. If an Employee has applied for a posting as a full-time Student and subsequently changes their status to part-time, they shall inform each of the Units in which they applied for a position of their change of status. The online application system and the offer of employment shall indicate this requirement.

18.9.3\* An Employee awarded a contract on the basis of full-time Student status and who subsequently changes their status to part-time may be required to revert to full-time status within ten (10) Working Days, provided they are so advised by the Unit in which they hold a contract within the first thirty (30) days of the academic term for which the contract was offered. Failure to revert to full-time status may lead to the termination of the contract. Before the contract is terminated, the Parties shall meet to review the circumstances surrounding the change in Student status and the grounds to maintain the contract in force. If the Parties cannot come to an agreement, the Employer shall make the final determination as to whether the contract should remain in force, it being understood that if the contract is terminated, all hours worked prior to termination shall be paid. Ongoing contracts will not be terminated in cases where Employees change their Student status from full-time to part-time due to attested accommodations.

18.9.4\* If a contract is terminated pursuant to 18.9.1 and 18.9.3, the position shall be reopened without a new posting if at least twenty-five (25) percent or ten (10) hours of work remain to be completed. In such a case, the Employee's original application shall be considered for the reopened position as per the order of priority set out in 18.6.2.1.

**18.10 Recourse**

18.10.1\* If a member applied for a posted position and has been refused but has been given another position equal in monetary value and in the number of hours to the position originally applied for, the member is not entitled to grieve. If a member applies for a posted position and has been refused and has not

been given a position, or has been given a position that is inferior in monetary value or in the number of hours to the position originally applied for, the member is entitled to grieve, as per Article 13.

- 18.10.2\* If the grievance is resolved in favour of the grievor, unless the Parties arrive at some other mutually satisfactory resolution, the grievor shall be paid the full amount of the contract. If the Parties agree to replace the incumbent by the grievor in the position dealt with in the grievance, the incumbent shall be paid for those hours worked under the contract and they shall receive an amount equal to ten (10) percent of the hours remaining in the contract; such a settlement shall not be considered to satisfy any entitlement the incumbent may have under 18.7.1, 18.7.2, and 18.7.3 for that year of study.

## **ARTICLE 19 TECHNOLOGICAL CHANGE**

- 19.1\*** If an Academic Unit, faculty, or the Senate of the University discusses new teaching methods to be adopted widely, across one or more years of the curriculum or across a certain program of studies for example, and that these new teaching methods involve technological changes, including but not limited to the use of computer-related teaching methods, the University will advise the Union and transmit the related documents to the Union as early as possible before the change is made. As soon as practicable, but not more than thirty (30) Working Days after the Union is notified, the Employer shall meet with the Union to discuss the effects of the technological change on the group of Employees affected with a view of minimizing the effect. The Employer shall make reasonable efforts in ensuring a minimal effect on Employees when implementing these technological changes.
- 19.2** Where technological changes affecting the performance of duties of an Employee are introduced during an Employee's contract, and the Employee then does not have the required skills, the Employee may request training or reallocation of duties. When the Employee requests retraining, the Employer will retrain the Employee as per Article 20.6.
- 19.3** In the course of a contract, no Employee shall suffer the loss of remuneration that results from the introduction of technological change affecting the performance of their duties.
- 19.4** No Employee shall be required to produce work using software not generally available on computers in the University computing facilities provided under 28.1.3. Where a Unit requires work using software not available at these facilities, the Unit shall ensure that the Employee has reasonable access to a computer equipped with the appropriate software.

## **ARTICLE 20 TRAINING**

**20.1\*** The Teaching and Learning Support Service (TLSS) will continue to provide an orientation program for Teaching Assistants at the beginning of each Academic Year and will continue to offer its program of workshops for Teaching Assistants during the Fall and Winter semesters of the Academic Year. Teaching Assistants may also register for workshops organized for professors by TLSS or for orientation and workshops being offered by individual faculties.

**20.2\*** The orientation program and the program of workshops will be offered without charge to the Employees. It is understood that some workshops may have limited enrolment.

**20.3\*** If the Employer requires an Employee to attend the orientation program or any of the workshops, the time spent will either be considered hours worked as part of their contract or will be remunerated through a separate contract.

If an Employee chooses to attend the orientation program or any of the workshops that were not required by the Employer, they must seek approval from their supervisor, for the time spent to be considered time worked as part of their contract up to five (5) percent of the total hours of the Employee's contract. However, Employees will not be remunerated for repeated attendance at workshops unless required to do so by the Employer.

### **20.4\* Mandatory and Required training**

\* All Employees will be required to successfully complete training mandated by Ontario legislation as well as mandatory training imposed by the University. Such training shall be a condition of employment and therefore, the training must be completed in the first month of a member's first CUPE 2626 contract. Each module will indicate the estimated time required to complete the training.

**20.4.1\*** A list of mandatory training appears in Appendix D of the Collective Agreement. The Employer reserves the right to amend the list in Appendix D from time to time and in accordance with legislative requirements. The Employer shall provide advance notification to the Union of any such amendments. The Employer shall provide advance notification to the Union of any such amendments. The Parties agree to discuss these modifications and timeline for completion in the context of a labour management committee meeting.

**20.4.2\*** As of September 1, 2024, CUPE 2626 members will be paid a lump sum of \$350.00 for successfully completing Mandatory Training 1 through 9 listed in Appendix D. Members who have successfully completed Mandatory Training 1 through 7 listed in Appendix D and who have already received a lump sum of \$200.00 will be paid an additional lump sum of \$150.00 for completing Mandatory Training 8 and 9 listed in Appendix D.

**20.4.3\*** To be eligible for the payments described above, the Mandatory Training must be completed outside normal working hours and will not reduce the number of hours of CUPE 2626 members' contract.

**20.4.4\*** A Member may not receive more than one payment even if they choose to redo any of the Mandatory Training sessions.

**20.4.5\*** Currently, the mandatory training modules listed in Appendix D do not expire. Should any mandatory training modules expire in the future, the parties will discuss appropriate compensation in the context of a labour management committee meeting.

**20.5\*** Where a University policy or practice requires that Employees undertake training in relation with certain functions they will carry out in connection with their assigned duties, the Employer will provide and cover the cost of the training, and the time spent in training will be considered time worked and will be considered as part of the work hours required by the Employee's contract.

**20.6\*** If in the course of employment, the Employer requires training beyond the qualifications required in the job posting, the Employer shall provide the training and cover its cost. Time spent in such training will be considered time worked and will be considered as part of the work hours required by the Employee's contract.

**20.7\*** Subject to limitations on the number of registrations, Employees may register free of charge for regular courses offered by the Official Languages and Bilingualism Institute.

**20.8\*** It is understood that a Supervisor shall allow an Employee to attend the activities set out in 20.1 except if the hours during which the Employee is required to perform a specific assigned duty conflict with the hours during which the activity is scheduled to take place. Proof of attendance must be submitted to the Supervisor upon request.

**20.9\* Union to receive training information**

The Employer agrees to advise the Union on the training process and sessions through the Labour-Management Committee. Discussions may include:

- i) the assessment of training needs,
- ii) the availability of suitable training resources,
- iii) the manner in which training should be made available to Employees,
- iv) the adequacy of the training program and sessions, and
- v) any other matter related to training that the Parties agree to review.

No later than six (6) weeks after the beginning of the semester, the Employer shall provide the Union with a record of completion of mandatory training on the part of its members.

**20.10\* Union access to membership via graduate Student orientation sessions**

- a) A Union representative may attend any graduate Student orientation session held by an Academic Unit, Faculty or the University. An invitation shall be provided as early as possible, and no later than one (1) week prior to the beginning of the term.
- b) The Union shall be entitled to one (1) hour at a mutually agreed upon time during the session to speak to the members present without the presence of other Employee groups (e.g. Professors, Support Staff, Management, etc.).

## **ARTICLE 21**

### **ACADEMIC FREEDOM / COPYRIGHT AND INTELLECTUAL PROPERTY**

#### **21.1 Academic Freedom**

- 21.1.1 Academic freedom includes the freedom to examine and question, teach and learn, research and invigilate as well as disseminate opinion(s) and speculate without deference to prescribed doctrine on questions, ideas, principles, concepts and issues related to pedagogy and research.
- 21.1.2 The Employer accepts its responsibilities to Employees in upholding their rights to academic freedom in performance of their duties as long as said behaviours have academic substance, are pertinent to each work assignment and are subject to the reasonable direction of and agreement with the Supervisor. In the exercise of academic freedom, Employees shall discharge their responsibilities in accordance with the rightful expectations of the Employer and, in teaching functions, with the needs of the Students. The claim of academic freedom shall not excuse Employees from meeting their duties and responsibilities as set out in the Collective Agreement, their individual contracts, and the instructions of their Supervisor.
- 21.1.3 When the objectives, content and method of delivery are prescribed by the Supervisor in the work assignment, the Employee shall fulfill such assignment responsibly and fully. When work assignments permit Employees to have a wider degree of latitude than is possible in more fully prescribed assignments, the Employee may develop and deliver such assignment provided the content and structure have been approved by the Supervisor.

#### **21.2\* Copyright and Intellectual Property**

Section 21.2 applies only to Teaching Assistants, Demonstrators, Tutors, Lab Monitors, Correctors, Proctors, and Research Assistants funded from the University's operating budget. For Employees holding Research Assistant contracts paid from external funds, if the job description does not address a specific matter of copyright or ownership of any intellectual property, section 21.2.1 applies (per Article 30.9).

- 21.2.1 Subject to 21.2.2, the Parties agree that the Employee has ownership and holds the copyright with respect to any materials prepared by an Employee.
- 21.2.2\* When an Employee's contract or the written job description of the Supervisor calls for the preparation of materials including but not limited to notes, audio-visual aids, software, experimental data, reviews and synopses of literature, the Supervisor and Employee retain ownership and copyright of these materials. The Employer and the Supervisor shall give proper recognition of an Employee's contribution to these materials in accordance with the level of contribution made by the Employee and the prevailing standards or policies on authorship of the discipline concerned.

When an Employee modifies existing materials, the Employee's grant of copyright will only cover the modified material, and not unmodified portions of the same body of work, unless all other copyright holders agree otherwise.

Despite an Employee's ownership or co-ownership of copyright as granted in the above sections, the Supervisor or Employer may require that material prepared or modified not to be distributed to others, or require that it be kept confidential. Such limitations on distribution and confidentiality may not exceed five (5) years.

## **ARTICLE 22 HEALTH AND SAFETY**

- 22.1** The Union and the Employer shall cooperate in developing and promoting rules and practices to maintain a safe and healthy workplace. The Employer shall make all reasonable provisions for the occupational safety and health of Employees.
- 22.2\*** The Employer acknowledges its responsibility to provide a safe and healthy workplace, to provide facilities, supplies, services, procedures and training required by the Occupational Health and Safety Act to protect the health, safety, and security of Employees as they carry out their responsibilities of employment on the Employer's premises. The Parties agree that the Employer shall provide, and the member shall make use of, protective equipment whenever such equipment is required by the Act or Regulations pertaining to the Act for the safe performance of the Employee's responsibilities of employment.
- No Employee shall be required to act in a manner that constitutes a hazard to their health or safety. Employees retain the right to refuse to work where they believe that they are likely to endanger themselves or another worker in accordance with the Occupational Health and Safety Act. No Employee will be penalized for exercising this right.
- 22.3\*** Union members of the University Joint Occupational Health and Safety Committee (UJOHSC) and sectoral health and safety committees shall be entitled to time off to attend educational courses and seminars sponsored by any agencies or the Union for instruction and upgrading of health and safety matters. This time off will not be considered as time worked unless required under the terms of reference of the UJOHSC or under applicable legislation.
- 22.4\*** Employees shall be made aware of the risk of occupational exposure to certain hazardous materials for the unborn child, in very clear terms, as part of all health and safety course materials. These courses include but are not limited to, Animal User Training Program, , WHMIS, and Radiation Safety Course.
- The Employer will provide all pertinent information related to possible exposure to hazardous materials before an employee is exposed to them, including those which are biohazardous in nature, from the appropriate SDS information, the Radiation Safety Officer, and the Occupational Health and Safety Officer.
- 22.5\*** An Employee who is pregnant or is lactating will be informed of the potential risks in their workplace upon disclosure of their pregnancy or lactation to their Supervisor. Where necessary, precautionary measures, and/or modified work programs will be discussed with the Employee. An appropriate modified work program will be implemented for the duration of the pregnancy, with no loss of pay or seniority during the period of modified work, it being understood that the modification does not reduce the number of hours worked. Where the Employee makes no such report and no such request, there is no obligation on the Employer to provide such precautionary measures.
- 22.6\*** Where an Employee may be exposed to an infectious agent, in the course of performing their work duties, the Employer agrees to pay the cost of any prophylactic vaccination or testing which is deemed necessary by the Employer, by applicable legislation, or by municipal, provincial, or federal public health agency recommendations or guidelines and is not covered by provincial or municipal health plans. Where an Employee is exposed to an infectious agent either by as a result of, but not limited to, working directly with an infectious organism or by working with human or animal tissues or fluids, the Employer agrees to pay the cost of any required vaccination or post-exposure prophylactic which is deemed necessary by the Employer, by applicable legislation, or by municipal, provincial, or federal

public health agency recommendations or guidelines and is not covered by provincial or municipal health plans. It is understood that the cost of vaccination that is required as a prerequisite of registration in any program of study will not be paid pursuant to this provision. The University agrees not to modify existing policies regarding prerequisite vaccinations unless required to do so by any external agency.

**22.7\***

As of October 1, 2023, in order to satisfy the requirements of the Occupational Health and Safety Act (S.9(34)), with regards to considering time spent for committee work, the Employer shall compensate the CUPE representatives on the various sectoral and University health and safety committees at the rate of a graduate Teaching Assistant for time spent in committee meetings, time spent preparing for each committee meeting, and such time as is necessary to carry out the committee member's duties in accordance with the Occupational Health and Safety Act. The Employer shall endeavour to effect payment within two pay cycles of receiving confirmation from the Office of Risk Management).

## **ARTICLE 23 HOLIDAYS**

- 23.1\*** No Employee shall be required to perform any duties on any of the following holidays: New Year's Day, Family Day, Good Friday, Easter Monday, Victoria Day, Canada Day, Civic Holiday, Labour Day, Thanksgiving Day, Christmas Day, Boxing Day, any other statutory holiday declared by the Province of Ontario, and any holiday declared by the Senate of the University.
- 23.2\*** Any Employee shall be entitled to observe holidays of the Employee's religion other than those specified above; however, the Employee must notify their Supervisor in writing of their intentions as early as possible and no later than ten (10) Working Days prior to the said holiday. The Supervisor may waive the notice period at their discretion.
- 23.3** Furthermore, no Employee shall be required to perform duties during the holiday break, it being understood that grading of final examinations or final assignments shall be completed within seven (7) Working Days after the member has received the examinations or assignments to grade. For further clarity, any weekday during the holiday break is not to be considered a Working Day.
- 23.4\*** It is understood by the Parties that it is the responsibility of the immediate Supervisor of the Research Assistant to determine whether they should perform essential duties during any of the holidays or periods referred to in 23.1 and 23.2 and 23.3. For the purpose of this Article, essential duties are duties that cannot be discontinued during any of the holidays or periods referred to in 23.1, 23.2 and 23.3 or that could not be scheduled outside of these periods.

## **ARTICLE 24**

### **LEAVES AND ABSENCES**

#### **24.1 General**

- 24.1.1 The term "leave without pay" refers to an authorized leave during which Employees do not receive their salary.
- 24.1.2 The term "paid leave" refers to an authorized leave during which Employees are paid at full salary.
- 24.1.3 During a paid leave, Employees will continue to accumulate seniority as if they were actively at work.
- 24.1.4 During a Leave without pay, Employees will maintain their seniority but will not accrue additional seniority during the period of leave, unless specifically provided for under the following articles.
- 24.1.5 Subject to Article 26, for the duration of all leaves, Employees shall continue to be eligible to participate in any benefit plans which exist at the time at which the leave is taken. For leaves without pay of more than three (3) months' duration, the Employee will pay for the Employer's share of benefit premium costs, if any, of providing those benefits, except for pregnancy and parental leave where the cost sharing will remain as it was just prior to the start of the leave period.
- 24.1.6 The Employee will not be responsible for the performance of the work during an approved leave of absence with or without pay, nor shall they be required to make up any of the duties and/or hours of work prior to, or when returning from leave.

Any amendments to the duties and/or hours of work will be affected by submitting the Workload Review Form (Appendix E).

#### **24.2 Union Leave**

- 24.2.1 Upon notice of at least ten (10) Working Days, leave without pay shall be granted to not more than ten (10) Employees at any one time, who may be elected or selected by the Union to attend any authorized labour convention or educational seminar. Such leave is to be confined to the actual duration of the convention or educational seminar and the necessary travelling time. Such leaves for an individual shall not exceed ten (10) hours of work per academic term and shall not exceed twenty (20) hours of work in a given Academic Year.

#### **24.3\* Bereavement Leave**

- 24.3.1\* An Employee shall be granted a paid leave of three (3) consecutive Working Days for the death of a close relative, but such leave will not extend beyond ten (10) Working Days following the day of the funeral. It will not be granted if the period of ten (10) Working Days occurs during a period when the Employee is not required to work. For the purpose of this Article, the expression 'close relative' is limited to the mother, father, stepfather or stepmother, foster mother, foster father, sister, brother, spouse or partner, children, mother-in-law, father-in-law, sister-in-law or brother-in-law and grandparent (i.e. those of the Employee or the Employee's spouse or partner).
- 24.3.2\* In exceptional circumstances, additional paid leave may be granted by the Employer; the Employer may also consider cases of bereavement other than those listed above and may grant paid leave at its discretion.
- 24.3.3 If the funeral takes place more than three hundred and twenty kilometres from Ottawa (200 miles), the Employee is granted an extra day of paid leave to attend the funeral. If the funeral takes place more than six hundred and forty kilometres from Ottawa (400 miles), the Employee is granted two (2)

extra days of paid leave in total, to attend the funeral. The leave will not be granted if the period of ten (10) Working Days occurs during a period when the Employee is not required to work. This Article does not apply to employees who avail themselves of Article 24.3.4.

- 24.3.4\* An Employee shall be granted a leave of one (1) Working Day without pay for the death of an extended family member, close friend, or persons living in the same household, but such leave will not extend beyond ten (10) Working Days following the day of the funeral. The Employer may require an Employee who takes leave under this section to provide evidence

#### **24.4\* Court Leave**

- 24.4.1 Upon written request, supported by a copy of their summons, an Employee shall be granted paid leave to serve on jury duty or appear as a witness in a court of law or before any statutory or legal body in Canada which has the power to require the presence of witnesses; upon return to work they shall provide their Supervisor with written confirmation of the date(s) and time(s) on which they appeared and or served, signed by an appropriate official of the court. The salary will be reduced by any amount received for such appearances. It is the Employee's responsibility to advise the Employer of such payments.

- 24.4.2\* Unpaid leave for an Employee who is a defendant shall be granted for appearing in court or in the case of temporary incarceration pending bail unless there is, in the opinion of the Employer, a nexus between the Employee's work duties and the charge, or if the charge impugns the University's reputation, in which case no leave will be granted. Such leave will not be unjustifiably withheld.

Court leave does not apply to Employees who are temporarily incarcerated or serving a prison sentence beyond two (2) weeks.

#### **24.5\* Conference Leave**

- 24.5.1 If an Employee's attendance at a conference is determined to be beneficial by the appropriate authority in the Academic Unit concerned, the Employee will be granted paid leave for this purpose for up to ten (10) hours of work.

#### **24.6 Compassionate Leave**

The family relationships for which an Employee is entitled to leave under Article 24.6 shall be those listed in Article 24.3.1 (Close relatives), except where the Ontario Employment Standards Act provides a greater entitlement.

- 24.6.1 An Employee shall be granted special paid leave for an annual maximum of ten (10) hours of work for all situations defined in 24.6.3 and 24.6.4 which include, but are not limited to, emergencies or family obligations, 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.

- 24.6.2 Subject to an annual maximum of ten (10) hours that includes the leaves provided for the situations defined under 24.6.3 and 24.6.4, a Dean may grant special leave for other exceptional situations that are not provided for elsewhere under Article 24 and which may include, but are not limited to an appointment with academic authorities.

- 24.6.3 In addition to the paid leave provided under article 24.6.1, employees are entitled to a total of ten (10) Working Days of leave without pay because of personal illness, injury or because of physical and/or mental medical emergency for themselves or for members of their close family.

- 24.6.4\* In addition to the paid leave provided under Article 24.6.1, an Employee is entitled to a leave of absence without pay of up to eight (8) weeks to provide care or support to members of their close

family if a qualified health practitioner issues a certificate stating that the individual has a serious physical and/or mental medical condition with significant risk of death occurring within a period of 26 weeks or shorter. The conditions of the leave will be those specified in the Employment Standards Act. In exceptional circumstances, additional paid leave may be granted by the Employer. The Employer may also consider cases other than those listed above and may grant leave at its discretion.

24.6.5 The Health and Wellness Sector of Human Resources may require the Employee who takes leave under this article to provide evidence that is reasonable in the circumstances, that the Employee is entitled to the leave.

24.6.6 For all leaves to be taken under article 24.6, an Employee must notify their Supervisor of the need for the leave and the expected duration of the leave as soon as the need for leave becomes known to them.

## **24.7 Sick Leave/Medical Leave**

24.7.1\* An Employee shall earn paid sick leave credits at the rate of two and a half (2.5) hours of paid leave for each quarter (1/4) of a Full Appointment. It is understood that sick leave can be taken if the Employee is unable to perform their duties because of physical and/or mental illness or injury.

24.7.2\* Unused sick leave may be accumulated, up to a maximum of thirty-eight (38) hours of paid sick leave.

24.7.3 Any accumulated sick leave has no monetary value and will not be cashed out.

24.7.4\* The Employer may request a medical note to corroborate the length of the sick leave for any sick leave absences of more than three (3) consecutive Working Days.

24.7.5 An Employee must notify their Supervisor and the Unit Chair as to the expected duration of all illnesses.

24.7.6 An Employee whose sick leave credits have expired will be on approved sick leave without pay as long as the notification requirements are provided as specified under 24.7.5. Seniority will accrue only until the end of the contract.

## **24.8 Pregnancy Leave**

24.8.1\* All Employees are entitled to pregnancy leave of up to seventeen (17) consecutive weeks that can start as early as the seventeenth (17th) week preceding the expected date of delivery but cannot start any later than the conclusion of their pregnancy (according to the Ministry of Labour guidelines, except the minimum hours of work shall not be applied to Employees). The pregnancy leave of an Employee who has a miscarriage or stillbirth ends on the date that is the later of:

- seventeen (17) weeks after the leave began; or
- twelve (12) weeks after the stillbirth or miscarriage.

The Employee may extend their leave pursuant to Article 24.9 and, upon return as a full-time Student, will be given priority in the offering of positions pursuant to Article 18.6.2.1 (1). Where a request for extended leave is made on the basis of complications related to pregnancy, the leave will be governed by Article 24.7 upon the Employee's request.

24.8.2\* In order to qualify for leave under this section, the Employee must present a medical certificate attesting to the expected date of delivery to the Health and Wellness Sector and submit a written notice at least two (2) weeks before the leave, except when a relevant qualified health practitioner confirms that this deadline cannot be observed.

- 24.8.3\* The Employee may shorten their pregnancy leave by advising the Unit Chair at least four (4) weeks in advance.
- 24.8.4 The Employee and the employing Unit shall record in writing their joint understanding of the anticipated beginning and end dates of the leave no later than two (2) weeks before the beginning of the leave, unless a relevant qualified health practitioner confirms that this deadline cannot be observed, as provided in 24.8.2.
- 24.8.5\* The University will honor contracts which have already been issued and accepted. If the leave occurs during the term of any contract, the Employee shall receive the lesser of the balance of remuneration owing under their contract, or seventy-five (75) hours at their wage rate. If the end of the leave occurs within the existing contract, the returning Employee shall be reinstated to their previous position or shall be provided with alternative work of a comparable nature at the same rate of pay for the remainder of their appointment. Should the Employee return after the date of termination of the contract under which they took pregnancy leave, they will be eligible to apply for positions in the semester following the start of the pregnancy leave, as if they had been employed, without discrimination.
- 24.8.6\* If a contract was to be issued to an Employee before or during their leave according to the provisions of article 18 (particularly art. 18.7 - Job Security), and if this contract was to start during their leave, the Employee shall have the right to receive the monetary value of such contract. The Employer will endeavor to make such payment no later than two (2) weeks after the start of the leave if notice was given in due time under Article 24.8.2.
- 24.8.7 Employees on pregnancy leave continue to accumulate seniority as if they were actively at work.
- 24.8.8\* If an Employee on pregnancy leave is eligible to collect applicable government benefits, any payment of salary during a period of pregnancy leave will be reduced by any amount that is over a hundred percent (100%) of total remuneration, considering only the remuneration received from the Employer, and applicable government benefits.
- 24.9 Parental Leave**
- 24.9.1\* All Employees who have completed thirteen (13) weeks of employment are entitled to parental leave without pay following the birth of the child or the coming of the child into the custody, care, and control of a parent for the first time. The parental leave may begin no later than seventy-eight (78) weeks after the day the child is born or comes into the Employee's custody, care and control for the first time, except that an Employee who has taken pregnancy leave must begin their parental leave when the pregnancy leave ends unless the child has not yet come into their custody, care and control for the first time.
- 24.9.1.1\* An Employee's parental leave may end sixty-one (61) weeks after it began if the Employee also took pregnancy leave and sixty-three (63) weeks after it began, otherwise.
- 24.9.2\* Employees planning to take parental leave must submit a written notice at least two (2) weeks before the start of the leave; the Employee may shorten this leave by advising the Unit Chair at least four (4) weeks in advance.
- 24.9.3 Employees on parental leave continue to accumulate seniority as if they were actively at work.
- 24.9.4 The Employee and the employing Unit shall record in writing their joint understanding of the anticipated beginning and end dates of the leave.
- 24.9.5 If the end of the leave is within the existing contract, the returning Employee shall be reinstated to their previous position or shall be provided with alternative work of a comparable nature at the same

rate of pay for the remainder of their appointment. Should the Employee return after the date of termination of the contract under which they took parental leave, they will be eligible to apply for positions in the semester following the start of the parental leave, as if they had been employed, without discrimination. The start of the subsequent contract will be immediately following the end of the parental leave.

## **24.10 Leave for Academic Requirements**

- 24.10.1\* For the purposes of 24.10.2, 24.10.3 and 24.10.4, the expression “academic requirement” means the Employee’s dissertation, thesis, major paper required for a degree or equivalent to a thesis, thesis proposal defence, thesis defence, comprehensive examinations or the equivalent degree requirement in programs not requiring comprehensive examinations.
- 24.10.2\* An Employee may take a leave from their work for a period of three (3) Working Days prior to the Employee’s academic requirement and may avail themselves of three (3) Working Days subsequent to the deadline of the academic requirement to complete their work, provided:
- a) they attend to proctoring exams, labs, DGDs, tutoring and scheduled office hours during the leave; and,
  - b) the Employee notifies their Supervisor of their intention to take an academic leave as soon as the Employee becomes aware of the deadline to fulfill their academic requirements.
- 24.10.3 If the deadline for the completion of the Employee’s work falls within a period of three (3) Working Days immediately prior to or on the same day as the deadline of the Employee’s academic requirement, the Employee shall so notify their Supervisor as soon as they are made aware of the conflict, with a view to resolving the matter. If the matter cannot be resolved between the Employee and the Supervisor, the appropriate graduate director shall resolve the matter in consultation with the Employee, the Supervisor and with the Employee’s academic Supervisor or graduate instructor, if necessary. In any event, either the academic deadline or the work deadline will be extended to allow three (3) Working Days prior to and three (3) Working Days subsequent to the deadline to complete the academic requirement or the work requirement as the case may be.
- 24.10.4\* An Employee must not be obligated to work at the same time as the lectures, DGDs, labs, examinations, thesis defence, and tutorials for which they are enrolled as a Student. After agreeing to a work schedule, an Employee shall avoid adding or agreeing to scheduled academic requirements that impinge on scheduled work tasks, unless approved by their Supervisor.

## **24.11\* Gender Affirmation Leave**

- 24.11.1 An Employee who provides an attestation from a qualified health practitioner confirming that the Employee requires a leave of absence in order to undergo the medical procedure(s) related to gender affirmation shall be granted up to one (1) month of paid gender affirmation leave at their regular rate of pay during the period of their appointment.
- 24.11.2 These provisions are in addition to the accumulation of sick/medical leave credit hours provided for in Article 24.7.1 and 24.7.2; and the General provisions for Leaves and Absences (art. 24.1) shall apply.
- 24.11.3 The Employee will need to provide appropriate medical attestation, in confidence to that Health and Wellness Sector of Human Resources, which will then advise the hiring faculty/department that this is a legitimate health related leave, and authorize payment.

## **ARTICLE 25 ACCOMMODATIONS**

### **25.1**

25.1.1\* The Employer is committed to creating and maintaining an accessible and barrier-free working, teaching and learning environment as well as the principles of integration, dignity and equality of opportunity for Employees with disabilities, as indicated in Policy 119. The Employer agrees to act in accordance with the applicable legislation including the Ontario Human Rights Code, the Occupational Health and Safety Act and the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act (AODA).

The Employer has a duty to accommodate Employees who require an accommodation in accordance with the Human Rights Code and the AODA to enable them to perform their workload duties. Accommodation may include assigning suitably located meeting rooms, classrooms and workspaces in order to perform the required work; and providing access to equipment and resources to assist Employees in carrying out their duties.

25.1.2\* Any Employee who requires an accommodation regarding a disability shall contact Health and Wellness or their supervisor. For accommodation requests not related to a disability, the employee shall contact their Supervisor.

25.1.3\* With respect to disability accommodations, the Employee shall provide Health and Wellness with documentation in support of the request for an accommodation. Health and Wellness may request additional information from the Employee's attending physician or may request an independent medical evaluation, at the University's cost, to assist in implementing the accommodation.

25.1.4\* No Employee will be asked to provide a medical diagnosis at the outset of a request for accommodation. In the event medical diagnosis will assist the accommodation process, Health and Wellness will obtain an Employee's informed consent to obtain such information. Documentation pursuant to this Article and Employee accommodations will be kept in confidence and made available to relevant individuals strictly on a need-to-know basis.

25.1.5\* After being made aware of the Employee's functional limitations, Health and Wellness will inform the Employee's Academic Unit's Chair who will work with the Employee, their Supervisor, and when requested by the Employee, the Union, to develop an accommodation plan.

25.1.6\* If the Employer is unable to accommodate the Employee in their current position, the Employer will explore the possibility of placing the Employee in a modified position or in another position, if necessary. An employee who cannot be accommodated in the workplace will be notified in writing or in an accessible format. This notification will explain the steps taken and the options considered to try to accommodate the Employee, along with the reasons why the Employer cannot accommodate the employee without undue hardship. For the purpose of interpretation, undue hardship shall be defined in accordance with applicable human rights legislation.

**25.2\*** The Employer has a multi-year accessibility plan under the AODA that includes wheelchair-accessible and gender neutral facilities (including but not limited to bathrooms and change rooms). The Employer will regularly update the online university map which details the location of these facilities and ensure that the map is accessible on their website.

**25.3\*** The Employer has a multi-year accessibility plan under the AODA that includes wheelchair-accessible buildings. The Employer will regularly update the online university map which details the location of wheelchair accessible parking, and lists of all buildings and their wheelchair accessibility status.

## **ARTICLE 26 PLANS AND BENEFITS**

### **26.1\* Health and Dental Benefits**

The Employer will provide annual deposits as indicated below in the creation of a Benefit Fund aimed at helping members cover medical costs outside of those covered by their present Benefit Plan. For the purpose of a CUPE 2626 administered and sponsored benefit plan, the Employer will remit to CUPE 2626 the following units, payable on the dates noted, subjected to the submission of an audited statement for the previous Academic Year:

- no later than sixty (60) Working Days after the ratification of the 2022-2025 Collective Agreement: one hundred thousand dollars (\$100,000) to cover expenditures incurred between September 1, 2022, and August 31, 2023
- no later than one hundred and twenty (120) Working Days after the ratification of the 2022-2025 Collective Agreement: one hundred thousand dollars (\$100,000) to cover expenditures incurred between September 1, 2023, and August 31, 2024
- no later than September 1, 2024: one hundred thousand dollars (\$100,000) to cover expenditures incurred between September 1, 2024, and August 31, 2025.

The Union acknowledges and agrees that other than making its contribution as set out in this Section, the Employer shall not be obliged to manage or disburse the funds associated with this provision. The Union shall be responsible for meeting all legislative and fiduciary requirements associated with the administration of the Benefit Fund and shall accept any consequences associated with a failure to meet any necessary obligation. The Employer will bear no responsibility for any deficit incurred by the Benefit Plan.

The Union agrees to provide to the Employer before August 31 of each year (for example the audit for the 2022-2023 year must be submitted by August 31, 2024), an audited statement attesting to the appropriate disbursements of the funds. Benefits coverage for the specified time periods does not in any way imply or connote a continuing employment relationship for the member beyond the termination date of their appointment.

### **26.2\* Out of country travel**

Supervisors requiring Employees to participate in specified\* international travel on behalf of the University must notify the Office of Risk Management and Human Resources in order that the Employer may attempt to secure uninterrupted insurance coverage and participate in a risk analysis to determine the safety of travelers.

Employees participating in international research and travelling outside of Canada as part of their duties are responsible to ensure their understanding of any risks involved in the trip and their mitigation.

The Supervisor and Employee must ensure written notification to Human Resources no less than twenty (20) days prior to departure when planning specified\* travel.

\*Specified travel includes:

- travel over six (6) months in duration, or

- travel, regardless of length of stay that involves high risk activities (e.g. climbing mountains, cliff diving or other extreme activities not generally covered by typical insurance packages), or
- travel involving a destination that is deemed "avoid non-essential travel" or "avoid all travel" by the Department of Foreign Affairs, Trade and Development (DFATD).

26.2.1\* Upon receipt of the above notice, Human Resources shall:

- a) contact the insurance provider to seek insurability, which is determined at the insurer's sole discretion;
- b) notify the Supervisor and Employee of the results of the contact.

26.2.2\* Where appropriate travel insurance cannot be secured by Human Resources or the Office of Risk Management or the travel is deemed by the risk analysis to be inadvisable, the Employee shall not be required or permitted to travel to a destination as that described in 26.1.2.

## **ARTICLE 27 FUNDS**

### **27.1\* Employee's Financial Aid Fund**

The Employer shall maintain an Employee's Financial Aid Fund to assist individuals who have been a member of the Bargaining Unit within the past twelve (12) months in financial need and in order that they continue to perform their duties. The Fund will assist in the payment of tuition, UHIP fees, costs associated with caring for dependents and assistance for members with urgent financial needs. In the case of an approved leave of absence from studies wherein the Employee retains Student Status, the Fund will assist in the payment of UHIP fees, costs associated with caring for dependents and assistance for members with urgent financial needs.

#### **27.1.1\* Allocation and distribution of the fund**

Effective September 1 of each year, the annual amount allocated to the fund shall be based on the following formula: 0.8% of all the annual salary mass based on the previous financial year of allocation.

Any unspent monies shall remain in the fund for future distribution.

#### **27.1.2\* Administration of the fund**

The fund shall be administered by the Labour/Management Committee, which shall establish criteria, priorities, and procedures for application to and distribution of the fund as well as the manner in which financial need must be demonstrated, and these shall be established by a majority vote of the Committee. The Labour/Management Committee shall prepare an annual report on the disbursement of monies from this fund and transmit a copy to each of the Parties.

#### **27.1.3\* Distribution of the fund**

An individual who is awarded financial aid assistance will be issued a payment in their name in the amount of the balance of the approved financial assistance after outstanding tuition and fees have been deducted. Such payment shall be issued within two (2) weeks of the approval by the Labour/Management Committee.

For the purposes of article 27.1 only:

"Dependent" – is a person who at any time in the year is dependent on the Employee for support and is:

- The child or grandchild of the Employee, the Employee's spouse or partner; or,
- The parent, grandparent, brother, sister, uncle, aunt, niece or nephew, if that person resided in Canada at any time within the last three hundred and sixty-five (365) days, of the Employee or the Employee's spouse or partner.

"Child" – refers to:

- A person of whom the Employee is the legal parent;
- A person who is wholly dependent on the Employee for support and of whom the Employee, has, or immediately before the person attained the age of nineteen (19) years had, in law or in fact, the custody and control; or,
- A child of the Employee's spouse or partner.

"Care for dependent" is child care, attendant care or emergency caregiving.

## **27.2\***

### **Conference Fund**

The Employer agrees to maintain a Conference Fund to be jointly administered by the Labour/Management Committee for undergraduate and graduate Students who have been a member of the Bargaining Unit within twelve (12) months prior to applying to the fund for the purpose of presenting research that is not part of the Employee's thesis. The research should be related to the work done during a Teaching Assistant or Research Assistant position.

The Employer shall remit into the Conference Fund thirty-seven thousand dollars (\$37,000) on September 1, 2022, thirty-seven thousand dollars (\$37,000) on September 1, 2023, and thirty-seven thousand dollars (\$37,000) on September 1, 2024. Any remaining funds in a given Academic Year shall be carried forward to subsequent Academic Years.

Application for this Fund will be made on the CUPE 2626 Conference Fund application form and is subject to the conditions for that fund as amended in this provision.

The Conference Fund will reimburse the following expenses to a successful applicant who is the presenter of a poster or paper presentation, with the understanding that no more than one co-author will be funded for any given conference presentation (if the author is not the presenter, an explanation must be provided as part of the application):

- i) travel expenses;
- ii) accommodation expenses;
- iii) registration costs.

Reimbursement of expenses shall be subject to the submission of receipts. The Labour/Management Committee will decide on the zones and the maximum amount awarded for each zone.

The application must be submitted at least two (2) weeks before the starting date of the conference. The reimbursement request must be submitted no later than four (4) months after the end of the conference.

An application for funding from the Conference Fund shall include proof of being a member of the Bargaining Unit within the twelve (12) months prior to the application, and all documentation required. The proof of acceptance from the conference organizers (or a copy of the program) as well as proof of attendance must be included with the application. The applicant will have to describe what other sources of funding they have received so that the same expenses will not be reimbursed twice.

In any given year, priority will be given to applicants who have not received a grant in the same financial year. Furthermore, funding for undergraduate Students may not exceed twenty-five (25) percent of the funding in any given year.

Subject to the foregoing regulations, where the applications for funding in a term exceed the amount of monies available in the Conference Fund, the Labour/Management Committee may adopt additional guidelines to determine which applications are approved.

## **27.3**

### **Tuition Fund**

Starting September 1, 2024, the Employer will deposit each year an amount of \$250,000 into a specific fund aimed at helping members cover tuition fees that would not have been covered by the financial aid fund for employees (art. 27.1).

The Union agrees to provide the Employer, before August 31 of each year (for example the audit for 2024-2025 must be submitted by August 2026), an audited statement attesting to the appropriate disbursements of the funds.

The Union acknowledges and agrees that other than making its contribution as set out in this Section, the Employer shall not be obliged to manage or disburse the funds associated with this provision. The Union shall be responsible for meeting all legislative and fiduciary requirements associated with the administration of this fund. The Union shall accept any consequences associated with a failure to meet any necessary obligation. The Employer will bear no responsibility for any deficit incurred by the Tuition Fund. The Employer accepts that the Union carries over the unspent amounts in this Fund to subsequent years. Tuitions coverage for the specified time periods does not in any way imply or connote a continuing employment relationship for the member beyond the end date of their appointment.

**ARTICLE 28**  
**UNION AND EMPLOYEE ENTITLEMENTS**

**28.1 University Facilities and Services for Employees**

- 28.1.1 The Employer shall ensure that appropriate meeting rooms and voice-mail messaging are available to Employees who are required by their Supervisor in their job description to consult or meet with Students.
- 28.1.2\* Where the Supervisor requires the Employee to make use of certain textbooks or other written materials, such materials shall be provided without cost to the Employee. When textbooks or other physical materials are provided to the Employee, they shall be returned at the end of the contract unless the Supervisor indicates this is not necessary. When any form of material, whether physical or electronic, is provided to the Employee, the Employee shall not make copies of the material, or make it available to others, unless the Supervisor permits this. When electronic material is provided to the Employee, the Employee shall delete the electronic material at the end of the contract upon the Supervisor's request. There shall be no cost for the use of any equipment or facilities required for the performance of an Employee's duties, provided the Employee's Supervisor has approved the use of such equipment or facility in performing their duties.
- 28.1.3\* Each Employee shall have an e-mail account and shall have access to computing facilities on campus, including the Internet, at no cost to the Employee for use in the performance of the Employee's duties.
- 28.1.4\* For the duration of their appointment, each Employee shall benefit from preferential rates purchase software products from Microsoft. Eligibility for these preferential rates is confirmed with an active University employee e-mail address.
- 28.1.5\* Library documents necessary for the performance of the Employee's duties as directed by the Supervisor shall not be included as part of the number of documents a Student is allowed to borrow according to the library's loans policy.
- 28.1.6\* Upon request, every Employee may receive, free of charge, a parking permit which will entitle them to park in University of Ottawa parking lots not reserved for pay-and-display, parking meters or other restricted areas, at any time on Saturdays, Sundays and holidays.

**28.2\* University Facilities and Service for the Union**

The Employer recognizes the necessity for the Union to have reasonable office accommodation on the main campus. Current rent, additional rent to cover general maintenance expenses, and other terms and conditions of the lease for such office accommodation shall continue from year to year unless the Employer serves a notice to renegotiate not later than three (3) months prior to the expiry of the existing lease.

The Union shall have use of the following facilities, equipment and services at no cost provided they are used by the Union for Union business:

- i) room reservation and use of Employer's audio-visual equipment excluding any required technician or support), including auditoriums and classrooms, exhibit and promotional spaces, and outdoor and recreational spaces as defined by the Conventions and Reservations service. Excludes rooms and spaces for which ALL internal and external clients are required to pay for rentals since these are paid for by the faculty or the services. (ex: DMS 4101, 12102, 12110, FSS 4007 and others);
- ii) two (2) Internet connections; and

iii) the Employer's internal mail service.

The Union shall be responsible for any damage, loss, or misuse of the facilities and equipment in i), ii) and iii).

The Employer shall provide the Union with a bulletin board adjacent to the office space occupied by the Union on campus. The Employer shall also provide space on Unit bulletin boards to be used for Union posting.

### **28.3 Merger Protection**

In the event that the Employer merges faculties or Units, the Employer shall ensure that all seniority rights accumulated by Employees in the former faculties or Units shall be recognized in the new faculty or Unit. An Employee's conditions of employment existing at the time of the merger shall not be diminished within the new faculty or Unit.

**ARTICLE 29**  
**TRANSLATION AND DISTRIBUTION OF THE AGREEMENT**

**29.1 Translation**

The Employer agrees to translate each clause of this Agreement from the language in which the clause was negotiated at the bargaining table into the other official language of Canada and to bear the cost of this translation. The Employer shall, within the time agreed to by the Parties, forward the translated version to the Union for its approval to ensure that the translation is satisfactory to both Parties. Where there is any disagreement as to the interpretation of the Agreement, the text in the language in which it was negotiated at the table shall prevail over the translation. To that effect, the language in which each clause was negotiated shall be indicated in the Collective Agreement by an asterisk next to the number of the clause.

**29.2\* Printing and Distribution**

Within thirty (30) days of the approval of the translation of the Agreement by the Parties, the Employer shall arrange for the printing of the Agreement. Each Party shall pay the cost of the number of copies they wish to have printed. The Employer shall provide a web link to the Agreement to each Employee who is a member of the Bargaining Unit and subsequently to all new Employees, at the time of their initial appointment at the University of Ottawa.

The back cover (outside) of the Collective Agreement shall be an information page, printed on coloured paper. Its contents will be prepared by the Union on matters related to the Collective Agreement it wishes to bring to the membership's attention.

**29.3\* Duration and Modification of the Agreement**

This Agreement shall continue in force and effect from September 1, 2022 to August 31, 2025, and shall be renewed automatically thereafter for periods of one (1) year each unless either Party notifies the other in writing within the period of three (3) months before the Agreement ceases to operate that it desires to terminate this Agreement. Where notice to amend the Agreement is given, the provisions of this Agreement shall continue in force until a new Agreement is ratified or the right to strike or lockout accrues, whichever first occurs.

**29.4\* Negotiations**

In the event of notice being given requesting negotiations to amend the Agreement, the Parties shall meet within thirty (30) days following receipt of such notifications and thereafter both Parties shall negotiate in good faith.

**ARTICLE 30**  
**EMPLOYEES HOLDING RESEARCH ASSISTANT CONTRACTS PAID FROM EXTERNAL FUNDS**

\* This Article applies only to Research Assistants who are paid from sources other than the University's operating funds such as from monies awarded to a professor or a group of professors by an external agency in the form of grants, research grants and external contracts.

**30.1\* Roles and Responsibilities**

The Supervisor shall provide the Employee with a written job description at the outset of the contract. The job description must also address all matters regarding copyright and ownership of any intellectual property. The Supervisor shall not place on an Employee conditions in addition to those stipulated in the job description or/and in the rules and policies of the external agencies or require the Employee to work hours in addition to those specified in the job description.

**30.2\* Hourly Rate of Pay**

The hourly rate of pay for Research Assistants covered under this Article shall be at least that of a Research Assistant paid from the University's operating budget as set out in Article 32. Rates paid at the time of ratification of this Collective Agreement will remain in effect until the termination of the grant.

**30.3\* Employer Contributions**

All Employer contributions to Employee benefits as per provincial and federal legislation shall be borne in full by the Employer.

**30.4\* External Agency Regulations**

It is understood that some external agencies have stipulated minimum and maximum hours of work or/and salaries that can be paid from the corresponding grant or contract. These amounts shall be respected with the understanding that salaries paid from such grants or contracts must be supplemented from other sources within University regulations.

**30.5\* Termination of Grant**

In the case of the termination of a grant, it shall be the responsibility of the Employer to ensure that all the terms of the Employee's contract are respected.

**30.6\* Information**

The Employer shall report to the Union the total amounts that have been paid for contracts covered under this Article.

The Employee and the Union shall receive a copy of the relevant external agency rules and regulations that affect the Employee's contract with relation to the provisions of 30.4 and 30.7.

**30.7\* Notwithstanding Provision**

External agencies (which may include industrial agencies) may require additional restrictions that may contravene some of the provisions of the Collective Agreement. In such cases, the rules of the

external agency shall prevail except regarding questions of Health and Safety, Harassment, Discrimination, Grievance, Discipline, Evaluations, Personnel File, and Positions and Rates of Pay.

**30.8\* Job Posting and Appointments for Externally Funded Positions**

When the Employer decides to make a job posting for an externally funded position, Article 18 shall be applied in its entirety, subject to Article 30.7 (Notwithstanding Provision).

**30.9\* Copyright and Intellectual Property**

If the Job Description of a position paid from external funds fails to address a specific matter of copyright or intellectual property, the Parties shall apply Article 21.2 wherever possible, subject to Article 30.7.

## **ARTICLE 31 ASSIGNMENT AND WORKLOAD**

### **31.1\***

- a) When a Student is hired, individual contracts will not exceed one hundred and seventy (170) hours. This does not exclude the possibility of an Employee being offered more than one (1) contract, as long as the provisions of this Agreement are respected.
- b) In the case of full-time graduate Students, the total number of contracted hours of work will not exceed a maximum of one hundred and seventy (170) hours per term as required by the University academic regulations for full-time status. Exceptions to the one hundred and seventy (170) hour limit may be granted subject to applicable academic regulations and provided no other qualified Employee is available for the contract.
- c) Except in exceptional circumstances, no Employee shall be required to work more than twenty-five (25) hours in a single week, and no Employee shall be required to work more than a total of forty (40) hours in any period of two (2) consecutive weeks.
- d) In the case of research assistantships, hours of work may exceed more than twenty-five (25) hours per week up to a maximum of forty (40) hours per week for four (4) consecutive weeks at the request of the Employee and with the agreement of the Supervisor, it being understood that there can only be one such contract in a term.
- e) The Employer will notify the Union of any exceptions granted under this article.

### **31.2\***

All duties of the Employee shall be included in the calculation of the time involved in the assignment. These duties may include but are not limited to: preparation, teaching, attending lectures, demonstrating, leading discussions, laboratory supervision, marking, Student consultation, invigilating, holding office hours, setting up experiments, supervision of field trips, researching, preparing reports, writing papers, conferring with the Supervisor in charge as required by the assignment, and provision of other academic support and assistance. When possible, the Employer will endeavour to inform the Employees of the Employee's schedule or changes to it by giving reasonable notice. Time allocated to assigned duties will be within reasonable limits, given the demands of the job and the employing Unit. The size of the class or seminar and the amount and complexity of their assignments shall be taken into consideration when making these allocations, and such allocations shall reflect and not unreasonably exceed the allocations of the previous three (3) years.

### **31.3\***

Once the Employee has been assigned to a Supervisor:

- a) If the offer of employment includes a proposed detailed list of tasks and time assigned to each task, the offer of employment shall reference the fact that the Employee may request to meet with their Supervisor to discuss any potential modification to the tasks assigned;
- b) If the offer of employment does not include a detailed list of tasks as per 31.3 a), the Supervisor shall complete the Description of Duties and Allocation of Hours Form (i.e., Appendix B), in accordance with the Job Description Guidelines (i.e., Appendix C), which will include a detailed list of tasks and indicate the approximate time to be spent on each task and its preparation. The Employee may request to discuss with their Supervisor any potential modification to the tasks assigned;

- c) In cases where an Employee is employed for the first time in a course or with a different Supervisor, the Supervisor shall ensure that a meeting occurs in person within fifteen (15) Working Days of the beginning of employment to discuss scheduling and the list of tasks as per Article 31.3 (a) or the Description of Duties and Allocation of Hours Form (Appendix B), as described in 31.3 b). In cases where it is not the first time an Employee is employed in a course, the Unit shall ensure that the list of tasks or the Description of Duties and Allocation of Hours Form (Appendix B) is shared with the Employee by email within the first month of the contract.

It is understood that if a Supervisor requires an Employee to be present before the time set for an examination, such time will be included in the hours worked; the same will apply for time to be spent after the examination session is ended.

**31.4\*** Supervisors shall be responsible for meeting at least once individually with each Employee at or about the mid-point of their appointments, for the purpose of conducting a review of each Employee's job description, ensuring that Employee's hours of work as set out in their job description continue to be appropriate.

Following this meeting, the Supervisor, with approval of the Chair, shall inform the Employee of any revisions to the Employee's Description of Duties and Allocation of Hours form, and shall issue a revised copy of Appendix B or a revised list of tasks as per 31.3 a), to the Employee. Provision for attendance at meetings shall be included in the hours allotted on each Employee's job description.

**31.5\*** Where an Employee has any reason to believe that they may be unable to perform the duties specified in the job description within the hours specified thereon (either the total hours or the hours applicable to a section thereof):

- a) the Employee shall deliver a Workload Review Form (Appendix E) to the Employee's Supervisor without delay from the point at which they ought to have reasonably known about the problem.
- b) the Supervisor will meet with the Employee within four (4) Working Days to discuss the problem and determine how the work remaining will be handled within the remaining hours of the appointment and without increasing the number of hours of the contract by reducing the remaining assigned duties.

This will be confirmed in writing by the Supervisor within four (4) Working Days of the meeting.

**31.6\*** In cases where the Supervisor determines, with the Employee's agreement, that additional hours must be added to the appointment in order to complete the duties assigned, consent must be obtained in writing from the Unit before the additional hours are worked by the Employee.

In cases where the Supervisor or Employer fails to follow the procedures outlined in Articles 31.3, 31.4 and 31.5, and where the Employee has complied with Article 31.5, the Employee shall not be required to work beyond the end-date of the contract, nor work additional hours to those stipulated in the contract. Any additional hours consented to by the Supervisor, the Chair and the Employee shall be remunerated as part of a new contract.

An Employee may be accompanied by a Union representative at any meeting held pursuant to article 31.

**31.7\*** An Employee can submit the Workload Review Form (Appendix E) without prejudice.

- 31.8** For workload duties where the choice of approach is not specified in sufficient detail by the Supervisor, no Employee shall be penalized or prejudiced in any way for their choice of approach, as long as the instructions given were followed in good faith.
- 31.9** No Employee shall be required to do work of a personal nature for any other person employed by the University.
- 31.10\*** Paragraph 31.2 shall not be read to mean that the Employer cannot require an Employee to work the full number of hours set out in the contract. Further, paragraph 31.2 shall not be read to mean that the Employer can use the previous allocations to require an Employee to work more than the hours of the contract.
- 31.11\*** Pursuant to Article 31.6, additional hours up to ten (10) percent of the initial contract shall not reduce future or remaining entitlements.
- 31.12\*** Subject to operational requirements, the Employer shall endeavour to minimize excessive fluctuations in the hours of work of a position, in accordance with 31.1. Anticipated excessive fluctuations shall be clearly identified at the time of appointment in the Description of Duties and Allocation of Hours Form (Appendix B).

**ARTICLE 32  
POSITIONS AND RATES OF PAY**

**32.1** This Article applies only to Teaching Assistants, Tutors, Demonstrators, Markers, Proctors, Lab Monitors and Research Assistants who are funded from the University’s operating budget.

**32.2 Remuneration**

32.2.1 Appointments shall be paid on an hourly basis, as established in Article 32.4. No contract shall be issued for less than three (3) hours.

32.2.2 Salaries will be paid in equal bi-monthly installments over the period of the appointment of the Employee. With each payment, each Employee shall be provided with a statement of all deductions therefrom.

32.2.3\* Undergraduate Students who are part of the Bargaining Unit and who have previously obtained a graduate degree shall receive the graduate rate of pay.

**32.3 Base Salary Rates**

<b>Base Rates<sup>1</sup></b>	1 Sept. 2022	1 Sept. 2023	1 Sept. 2024
	31 Aug. 2023	31 Aug. 2024	31 Aug. 2025
<b>Graduate Studies</b>			
Teaching Assistant / Demonstrator / Lab Monitor / Research Assistant / Tutor	\$47.59	\$49.02	\$50.25
Marker	\$34.69	\$35.73	\$36.63
Proctor	\$33.69	\$34.70	\$35.57
<b>Undergraduate Studies</b>			
Teaching Assistant / Demonstrator / Lab Monitor / Research Assistant / Tutor	\$30.20	\$31.11	\$31.89
Marker	\$28.91	\$29.78	\$30.53
Proctor	\$28.07	\$28.91	\$29.64

<sup>1</sup> Vacation pay and holiday pay not included

**32.4\* Vacation Pay and Holiday Pay**

In addition to the hourly rates set out in 32.3, Employees are entitled to 4% vacation pay and 2.5% holiday pay. The total vacation and holiday pay shall be identified separately and clearly on each of the pay statements.

**32.5\* Salary Deposit**

The Employer will deposit the Employee's salary in a bank or credit Union account of the Employee's choice, in Canada, subject to normal University policies and procedures.

**32.6 Processing Delay**

**32.6.1\* Payment of Salary**

The Employer shall produce a pay for an Employee no later than by the second (2nd) pay cycle in the month after the Employee has begun the work, provided the Employee has accepted their contract by the time the work begins. If the Union advises Academic Labour Relations that a pay has not been produced for a given Employee pursuant to this provision, the Employer shall pay the Employee on the next possible exception pay.

**32.6.2\* Unconfirmed Contracts**

In instances where the contract is not confirmed and/or accepted by all Parties within ten (10) days of the actual start of the work assignment approved under section 18.4.4, the Faculty shall make arrangements for an advance payment on the remuneration equal to two (2) weeks' wages.

**32.7\*** Upon request of the Employee to Human Resources Service, the Employer shall issue to the Employee a Record of Employment within five (5) Working Days.

**ARTICLE 33  
COOP SALARY RATES**

**33.1\* Base salary rates for the COOP Program**

The base salary grid for COOP research assistants and teaching assistants excludes 4% vacation pay and 2.5% holiday pay.

2022-2023

	Stage 1	Stage 2	Stage 3	Stage 4	Stage 5
Undergraduate	\$16.24	\$17.44	\$18.65	\$19.95	\$21.39
Graduate (Master's)	\$21.39	\$23.07	\$24.93	\$26.89	-

2023-2024

	Stage 1	Stage 2	Stage 3	Stage 4	Stage 5
Undergraduate	\$16.73	\$17.96	\$19.21	\$20.55	\$22.03
Graduate (Master's)	\$22.03	\$23.76	\$25.67	\$27.70	-

2024-2025


	Stage 1	Stage 2	Stage 3	Stage 4	Stage 5
Undergraduate	\$17.15	\$18.41	\$19.69	\$21.06	\$22.58
Graduate (Master's)	\$22.58	\$24.36	\$26.32	\$28.39	-

**33.2 Vacation Pay and Holiday Pay**

In addition to the hourly rates set out in 33.1, COOP research assistants and teaching assistants are entitled to 4% vacation pay and 2.5% holiday pay. The total vacation and holiday pay shall be identified separately and clearly on each of the pay statements.

IN WITNESS WHEREOF, the Parties have hereunto affixed their signature at the City of Ottawa, on the 4<sup>th</sup> day of February, 2025.

**University of Ottawa**



---

Jules Carrière, Vice-Provost, Faculty Relations

**The Canadian Union of Public Employees and its Local 2626**



---

CUPE National Representative



---

Nicholas Dallaire, President, CUPE 2626

## APPENDIX A ENTITLEMENT LIST TEMPLATE

Liste d'admissibilité - Art. 18.7.2 et 18.7.3 (SCFP 2626) / Entitlement List - Art. 18.7.2 and 18.7.3 (CUPE 2626)

**Unité académique / Academic Unit** A

**Faculté / Faculty** Z

**Date** 30 juin 2024

### Pour l'année d'études en cours / For the current year of study

No Employé-e / Employee ID	Niveau d'études / Level of Studies	Trimestre d'Admission / Admission Term	Heures travaillées / Hours Worked	Heures offertes et/ou refusées / Hours Offered and/or Declined	Heures dues / Hours Owed	Droit pour la prochaine année d'études (oui/non) / Entitlement for the next year of study (yes/no)	Si non, raison / If no, reason
100256234	PhD	2022 Fall	65	65	0	Y	n/a
100356876	PhD	2020 Fall	130	0	0	N	no longer enrolled full-time

# APPENDIX B

## DESCRIPTION OF DUTIES AND ALLOCATION OF HOURS FORM

**UNIVERSITÉ D'OTTAWA**  
FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES  
ET POSTDOCTORALES



uOttawa

**UNIVERSITY OF OTTAWA**  
FACULTY OF GRADUATE AND  
POSTDOCTORAL STUDIES

**DESCRIPTION DE POSTE ET ATTRIBUTION DES HEURES**

(Assistants d'enseignement / Démonstrateurs / Moniteurs de laboratoire, Surveillants d'examen, Tuteurs, Correcteurs et Assistants de recherche rémunérés des fonds d'exploitation de l'Université)

**DESCRIPTION OF DUTIES AND ALLOCATION OF HOURS**

(Teaching Assistants / Demonstrators / Laboratory Monitors, Proctors, Tutors, Correctors/Markers and Research Assistants paid from the University's operations budget.)

INITIALE  
INITIAL

MODIFIÉE  
AMENDED

CHANGEMENT À MI-CONTRAT  
DÉCOULANT DE LA RÉVISION  
MID COURSE REVIEW CHANGES

Note : Une fois la Description de poste signée par les deux parties, toute modification doit être faite par écrit et acceptée par les deux parties. Une copie des modifications doit être envoyée au SCFP et versée au dossier de l'employé.

Note: Once this Job Description has been signed by both parties, changes or amendments must be set in writing and must be signed to by both parties. Copies of the amendments must be forwarded to CUPE and included in the employee's file.

N.B. : Dans le présent document, le genre non marqué, quand il est employé pour désigner des personnes, renvoie aussi bien à des femmes qu'à des hommes.

Nom de famille de l'employé - Employee's surname		Prénoms - Given Names		<input type="checkbox"/> N° d'employé Employee no.	
Début - Start		Fin - End		<input type="checkbox"/> N° d'étudiant Student no.	
Année - Year		Mo. Jour - Day		Année - Year	
Mo. Jour - Day		Mo. Jour - Day		Réf. - Ref.	
Département - Department		Code et titre du cours - Course code and title			

**A LISTE DES TÂCHES - LIST OF DUTIES**

L'Article 31.3 de la convention collective du SFCP se lit comme suit : Dès que l'employé est placé sous la responsabilité d'un superviseur, celui-ci prépare le formulaire des fonctions et de l'attribution des heures à l'annexe B, conformément aux directives sur les descriptions de postes figurant à l'annexe C; le formulaire comprend une liste détaillée des tâches et qui indique le nombre approximatif d'heures à consacrer à chaque tâche. Lorsqu'un employé est embauché pour la première fois dans un cours, le superviseur s'assure de rencontrer cet employé dans le premier mois pour discuter des fonctions et des attentes, ainsi que des façons d'éviter des problèmes au niveau de la charge de travail.

CUPE collective agreement, Article 31.3 states: Once the Employee has been assigned to her Supervisor, the Supervisor shall prepare a Job Description of Duties And Allocation of Hours form shown in Appendix B, in accordance with the Job Description Guidelines shown in Appendix C which will include a detailed list of tasks and indicate the approximate time to be spent on each task. In cases where an employee is employed for the first time in a course, the supervisor shall ensure that a meeting occurs in person within the first month with such employees to discuss the duties and expectations and ways to avoid potential workload problems.

Lorsqu'un superviseur exige qu'un employé soit présent avant l'heure prévue d'un examen, il est entendu que ce temps est compris dans les heures travaillées; cette condition s'applique également au temps de présence exigé après la fin de la période d'examen.

It is understood that if a Supervisor requires an employee to be present before the time set for an examination, such time will be included in the hours worked; the same will apply for time to be spent after the examination session is ended.

Inscriptions approximatives par AE  
Estimated Enrolment per T.A.

Tâches telles qu'inscrites ci-dessous (voir l'annexe C) (joindre une feuille séparée si l'espace ne suffit pas)  
Duties as specified below (See Appendix C) (attach a separate sheet if space is insufficient)

Moyenne d'heures par semaine :  
Average number of hours per week

Nombre total de semaines :  
Total number of weeks

TÂCHES - DUTIES	Heures par tâches initiales Hours per initial task	Heures par tâches révisées Hours per revised task
Formation - Training		
Préparation - Preparation		
Contact - Contact		
Correction / Notation - Marking / Grading		
Autres tâches - Other duties		
<b>Nombre total d'heures</b> Total number of hours		

**B DÉCLARATION / SIGNATURES**

Lorsqu'un étudiant diplômé à temps plein est engagé pour un assistantat d'enseignement ou de recherche, le nombre total d'heures de travail prévues au contrat n'excède pas la moyenne de dix heures par semaine échelonnée sur la session universitaire, comme l'exige les règlements de la Faculté des études supérieures.

When a full-time graduate student is hired for a teaching or research assistantship, the total number of contracted hours of work will not exceed an average of ten hours per week over the academic session as required by the regulations of the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies.

Préparé par - Prepared by

Approuvé par - Approved by

Faculté, École, Département - Faculty, School, Department

Date (Directeur / personne désignée) Signature (Chair / Designated Authority)

Nom du superviseur (imprimé) - Name of supervisor (Print)

J'accepte cette Description de poste selon les conditions ci-dessus.  
I accept this Job Description under the conditions stated above.

Date Signature (Superviseur) Signature (Supervisor)

Date Signature (Employé) Signature (Employee)

**C CHANGEMENTS À MI-CONTRAT DÉCOULANT DE LA RÉVISION (S'il y a lieu) - MID COURSE REVIEW CHANGES (If any)**

Date de la rencontre - Date of meeting

Remarques / Changements - Comments / Changes

Année - Year Mo. Jour - Day

Préparé par - Prepared by

Approuvé par - Approved by

Nom du superviseur (imprimé) - Name of supervisor (Print)

Date (Directeur / personne désignée) Signature (Chair / Designated Authority)

Date Signature (Superviseur) Signature (Supervisor)

Date Signature (Employé) Signature (Employee)

ESUP-51R2 PDF 2005/07

DISTRIBUTION DES COPIES / DISTRIBUTION OF COPIES  
 SUPERVISEUR / SUPERVISOR  
 EMPLOYÉ / EMPLOYEE  
 DOSSIER PERSONNEL DE L'EMPLOYÉ / EMPLOYEE'S PERSONAL FILE

## **APPENDIX C**

### **GUIDELINES FOR PREPARING THE DESCRIPTION OF DUTIES AND ALLOCATION OF HOURS FORM**

#### **Purpose**

The purpose of these guidelines is to assist Supervisors of Employees in preparing the written description of each Employee's position as required by Articles of the Collective Agreement between the University of Ottawa and the Canadian Union of Public Employees, Local 2626. In formulating job descriptions, Supervisors are encouraged to discuss the details of the job description with the Employee involved.

#### **Description of Duties and Allocation of Hours Form**

The Description of Duties and Allocation of Hours form presented as Appendix B has been prepared to ensure a uniform approach to the description of Employee positions. A careful review of the following guidelines will provide each Supervisor with the information necessary to complete each job description in accordance with the specific requirements of the position and in compliance with the terms of the Collective Agreement.

#### **How to Complete the *Description of Duties and Allocation of Hours Form***

Completion of the section on Duties involves describing the duties to be performed by the Employee and providing a statement of the hours required for the completion of these duties. Using the sample list of duties described on the following pages of this Appendix, duties are to be described by functional category, followed by a statement of the individual duties involved under that category. The functional categories to be used are: training, preparation, contact, research, marking/grading, and other duties. Only those duties which will form part of the Employee's assignment should be listed on the form, in as much detail as necessary to adequately describe the duty.

**Training:** Employee participation in training programs should be reflected in this section.

**Preparation:** Types of preparation are presented on the following page, and all preparation duties to be required of the Employee by the Employer should be included. Special attention should be paid to this section for those Employees who are responsible for the independent teaching, under supervision, of a course or section.

**Contact:** Every scheduled hour of class time is to be treated as sixty (60) minutes in describing hours of work. Care should be taken, where contact does not extend over the standard period of (13 weeks per term), to indicate the expected period of contact. The level of supervision of the Employee should be indicated.

**Research:** Tasks associated with research are included on the following page. All research duties to be required of the Employee by the Employer should be included.

**Marking/Grading:** The nature and estimated number of assignments to be graded should be indicated, together with guidance as to the appropriate amount of time which should be devoted to marking each class assignment. The estimated enrolment should be used in determining marking hours. If the marking workload will be unevenly

distributed during the term, this should be stated. Should the number of assignments to be marked exceed the original estimate, Supervisors must take appropriate measures to ensure the total time allocation for marking/grading is not exceeded (e.g., by increasing the hours allocated, by reducing the number of assignments to be graded, or by other measures). Similarly, Supervisors should verify as early as possible that the time allocated per assignment has been appropriately estimated.

**Other duties:** These should be described in the same manner as the major categories discussed above. Also, this section should reflect attendance at mid-course review meetings. **“Other duties” must be consistent with Articles 4 and 31.2-of the Collective Agreement.**

**The “total hours” for the assignment is the sum of the hours per session given for training, preparation, contact, research, marking/grading, and other duties.**

### **Revision of Job Description**

Should it become necessary to revise the description of duties and/or the allocation of hours, refer to **Article 31 of the Collective Agreement**. Note that this article requires that the revision be discussed with the Employee. A revised “Description of Duties and Allocation of Hours” form should be prepared and provided to the Employee, and for the Department’s records.

## **THE FOLLOWING DUTIES SHOULD BE CONSIDERED WHEN FILLING OUT THE JOB DESCRIPTION:**

### **Training**

- \_\_\_\_\_ Attending Employee training sessions
- \_\_\_\_\_ Attending Health and Safety training sessions
- \_\_\_\_\_ Web CT and Virtual Campus training, Brightspace and/or other software platform training
- \_\_\_\_\_ Provincially mandatory training

### **Preparation**

- \_\_\_\_\_ Preparing course outline
- \_\_\_\_\_ Selecting relevant texts
- \_\_\_\_\_ Preparing discussion outlines
- \_\_\_\_\_ Preparing handouts
- \_\_\_\_\_ Preparing reading lists
- \_\_\_\_\_ Preparing bibliographies
- \_\_\_\_\_ Designing and preparing tests/examinations
- \_\_\_\_\_ Preparing assignments/problems sets
- \_\_\_\_\_ Reading texts/manuals/source materials

- \_\_\_\_\_ Preparing tutorial/lecture notes
- \_\_\_\_\_ Preparing audiovisual materials
- \_\_\_\_\_ Attending Supervisor's lectures/seminars
- \_\_\_\_\_ Attending Supervisor's labs/tutorials
- \_\_\_\_\_ Announcing special seminars/workshops
- \_\_\_\_\_ Consulting with course Supervisor
- \_\_\_\_\_ Preparing/setting up laboratory materials
- \_\_\_\_\_ Uploading files to Brightspace and/or other software platform

### **Research**

- \_\_\_\_\_ Designing surveys and questionnaires
- \_\_\_\_\_ Primary and Secondary Data Collection
- \_\_\_\_\_ Interviewing
- \_\_\_\_\_ Discussion and Meeting with the Supervisor
- \_\_\_\_\_ Team Meetings
- \_\_\_\_\_ Data Entry
- \_\_\_\_\_ Data Analysis
- \_\_\_\_\_ Literature Review
- \_\_\_\_\_ Critical Analysis
- \_\_\_\_\_ Lab Work
- \_\_\_\_\_ Learning
- \_\_\_\_\_ Developing Tools (e.g. Simulation tools)
- \_\_\_\_\_ Writing and Preparing Reports and Presentations
- \_\_\_\_\_ Presentations
- \_\_\_\_\_ Field Work

### **Contact Time**

- \_\_\_\_\_ Conducting lectures
- \_\_\_\_\_ Conducting tutorials / seminars / practical
- \_\_\_\_\_ Conducting special seminars/workshops
- \_\_\_\_\_ Demonstrating in laboratory
- \_\_\_\_\_ Demonstrating in language laboratory

- \_\_\_\_\_ Demonstrating equipment outside class
- \_\_\_\_\_ Demonstrating problem solving
- \_\_\_\_\_ Tutoring individuals (not in centre)
- \_\_\_\_\_ Leading field trips
- \_\_\_\_\_ Office hours
- \_\_\_\_\_ Consulting with students outside office hours
- \_\_\_\_\_ Reading and responding to students' emails
- \_\_\_\_\_ Online discussion groups

### **Marking/Grading**

- \_\_\_\_\_ Language tapes
- \_\_\_\_\_ Problem sets
- \_\_\_\_\_ Computer programs
- \_\_\_\_\_ Data sheets
- \_\_\_\_\_ Laboratory reports
- \_\_\_\_\_ Checking lab books
- \_\_\_\_\_ Book reviews
- \_\_\_\_\_ Oral presentations
- \_\_\_\_\_ Demonstrations
- \_\_\_\_\_ Projects
- \_\_\_\_\_ Essays (indicate page length)
- \_\_\_\_\_ Quizzes
- \_\_\_\_\_ Mid-terms
- \_\_\_\_\_ End-of-term tests
- \_\_\_\_\_ Examinations
- \_\_\_\_\_ Entering grades onto computer

### **Other Duties**

- \_\_\_\_\_ Exam invigilation
- \_\_\_\_\_ Preparation for proctoring (ex. Transporting exams, counting exams, preparing class lists, etc)
- \_\_\_\_\_ Time spent after proctoring (ex. Alphabetizing exams, transporting exams, etc)
- \_\_\_\_\_ Calculating/recording/tabulating grades

\_\_\_\_\_ Meetings with other Employees

\_\_\_\_\_ Clerical (e.g., photocopying handouts/ readings)

\_\_\_\_\_ Other Duties (Please Describe)

**NOTES:**

1. This list is instructive only. It is not exhaustive nor, of course, will all duties listed here apply to all Departments or to all types of positions.
2. The list is not a substitute for clearly itemizing duties on the front of the form. Select appropriate duties and transfer to the appropriate section of the form, assigning a sufficient time allowance to each.
3. When allocating time for marking, indicate the number of individual items to be marked and the time allotted for each item. If the number of students is not known, estimate as accurately as possible and revise as necessary during the mid-course review. For contact hours indicate the number of hours per week and the number of weeks.

**APPENDIX D  
MANDATORY TRAINING**

<b>Name of Mandatory Training</b>	<b>Responsible Sector</b>	<b>Estimated Time to Complete Training</b>
1. Worker Health and Safety Awareness (online workshop)	Office of Risk Management	0.5 hour to 2 hours
2. Violence Prevention (online workshop)	Office of Risk Management	0.5 hour to 2 hours
3. Respect in the Workplace (online workshop)	Human Rights Office	1.5 hours
4. Accessibility Standards for Customer Service (online workshop)	Human Rights Office	1.5 hours
5. Working Together: The Code and the AODA (online workshop)	Human Rights Office	1.5 hours
6. What to do when someone discloses an alleged incident of sexual violence	Leadership, Learning and Organizational Development	1 hour
7. Supervisor Health and Safety Awareness (online workshop)	Office of Risk Management	From 0.5 hour to 2 hours
8. Digital Self-Defence (online training)	Information Technology	1.5 hours
9. Health and Safety - Roles and Responsibilities (self-guided training)	Office of Risk Management	1 hour

**APPENDIX E  
WORKLOAD REVIEW FORM**

This form is presented in accordance with **Articles 31 and 24.1.6** of the Collective Agreement between the University of Ottawa and the Canadian Union of Public Employees, Local 2626.

**To be completed by the employee:**

Name \_\_\_\_\_

Department of Work \_\_\_\_\_

Based on my job description and my experience to date with the job or based on an approved leave of absence, I believe I may be unable to perform the following duties specified in my job description within the hours specified, as outlined below (please be as specific as possible):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

I therefore suggest the following amendments (please specify changes to duties and/or hours):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**To be completed by employee's supervisor**

Name \_\_\_\_\_ Date Received \_\_\_\_\_

Response:

---

---

---

---

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**APPENDIX F  
LETTERS OF UNDERSTANDING**

**LETTER OF UNDERSTANDING (“LOU”)**

**BETWEEN**

**The Canadian Union of Public Employees Local 2626 (the “Union”)**

**and**

**The University of Ottawa (the “Employer”)**

**(Collectively, the “Parties”)**

**Regarding the *Protecting a Sustainable Public Sector for Future Generation Act* (“Bill 124”)**

WHEREAS during the course of bargaining in relation to the Collective Agreement for the period of September 1, 2019, to August 31, 2022, the Parties reached an agreement on provisions relating to compensation increases in accordance with Bill 124 that are incorporated into the Collective Agreement commencing September 1, 2019, and ending August 31, 2022;

WHEREAS the Parties signed a Memorandum of Understanding (“MOU”) on June 9, 2020, stipulating that in the event Bill 124 were overturned by the courts and not replaced with similar legislation with provisions about compensation increases, the Parties would meet to re-engage in discussions solely on the percentage increase provided in Article 32.3 in the Collective Agreement for the corresponding moderation period, i.e., from September 1, 2019, to August 31, 2022;

WHEREAS the MOU expired on August 30, 2022, and is no longer in effect;

WHEREAS on November 29, 2022, Bill 124 was declared null and void by Ontario’s Superior Court of Justice (“Bill 124 litigation”);

WHEREAS, the Ontario Court of Appeal upheld the Superior Court’s decision and the government of Ontario thereafter repealed Bill 124 on February 24, 2024;

WHEREAS the Union as a party to the Bill 124 litigation seeking to obtain a remedy in relation to Bill 124;

WHEREAS the Parties agree that Bill 124 is no longer in effect at the time of signing this Letter of Understanding;

WHEREAS the Employer recognizes that, although the MOU is expired, in a spirit of internal equity and fairness at the University, the Employer is willing to provide the following increase to salary rates to cover the moderation period;

THEREFORE the Parties agree to the following terms:

1. The Parties agree to the following non-retroactive salary increases for the period from September 1, 2019, to August 31, 2022. For further clarity, no retroactive compensation will be provided to Union members by the Employer with respect to Bill 124 for the moderation period from September 1, 2019, to August 31, 2022.
  - September 1, 2019 – August 31, 2022 An additional 5.5% for a total of 8.5% for the moderation period.

For further clarity, the breakdown is as follows:

September 1, 2019 – August 31, 2020	An additional 1% for a total of 2%
September 1, 2020 – August 31, 2021	An additional 2% for a total of 3%
September 1, 2021 – August 31, 2022	An additional 2.5% for a total of 3.5%

The Parties agree that the salary rates starting September 1, 2022, shall be calculated taking into account the above increase.

2. This Letter of Understanding (LOU) is an essential part of the settlement package and conditional upon ratification by the members of the Union and approval from the Executive Committee of the Board of Governors of the University of Ottawa. The Parties will schedule ratification meetings to take place as soon as possible, but no later than twenty-one (21) calendar days after the signing of this LOU.
3. The Parties agree that paragraph 4 will not be activated until all disputes and legal proceedings in connection with Bill 124 have been fully resolved and completed.
4. The Union agrees that its members should not receive duplicate salary increases for compensation losses resulting from Bill 124. In the event that the Government of Ontario pays Union members financial wage compensation (excluding any possible punitive compensation), the Parties will meet no later than fifteen (15) business days following the activation of this paragraph, to determine whether duplicate salary increases have occurred and if so, how to handle the duplication. In the event that the Parties are unable to reach agreement, the Parties will jointly agree upon an arbitrator who will convene a meeting with the Parties to determine the remedy to this matter either by mediation, and if that fails, by arbitration.
5. This LOU resolves all claims the Union may have in any way against the University for lost compensation arising from Bill 124. For clarity, nothing in this LOU prevents the Union from claiming a remedy from the Government of Ontario.
6. Except for those matters expressly dealt with in this LOU, the Union and the Employer reserve their rights under the Collective Agreement, including the implementation of this LOU.

In witness whereof, the Parties have signed on March 22, 2024.

**LETTER OF UNDERSTANDING (“LOU”)**

BETWEEN:

**CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES  
LOCAL 2626**

(the “Union”)

AND:

**UNIVERSITY OF OTTAWA**

(the “Employer”)

**Clarification Regarding Article 20.10 –  
Union Access to Membership via Graduate Student Orientation Sessions**

WHEREAS the Union and the Employer want to make sure that academic units are well aware of Article 20.10 of the Collective Agreement;

THEREFORE, the Parties agree that the Employer will send a reminder to all academic units and copy the Union on the e-mail to remind academic units of their obligations under Article 20.10 of the Collective Agreement no later than sixty (60) days prior to the beginning of the fall term.

This LOU expires on August 31, 2025.

**LETTER OF UNDERSTANDING**

**BETWEEN:**

**CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES  
LOCAL 2626**

(the "Union")

**AND:**

**UNIVERSITY OF OTTAWA**

(the "Employer")

**Environmental Sustainability**

Whereas the Union and the Employer wish to express their respective commitment to environmental sustainability in the workplace;

And whereas the Union and the Employer recognize the importance of strategies and activities that minimize adverse environmental impacts, enhance and protect the natural environment and meet the needs of Employees in the workplace and as such, are each committed to engaging in efforts to support environmental sustainability practices in their respective workplaces;

**THE PARTIES AGREE TO THE FOLLOWING:**

1. At the initiative of either Party, the Union and the Employer will discuss environmental sustainability practices impacting the workplace of Employees. Such discussions will be held in accordance with article 9 (Labour/Management Committee) of the Collective Agreement.
2. This Letter of Understanding is without prejudice or precedent to any other matter which may arise in the future between them.
3. This Letter of Understanding is effective on the date of signature by both parties and expires on August 31, 2025.

# CONVENTION COLLECTIVE

entre



**L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA**

et



**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE ET SA  
SECTION LOCALE 2626**

**du 1 septembre 2022 au 31 août 2025**



**SYNDICAT DES ÉTUDIANT·E·S EMPLOYÉ·E·S**  
DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA  
**UNION OF STUDENT WORKERS**  
AT THE UNIVERSITY OF OTTAWA

### **VOTRE SYNDICAT TRAVAIL POUR VOUS**

Votre syndicat est là pour répondre à vos questions et vous soutenir pour tout ce qui touche :

- vos droits et avantages sociaux
- vos conditions de travail
- vos relations avec votre superviseur.e de travail
- la santé et la sécurité en milieu de travail
- et bien plus!

### **DES QUESTIONS? CONTACTEZ-NOUS!**

**Téléphone** 343.843.2873

**Courriel** [info@2626.ca](mailto:info@2626.ca)

**Site web** [www.2626.ca/fr](http://www.2626.ca/fr)

#### **Bureau**

85 rue Université

Centre Universitaire, pièce UCU 303

Ottawa, ON

K1N 6N5

## **Anishinàbe Ijigijowewin**

Manàdjichiganiwiwag Anishinàbeg Algonquin, ogog wìnawà wayeshkat kàbi nàgadawàbandamòwàdj iyo akì. Nigìkikenindànanàn eko pinawìgo kì chìnawenindamòwàdj iyo akì eteg iyo ombàkonigan Kichi Kikinàmàdinàn Ottawa kaye CUPE 2626 eji màdjìshkàg, ega wikàd Anishinàbeg kì mìgiwewàdj ondakiwà. Nimanàdjìyànànìg kakina Wiyagi Anishinàbeg ondaje, kaye kakina enigokwàg Canada, ogog tanakìdjìg ondaje Ottawang. Onisidawinawàwàn pemiwidònidj kikenindamàwin weshkinìgìgdjìg kaye kichàyàg. Ni manàdjìyànànìg ogog kàbi nigànìdjìg wayeshkat, nongom, kaye pàdjìmosedjìg.

## **Affirmation autochtone**

Les Parties rendent hommage au peuple algonquin anichinabé, gardien traditionnel de cette terre. Nous reconnaissons le lien sacré de longue date l'unissant à ce territoire qui demeure non cédé sur lequel l'Université d'Ottawa et le SCFP 2626 opèrent. Les Parties rendent hommage à toutes les personnes autochtones qui habitent Ottawa, qu'elles soient de la région ou d'ailleurs au Canada. Les Parties reconnaissent les gardiennes et gardiens des savoirs traditionnels de tous âges. Nous honorons aussi leurs dirigeantes et dirigeants d'hier, d'aujourd'hui et de demain, au courage indéniable.



# Table des matières – Articles

ARTICLE 1 INTRODUCTION .....	1
1.1 Définitions et but.....	1
1.2 But de la présente convention .....	3
ARTICLE 2 DROITS DE L'EMPLOYEUR.....	5
2.1.....	5
2.2.....	5
ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION.....	6
3.1.....	6
3.2.....	6
3.3* .....	6
3.4.....	6
3.5.....	6
ARTICLE 4 CLASSES D'EMPLOI .....	7
4.1.....	7
4.2* .....	7
4.3 Classes .....	7
ARTICLE 5 RECONNAISSANCE SYNDICALE .....	9
5.1.....	9
5.2.....	9
5.3.....	9
5.4.....	9
ARTICLE 6 SÉCURITÉ SYNDICALE.....	10
6.1.....	10
6.2.....	10
6.3.....	10
6.4.....	11
6.5.....	11
6.6.....	11
6.7.....	11
6.8 Divulgence de l'information financière.....	12
6.9 Information concernant les négociations.....	12

ARTICLE 7 SERVICES SYNDICAUX .....	13
7.1.....	13
7.2.....	13
ARTICLE 8 CORRESPONDANCE.....	14
8.1.....	14
8.2.....	14
8.3.....	14
8.4.....	14
8.5.....	14
8.6.....	14
ARTICLE 9 COMITÉ EMPLOYÉES-EMPLOYEUR .....	15
9.1        Comité employées-employeur.....	15
9.2.....	15
9.3.....	15
9.4.....	16
9.5        Rencontres avec les unités .....	16
ARTICLE 10 ABSENCE DE DISCRIMINATION.....	17
10.1.....	17
10.2.....	18
10.3.....	18
10.4.....	18
10.5.....	18
10.6.....	18
10.7.....	18
10.8.....	18
10.9        Procédure de plainte .....	18
10.10      Dispositions visant les employées handicapées .....	19
ARTICLE 11 ABSENCE D'HARCÈLEMENT .....	20
11.1        Principes.....	20
11.2        Interprétation.....	20
11.3        Procédure .....	21
ARTICLE 12 AUCUNE GRÈVE / AUCUN LOCK-OUT .....	24
12.1.....	24

12.2.....	24
12.3.....	24
ARTICLE 13 GRIEFS .....	25
13.1 Définitions .....	25
13.2 Procédure de règlement de grief .....	25
13.3 Délais .....	26
13.4 Décision de ne pas déposer un grief .....	26
13.5 Autres dispositions .....	26
ARTICLE 14 ARBITRAGE .....	28
14.1.....	28
14.2 Pouvoirs de l'arbitre ou du tribunal d'arbitrage .....	28
14.3 Autres dispositions .....	28
14.4.....	29
ARTICLE 15 DISCIPLINE.....	30
15.1.....	30
15.2.....	30
15.3.....	30
15.4 Avis à l'employée de l'imposition possible d'une mesure disciplinaire .....	30
15.5 Rencontre précédent l'imposition d'une mesure disciplinaire .....	30
15.6 Imposition de mesures disciplinaires.....	31
15.7 Griefs relatifs aux mesures disciplinaires .....	31
15.8.....	31
15.9.....	31
15.10* .....	31
ARTICLE 16 PROGRAMME COOP ET RÉGIME TRAVAIL-ÉTUDES.....	32
16.1* .....	32
16.2 Pour les étudiantes embauchées dans le cadre du Régime travail-études .....	32
16.3 Pour les étudiants inscrits au Programme COOP et embauchée par l'Employeur, que ce soit directement ou via le Régime Travail-Études.....	32
16.4.....	32
ARTICLE 17 DOSSIER PERSONNEL .....	34
17.1.....	34
17.2.....	34

17.3.....	34
17.4.....	34
17.5.....	34
17.6.....	34
17.7.....	34
<b>ARTICLE 18 AFFICHAGE DES POSTES ET NOMINATIONS .....</b>	<b>35</b>
18.1 Disposition générale .....	35
18.2 Nominations.....	35
18.3 Affichage.....	36
18.4 Demandes d'emploi .....	37
18.5 Attribution des postes .....	38
18.6 Critères d'embauche.....	39
18.7 Sécurité d'emploi .....	40
18.8 Liste d'admissibilité.....	42
18.9 Statut d'étudiante .....	42
18.10 Recours .....	43
<b>ARTICLE 19 CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE .....</b>	<b>44</b>
19.1.....	44
19.2.....	44
19.3.....	44
19.4.....	44
<b>ARTICLE 20 FORMATION .....</b>	<b>45</b>
20.1.....	45
20.2.....	45
20.3.....	45
20.4 Formations obligatoires et formations requises.....	45
20.5.....	46
20.6.....	46
20.7.....	46
20.8.....	46
20.9 Le Syndicat doit recevoir des renseignements sur la formation.....	46
20.10 Accès du Syndicat aux membres par le biais des séances d'orientation .....	46

ARTICLE 21 LIBERTÉ UNIVERSITAIRE / DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	47
21.1    Liberté universitaire .....	47
21.2    Droit d'auteur et propriété intellectuelle .....	47
ARTICLE 22 SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	49
22.1.....	49
22.2.....	49
22.3.....	49
22.4.....	49
22.5.....	49
22.6.....	49
22.7.....	50
ARTICLE 23 CONGÉS FÉRIÉS .....	51
23.1.....	51
23.2.....	51
23.3.....	51
23.4.....	51
ARTICLE 24 CONGÉS ET ABSENCES.....	52
24.1    Disposition générale .....	52
24.2    Congé pour activité syndicale.....	52
24.3    Congé de deuil .....	52
24.4    Congé pour comparution .....	53
24.5    Congé pour assister à un congrès .....	53
24.6    Congé de compassion.....	53
24.7    Congé de maladie/Congé médical .....	54
24.8    Congé de grossesse.....	54
24.9    Congé parental .....	55
24.10   Congé pour exigences académiques .....	56
24.11   Congé d'affirmation de genre .....	57
ARTICLE 25 ACCOMMODEMENTS.....	58
25.1.....	58
25.2.....	59
25.3.....	59

ARTICLE 26 RÉGIMES ET AVANTAGES .....	60
26.1 Soins de santé et soins dentaires .....	60
26.2 Voyage à l'étranger.....	60
ARTICLE 27 FONDS .....	62
27.1 Fonds d'aide financière des employées .....	62
27.2 Fonds pour des congrès.....	63
27.3* Fonds pour les droits de scolarité .....	64
ARTICLE 28 DROITS DE SYNDICAT ET DES EMPLOYÉES.....	65
28.1 Installation et services de l'Université à l'intention des employées.....	65
28.2 Installations et services de l'Université à l'intention du Syndicat .....	65
28.3 Protection contre les fusions .....	66
ARTICLE 29 TRADUCTION ET DISTRIBUTION DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	67
29.1 Traduction.....	67
29.2 Impression et distribution.....	67
29.3* Durée et modification de la convention .....	67
29.4 Négociations .....	67
ARTICLE 30 EMPLOYÉES TITULAIRES D'UN POSTE D'ASSISTANTE DE RECHERCHE À FINANCEMENT PROVISOIRE .....	68
30.1 Rôles et responsabilités .....	68
30.2 Taux horaire de salaire .....	68
30.3 Cotisations de l'Employeur .....	68
30.4 Règlements des organismes externes .....	68
30.5 Fin de la subvention .....	68
30.6 Information.....	68
30.7 Disposition dérogatoire.....	69
30.8 Affichage des postes et des nominations à financement provisoire .....	69
30.9 Droits d'auteur et propriété intellectuelle .....	69
ARTICLE 31 PROJET ET TÂCHE.....	70
31.1.....	70
31.2.....	70
31.3.....	70
31.4.....	71
31.5.....	71

31.6.....	71
31.7.....	72
31.8.....	72
31.9.....	72
31.10.....	72
31.11.....	72
31.12.....	72
<b>ARTICLE 32 POSTES ET TAUX DE SALAIRE.....</b>	<b>73</b>
32.1.....	73
32.2 Rémunération .....	73
32.3 Taux de salaire de base.....	73
32.4 Paye de vacances et de jours fériés .....	73
32.5 Dépôt de salaire .....	74
32.6 Retard de traitement.....	74
32.7.....	74
<b>ARTICLE 33 TAUX DE SALAIRE COOP .....</b>	<b>75</b>
33.1 Taux salariales de base du Régime COOP.....	75
33.2 Paye de vacances et de jours fériés .....	75

## **Table des matières – Annexes**

ANNEXE A GABARIT DE LISTE D'ADMISSIBILITÉ.....	77
ANNEXE B FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE POSTE ET DE L'ATTRIBUTION DES HEURES .....	78
ANNEXE C DIRECTIVES POUR PRÉPARER LE FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE POSTE ET DE L'ATTRIBUTION DES HEURES.....	79
ANNEXE D FORMATIONS OBLIGATOIRES.....	84
ANNEXE E FORMULAIRE DE RÉVISION DE LA CHARGE DE TRAVAIL .....	85
ANNEXE F LETTRES D'ENTENTE .....	87

# **ARTICLE 1**

## **INTRODUCTION**

### **1.1 Définitions et but**

**Agent de négociation** : le Syndicat canadien de la fonction publique/Canadian Union of Public Employees et ses mandataires.

**Année d'études** : trois (3) trimestres consécutifs d'études, débutant au moment de l'inscription initiale, mais n'incluant pas les trimestres en congé.

**Année universitaire** : l'année universitaire est la période de douze (12) mois débutant le 1er septembre et se terminant le 31 août.

**Bourse de recherche à financement provisoire (BRFP)** : une bourse de recherche versée à des étudiantes provenant de sources autres que les fonds de fonctionnement de l'Université; comme condition d'obtention de la bourse, les étudiantes se voient attribuer une tâche, une affectation ou une activité qui est directement liée au travail majeur requis pour répondre aux exigences du programme d'études de l'étudiante.

**Conjointe** : aux fins de la présente convention collective, « conjointe » signifie une personne à qui le membre est marié ou, sans égard à l'état matrimonial du membre, une personne avec qui le membre cohabite, pourvu que la cohabitation soit en Union conjugale depuis au moins un an ou, si cette période est inférieure à un an, que ces deux personnes soient devenues les parents naturels ou adoptifs d'un enfant. Aux fins des avantages assurés, une seule conjointe est admissible à la fois, selon qui l'employée indique sur son formulaire de demande de prestations. Lorsque la demande de l'employée ne donne pas ces renseignements, la dernière personne à qualifier en fonction de la définition de conjointe dans la police d'assurance est alors la conjointe admissible.

**Convention ou convention collective** : la convention collective actuelle entre l'Université d'Ottawa et la section locale 2626 du Syndicat canadien de la fonction publique.

**Correctement formaté** : les documents qui respectent le format convenu par les Parties pour ces documents précis. Ce format varie selon l'article et le but, mais il est électronique et lisible par machine par défaut.

**CRTO** : Commission des relations de travail de l'Ontario.

**Directrice ou directrice de l'unité scolaire** : la personne portant ce titre dans chaque unité scolaire des facultés ayant des unités scolaires; dans le cas des facultés sans unités scolaires ou des unités n'ayant pas le statut d'une unité scolaire, les personnes désignées par l'Employeur pour accomplir une fonction attribuée par la convention collective à une directrice d'une unité scolaire.

**Directrice de thèse** : la ou les professeure(s) autorisée(s) à superviser ou co-superviser une étudiante durant la rédaction de sa thèse de maîtrise ou de doctorat.

**Employée** : toutes les personnes comprises dans l'unité de négociation.

**Employeur** : l'Université d'Ottawa et ses dirigeants ou ses responsables.

**Étudiante** : une personne inscrite comme étudiante régulière à l'Université d'Ottawa, qui a le statut d'étudiante régulière.

\*Étudiante de premier cycle : Personnes admises à un programme d'études menant à un grade ou un certificat de premier cycle de l'Université d'Ottawa, et inscrites à un ou plusieurs cours de ce programme.

\*Étudiante aux cycles supérieurs : Personnes admises à un diplôme d'études supérieures ou à un programme menant à un grade d'études supérieures de l'Université d'Ottawa et inscrites à un ou plusieurs cours de ce programme ou diplôme. Il est entendu que les étudiantes ayant officiellement déposé leur thèse de maîtrise ou de doctorat pour évaluation sont considérées comme des étudiantes inscrites jusqu'au dépôt final de leur thèse.

\*Étudiante diplômée à temps complet : Toute étudiante de cycle supérieur à temps plein doit :

- a) être admise à temps plein à un programme ou diplôme d'études supérieures;
- b) être inscrite à temps plein et payer les droits de scolarité pour études à temps plein;
- c) poursuivre des études à temps plein;
- d) être en communication régulière avec sa directrice de thèse et/ou son programme;
- e) être considérée comme étudiante à temps plein par son programme et sa directrice de thèse.

\*Les étudiantes peuvent participer à des activités académiques hors campus (p. ex. recherche en bibliothèque ou sur le terrain, cours suivi dans un autre établissement, conférence) avec l'approbation de la directrice de thèse ou de la direction des études supérieures du programme.

\*Étudiante diplômée à temps partiel : Toute étudiante à temps partiel doit :

- a) être admise comme étudiante à temps partiel à un programme d'études supérieures;
- b) être inscrite et payer des droits de scolarité pour étudiante à temps partiel;
- c) ne pas être inscrite à plus de six crédits de cours par trimestre, sauf indication contraire dans les dispositions des règlements du programme en question.

\*Fin du statut d'étudiante : le statut d'étudiante aux premier, deuxième et troisième cycles a pris fin :

- a) lorsque le Sénat de l'Université d'Ottawa a conféré à l'étudiante son grade;
- b) lorsque l'étudiante a quitté l'Université en raison d'un règlement universitaire exigeant son retrait;
- c) lorsqu'une étudiante de cycle supérieur ne s'inscrit pas et n'a pas obtenu un congé d'études approuvé;
- d) lorsqu'une étudiante de premier cycle ne s'est pas inscrite pendant plus de six (6) trimestres consécutifs.

Inscrites : une diplômée ou une étudiante du premier cycle inscrite à un programme d'études régulier à un trimestre de l'Université d'Ottawa. Il est entendu que les étudiantes ayant officiellement déposé leur thèse de maîtrise ou de doctorat sont considérées comme inscrites au trimestre ou aux trimestres pendant lequel ou lesquels la thèse est déposée, à l'étude ou à l'étape de la soutenance.

Jour ouvrable : une journée normale de l'Université d'Ottawa pendant laquelle les employées travaillent, ou les étudiantes diplômées ou du premier cycle sont en cours, du lundi au vendredi y compris, sauf les jours fériés reconnus par la présente convention collective.

LRTO : Loi sur les relations de travail de l'Ontario.

Paie d'exception : Au moment de la ratification de la présente convention collective, une paie d'exception a lieu tous les vendredis et tout paiement demandé avant 12 h le mercredi est payé dans le cadre de la paie d'exception du vendredi de la même semaine. Il est entendu que cette définition est sujette à modification et que le Syndicat sera informé si cette définition devait être modifiée.

Parties : les Parties à la présente convention collective, soit l'Employeur et le Syndicat.

Programme de maîtrise de deux (2) ans : tout programme de maîtrise annoncé clairement dans l'annuaire de l'Université comme étant un programme de maîtrise de deux (2) ans. De plus, toute étudiante d'un programme de maîtrise avec thèse qui s'est inscrite comme étudiante à temps complet pendant cinq (5) trimestres consécutifs est considérée être dans un programme de maîtrise de deux (2) ans aux fins de l'alinéa 18.7.3.

SCFP : le Syndicat canadien de la fonction publique.

Statut d'étudiante à temps complet ou à temps partiel : aux fins de la présente convention collective, le statut d'étudiante à temps complet ou à temps partiel d'une employée est établi d'après son inscription au trimestre le plus récent. Ce statut change, le cas échéant, seulement au moment de son inscription au trimestre suivant.

Si le statut employé passe de temps plein à temps partiel en cours de trimestre, le statut employé sera considéré comme étant à temps plein jusqu'à la fin du trimestre en cours. Si une employée débute un congé autorisé en cours de trimestre, son statut sera déterminé au cas par cas. Il est toutefois entendu que si une employée débute un congé pour raisons médicales, son statut sera déterminé au cas par cas, en collaboration avec le Secteur santé et mieux-être, au besoin.

Superviseure : la superviseure immédiate de l'employée dans le cadre de son contrat de travail. La superviseure guide le travail des employées. La directrice de thèse d'une employée n'est pas par défaut sa superviseure cependant, il est possible pour une employée d'obtenir un contrat avec sa directrice de thèse qui peut également être sa superviseure.

Syndicat : la section locale 2626 du Syndicat canadien de la fonction publique (Local 2626 of the Canadian Union of Public Employees).

\*Trimestre : une période durant laquelle se déroulent les activités scolaires de l'Université.

Unité : toute unité administrative de l'Université d'Ottawa, y compris les unités scolaires ou les services, dans lesquels les membres de l'unité de négociation pourraient travailler.

Unité scolaire : toute unité d'enseignement, notamment les départements, les écoles, les centres de recherche, les instituts, les facultés sans départements de l'Université d'Ottawa pour lesquels des employées peuvent travailler.

Unité de négociation : l'unité de négociation telle qu'elle est définie sur le certificat d'accréditation délivré par la Commission des relations de travail de l'Ontario, le 20 mai 1997, et à l'article 3, Champ d'application.

Université : Université d'Ottawa.

## **1.2 But de la présente convention**

L'Université, ci-après nommée l'Employeur reconnaît l'importance cruciale des employées représentées par le Syndicat pour la collectivité universitaire en raison de leurs tâches d'enseignement et de recherche. La présente convention a pour but d'établir une relation harmonieuse entre l'Employeur et ses employées représentées par le Syndicat afin d'assurer le

règlement à l'amiable des différends et de formuler une entente sur les taux des salaires et les autres conditions d'emploi qui remplace toutes les ententes et dispositions antérieures entre les Parties.

Dans le texte en anglais de cette convention collective, les pronoms « they/them/theirs » sont utilisés pour déséxiser le langage tant au singulier qu'au pluriel.

La langue française ne permet généralement pas, contrairement à l'anglais, de désigner une personne ou un groupe par un pronom neutre. Cependant, les néologismes qui ne sont ni féminins ni masculins sont de plus en plus utilisés. Les Parties conviennent d'utiliser ces néologismes une fois qu'ils seront acceptés par une autorité dirigeante. D'ici là, si les Parties ne parviennent pas à trouver une formulation épécène simple ou claire, une formulation féminine sera utilisée. Nous reconnaissons que cette lacune linguistique ne représente pas adéquatement les membres transgenres et bispirtuelles ou ceux qui ne s'identifient pas à une identité de genre binaire.

## **ARTICLE 2**

### **DROITS DE L'EMPLOYEUR**

- 2.1** L'administration de l'Université et la direction des effectifs revient exclusivement à l'Employeur, sous réserve des dispositions de la présente convention.
- 2.2** Dans l'exercice de ses droits et dans ses relations avec ses employées, l'Employeur agit d'une façon raisonnable, sans discrimination et de bonne foi.

## **ARTICLE 3**

### **CHAMP D'APPLICATION**

- 3.1** Selon la décision de la Commission des relations de travail de l'Ontario du 20 mai 1997, sont membres de l'unité de négociation du Syndicat : tous les employées de l'Université d'Ottawa, de la Municipalité régionale d'Ottawa-Carleton, travaillant à titre d'assistantes d'enseignement, de tutrices, de démonstratrices, de correctrices, d'assistantes de recherche, de surveillantes d'examens et de monitrices de laboratoire, à l'exception des personnes pour lesquelles un syndicat détenait des droits de négociation au 27 mars 1997, date de la demande. Les Parties conviennent que les assistantes de recherche rémunérées au moyen de subventions versées aux professeures par des organismes externes sont membres de l'unité de négociation.
- 3.2** Les Parties conviennent que l'inscription comme étudiante à l'Université d'Ottawa constitue pour toutes les employées une condition d'emploi.
- 3.3\*** Les étudiantes diplômées qui travaillent comme assistantes de recherche et qui reçoivent un revenu d'emploi conformément au paragraphe 3.1 et financée par des subventions qu'un organisme externe verse à une professeure ou à un groupe de professeures font partie de l'unité de négociation et sont protégées par la convention collective, sauf en ce qui a trait aux exceptions stipulées à l'article 30.
- 3.4** Les étudiantes qui, pour recevoir une bourse de recherche, doivent accomplir une fonction ou exécuter un projet ou une activité ayant un lien direct avec le travail d'envergure demandé pour satisfaire aux exigences du programme d'études de l'étudiante énoncées dans l'annuaire approprié sont exclues de l'unité de négociation et ne sont soumises à aucune des dispositions de la convention collective.
- 3.5** Il est entendu que les responsabilités d'une bourse de recherche à financement provisoire (BRFP) ne peuvent inclure les travaux suivants :
- Enseignement ou assistantat à l'enseignement
  - Correction, démonstration, monitorat de laboratoire, tutorat et surveillance d'examens
  - Responsabilités effectuées habituellement par des employées embauchées comme assistantes de recherche aux fins de 3.3.

## **ARTICLE 4**

### **CLASSES D'EMPLOI**

- 4.1** Toutes les étudiantes embauchées pour un des emplois correspondant à l'une des classes énoncées au paragraphe 4.3 sont comprises dans l'unité de négociation.
- 4.1.1** Il est entendu qu'il y a des personnes embauchées par l'Université dans des classes d'emploi ne faisant pas partie de l'unité de négociation qui effectuent de la recherche et exécutent des tâches reliées à des activités de recherche. Il est néanmoins entendu que, si une étudiante de l'Université est engagée pour accomplir des activités de recherche, elle est classée à titre d'assistante de recherche conformément à l'alinéa 4.3.5 et fait partie de l'unité de négociation.
- 4.1.2** Il est entendu qu'il existe des personnes employées par l'Université dans des classes d'emploi existantes non incluses dans l'unité de négociation qui effectuent des tâches de soutien à l'enseignement, de surveillance de laboratoire ou de démonstration et qui exécutent des tâches liées au soutien à l'enseignement, à la surveillance de laboratoire ou à la démonstration. Il est toutefois entendu que si une étudiante de l'Université est embauchée pour effectuer de l'aide à l'enseignement, de la surveillance en laboratoire ou pour démontrer, cette étudiante sera classée comme assistante d'enseignement conformément à l'article 4.3.5 et fera partie de l'unité de négociation. Il est en outre entendu que si une employée à temps plein entreprend des études en tant qu'étudiante, cette disposition ne s'appliquera pas.
- 4.2\*** L'Université ne créera pas sans le consentement écrit du Syndicat de nouvelles classes, incluant, sans s'y limiter, la supervision des classes d'emplois existantes, pour les étudiantes dont la description de poste comprend des tâches appartenant aux classes d'emploi décrites au paragraphe 4.3. Lorsque des classes d'emploi sont modifiées ou créées et qu'elles comprennent des tâches appartenant aux classes décrites au paragraphe 4.3, l'Université en informe par écrit le Syndicat aussi tôt que possible.

### **4.3 Classes**

#### **4.3.1\*** Assistante d'enseignement/Démonstratrice/Monitrice de laboratoire

Une étudiante embauchée pour aider à la présentation ou à la prestation d'un cours ou plusieurs sections du même cours, ou pour montrer, superviser ou surveiller un laboratoire ou une classe, ou plusieurs sections du même laboratoire ou de la même classe, et qui peut accomplir une fonction ou une combinaison de tâches, notamment mais ne se limitant pas à : l'assistance d'enseignement; la correction; la démonstration et la surveillance de laboratoire, l'animation de groupes de discussions ou de séances de résolution de problèmes; la présence à des cours magistraux si la superviseure en fait la demande dans le contexte du contrat; la consultation personnelle avec les étudiantes; la surveillance d'examens et le tutorat.

Les Parties conviennent que les tâches de surveillance d'examens incluses dans un contrat d'assistantat d'enseignement peuvent être assignées à des cours autres que celui pour lequel la Membre a été embauchée.

Aucune employée n'est appelée à remplacer sa superviseure ou une autre professeure ni à remplir son rôle, et aucune employée n'est appelée à effectuer le travail d'une professeure dont enseigner de la matière fondamentale ou à remplacer la professeure à moins d'y consentir mutuellement par écrit ou par courriel. Dans la mesure du possible, un préavis d'au moins trois (3) jours ouvrables doit être respecté.

Le but d'un tel remplacement à court terme peut être comme suit :

- a) Acquérir de l'expérience d'enseignement de niveau universitaire, sous la direction de la superviseure du cours; ou
- b) Remplacer la superviseure, une fois par trimestre pour au plus trois (3) heures en classe, lorsqu'il est impossible de trouver une remplaçante à court terme et que cela entraînerait l'obligation de reporter le cours.

Lorsqu'elles remplacent temporairement une professeure, les employées sont rémunérées au taux salarial des assistantes d'enseignement diplômées, multiplié par deux (2), incluant le temps de préparation.

Pour l'application du présent article, « enseigner de la matière fondamentale » signifie enseigner de la matière qui répond aux objectifs du cours stipulés dans le plan de cours, et non d'élaborer sur la matière en démontrant, illustrant ou en expliquant davantage la matière.

#### 4.3.2 Tutrice

Une étudiante embauchée pour faire de la consultation, pour animer une ou plusieurs séances de rattrapage ou de tutorat, ou pour être le tuteur particulier d'une étudiante.

#### 4.3.3 Correctrice

Une étudiante embauchée pour corriger ou noter les travaux d'étudiantes, calculer et inscrire les notes.

#### 4.3.4 Surveillante d'examens

Une étudiante embauchée pour surveiller un ou plusieurs examens et, au besoin, pour accomplir des fonctions connexes, notamment mais ne se limitant pas à celles consistant à apporter les examens à la salle d'examen, remettre les examens aux étudiantes et ramasser les copies à la fin de la séance, mettre les copies d'examens en ordre, coordonner d'autres surveillantes et déposer les copies d'examen terminées à l'endroit prévu.

#### 4.3.5\* Assistante de recherche

Une étudiante embauchée pour fournir des services dans le contexte d'activités de recherche. Les fonctions et les tâches peuvent comprendre, notamment, l'accomplissement de tâches de bureau ou de laboratoire ou de tâches techniques ou l'organisation d'événements liés à la recherche.

## **ARTICLE 5**

### **RECONNAISSANCE SYNDICALE**

- 5.1** L'Employeur reconnaît le SCFP comme l'agent de négociation et le représentant exclusif de tous les membres de l'unité de négociation conformément au paragraphe 3.1 de la convention.
- 5.2** L'Employeur ne rencontre aucune membre ou groupe de membres s'étant engagée à représenter le Syndicat sans en avoir été dûment autorisée par écrit par ce dernier. De plus, aucune membre n'est tenue ni n'a le droit de conclure une entente avec l'Employeur ou avec ses représentantes qui peut entrer en conflit avec les conditions de la présente convention, sans avoir été dûment autorisée par écrit par le Syndicat.
- 5.3** À cette fin, le Syndicat informe l'Employeur par écrit du nom et du poste qu'occupent ses dirigeantes, du nom et de la compétence de ses déléguées syndicales ainsi que de ses représentantes. De même, l'Employeur fournit au Syndicat une liste des personnes qu'il autorise à transiger avec le Syndicat et de leur compétence respective.
- 5.4** Ces listes, y compris les adresses postales, les numéros de téléphone et les courriels de l'Université, le cas échéant, seront transmises au Syndicat dans un format correctement formaté.

## **ARTICLE 6**

### **SÉCURITÉ SYNDICALE**

**6.1** Comme condition de maintien d'emploi, toutes les employées, présentes et futures, demeurent membres en règle du Syndicat conformément à ses statuts et à ses règlements. Lorsque l'Employeur envoie des informations concernant ses contrats à l'Employée, le Syndicat recevra une copie. La notification envoyée devra inclure :

- le nom de l'Employée
- le numéro d'Employée
- l'unité ou l'organisation de supervision à laquelle la position offerte est attachée
- la catégorie d'emploi (profil d'emploi) sous laquelle l'Employée est embauchée
- la date de début du contrat
- la date de fin du contrat
- l'activité pour laquelle l'Employée est embauchée
- le nombre total d'heures de travail.

**6.2** Malgré ce qui précède, les Parties conviennent que l'Employeur peut embaucher des personnes qui ne sont pas étudiantes pour combler les postes affichés pour lesquels aucune étudiante qualifiée n'a posé sa candidature. L'Employeur doit faire tous les efforts raisonnables pour embaucher d'abord des étudiantes dans ces postes. Les Parties conviennent que ces « non-étudiantes » ne font pas partie de l'unité de négociation du SFCP, section locale 2626 :

- a) pourvu que ces non-étudiantes touchent le salaire de base du poste correspondant tel qu'il est défini dans la convention collective, moins le montant que la section locale 2626 du SFCP aurait normalement perçu sous forme de cotisations syndicales si ces personnes avaient été membres de l'unité de négociation;
- b) et pourvu que l'Université transmette une fois par mois à la section locale 2626 du SFCP, dans un format correctement formaté, la liste de tous ces non-étudiantes, leur numéro d'employée, la date de leur entrée en fonction, la catégorie de leur nomination, l'unité et la faculté où elles sont affectées et la somme équivalente aux cotisations syndicales qui auraient été amassées si elles avaient été membres de l'unité de négociation, et
- c) pourvu que l'Employeur remette à la section locale 2626 du SFCP, à la fin de chaque mois, la somme équivalant aux cotisations que ces non-étudiantes auraient versées s'elles avaient été membres de l'unité de négociation.

L'Employeur doit faire tous les efforts raisonnables pour embaucher des étudiantes aux postes définis à l'article 4.

**6.3** L'Employeur convient d'informer toutes les candidates de l'existence de la convention collective en ajoutant sur chaque affichage l'adresse du site internet où les membres peuvent consulter une copie de la Convention. De plus, l'Employeur convient d'inclure dans l'avis de nomination de chaque Membre, conformément à l'article 18 (Affichage des postes et nominations), une trousse d'information, préparée par le Syndicat, comprenant l'adresse du site internet où les membres peuvent consulter une copie de la Convention. L'Employeur inclura également dans chaque avis de

nomination l'adresse de la demande d'adhésion à la section locale 2626 du SCFP aux nouvelles employées. L'Employeur devra inclure dans l'avis de nomination une feuille d'information, que les Parties créeront et mettront à jour en collaboration, informant les membres de leurs numéros d'employées, de leurs comptes courriel d'employées, comment y accéder, et fournira toute autre information pertinente, tel que l'accès à Workday.

**6.4** L'Employeur déduit mensuellement de la paie de chaque employée les cotisations syndicales ou d'autres cotisations précisées dans la constitution du Syndicat.

**6.5** L'Employeur remet les sommes prélevées au Trésorier du Syndicat au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables après la fin du mois pendant lequel le prélèvement a été fait. Il transmet par la même occasion, dans un format correctement formaté, pour chaque employée de l'unité de négociation, la liste des personnes ayant versé des cotisations, le montant prélevé, et le salaire duquel on a fait le prélèvement.

**6.6** L'Employeur doit transmettre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de chaque mois, la liste de toutes les employées dont le contrat est en vigueur durant ce mois. Cette liste comporte :

- le nom de l'employée
- son numéro d'employée
- son numéro de téléphone
- l'adresse postale locale ou l'adresse permanente telle que fournie par l'employée
- les adresses courriels d'employée et d'étudiante de l'employée à l'Université
- l'unité où l'employée est affectée
- le statut d'employée en tant qu'étudiante de premier cycle, diplômée ou non-étudiante
- la langue de correspondance préférée
- la catégorie d'emploi comme en font foi les dossiers de paie
- le numéro d'étudiante
- le code de leur programme d'études
- leur statut de citoyenneté
- une note indiquant si elles ont obtenu un poste sous 18.7, 18.5.1 (ii), article 30 ou 6.1 (b)
- la date du contrat apparaissant dans les dossiers de paie
- le numéro de contrat
- le nombre d'étudiantes inscrites, s'il y a lieu et
- la liste des candidates aux postes pour lesquels une non-étudiante a été embauchée.

Toutes les listes transmises seront correctement formatées.

**6.7** Le Syndicat peut demander à l'Employeur, par écrit, de lui fournir une copie électronique des demandes d'emploi et des descriptions de postes, à titre documentaire, pour lui permettre de donner des conseils quant à un éventuel grief d'une employée ou d'un groupe d'employées, ou de considérer un grief de principe possible. Les Relations de travail académiques enverront une copie

des documents en question au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la demande, ou dans un délai raisonnable convenu par les Parties.

## **6.8 Divulgence de l'information financière**

6.8.1 Le 31 octobre de chaque année, l'Employeur s'engage à fournir au Syndicat les renseignements suivants pour chaque mois de l'année fiscale précédente :

- 1) La valeur totale des salaires réellement versés aux membres du SCFP, tel qu'énoncé à l'article 32;
- 2) La valeur totale des prestations d'aide pour droits de scolarité versées aux membres du SCFP, tel qu'énoncé à l'article 26.3;
- 3) Un rapport financier indiquant le montant des dépôts dans le Fonds de conférence tel qu'énoncé à l'article 27.2 et les déboursements du Fonds pour chaque demande qui a été approuvée;
- 4) La valeur totale du Fonds d'aide financière des employées, tel qu'énoncé à l'article 27.1;
- 5) La valeur totale des paiements effectués au Fonds Soins de santé et soins dentaires, tel qu'énoncé à l'article 26.1.

6.8.2 L'Employeur fera tous les efforts possibles pour calculer la valeur totale des prestations versées pour congé de grossesse, tel qu'énoncé à l'article 24.8.

## **6.9 Information concernant les négociations**

L'Employeur mettra à la disposition du Syndicat, sur demande écrite et dans un délai dont conviendront mutuellement les Parties, les renseignements que les Parties considèrent, d'un commun accord, raisonnablement nécessaires aux fins de négociation collective, dans la mesure où ces renseignements ne violent pas la confidentialité et ne sont pas déjà raisonnablement accessibles par le biais des ressources du Syndicat.

## **ARTICLE 7 SERVICES SYNDICAUX**

- 7.1** Reconnaissant que les services fournis au Syndicat peuvent limiter la disponibilité des employées au travail, l'Employeur consent à verser au Syndicat, au 30 septembre de chaque année, l'équivalent de six et un tiers (6,33) nominations à temps complet au poste d'assistante d'enseignement. Lors des années de renégociation de la convention collective, l'Employeur accepte de verser au Syndicat l'équivalent de deux (2) nominations supplémentaires à temps complet au poste d'assistant d'enseignement, à être versé trente (30) jours après l'avis de négociation.
- 7.2** Le Syndicat informe l'Employeur par écrit du nom de tous les membres de son comité de négociation. Les Parties conviennent d'établir l'horaire des séances de négociation de manière à ne pas interrompre inutilement l'horaire de travail des employées. Néanmoins, lorsque les Parties s'entendent sur une séance de négociation qui entre en conflit avec l'horaire de travail d'une employée, le secteur des Relations de travail académiques informe la superviseure de celui-ci que son absence est autorisée par l'Université en tant que congé rémunéré.

## **ARTICLE 8 CORRESPONDANCE**

- 8.1** Sauf dispositions contraires de la présente convention et pour assurer la confidentialité des discussions, régler tout enjeu potentiel concernant la protection de la vie privée et assurer un milieu de travail sain pour toutes les employées de l'Université d'Ottawa, toute la correspondance entre les Parties se rapportant à la présente convention collective se fait entre la dirigeante désignée du Syndicat, section locale 2626 du SCFP et le secteur des Relations de travail académiques. La correspondance officielle livrée en format imprimé doit se faire sur du papier en-tête et est signée à la main. Les communications électroniques seront privilégiées et seront également considérées comme officielles; toutefois, l'une ou l'autre des Parties se réserve le droit d'exiger une version physique signée à la main d'un document donné.
- 8.2** La correspondance, les avis et les autres documents exigés par la présente convention sont transmis par le système courriel de l'Université ou par le service de courrier interne de l'Université. Les deux sont réputés acceptables.
- 8.3** Pour l'application de la présente convention collective, les avis ou toute autre correspondance sont réputés reçus cinq (5) jours ouvrables après la date d'expédition, sauf preuve du contraire.
- 8.4** L'Employeur envoie les avis ou les documents liés au statut d'employée d'un membre en congé, selon les modalités de la présente convention collective, à sa dernière adresse connue et par courriel.
- 8.5** Une copie de toute la correspondance adressée à une employée par l'Employeur ou sa représentante traitant de nominations ou des conditions de la nomination est envoyée au Syndicat, sauf s'il s'agit d'une lettre d'engagement qui se conforme à tous les points importants du poste affiché. En présence d'une représentante de l'Employeur, une représentante du Syndicat peut consulter durant les heures normales d'ouverture de l'unité le dossier personnel d'une employée pourvu qu'elle ait donné un avis de cinq (5) jours et qu'elle présente la permission écrite de l'employée, et peut obtenir des copies des documents aux frais du Syndicat.
- 8.6** Un exemplaire des règlements suivants doit être disponible sur le site Web de l'Université et un exemplaire devrait être transmis au Syndicat :
- Université d'Ottawa – Prévention du harcèlement et de la discrimination
  - Université d'Ottawa – Prévention de la violence
  - Université d'Ottawa – Protection environnementale
  - Procédure de l'Université d'Ottawa – Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par des membres du personnel
  - Université d'Ottawa – Prévention de la violence sexuelle
  - Université d'Ottawa – Surveillance électronique du personnel

## **ARTICLE 9**

### **COMITÉ EMPLOYÉES-EMPLOYEUR**

#### **9.1 Comité employées-employeur**

##### **9.1.1\* Composition du comité**

Le Syndicat et l'Employeur reconnaissent les avantages réciproques de la consultation et conviennent d'avoir un Comité employées-employeur. Chaque partie nomme au moins trois (3) personnes pour assister aux réunions et détermine à quel titre elles y assistent (en tant que représentantes, conseillères, observatrices, etc.). Il est entendu qu'au plus seulement trois (3) représentantes de chaque partie ont le droit de vote, lorsqu'un nombre égal de membres ayant droit de vote sont présents pour les deux Parties et qu'il n'est pas nécessaire que ces représentantes soient membres de l'unité de négociation ou de l'administration. Chaque partie désigne l'une de ses représentantes pour coprésider le comité et ces deux personnes président les réunions en alternance. Les réunions sont fixées d'avance pour une période d'un an, en choisissant des dates, heures et endroits qui conviennent aux deux Parties. Le comité tient ses réunions toutes les six (6) semaines; la première a lieu en septembre et la dernière en août. Au moins sept (7) jours civils avant la tenue d'une réunion, chaque partie fournit à l'autre les points à discuter, accompagné de la liste des participantes, laquelle indique à quel titre ces personnes y seront présentes. Si l'une des deux Parties n'a pas de points à ajouter, elle doit aviser l'autre partie dans les mêmes délais. L'une ou l'autre partie peut annuler une réunion prévue, pourvu que l'autre y consente. De plus, l'une ou l'autre partie peut convoquer une réunion urgente ou extraordinaire, en précisant le ou les points à discuter et la liste des personnes qui y assisteront vraisemblablement. Ces réunions ont lieu au jour et à l'heure convenus par les deux Parties, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la demande de réunion.

##### **9.1.2 Fonctions**

Le comité n'a que des fonctions consultatives et il peut faire des recommandations au Syndicat ou à l'Employeur concernant ses discussions et ses conclusions. Il n'a pas le droit d'ajouter de disposition à la présente convention, ni de la modifier et n'a pas le pouvoir de contrevenir à ses dispositions. Les recommandations du Comité employées-employeur peuvent être mises en œuvre par une entente corollaire entre les Parties.

**9.1.3** Les réunions ne servent pas à discuter de questions faisant l'objet d'un grief ou de négociations collectives à ce moment-là.

**9.1.4** Les Parties auront l'opportunité de discuter de la protection de l'environnement et des pratiques durables sur le lieu de travail quand l'occasion se présentera lors des réunions du Comité employées-employeur.

**9.2** Les Parties conviennent de créer des comités dans les cas où la présente convention l'exige.

**9.3** Le Syndicat reçoit la documentation à l'intention du Bureau des gouverneurs et du Sénat. L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat, l'ordre du jour public et les documents à l'appui des réunions. Le Syndicat convient de ne pas distribuer ces documents, sauf si l'Université les a publiés sur son site web. Si le Syndicat souhaite faire part de ses préoccupations, soit au Bureau des gouverneurs, soit au Sénat, il peut transmettre un nombre suffisant d'exemplaires de son mémoire au secrétaire de l'Université qui veille à ce que des exemplaires soient distribués aux membres du Bureau des gouverneurs ou au Sénat, ou aux deux.

**9.4** Les directrices des unités scolaires mettent à la disposition des déléguées syndicales appropriées ou des personnes désignées par le Syndicat des exemplaires de l'ordre du jour et des procès-verbaux des assemblées départementales au moment où ils sont remis aux membres des unités scolaires, à la condition que les déléguées syndicales ou les personnes désignées donnent leur nom par écrit à la directrice.

**9.5 Rencontres avec les unités**

9.5.1 Le Comité employées-employeur tient une rencontre à chaque semestre d'automne et d'hiver dont le but est de discuter de la mise en œuvre de la présente convention collective dans une unité donnée.

9.5.2 Le Syndicat et l'Employeur conviendront de l'unité à examiner au plus tard à la première réunion du Comité employées-employeur du semestre. La rencontre avec les représentantes désignées de l'unité choisie doit avoir lieu au plus tard trente (30) jours après la sélection.

9.5.3 Les représentantes désignées de l'unité visée par l'examen ainsi que deux (2) représentantes des Relations de travail académiques et trois (3) représentantes du Syndicat seront présentes à cette réunion.

## **ARTICLE 10**

### **ABSENCE DE DISCRIMINATION**

#### **10.1**

L'Employeur et le Syndicat conviennent qu'aucune employée ne fera l'objet de discrimination, d'intimidation, d'ingérence, de contrainte, ou de harcèlement ou de coercition dans son lieu de travail (y compris, sans toutefois s'y limiter, aux milieux d'enseignement, de recherche, aux bureaux ou à toutes extensions du lieu de travail ou en relation avec le travail) ou quant à l'application des dispositions de la présente convention en raison :

- a) de son âge, de sa race, de son origine ethnique, de ses croyances, de sa couleur, de son lieu d'origine, de son origine ancestrale, de sa citoyenneté, de sa langue, lorsque reliée à l'un ou plusieurs des motifs protégés sous le Code des droits de la personne de l'Ontario (incluant, mais ne se limitant pas aux accents, dialectes et régionalismes)
- b) de son appartenance politique ou religieuse, de ses activités ou des convictions
- c) de son habillement de tradition religieuse ou culturelle
- d) de son sexe
- e) de son identité de genre, l'expression de genre et la présentation du genre
- f) de son orientation sexuelle, de son identité sexuelle et de sa sexualité
- g) de son état civil, parental ou familial (notamment une union de fait ou de même sexe et l'adoption d'un enfant)
- h) du nombre de personnes à charge
- i) de la réception d'aide sociale
- j) d'un dossier d'infractions (sauf si le dossier constitue un motif raisonnable et de bonne foi en raison des exigences de l'emploi et donc motif de discrimination étant donné la nature de l'emploi)
- k) de son orientation universitaire ou de son école de pensée (sous réserve de l'article 21.1)
- l) de son lieu de résidence
- m) d'un handicap
- n) de sa participation ou de sa non-participation légale au Syndicat, ou de l'exercice ou du non-exercice de ses droits aux termes de la présente convention
- o) de son appartenance réelle ou perçue à un groupe dont l'identité est contenue dans l'un des motifs énumérés ci-dessus
- p) ou sur n'importe quel motif protégé par le Code des droits de la personne de l'Ontario, tel que modifié.

Ces motifs sont dénommés collectivement « motifs interdits » et il est entendu que les peuples autochtones (Premières Nations, Métis et Inuits) sont inclus dans ces protections.

L'Employeur et le Syndicat conviennent également qu'un seul acte de discrimination, d'intimidation, d'ingérence, de contrainte ou de coercition suffit pour être assujettis à la définition du harcèlement et ainsi donner lieu à un grief selon l'article 13.

- 10.2** Les Parties reconnaissent que la discrimination peut être fondée sur plusieurs motifs et que ces motifs peuvent se croiser et produire des expériences uniques de discrimination. Ainsi, les Parties conviennent en outre que des actions, politiques ou procédures interdépendantes qui n'ont pas d'effet discriminatoire lorsqu'elles sont considérées individuellement pourraient avoir des effets discriminatoires en vertu de l'article 10 sur la base d'un ou de plusieurs motifs lorsqu'ils sont combinés.
- 10.3** L'article 10.1 n'interdit pas toute politique ou réglementation administrative ni tout programme ou activité visant à améliorer les conditions des individus ou groupes défavorisés énumérés à l'article 10.1.
- 10.4** Les Parties s'entendent que l'Université peut, après consultation avec le Syndicat, mettre en œuvre ou réviser des règlements ou des politiques liés aux questions de discrimination. Cependant, ces règlements ou politiques ne modifient en aucun cas la présente convention à moins d'entente entre les Parties, et les dispositions de cette convention auront préséance sur les politiques ou règlements en ce qui a trait à tout événement lié au statut d'employée et au milieu de travail.
- 10.5** Dans l'interprétation de l'alinéa 10.1 et de certains termes utilisés dans cet alinéa, les Parties conviennent de ce qui suit :
- a) La référence au « sexe / genre / identité de genre » comprend mais n'est pas limitée au droit à un traitement égal sans discrimination, intimidation, ingérence, contrainte ou coercition parce (i) qu'une employée est enceinte ou peut le devenir, (ii) qu'elle allaite ou (iii) qu'un employé ou une employée n'est pas cisgenre (y compris entre autres une personne transgenre, non-binaire, allosexuelle, genre fluide, agenre, intersexuée, bispirituelle), le terme cisgenre signifiant une personne dont le sexe assigné à la naissance correspond à son identité de genre.
  - b) La référence à « handicap » comprend mais n'est pas limitée au droit à un traitement égal sans discrimination, harcèlement, intimidation, ingérence, contrainte ou coercition en raison d'un handicap ou d'une difficulté visible ou invisible, incluant mais sans s'y limiter : handicap physique, handicap mental, syndrome d'immunodéficience acquise (SIDA) ou d'un résultat positif au test de dépistage du virus de l'immunodéficience humaine (VIH).
- 10.6** Les Parties conviennent qu'aucune discrimination ne sera exercée en raison de la langue sauf si l'incompétence linguistique d'une personne l'empêche manifestement d'accomplir les fonctions demandées. Les Parties conviennent en outre que les exigences linguistiques énoncées dans les postes affichés et qui sont conformes aux politiques et aux règlements de l'Université en matière de bilinguisme (français et anglais) ne sont pas réputées être discriminatoires.
- 10.7** L'Employeur maintient un milieu de travail exempt d'intimidation et de menaces, explicites ou implicites, qui visent à dissuader ou qui pourraient raisonnablement être comprises comme dissuadant une employée d'exercer ses droits en vertu de la présente convention.
- 10.8** L'Employeur s'engage à ne pas pénaliser une étudiante qui est ou était membre de l'unité de négociation parce qu'elle a exercé l'un de ses droits aux termes de la présente convention ou en raison de son adhésion ou de sa participation au Syndicat. De plus, il est entendu que rien de ce qui précède ne doit être interprété de manière à diminuer ou à éliminer une obligation universitaire découlant du statut d'étudiante d'une employée.
- 10.9** **Procédure de plainte**
- Les plaintes de discrimination suivront l'article 11.3, la procédure de plainte pour le harcèlement.

## **10.10 Dispositions visant les employées handicapées**

L'Employeur doit veiller au respect du Code des droits de la personne de l'Ontario, ou de sa législation subséquente, et du Règlement 119 de l'Université sur l'accessibilité, qui incorpore l'obligation de l'Université en vertu de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.

L'Employeur a le devoir de prendre en compte toutes les incapacités, comme indiqué dans le Code des droits de la personne de l'Ontario, si cela ne cause pas de contrainte excessive. Cela comprend de prioriser la dignité de l'employée tout au long du processus d'accommodement.

Les membres ne sont pas tenus de divulguer leur handicap à leur superviseure et recevront ces adaptations par l'intermédiaire du Secteur Santé et mieux-être.

## **ARTICLE 11**

### **ABSENCE D'HARCÈLEMENT**

#### **11.1 Principes**

Chaque employée a le droit de travailler dans un milieu exempt de harcèlement et de discrimination. Les employées travaillent en conformité avec les obligations énoncées dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail. Il incombe aux Parties de favoriser et de maintenir une atmosphère exempte de harcèlement et de discrimination au sein de l'Université.

Les valeurs de l'Université d'Ottawa et de la section locale 2626 du Syndicat canadien de la fonction publique défendent la pratique du respect, de l'équité et de la courtoisie, et l'importance de faire preuve de dignité humaine dans les relations professionnelles. Le succès dans la pratique de ces valeurs favorisera un milieu de travail sûr et sain, exempt de harcèlement.

#### **11.2 Interprétation**

Les définitions suivantes s'appliquent aux fins du présent article et de l'article 15.

**Harcèlement :** Le harcèlement signifie la tenue de propos ou de comportements vexatoires, dont l'auteur sait ou devrait normalement savoir qu'une telle façon d'agir est importune. Un seul incident fâcheux, si suffisamment grave, peut être reconnu comme un cas de harcèlement. Le harcèlement comprend des propos ou des comportements qui intimident, humilient, dominent ou privent une personne de sa dignité, en la diminuant, l'embarrassant ou la méprisant, ou qui implique la tenue de propos abusifs ou menaçants. Le harcèlement peut être physique, psychologique, verbal, visuel ou écrit (notamment mais ne se limitant pas aux médias électroniques). Il peut toucher des personnes ou des groupes. Il peut consister en l'exclusion des droits ou privilèges de l'employée reliés à son emploi et auxquels elle a droit et comprendre la menace de porter plainte si une plainte est portée.

**Harcèlement au travail :** Désigne le harcèlement envers une employée en relation avec son milieu de travail. Le harcèlement au travail ne comprend pas la gestion légitime du rendement d'une employée.

**Motifs interdits :** Il s'agit des motifs énoncés à l'article 10.1 et de tout autre motif interdit prévu dans le Code des droits de la personne de l'Ontario.

**Harcèlement personnel :** Forme de harcèlement ou de harcèlement sexuel qui n'est pas fondé sur un motif interdit.

**Harcèlement pour motif interdit :** Forme de harcèlement ou de harcèlement sexuel qui est fondé en tout ou en partie sur un ou plusieurs motifs interdits.

**Harcèlement sexuel :** Forme de harcèlement qui est réputé comprendre (mais pas limité à) un ou plusieurs des éléments suivants :

- a) des avances sexuelles ou un intérêt sexuel non recherché manifestés par une personne qui sait ou qui devrait raisonnablement savoir qu'un tel intérêt n'est pas souhaité;
- b) une promesse explicite ou implicite d'une récompense à qui acquiescera à une demande de nature sexuelle;
- c) une menace implicite ou explicite d'exercer des représailles ou en exercer à la suite d'un refus à une demande d'ordre sexuel;

- d) une relation à caractère sexuel qui constitue un abus de pouvoir dans une relation de confiance;
- e) une remarque ou un comportement à connotation sexuelle pouvant être raisonnablement perçu comme nuisible, d'un point de vue psychologique et émotionnel, au travail ou à l'étude;
- f) violence sexuelle (s'entend de tout acte sexuel ou mettant en cause la sexualité, sexe, l'identité de genre ou l'expression de l'identité de genre d'une personne, qu'il soit de nature physique ou psychologique, qui est commis, menacé ou tenté contre une personne sans son consentement, y compris sans s'y limiter, l'agression sexuelle, le harcèlement criminel, l'attentat à la pudeur, le voyeurisme, l'exploitation sexuelle et le viol).

Milieu empoisonné : Les Parties conviennent qu'un milieu empoisonné peut exister suite à des remarques ou des comportements vexatoires pouvant être raisonnablement perçus comme nuisibles, d'un point de vue psychologique et émotionnel, pour le travail, y compris lorsque les remarques ou les comportements vexatoires proviennent de la sphère d'étude et qu'ils ont une incidence sur le milieu de travail.

Cela peut également signifier un commentaire, une conduite ou un environnement fondé sur des motifs énumérés dans le Code qui créent et maintiennent un climat négatif, hostile, intimidant ou offensant pour le travail, y compris lorsqu'un tel commentaire, conduite ou environnement provient de la sphère d'étude et a une incidence sur le milieu de travail. Une seule action peut donner lieu à un milieu empoisonné.

### **11.3 Procédure**

11.3.1 L'employée qui estime avoir fait l'objet de harcèlement et/ou de discrimination peut déposer une plainte en vertu des règlements et procédures de l'Employeur en matière de discrimination et de harcèlement et/ou de la procédure de grief prévue à l'article 13 de la convention collective.

Lorsqu'une employée choisit d'exercer son droit de présenter une plainte en vertu des deux procédures énoncés ci-dessus, les Parties reconnaissent qu'il serait généralement avantageux pour les deux Parties de mettre en suspens le processus de grief jusqu'à ce que l'Employeur ait terminé son processus. Le Syndicat se réserve le droit de respecter les délais habituels de la procédure de grief ou de mettre le grief en suspens.

11.3.2 S'il advient que les allégations signalées en vertu des règlements et procédures de l'Employeur en matière de discrimination et de harcèlement ne sont pas réglées, les Parties conviennent que les éléments non résolus peuvent être soumis à un processus d'arbitrage, conformément à l'article 14. Il est entendu que les éléments en question peuvent porter sur le mérite ou sur la procédure.

11.3.3 À tout moment au cours du processus d'examen d'une plainte déposée en vertu des règlements et procédures de l'Employeur en matière de discrimination et de harcèlement, il est possible de déposer un grief sur des questions de procédure.

11.3.4 Si une des Parties à la plainte de harcèlement ou de discrimination en vertu du Règlement 67a (Prévention du harcèlement et de la discrimination), du Règlement 67b (Prévention de la violence sexuelle), de la Méthode 36-1 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par des membres de la population étudiante), ou de la Méthode 36-2 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par les membres du personnel) ou de tout autre politique connexe ou qui lui succède est une employée en vertu de la présente convention collective, elle sera informée par l'Université de son droit à la représentation syndicale à toute étape de la plainte. Si l'employée choisit de retenir la représentation syndicale, le Syndicat aura accès à toute information pertinente. Une employée peut demander à avoir une personne de soutien silencieuse dans toute procédure

liée à ladite plainte. Par exemple, une employée autochtone peut choisir d'avoir une Aînée présente à la réunion en tant que personne de soutien silencieuse. L'employée est responsable de prendre toutes les dispositions nécessaires pour un tel soutien.

11.3.5 Si une des Parties à une plainte de harcèlement ou de discrimination en vertu du Règlement 67a (Prévention du harcèlement et de la discrimination), du Règlement 67b (Prévention de la violence sexuelle), de la Méthode 36-1 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par des membres de la population étudiante), ou de la Méthode 36-2 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par les membres du personnel) ou de tout autre politique connexe ou qui lui succède est une employée en vertu de la présente convention collective qui choisit de ne pas exercer son droit à la représentation syndicale, l'Université informera le Syndicat de l'existence de la plainte et lui fournira les renseignements suivants une fois par année, dans les deux (2) mois suivants la fin de l'année scolaire :

- nombre total de plaintes impliquant un membre de la section locale 2626 du SCFP,
- type de discrimination ou de harcèlement, selon les définitions présentes aux articles 10 et 11 et au règlement pertinent, et
- le motif interdit sur lequel la plainte est fondée, le cas échéant.

11.3.6 Aucune pénalité

Aucune employée ne fera l'objet de pénalité, de représailles, d'intimidation, d'ingérence, de menace, de contrainte ou de coercition (explicite ou implicite) pour exercer ses droits en vertu du Règlement 67a (Prévention du harcèlement et de la discrimination), du Règlement 67b (Prévention de la violence sexuelle), de la Méthode 36-1 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par des membres de la population étudiante) ou de la Méthode 36-2 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par les membres du personnel) ou de tout autre politique connexe ou qui lui succède, ou en vertu de l'article 13 de la convention collective. De même, aucune employée ne sera explicitement ou implicitement dissuadée d'exercer ses droits en vertu de ces règlements ou de l'article 13 de la convention collective.

11.3.7 Confidentialité

Toutes les employées visées par la présente convention collective qui sont parties à une plainte ou à un processus (ou qui demandent des précisions à ce sujet) en vertu du Règlement 67a (Prévention du harcèlement et de la discrimination), du Règlement 67b (Prévention de la violence sexuelle), de la Méthode 36-1 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par des membres de la population étudiante) ou de la Méthode 36-2 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par les membres du personnel) ou de tout autre politique connexe ou qui lui succède, ou en vertu des articles 13 ou 14 de la convention collective ont droit à la confidentialité, conformément au besoin de l'Université et du Syndicat de réagir de façon appropriée à la situation. Cela signifie que les renseignements concernant la plainte ne sont communiqués qu'aux personnes qui doivent en prendre connaissance afin de faire enquête et/ou de régler la plainte. Lorsque la situation le justifie, l'employée sera consultée avant que les renseignements ne soient communiqués et sera informée de la décision de divulguer les renseignements et de l'identité des destinataires.

Si l'une des Parties à la plainte est une employée en vertu de la présente convention collective, le Syndicat sera considéré comme étant un de ceux qui « doivent prendre connaissance des renseignements ». Le Syndicat devra s'assurer de protéger la confidentialité des renseignements échangés.

### 11.3.8 Mesures provisoires

Lorsqu'une employée visée par la présente convention collective dépose une plainte ou entreprend une procédure en vertu du Règlement 67a (Prévention du harcèlement et de la discrimination), du Règlement 67b (Prévention de la violence sexuelle), de la Méthode 36-1 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par des membres de la population étudiante) ou de la Méthode 36-2 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par les membres du personnel) ou de tout autre politique connexe ou qui lui succède, ou en vertu des articles 13 ou 14 de la convention collective, elle peut demander que des mesures provisoires soient prises pour stabiliser la situation, en attendant l'issue de la plainte ou le résultat du processus.

Les mesures provisoires prises ne doivent entraîner aucune perte de salaire, de droits ou d'avantages prévus à la présente convention collective pour l'employée.

### 11.3.9 Règlements

L'Employeur devra s'assurer qu'une copie à jour du Règlement 67a (Prévention du harcèlement et de la discrimination), du Règlement 67b (Prévention de la violence sexuelle), de la Méthode 36-1 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par des membres de la population étudiante), et de la Méthode 36-2 (Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par les membres du personnel) ainsi que de tout autre politique connexe ou qui lui succède, est disponible dans les facultés et les unités et affichée sur le site Web de l'Université et dans des formats substitués sur demande.

Les nouvelles employées doivent être informées de l'existence de ces règlements au moment où elles sont embauchées.

## **ARTICLE 12**

### **AUCUNE GRÈVE / AUCUN LOCK-OUT**

- 12.1** Le Syndicat s'engage à ne pas déclencher de grève et l'Employeur s'engage à ne pas imposer de lock-out pendant la durée de la présente convention collective. Le sens des mots grève et lock-out est conforme à la définition qu'en donne la Loi sur les relations de travail de l'Ontario en vigueur.
- 12.2** Dans le cas d'une grève déclenchée par un autre syndicat de l'Université :
- a) L'Employeur convient de ne pas demander aux employées, ni de n'exiger d'eux ou de leur ordonner de franchir une ligne de piquetage pour accomplir le travail des employées en grève ou en lock-out de l'Université. Il ne demande pas non plus aux employées, ni n'exige d'eux ou ne leur ordonne d'accomplir le travail des employées de l'Université en grève ou en lock-out dans d'autres locaux.
  - b) Une employée ne subit aucune perte de salaire pourvu qu'elle ait respecté les directives du Service de la protection de l'Université.
  - c) Les directives du Service de la protection de l'Université, dont une copie est transmise au Syndicat, sont affichées sur tous les babillards de la section locale 2626 du SCFP, et sur le site Web de l'Université. Les directives portent uniquement sur le franchissement des lignes de piquetage et l'exécution des fonctions propres à chaque employée.
  - d) Aucune employée qui ne peut se présenter au travail en raison d'une crainte raisonnable de blessures pouvant résulter des activités de piquetage ne subit de perte de salaire, à condition qu'elle communique avec le Services de la protection de l'Université et qu'elle observe les consignes raisonnables reçues de ce service.
- 12.3** Aucune employée ne subit de perte de salaire, ne se voit imposer de mesures disciplinaires ou n'est pénalisée de quelque façon que ce soit pour avoir exercé ses droits conformément au présent article. Il est entendu que rien de ce qui précède n'est interprété de manière à diminuer ou à éliminer les obligations scolaires liées au statut d'étudiante d'une employée.

## **ARTICLE 13**

### **GRIEFS**

#### **13.1 Définitions**

##### **13.1.1 Grief**

Un grief signifie tout différend relatif à l'interprétation, à l'application, à l'administration ou à la présumée violation de la présente convention.

13.1.2 Un grief individuel peut être amorcé par un individu.

13.1.3 Un grief collectif qui découle d'un regroupement de plusieurs griefs individuels et semblables demandant le même redressement peut être amorcé.

13.1.4 Un grief de principe, qui signifie un grief soulevant une question d'application générale ou d'interprétation de la présente convention, peut être amorcé par le Syndicat.

#### **13.2 Procédure de règlement de grief**

13.2.1 L'Employeur reconnaît les droits et les obligations des dirigeants et des délégués du Syndicat d'aider les employées à rédiger et à présenter un grief conformément à la convention collective. Une employée peut demander à avoir une personne de soutien silencieuse dans toute procédure relative au grief. Par exemple, une employée autochtone peut choisir qu'une aînée soit présente à la réunion en tant que personne de soutien silencieuse. L'employée est responsable de prendre toutes les dispositions nécessaires pour un tel soutien.

##### **13.2.2 Procédure informelle**

Si une employée ou le Syndicat a une plainte qu'ils souhaitent régler par le biais d'un processus informel, elle avisera sa superviseure ou toute autre autorité compétente de la nature de la plainte. L'employée a le droit d'être accompagnée d'une représentante syndicale et la superviseure peut être accompagnée d'une personne de son choix lors de toute réunion organisée pour discuter de la plainte. Toute rencontre sera de nature informelle, son but étant de communiquer la plainte aux deux Parties et de donner l'occasion aux deux Parties de résoudre le problème.

##### **13.2.3 Procédure formelle**

Si la plainte n'est pas réglée informellement, ou si la plaignante choisit de ne pas poursuivre la procédure de plainte informelle, un grief est déposé par écrit au moyen du formulaire dont conviennent les Parties, signé par la plaignante et une représentante syndicale. Le Syndicat soumet ensuite le formulaire de grief au secteur des Relations de travail académiques, au plus tard quarante (40) jours ouvrables après que la plaignante ait pris connaissance ou aurait dû normalement prendre connaissance des circonstances donnant lieu au grief, ou dans le cas d'un grief de principe, après que le Syndicat ait pris connaissance ou aurait dû normalement prendre connaissance des circonstances donnant lieu au grief. Un grief déposé après l'échéance requise ne sera pas refusé sans motif raisonnable. À cette étape, le grief soumis par écrit expose la nature du grief, la question en litige, les dispositions de la convention qui n'auraient pas été respectées, le règlement recherché et les périodes communes de disponibilité du plaignant et du représentant syndical qui l'accompagne. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du grief, le secteur des Relations de travail académiques tient une réunion avec la plaignante et la représentante syndicale pour discuter du grief. Le secteur des Relations de travail académiques transmet par écrit une réponse à la plaignante et à la représentante syndicale dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réunion.

13.2.4 Si le grief n'est pas réglé lors de la procédure formelle, ni abandonné par écrit, il peut être envoyé à l'arbitrage par l'une ou l'autre partie conformément à l'article 14, à la condition qu'un avis écrit signé par la représentante compétente soit présenté à l'autre partie dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la réponse du secteur des Relations de travail académiques, tel qu'énoncé dans la procédure formelle. L'avis écrit comprend le grief écrit tel qu'énoncé à l'alinéa 13.2.3.

13.2.5 Dans le contexte de griefs individuels, il est entendu que les réunions de griefs informelles et formelles se dérouleront dans la langue officielle préférée de la plaignante.

### **13.3 Délais**

13.3.1 Les Parties s'engagent à respecter la procédure de règlement de grief conformément aux étapes, aux délais et aux conditions prescrits dans le présent article. Les délais prescrits par le présent article peuvent être allongés par entente mutuelle des deux Parties. Une telle prorogation ne sera pas refusée sans motif raisonnable.

### **13.4 Décision de ne pas déposer un grief**

13.4.1 Dans les cas où le Syndicat avise l'Employeur par écrit d'une présumée violation de la présente convention collective, mais confirme qu'il n'a pas l'intention de déposer un grief, sa décision ne porte pas atteinte à son droit de déposer un grief dans un autre cas semblable. L'avis contient un énoncé détaillé des motifs du grief.

13.4.2 L'abandon d'un grief à n'importe quelle étape ne porte pas atteinte au droit de déposer un grief dans un autre cas semblable. Le règlement des griefs à n'importe quelle étape ne porte pas atteinte à la position du Syndicat quant aux autres griefs.

### **13.5 Autres dispositions**

13.5.1 Les Parties s'engagent à dévoiler l'identité de la plaignante ou des plaignantes au besoin seulement jusqu'au renvoi du grief à l'arbitrage. Le besoin de connaître l'identité s'applique à la personne recevant le grief à chaque étape, au personnel administratif de la plaignante, à la superviseure de travail de la plaignante, à la doyenne et à la vice-doyenne exclue de la faculté concernée et au secteur des Relations de travail académiques. Le consentement de la plaignante est exigé pour que d'autres personnes soient informées.

13.5.2 Aucune employée n'est tenue d'entendre l'audition du grief d'une autre employée ou d'y assister.

13.5.3 Pour des motifs valables, les Parties peuvent consentir à libérer la plaignante de l'obligation de signer le grief ou d'assister aux réunions de résolution du litige. Ce consentement ne peut être refusé sans motif raisonnable.

13.5.4 Lorsque des représentantes de l'Employeur fixent les réunions prévues dans le présent article, elles tentent, dans la mesure du possible, de respecter les périodes de disponibilité précisées dans le grief soumis. Il est entendu que les délais prescrits pour la tenue de ces réunions peuvent être prolongés pour satisfaire les périodes de disponibilité de toutes les participantes. Néanmoins, s'il est impossible d'organiser une réunion qui n'entre pas en conflit avec l'horaire de travail de l'employée ou avec celui de la représentante syndicale compétente, l'Université informe leur superviseur respectif qui les considère comme en congé rémunéré autorisé pour la durée de la réunion.

13.5.5 Les Parties conviennent que

- a) plus d'une représentante du Syndicat ou de l'Employeur peut être présente aux réunions mentionnées dans cet article;
- b) que le Syndicat et l'Employeur désigneront une seule de ces représentantes comme étant leur porte-parole respective.

## **ARTICLE 14 ARBITRAGE**

- 14.1** Les griefs assujettis à l'article 13 sont entendus par une seule arbitre ou par un tribunal d'arbitrage composé de trois (3) personnes.
- 14.1.1 Une seule arbitre
- Dans le cas où le Syndicat demande que le grief soit entendu par une seule arbitre, il le mentionne dans l'avis prévu à l'alinéa 13.2.4. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis, l'Employeur répond par écrit au Syndicat en indiquant si une seule arbitre est acceptable ou non.
- 14.1.2 Si les deux Parties conviennent de soumettre le grief à une seule arbitre, elles doivent s'entendre sur une arbitre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la réponse visée à l'alinéa 14.1.1. Si elles ne peuvent s'entendre, l'une ou l'autre des Parties peut demander au ministre du Travail de l'Ontario de nommer une arbitre.
- 14.1.3 Tribunal d'arbitrage
- Si les deux Parties n'acceptent pas que le grief soit soumis à une seule arbitre ou si le Syndicat en fait la demande (lorsque cette demande est mentionnée dans l'avis prévu à l'alinéa 13.2.4), l'arbitrage a lieu devant un tribunal d'arbitrage composé de trois (3) personnes. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis ou de la réponse visée à l'alinéa 14.1.1, chaque partie informe l'autre du nom de sa représentante au tribunal d'arbitrage. Les Parties disposent alors de dix (10) jours ouvrables pour choisir une présidente. Si les Parties ne peuvent s'entendre, l'une ou l'autre peut demander au ministre du Travail de l'Ontario de nommer la personne qui présidera le tribunal d'arbitrage.
- 14.2 Pouvoirs de l'arbitre ou du tribunal d'arbitrage**
- 14.2.1 L'arbitre ou le tribunal d'arbitrage n'a pas le pouvoir d'élargir, de restreindre, de modifier ou de rectifier les dispositions de la présente convention, ou de ne pas tenir compte, de quelque manière, de celles-ci ou de tout ajout ou modification qui y a été apporté expressément par écrit, ou de prolonger sa durée, à moins que les Parties aient expressément accepté par écrit de lui donner le pouvoir de le faire ou de rendre une décision ayant cet effet.
- 14.2.2 Si les Parties ne s'entendent pas sur le sens de la décision de l'arbitre ou du tribunal d'arbitrage, elles peuvent demander à la présidente du tribunal d'arbitrage ou à l'arbitre de les rencontrer de nouveau pour éclaircir la décision.
- 14.3 Autres dispositions**
- 14.3.1 Quiconque a participé à la négociation du règlement du grief ou à son règlement, ou a participé à une audience disciplinaire contre l'employée ou les employées en cause ne peut être nommé à un tribunal d'arbitrage ou comme arbitre.
- 14.3.2 Chaque partie assume les dépenses de la personne qu'elle a nommée et les coûts associés à la préparation et à la présentation de sa propre cause. Les honoraires et les frais de la présidente du tribunal d'arbitrage ou de l'arbitre et toute autre dépense découlant de l'arbitrage sont partagées également entre les Parties.
- 14.3.3 Les délais prescrits dans le présent article peuvent être prolongés d'un commun accord, par écrit. Les Parties conviennent de ne pas refuser leur accord sans motif raisonnable.

- 14.3.4 Toutes les dispositions raisonnables sont prises pour permettre aux Parties en litige, à l'arbitre ou aux membres du tribunal d'arbitrage d'avoir accès aux locaux de l'Employeur pour examiner les conditions de travail qui peuvent être pertinentes pour le règlement du grief.
- 14.3.5 L'arbitre ou le tribunal d'arbitrage qui traite d'une question relative à un congédiement, à une suspension ou à une mesure disciplinaire a le pouvoir d'ordonner la réintégration de l'employée à son poste, avec ou sans indemnité pour la perte de salaire ou d'avantages, ou de rendre une autre décision qu'elle peut juger juste et raisonnable et qui serait conforme aux dispositions de la convention. L'Employeur convient de ne pas demander que soit déduit de l'indemnité accordée aux termes du présent article le salaire de l'employée pendant la suspension ou le congédiement de celle-ci.
- 14.4** Dans le cas d'un différend portant sur l'interprétation d'un article de la présente convention collective que les Parties ne parviennent pas à régler, le différend peut être porté directement en arbitrage par le Syndicat ou l'Employeur.

## **ARTICLE 15 DISCIPLINE**

- 15.1** L'Employeur n'impose pas de mesure disciplinaire à une employée, ne le suspend pas sans paie, ni ne le congédie à moins d'une cause juste. Dans le cas d'un grief portant sur une mesure disciplinaire, il incombe à l'Employeur de prouver la cause juste. L'identité de l'employée faisant l'objet de mesures disciplinaires ne sera divulguée qu'au besoin seulement.
- 15.2** L'Employeur accepte de ne pas imposer de mesure disciplinaire à une employée au seul motif qu'elle n'a pas accompli ses fonctions en raison de son arrestation ou de son emprisonnement, à la condition que l'employée en ait informé sa superviseuse dans les meilleurs délais et qu'elle en ait indiqué la durée prévue. Toutefois, l'Employeur se réserve le droit d'imposer une mesure disciplinaire à l'employée pour une cause juste si elle n'a pas accompli ses fonctions pour des raisons autres que son arrestation ou son emprisonnement ou pour des activités reliées à l'arrestation ou à l'emprisonnement. Il est entendu que l'Employeur n'est pas tenu de verser un salaire pour le travail non accompli pendant les périodes d'emprisonnement autres que celles prévues à l'article 24.
- 15.3** L'Employeur reconnaît le concept de la discipline par étape et convient d'imposer des mesures disciplinaires seulement en conformité avec les dispositions du présent article. Il est entendu que les mesures disciplinaires ne comprennent pas la suspension avec paie en vertu du paragraphe 15.6.3. L'Employeur traite sous couvert confidentiel les faits et le fond des enquêtes/processus disciplinaires.
- 15.4** **Avis à l'employée de l'imposition possible d'une mesure disciplinaire**
- 15.4.1 Lorsque l'Employeur a des motifs d'imposer une mesure disciplinaire, il transmet à l'employée une lettre alléguant le problème dans les dix (10) jours ouvrables et l'informe par écrit du jour, de l'heure et du lieu de la tenue d'une rencontre pour discuter du problème. Il informe également l'employée de son droit d'être accompagnée d'une représentante du Syndicat. La rencontre doit être tenue au plus tard dix (10) jours ouvrables après la date à laquelle cette lettre a été envoyée. Tout document d'évaluation, exemplaire ou dossier pertinent de plainte non sollicitée contre une employée lui est prestement communiqué sous couvert confidentiel, le cas échéant. L'employée est informée de la tenue possible d'une enquête disciplinaire.
- 15.4.2 L'Employeur transmet au Syndicat une copie des lettres et documents mentionnés aux alinéas 15.4.1 et 15.4.2.
- 15.5** **Rencontre précédent l'imposition d'une mesure disciplinaire**
- 15.5.1 La rencontre mentionnée à l'alinéa 15.4.1 vise à permettre aux parties d'échanger de l'information et de régler le problème à l'amiable.
- 15.5.2 Si le problème est réglé à l'amiable, une entente est également prise quant aux documents à modifier ou à supprimer du dossier personnel de l'employée.
- 15.5.3 Si le problème n'est pas réglé à la satisfaction des parties, l'Employeur peut imposer une mesure disciplinaire.

## **15.6 Imposition de mesures disciplinaires**

- 15.6.1 Lorsque l'Employeur décide d'imposer une mesure disciplinaire, il informe par écrit l'employée et le Syndicat de la nature de la sanction et des motifs la justifiant avant son entrée en vigueur.
- 15.6.2 Les Parties conviennent qu'une lettre de réprimande peut être la première mesure disciplinaire imposée. Les Parties conviennent en outre que l'Employeur peut imposer tout de suite des mesures disciplinaires plus sévères pour des gestes très graves.
- 15.6.3 L'Employeur peut suspendre une employée avec plein salaire et tous les avantages sociaux pendant qu'il enquête sur des actes graves qu'aurait commis l'employée. Il est entendu que la suspension n'est pas une mesure disciplinaire, qu'elle ne peut faire l'objet d'un grief et qu'elle n'enlève pas à une employée le droit de voir sa candidature examinée pour d'autres postes. Lorsque l'employée revient au travail, après sa suspension, l'Employeur ne lui demande pas de travailler plus d'heures que celles qu'elle lui reste à faire pour terminer son contrat. En outre, il n'attribue pas à l'employée des fonctions qui ne sont pas prévues au contrat, dans les instructions données par son superviseur ou dans la description première des fonctions. De plus, il est entendu que l'employée n'est pas responsable des dommages ou des conséquences néfastes subies par l'Employeur parce qu'elle n'a pas accompli certaines fonctions pendant sa suspension.

## **15.7 Grievs relatifs aux mesures disciplinaires**

- 15.7.1 Un grief déposé pendant que le processus disciplinaire est en cours n'empêche pas que celui-ci soit mené à bonne fin.
- 15.7.2 Un grief contre une mesure disciplinaire est déposé conformément aux dispositions de l'article 13.
- 15.7.3 Sauf dans le cas de gestes très graves comme définis à l'article 15.10, où les procédures énoncées à l'article 15 ne sont pas suivies, n'importe quelle mesure disciplinaire imposée sera jugée non valide et aucune trace d'une telle mesure disciplinaire ne doit être placée dans le dossier de l'employée et aucun enregistrement n'est conservé de la discipline.

**15.8** Ni une mesure disciplinaire ni un avertissement n'est retenu contre une employée lorsque douze (12) mois de travail se sont écoulés depuis l'imposition de la sanction. Les documents pertinents sont retirés du dossier personnel de l'employée après ce délai à moins que la mesure disciplinaire se rapporte à un geste très grave ou à moins qu'une conduite semblable ait donné lieu à une mesure disciplinaire consignée dans les douze (12) mois de travail écoulés depuis son imposition.

**15.9** Aucune employée exerçant des fonctions de supervision n'invoque les dispositions sur les mesures disciplinaires de la convention collective à l'encontre d'une autre employée. L'employée exerçant des fonctions de supervision renvoie à son supérieur immédiat toutes les plaintes pour lesquelles des mesures disciplinaires pourraient être indiquées. Aucune employée exerçant des fonctions de supervision n'est tenue d'assister à la rencontre prévue au paragraphe 15.5. Aucune conséquence négative, quelle qu'elle soit, n'est adressée à l'employée exerçant des fonctions de supervision qui choisit de ne pas assister à cette rencontre.

**15.10\*** Les Parties conviennent que les termes « gestes très graves » aux paragraphes 15.6.2 et 15.8 comprennent notamment l'inconduite grave, des manquements au devoir répétés et graves, le harcèlement, le harcèlement sexuel (tel que défini à l'article 11), la discrimination (tel que défini par les dispositions de l'article 10), le vol et la fraude. L'Université informera le Syndicat par écrit préalablement à l'imposition de toutes mesures disciplinaires prises en raison de « gestes très graves », incluant les motifs qui ont justifié l'utilisation du présent article.

## **ARTICLE 16**

### **PROGRAMME COOP ET RÉGIME TRAVAIL-ÉTUDES**

**16.1\*** Il est entendu que les postes offerts par le programme COOP et par le Régime Travail-Études ne sont affichés que sur leurs sites Intranet dédiés (Navigateur).

**16.2** **Pour les étudiantes embauchées dans le cadre du Régime travail-études :**

L'Employeur reconnaît que les étudiantes embauchées dans le cadre du Régime travail-études dont les tâches comprennent la recherche au sens de l'article 4.3.5 sont sujettes aux termes de la convention collective.

**16.3** **Pour les étudiants inscrits au Programme COOP et embauchée par l'Employeur, que ce soit directement ou via le Régime Travail-Études :**

Il est entendu que les étudiantes inscrites au Régime COOP sont tenues de suivre les politiques en place en ce qui concerne l'obtention de stages. Il est également entendu que les étudiantes inscrites au Régime coop sont généralement embauchées pour des stages de quatre (4) mois à temps plein (habituellement 36 heures par semaine) et que ces étudiantes obtiennent des crédits afin d'obtenir la mention coop sur leur diplôme de l'Université d'Ottawa.

Les Parties conviennent que les étudiantes inscrites au Régime COOP et embauchées par l'Employeur dont les tâches incluent la recherche telles que définies à l'article 4.3.5 et celles dont les tâches comprennent l'assistantat à l'enseignement telles que définies à l'article 4.3.1 sont assujetties aux termes de la convention collective à l'exception des clauses suivantes :

- i) Article 18 – Affichage des postes et nominations
- ii) Article 31 – Projet et tâche
- iii) Article 32 – Postes et taux de salaire
- iv) Toutes les annexes à l'exception de l'annexe A.

**16.4** L'Employeur et le Syndicat conviennent de mettre en place un processus de vérification pour assurer que le traitement des contrats, des employés dont les fonctions comprennent des tâches de recherche telles que définies à l'article 4.3.5 ou des fonctions comprenant l'assistantat à l'enseignement telles que définies à l'article 4.3.1 de la convention collective, dans le cadre du Régime travail-études et du Régime coop, soit exécuté de manière transparente et conformément à la convention collective. Ce processus comprend, mais ne se limite pas aux éléments suivants :

Pour le Régime Travail-Études :

Le SCFP 2626 aura un compte pour avoir accès aux offres d'emploi du Régime Travail-Études.

L'Employeur fournira au Syndicat un rapport avant la fin des mois de juin, d'octobre et de février de chaque année, contenant une liste de tous les contrats qui auront été attribués dans le cadre du Régime travail-études au cours des deux (2) derniers mois, y compris une description des fonctions et des noms des départements dont relèvent les contrats.

L'Employeur s'engage à souligner sur le site Internet du Régime travail-études que tous les contrats dont les tâches comprennent des tâches de recherche telles que définies à l'article 4.3.5 et des tâches d'assistantat à l'enseignement telles que définies à l'article 4.3.1 sont assujettis à la présente convention collective.

Pour le Régime COOP :

Le SCFP 2626 aura un compte pour avoir accès aux offres d'emploi du Régime COOP.

L'Employeur fournira au Syndicat un rapport avant la fin des mois de juin, d'octobre et de février de chaque année, contenant une liste de tous les contrats qui auront été attribués dans le cadre du Régime coop au cours des deux (2) derniers mois, y compris une description des fonctions et des noms des départements dont relèvent les contrats.

## **ARTICLE 17**

### **DOSSIER PERSONNEL**

- 17.1** Les Parties s'entendent sur l'existence d'un seul dossier personnel qui contient tous les documents reliés à l'emploi de l'employée, notamment les documents afférents aux évaluations.
- De plus, un dossier d'employée contenant des documents reliés au salaire, au contrat, aux avantages sociaux et tout autre document connexe est conservé au Service des ressources humaines et sert uniquement à des fins de paye et de ressources humaines.
- 17.2** Le dossier personnel se trouve dans les locaux de l'unité qui a embauché l'employée. Lorsqu'une employée travaille pour plus d'une unité ou faculté, il est entendu qu'il existe un dossier distinct dans chaque unité d'embauche.
- 17.3** Après avoir donné un avis raisonnable, l'employée a le droit de consulter et d'examiner son dossier personnel pendant les heures normales d'ouverture du département et peut obtenir, à ses frais, des copies des documents qu'il contient. Sous réserve des dispositions du paragraphe 17.7, les anciens employés ont le droit de consulter leur dossier personnel.
- 17.4** Aucun document ne peut être versé au dossier personnel à moins que l'employée n'en ait reçu une copie par courriel.
- 17.5** L'employée a le droit de faire corriger son dossier en cas d'erreur ou d'inexactitude. Elle a en outre le droit de répondre par écrit à tout document contenu dans son dossier et de verser à celui-ci l'information supplémentaire.
- 17.6** L'information contenue dans le dossier personnel de l'employée ne peut être divulguée qu'à l'Employeur et à ses mandataires, sauf indication contraire de la loi.
- 17.7** Le dossier personnel est conservé et demeure d'accès facile pour une période d'un (1) an après la fin du statut d'étudiante de l'employée.

## **ARTICLE 18**

### **AFFICHAGE DES POSTES ET NOMINATIONS**

#### **18.1 Disposition générale**

18.1.1 Le présent article s'applique aux assistantes d'enseignement, aux tuteurs, aux démonstrateurs, aux correcteurs, aux surveillants d'examens, aux moniteurs de laboratoire et aux assistantes de recherche qui sont rémunérées à même le budget de fonctionnement de l'Université.

#### **18.2 Nominations**

18.2.1 Les obligations sont déclenchées conformément à l'Article 18.7.1. À partir du 1er septembre 2024, une nomination à temps complet correspond à une nomination ou à des nominations comptant au total cent quatre-vingt-quinze (195) heures pour une année d'études, selon la définition prévue à l'article 1.1.

Les parties conviennent que, pour les employées ayant déclenché une sécurité d'emploi avant la ratification de la présente convention, leur obligation passera de cent trente (130) à cent quatre-vingt-quinze (195) heures au début de leur prochaine année d'études. Pour plus de précisions, une Membre qui a débuté son programme d'études en janvier 2024 et dont une obligation a été déclenchée en janvier 2024 aura droit à cent trente (130) heures de travail à compléter avant le 31 décembre 2024. Dans ce cas, à compter du 1er janvier 2025, la Membre aura droit à cent quatre-vingt-quinze (195) heures de travail pour les années restantes de son obligation.

18.2.2 Il n'est pas nécessaire que toutes les nominations soient à temps complet. L'employée peut travailler plus d'heure qu'une nomination à temps complet, tant que les dispositions de la présente convention collective sont respectées.

#### **18.2.3 Annulation des nominations ou des contrats**

18.2.3.1 Les Parties reconnaissent que l'offre d'emploi écrite que fait l'Employeur à une candidate qui l'accepte constitue un contrat d'emploi ayant force obligatoire.

18.2.3.2 Il est admis que les nominations sont provisoires et qu'elles peuvent être annulées par l'Employeur si des cours sont modifiés ou s'il n'y a pas assez d'étudiantes inscrites.

Si un contrat est annulé pour les raisons mentionnées dans le présent article, l'Employeur doit prendre l'une ou l'autre de ces mesures :

- i) soit leur assigner d'autres fonctions, incluant des fonctions n'ayant aucun rapport avec le poste annulé, à la condition que l'Employeur s'assure que les fonctions confiées sont compatibles avec les services antérieurs de l'employée chez l'Employeur,
- ii) soit leur payer la valeur résiduelle du contrat tel que prévu initialement.

Le calcul des heures qui restent au contrat et qui peuvent être offertes à l'employée est la différence entre le nombre d'heures déjà travaillées par l'employée au moment de l'annulation et le nombre total d'heures précisées dans le contrat initial. En ce qui a trait aux dispositions prévues à l'article 31.7, un décompte des heures travaillées par l'employée au moment de l'annulation du contrat peut être fourni à l'Employeur pour être considéré comme preuve des heures travaillées.

Après l'offre d'emploi et l'acceptation du poste, l'Employeur doit informer l'employée de toute condition d'emploi additionnelle qui ne figurait pas dans l'affiche initiale de poste et lui donner la chance de satisfaire à cette condition.

Les nominations ne doivent pas être divisées au seul motif de contourner l'obligation d'afficher.

18.2.5 L'Employeur ne peut pas offrir deux contrats ou plus à la même Employée pour le même cours à des taux salariaux différents. Pour plus de précisions, les Parties conviennent que différentes sections d'un cours (par exemple, MAT1300 A et MAT1300 B) sont considérées comme des cours distincts.

## **18.3 Affichage**

### **18.3.1 Délais d'affichage**

- a) Les nominations ayant vingt (20) heures ou plus seront affichées au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début de la nomination et ces nominations seront affichées pendant au moins dix (10) jours ouvrables.
- b) Les nominations de vingt (20) heures ou plus, qui ne pourraient pas avoir été affichées avant le début du trimestre, seront affichées pendant au moins cinq (5) jours ouvrables avant le début de la nomination. Cette procédure ne s'applique pas aux assistanats de recherche et ne sera pas employée pour éviter la procédure d'affichage normal décrite à l'article 18.3.1 a).
- c) Les Parties conviennent qu'il est généralement souhaitable que l'affichage ne se termine pas plus de deux (2) mois avant le début d'une nomination, de façon à coïncider avec l'affichage des postes vacants (art. 18.3.3).

18.3.2 Il existe deux (2) situations où l'affichage n'est pas requis :

- a) si une nomination devient vacante et un remplacement est requis dans les cinq (5) jours ouvrables après la notification indiquant que la nomination vacante a été donnée ou
- b) pour les nominations de moins de vingt (20) heures.
- c) Toutefois, si les nominations sont affichées, les obligations d'affichages précités seront appliquées.

### **18.3.3 Avis d'affichage**

Les emplois vacants sont toujours affichés sur le site web de l'Employeur. L'Employeur envoie à ses étudiantes des cycles supérieurs et aux autres employées qui ont eu des contrats au cours des douze (12) derniers mois un avis électronique pour les informer des emplois vacants, avant la fin des mois de juin, d'octobre et de février de chaque année, pour les informer de leur responsabilité de surveiller les affichages de poste et de postuler. L'Employeur mettra également en œuvre un système de notification électronique pour les postes du SCFP 2626 affichés sur le portail d'embauche de l'Université d'Ottawa. Les membres qui s'abonnent à ce système recevront un avis lorsqu'un nouveau poste du SCFP 2626 sera affiché sur le portail d'embauche de l'Université d'Ottawa.

18.3.4 Une copie électronique de chaque affichage d'emploi est transmise au Syndicat dans un délai d'un (1) jour ouvrable à partir du début de l'affichage.

### **18.3.5 Contenu d'un affichage de poste**

L'affichage des offres d'emploi porte la date du jour où il est affiché. Tous les affichages doivent inclure :

- une approximation raisonnable du nombre de postes offerts,
- une description du travail,

- la classe et le taux de salaire,
- les qualifications requises,
- le lieu de l'emploi,
- la langue dans laquelle le travail devra être effectué (si nécessaire),
- le nom de la Superviseure (s'il est connu),
- le nombre d'heures de travail exigées,
- la date limite pour soumettre la demande,
- une liste des documents spécifiques requis avant la date limite,
- les conditions d'emploi,
- toute circonstance exceptionnelle, y compris, mais sans s'y limiter, la nécessité de voyager ;  
et
- tout autre renseignements pertinents.

**18.3.5.1** Les affichages pour les postes d'Assistante d'enseignement, de Correctrice, de Démonstratrice et de Monitrice de laboratoire doivent également inclure :

- la cote et le titre du cours,
- la composante du cours (s'il y a lieu),
- la mode de livraison (s'il y a lieu et si elle est connue), et
- le nombre approximatif d'inscriptions au cours.

**18.3.5.2** Les affichages pour les postes d'Assistante de recherche doivent également inclure :

- le titre du ou des projets,
- une brève description du ou des projets,
- le cas échéant, un énoncé que le poste est rémunéré à partir de financement externe (voir Article 30).

**18.3.6** Qualifications requises

Les qualifications requises sont établies de manière raisonnable. De plus, les qualifications requises ne peuvent être modifiées dans le but d'exclure des candidates qui ont auparavant rempli les fonctions de cet emploi avec succès. De plus, l'employeur identifiera les atouts jugés pertinents pour le poste, s'ils sont connus.

## **18.4 Demandes d'emploi**

**18.4.1** Les demandes pour les postes affichés devraient être soumises à l'aide du système informatisé de demande d'emploi, au plus tard le jour où l'affichage prend fin, tel que spécifié dans l'affichage.

**18.4.2** Il incombe à la candidate de fournir tous les renseignements nécessaires sur lesquels reposera la décision de l'embaucher.

**18.4.3** Par défaut, la candidature vise un poste précis. Cependant, la candidature à un poste d'assistante d'enseignement suppose également que la candidate peut être considérée pour tous les autres

postes pour lesquels elle est qualifiée dans l'unité où elle a expressément posé sa candidature. La candidate peut toujours indiquer qu'elle ne souhaite pas être considérée pour d'autres postes que celui auquel elle s'est présentée.

18.4.4 Chaque candidate doit soumettre un Curriculum Vitae.

18.4.4.1 Pour chaque poste, l'offre du poste à la candidate retenue sera faite soit par écrit ou par courriel dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'approbation de l'embauche par l'unité. Nonobstant le précédent, tout postulant (candidature retenue et candidature non retenue) sera avisé des résultats de leur demande d'emploi.

18.4.4.2\* Les offres d'emploi acceptées doivent être accompagnées d'un lien Web vers les documents suivants et les instructions pertinentes :

- formulaire de Description de poste et attribution des heures (Annexe B);
- directives pour préparer le formulaire de Description de poste et de l'attribution des heures (Annexe C);
- formulaire de Révision de la charge de travail (Annexe E) et
- formulaire de demande d'adhésion au SFCP 2626.

18.4.5 L'Employeur doit conserver les candidatures dans les dossiers de l'unité pertinente pendant douze (12) mois, après quoi toutes les candidatures seront conservées en sécurité dans les dossiers des Relations de travail pendant au moins trois (3) années additionnelles.

18.4.6 Obligation d'accommodement

Sur demande de la candidate, l'Employeur fournit une copie vierge d'une demande d'emploi dans le format demandé, y compris mais sans s'y limiter en format papier ou électronique. Si l'Employeur a besoin de plus de deux (2) jours ouvrables pour accommoder la candidate, la date de clôture de l'affichage est reportée du nombre de jours correspondants à la période nécessaire pour accommoder la demande.

## **18.5 Attribution des postes**

18.5.1 L'Employeur attribue les postes en tenant compte tout d'abord de ce qui suit :

- i) ses obligations envers les employées aux termes des paragraphes 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3;
- ii) la nécessité qu'il a d'attirer d'excellentes étudiantes qui poursuivront leurs études supérieures avec l'unité scolaire qui les embauche et de conserver des niveaux de soutien concurrentiels par divers moyens, dont les bourses ou autres engagements de soutien financier.

Dans tous les cas, l'Employeur suivra les critères d'embauche (art. 18.6).

18.5.2 L'Employeur peut allouer un certain nombre de postes pour honorer ses obligations aux termes des paragraphes 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3 ou d'offres de soutien financier. L'Employeur ne peut cependant pas réserver des postes précis à ces fins.

18.5.3 Les Parties reconnaissent qu'il est possible qu'il n'y ait pas assez de contrats et d'heures dans le programme, de l'unité ou de la faculté pour accorder des nominations complètes. Dans ce cas, l'Employeur peut reporter les heures auxquelles le membre a droit à l'année d'études suivante s'il respecte les conditions suivantes :

- il a demandé et obtenu le consentement du membre;

- si le membre accepte, son consentement se limite aux heures et à l'année d'études précisées dans l'offre;
- le report des heures à l'année suivante n'aura aucune conséquence sur la sécurité d'emploi du membre.

Si le membre refuse le report des heures restantes auxquelles il a droit, ces heures lui seront rémunérées.

## **18.6 Critères d'embauche**

18.6.1 Seule la candidature des candidates qui satisfont aux qualifications exigées pour l'emploi affiché est examinée pour ce poste.

18.6.2 Priorité d'embauche

18.6.2.1 Aux termes du paragraphe 18.6, l'Employeur offre des postes selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) Les étudiantes diplômées inscrites à temps complet pour lesquelles ses obligations n'ont pas encore été remplies, conformément aux articles 18.2.1, 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3
- 2) Les étudiantes diplômées inscrites à temps complet à un programme associé à l'unité où le poste est offert et qui, dans une année d'études, ont reçu moins de deux (2) nominations à temps complet ou aucune nomination.
- 3) Les étudiantes diplômées inscrites à temps complet à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 4) Les étudiantes diplômées à temps complet qui ne sont pas inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 5) Les étudiantes diplômées à temps partiel inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 6) Les étudiantes diplômées à temps partiel qui ne sont pas inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 7) Les étudiantes à temps complet du premier cycle inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 8) Les autres étudiantes à temps complet du premier cycle qui ne sont pas inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 9) Les étudiantes à temps partiel du premier cycle inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.

18.6.2.2 La candidate qui a postulé expressément aux postes prévus en vertu du paragraphe 18.4.3 sera classée avant les candidates qui n'ont pas fourni de précisions à ce sujet, sous réserve de l'ordre de priorité prévu au paragraphe 18.6.2.1.

18.6.2.3 Lorsque deux (2) candidates sont classées à égalité selon l'ordre de priorité prévu aux paragraphes 18.6.2.1 et 18.6.2.2, elles seront embauchées selon les critères suivants, sans ordre particulier : l'aptitude de la candidate à accomplir les fonctions du poste, son expérience antérieure pertinente et ses qualifications universitaires pertinentes en plus de celles énoncées dans l'affichage de l'offre d'emploi.

### 18.6.3 Membres dans de programmes interdisciplinaires

Pour l'attribution des postes et l'embauche en fonction des paragraphes 18.5, 18.6 et 18.7, les membres inscrits à un programme interdisciplinaire sans un programme de premier cycle (p.ex. santé des populations) sont associés à une seule unité scolaire de leur choix à la fois. Le formulaire électronique de demande doit indiquer clairement aux candidates inscrites dans des programmes interdisciplinaires qu'elles doivent choisir une unité scolaire parmi celles qui contribuent officiellement à son programme interdisciplinaire ou parmi les unités scolaires de sa directrice ou codirectrice de thèse. La sélection de l'unité scolaire peut être modifiée une fois au cours de son programme d'études. Il est de la responsabilité du membre d'informer les deux unités scolaires de ce changement avant le 1er juin et de fournir une justification. Ce changement entrera en vigueur lors de l'année universitaire suivante. Lorsqu'elles remplissent la demande en ligne, les membres inscrits à un programme interdisciplinaire indiquent, à la rubrique Programme d'études actuel, leur programme interdisciplinaire puis l'unité choisie, afin d'être considérés dans l'ordre de priorité selon les critères d'embauche du paragraphe 18.6.2.1 (1 ou 2). Les autres demandes d'emploi présentées par ces membres sont examinées à la lumière du paragraphe 18.6.2.1 (3).

### 18.6.4 Langue de préférence

En offrant des postes aux termes des paragraphes 18.5 et 18.6, l'Employeur tente d'affecter les employés ayant indiqué sur leur formulaire de demande qu'ils maîtrisent à la fois le français et l'anglais à des cours dans la langue de préférence notée sur le formulaire. Une employée ne peut présenter un grief parce qu'on lui a assigné un cours offert dans une langue autre que sa langue préférée.

## 18.7 Sécurité d'emploi

18.7.1 Chaque étudiante diplômée à temps complet à qui on offre pour la première fois pendant son programme un poste ou des postes représentant le quart (1/4) d'une nomination à temps complet, au sens de l'alinéa 18.2.1, pendant l'année d'études, se voit offrir un poste pendant la même année d'études de sorte que la valeur totale des postes pendant l'année d'études équivaut au moins à la valeur d'une nomination à temps complet au titre d'assistante d'enseignement.

### 18.7.2 Droit à l'emploi pour les étudiantes au doctorat

Chaque étudiante diplômée à temps complet inscrite au doctorat à qui on offre un poste ou des postes d'une valeur totale équivalant à celle d'une nomination à temps complet comme assistante d'enseignement se voit offrir l'équivalent d'une nomination à temps complet au titre d'assistante d'enseignement ou de recherche pour chacune des années subséquentes au cours desquelles elle est inscrite comme étudiante à temps complet, pour une période n'excédant pas la cinquième (5e) année d'études du même programme.

### 18.7.3 Droit à l'emploi pour les étudiantes à la maîtrise

Chaque étudiante diplômée à temps complet inscrite à un programme de maîtrise de deux (2) ans à qui on offre pendant la première année d'études dans le programme un poste ou des postes d'une valeur équivalente à celle d'une nomination à temps complet comme assistante d'enseignement se voit offrir l'équivalent d'une nomination à temps complet au titre d'assistante d'enseignement ou de recherche l'année suivante pourvu qu'elle soit alors inscrite pour au moins un (1) trimestre au cours de la deuxième (2e) année.

18.7.4 L'Employeur fera des efforts raisonnables pour s'acquitter des droits prévus aux paragraphes 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3 le plus tôt possible pendant l'année d'études du membre. Lorsqu'un membre informe l'unité, avec confirmation écrite de la directrice de thèse, qui aura terminé son

programme d'étude avant que les heures auxquelles il a droit aient été travaillées, l'unité fera un effort raisonnable pour accorder la priorité à ce membre.

**18.7.5 Obligation de soumettre une demande d'emploi**

Une employée qui souhaite bénéficier de son droit à l'emploi en vertu de 18.7.2 ou 18.7.3 doit soumettre une demande d'emploi pour les postes affichés pour les trimestres d'automne et d'hiver conformément à l'article 18.4. Sa préférence déclarée sera prise en considération lors de l'embauche. Cependant, il est entendu que l'unité scolaire doit aussi prendre en considération les besoins pédagogiques de l'unité et pourrait lui offrir un autre poste.

**18.7.6 Absence de droit à des postes particuliers**

Les Parties conviennent que l'obligation découlant des alinéas 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3 ne s'applique pas à des postes particuliers affichés par l'unité. Une employée peut déposer un grief seulement si l'Employeur n'a pas respecté cette obligation; elle ne peut déposer un grief portant sur le poste particulier qu'on lui a offert pour satisfaire à cette obligation, ni pour le choix de poste indiqué sur le formulaire en ligne. Sur demande, l'Employeur doit informer l'employée des raisons pour lesquelles elle n'a pas obtenu le poste lorsque les raisons ont trait à ses aptitudes, ses habilités, ses connaissances ou ses capacités.

**18.7.7 Droit à une nomination pendant un congé de grossesse**

Les étudiantes diplômées inscrites à temps partiel plutôt qu'à temps complet (en raison des soins à un enfant après une grossesse) pour une période pouvant aller jusqu'à vingt-quatre (24) mois ont droit à la moitié (1/2) d'une nomination aux termes de l'alinéa 18.7.1.

**18.7.8 Possibilité de nomination(s) supplémentaire(s)**

Rien de ce qui précède n'exclut la possibilité qu'une étudiante diplômée à temps complet se voie offrir un ou des postes supplémentaires.

**18.7.9 Droit de refuser un poste sans perdre son droit à l'emploi**

Les deux Parties conviennent qu'une employée a le droit de refuser un poste.

- a) Si l'employée refuse un poste pour lequel la superviseure est soit sa directrice académique de thèse, soit, le cas échéant, un membre du comité de thèse pour la maîtrise ou le doctorat de l'employée, celui-ci se voit offrir un autre poste de valeur égale ou supérieure.
- b) Les étudiantes diplômées peuvent demander à ne pas recevoir un assistantat à l'enseignement dans un cours pour lequel elles ont déjà occupé une telle fonction. Dans la mesure du possible, l'Employeur accède à la demande en offrant un poste de valeur au moins égale.
- c) Si l'employée ne peut accepter le poste offert en raison de circonstances hors de son contrôle (incluant sans s'y limiter aux circonstances imposées par le programme d'études tels que les stages, le travail sur le terrain, un semestre d'études à l'étranger), elle devra aviser l'Employeur des raisons et demander un changement de nomination. L'Employeur ne devra pas refuser cette demande sans motif valable. Dans la mesure du possible, l'Employeur doit donner suite à cette demande avec une nomination d'au moins la même valeur monétaire.

**18.7.10 Droit du superviseur de refuser**

Il est en outre entendu qu'une professeure n'est pas tenue de superviser une employée si elle est également la directrice de thèse de cette employée ou, le cas échéant, si elle est un membre du

comité consultatif du doctorat ou de la maîtrise de l'employée. En pareil cas, l'employée se voit offrir un autre poste de valeur au moins égale ou supérieure.

#### 18.7.11 Sécurité d'emploi pendant les congés approuvés

La période pendant laquelle une étudiante diplômée est en congé approuvé des études à temps complet ne compte pas comme l'une des périodes d'études visées aux alinéas 18.7.2 ou 18.7.3.

### 18.8 Liste d'admissibilité

18.8.1 Avant le 30 juin, chaque unité prépare une liste, appelée la liste d'admissibilité. Sur la liste d'admissibilité figureront toutes les étudiantes diplômées qui ont des obligations. Cette liste doit contenir leur numéro d'employée, leur programme ou niveau d'études, l'année et le trimestre au cours desquels elle a commencé ses études ainsi que, pour l'année d'études en cours : les heures travaillées, les heures offertes et/ou refusées, les heures dues et si le l'étudiante a une obligation au cours de l'année d'études suivante conformément à 18.5.1 (i). La liste d'admissibilité peut suivre le gabarit inclus à l'annexe A. Tel que prévu à l'article 18.8.3, la liste d'admissibilité sera envoyée par courriel à toutes les étudiantes diplômées de l'Unité. La liste affichée ne devra pas contenir de noms.

18.8.2 Une copie électronique de la liste d'admissibilité sera envoyée au Syndicat au moment ou à peu près au moment où la liste est affichée, en incluant les noms correspondants aux numéros d'employées.

18.8.3 Pour accommoder les employées, chaque unité envoie, au plus tard le 30 juin chaque année, un avis électronique aux étudiantes diplômées inscrites à ses programmes pour les informer de la liste d'admissibilité mentionnée à l'alinéa 18.8.1. Pour faire l'envoi électronique, l'unité utilise l'adresse courriel des étudiantes diplômées et joint la liste d'admissibilité au courriel.

#### 18.8.4 Responsabilité de soumettre une demande d'emploi

Il est entendu que l'avis électronique mentionné à l'alinéa 18.8.3 sert des fins pratiques et informatives seulement et n'oblige aucunement l'unité scolaire ou l'Employeur à aviser chaque employée ou étudiante diplômée de ses droits respectifs. Le fait de ne pas recevoir l'avis électronique mentionné à l'alinéa 18.8.3 ne dispense pas une employée de son obligation de faire une demande d'emploi pour les postes affichés pour les trimestres d'automne et d'hiver pour avoir droit à un poste.

### 18.9 Statut d'étudiante

18.9.1 Le contrat est nul si l'employée n'est pas inscrite comme étudiante au moment de commencer le travail qui y est prévu. Si l'employée est inscrite au moment de commencer le travail qui y est prévu, mais perd son statut d'étudiante pendant la durée du contrat, l'Employeur peut résilier le contrat à moins que l'employée ne soit en congé autorisé tel que spécifié à l'article 24. Il est entendu que si une employée perd son statut d'étudiante, elle doit en informer l'unité dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Les étudiantes qui ont soumis leur thèse de maîtrise ou leur thèse de doctorat sont considérées inscrites pour le ou les trimestres complets au cours desquelles la thèse est soumise, en cours d'évaluation ou en cours de soutenance conformément à l'article 1.

18.9.2 Si l'employée décroche un contrat en fonction de son statut d'étudiante à temps complet qu'elle modifie par la suite à un statut à temps partiel dans les trente (30) jours suivant le début du trimestre universitaire pour laquelle le contrat lui a été offert, elle doit informer l'unité où elle occupe son poste du changement de son statut au moment de demander ce changement. Si l'employée a posé sa candidature à un poste en tant qu'étudiante à temps complet puis passe à un statut à

temps partiel, elle informe chaque unité où elle a posé sa candidature de son changement de statut. Le système de demande en ligne et l'offre d'emploi feront état de cette exigence.

18.9.3 L'employée à qui on a attribué un contrat en fonction de son statut d'étudiante à temps complet qu'elle modifie par la suite à un statut à temps partiel peut être tenu de revenir au statut à temps complet dans les dix (10) jours ouvrables à condition que l'unité où elle occupe son poste l'en informe dans les trente (30) premiers jours du trimestre universitaire pour laquelle le contrat lui a été offert. Ne pas revenir au statut à temps complet peut entraîner la résiliation du contrat. Avant de résilier le contrat, les Parties se rencontrent pour examiner les circonstances du changement du statut étudiante et les motifs du maintien en vigueur du contrat. Si les Parties ne peuvent s'entendre, l'Employeur prend la décision finale quant au maintien en vigueur ou non du contrat. Il est entendu que toutes les heures travaillées auparavant sont rémunérées si le contrat est résilié. Les contrats en vigueur ne sont pas résiliés si l'employée a modifié son statut de temps plein à temps partiel pour des raisons d'accommodement attestées.

18.9.4 Si un contrat est résilié aux termes des alinéas 18.9.1 et 18.9.3, le poste redevient vacant sans être affiché de nouveau s'il reste au moins vingt-cinq pourcent (25 %) ou dix (10) heures de travail à accomplir. Le cas échéant, la demande d'emploi initiale de l'employée est examinée pour le poste redevenu vacant selon l'ordre de priorité établi à l'alinéa 18.6.2.1.

## **18.10 Recours**

18.10.1 Le membre n'a pas le droit de déposer un grief s'il a posé sa candidature à un poste affiché pour lequel il n'a pas été retenu mais qu'il l'a été pour un autre poste ayant la même rémunération et le même nombre d'heures que le poste auquel il avait posé sa candidature. Le membre a le droit de déposer un grief en vertu de l'article 13 s'il n'a pas été retenu pour un poste affiché auquel il avait posé sa candidature et si on ne lui a pas offert un autre poste, ou si on lui a offert un autre poste ayant une rémunération et un nombre d'heures inférieurs au poste auquel il avait posé sa candidature.

18.10.2 Si le grief est réglé en sa faveur, la plaignante reçoit la rémunération totale prévue au contrat à moins que les Parties s'entendent sur un règlement mutuellement satisfaisant. Si les Parties conviennent de remplacer par la plaignante le titulaire du poste faisant l'objet du grief, le titulaire est payé pour le nombre d'heures travaillées aux termes du contrat et reçoit un montant équivalant à dix pourcent (10 %) des heures restant à faire au contrat; ce règlement n'est pas considéré comme un moyen de satisfaire au droit que le titulaire peut avoir aux termes des alinéas 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3 pendant l'année d'études en question.

## **ARTICLE 19**

### **CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE**

- 19.1** Si une unité scolaire, une faculté ou le Sénat discute de nouvelles méthodes pédagogiques devant être adoptées à grande échelle, sur une ou plusieurs années du programme d'études ou dans tout un programme en particulier, et qui entraînent des changements technologiques, notamment des méthodes pédagogiques automatisées, l'Université avise le Syndicat et lui transmet les documents pertinents le plus tôt possible avant la mise en œuvre des changements. Dans les plus brefs délais possibles, et au plus trente (30) jours ouvrables après que le Syndicat en ait été informé, l'Employeur rencontre celui-ci pour discuter des conséquences du changement technologique pour le groupe d'employées touchées dans le but de les réduire au minimum. L'Employeur fait tous les efforts raisonnables pour que les employées soient touchées le moins possible par la mise en œuvre des changements technologiques.
- 19.2** L'employée dont l'exercice des fonctions est touché par la mise en œuvre de changements technologiques pendant la durée de son contrat et qui ne possède pas les compétences requises peut demander de suivre une formation ou de se faire attribuer de nouvelles fonctions. L'Employeur donne une formation de recyclage aux termes du paragraphe 20.6 à l'employée qui en fait la demande.
- 19.3** Aucune employée ne subit de perte de salaire pendant la durée de son contrat en raison de la mise en œuvre de changements technologiques qui touchent l'exercice de ses fonctions.
- 19.4** Aucune employée n'aura à effectuer du travail à l'aide de logiciels qui ne se trouvent pas habituellement sur les ordinateurs des systèmes informatiques de l'Université prévus au paragraphe 28.1.3. Lorsqu'une unité exige du travail à faire avec un logiciel qui ne se trouve pas sur les systèmes, l'unité s'assure que l'employée a un accès raisonnable à un ordinateur qui en est équipé.

## **ARTICLE 20 FORMATION**

- 20.1** Le Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage (SAEA) de l'Université continue d'offrir aux assistantes d'enseignement, au début de chaque année universitaire, un programme d'orientation et, pendant les trimestres d'automne et d'hiver de l'année universitaire, son programme d'ateliers. Les assistantes d'enseignement peuvent aussi s'inscrire aux ateliers que le SAEA offre aux professeurs ou pour de l'orientation et des ateliers offerts par les divers facultés.
- 20.2** Le programme d'orientation et le programme d'ateliers sont offerts gratuitement aux employées. Il est entendu que le nombre d'inscriptions peut être limité pour certains ateliers.
- 20.3** Si l'Employeur exige d'une employée qu'elle assiste à un programme d'orientation ou à des ateliers, les heures qu'elle consacre à cette formation sont considérées comme des heures travaillées et comme faisant partie du nombre total d'heures exigées dans son contrat ou seront rémunérées dans le cadre d'un contrat distinct.
- Si l'employée choisit d'assister à l'une des sessions d'orientation ou à des ateliers qui ne sont pas exigés par l'Employeur, elle doit demander l'approbation de sa superviseure pour que le temps passé en formation soit considéré comme des heures de travail rémunérées, jusqu'à concurrence de cinq (5) pourcent des heures du contrat de l'employée. Par contre, les employées ne seront pas rémunérées pour les ateliers répétés à moins que cela ne soit exigé par l'Employeur.
- 20.4 Formations obligatoires et formations requises**
- Toutes les employées devront compléter avec succès la formation obligatoire requise par la législation ontarienne ainsi que les formations obligatoires imposées par l'Université. Ces formations seront tenues comme une condition à l'emploi ainsi, les formations doivent être complétées dans le premier mois du premier contrat d'une membre du SCFP 2626. Chaque module présentera une estimation du temps nécessaire pour compléter la formation.
- 20.4.1** Une liste des formations obligatoires apparaît à l'annexe D de la convention collective. L'Employeur se réserve le droit de modifier la liste contenue dans l'Annexe D de temps en temps et en conformité avec les exigences légales en vigueur. L'Employeur devra aviser le Syndicat à l'avance de ces modifications. L'Employeur doit informer le Syndicat de toute modification de ce type. Les Parties conviennent de discuter de ces modifications et de l'échéance de complétion dans le cadre d'une réunion du Comité employées-employeur.
- 20.4.2** À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, les membres du SCFP 2626 recevront une somme forfaitaire de 350,00 \$ pour avoir réussi les formations obligatoires 1 à 9 énumérées à l'annexe D. Les membres qui ont déjà réussi les formations obligatoires 1 à 7 énumérées à l'annexe D et qui ont déjà reçu une somme forfaitaire de 200,00 \$ recevront une somme forfaitaire supplémentaire de 150,00 \$ pour avoir complété les formations obligatoires 8 et 9 énumérées à l'annexe D.
- 20.4.3** Pour être admissible aux paiements décrits ci-dessus, les formations obligatoires doivent être complétées en dehors des heures normales de travail et ne réduiront pas le nombre d'heures du contrat des membres du SCFP 2626.
- 20.4.4** Une membre ne peut recevoir plus d'un paiement même si elle choisit de refaire l'une des séances de formation obligatoire.

20.4.5 À l'heure actuelle, les modules de formation obligatoires énumérés à l'annexe D n'expirent pas. Si des modules de formation obligatoires devaient expirer dans le futur, les parties discuteront de la rémunération appropriée dans le cadre d'une réunion du Comité employées-employeur.

20.5 Dans le cas où une politique ou un usage exige que les employées suivent une formation reliée à certaines fonctions qu'elles accomplissent dans le cadre de leurs attributions, l'Employeur offre cette formation et en assume le coût. Les heures consacrées à la formation sont considérées comme des heures travaillées et comme faisant partie du nombre total d'heures exigées dans le contrat de l'employée.

20.6 Si l'Employeur exige, pendant la durée de l'emploi, des qualifications autres que celles requises lors de l'affichage du poste, elle fournit à l'employée la formation nécessaire et en assume le coût. Les heures consacrées à cette formation sont considérées comme des heures travaillées et comme faisant partie du nombre total d'heures exigées dans le contrat de l'employée.

20.7 Sous réserve du nombre limite d'inscriptions, les employées peuvent s'inscrire gratuitement aux cours réguliers offerts par l'institut des langues officielles et du bilinguisme.

20.8 Il est entendu que la superviseure permet à l'employée d'assister aux activités énoncées au paragraphe 20.1 sauf si les heures pendant lesquelles ce dernier est tenu d'accomplir une fonction particulière entrent en conflit avec les heures pendant lesquelles l'activité doit avoir lieu. Il faut soumettre une preuve de participation à la superviseure sur demande.

#### 20.9 **Le Syndicat doit recevoir des renseignements sur la formation**

L'Employeur s'engage à aviser le Syndicat du processus et des séances de formation par le biais du Comité employées-employeur. Les discussions peuvent notamment porter sur :

- i) l'évaluation des besoins en formation,
- ii) la disponibilité de sources de formation convenables,
- iii) la façon dont la formation devrait être offerte aux employées,
- iv) la pertinence du programme et des séances de formation,
- v) tout autre sujet lié à la formation dont les partis acceptent de discuter.

Pas plus de six (6) semaines après le début du trimestre, l'Employeur fournira au Syndicat un rapport de participation de ses membres à la formation obligatoire.

#### 20.10 **Accès du Syndicat aux membres par le biais des séances d'orientation pour étudiantes diplômées**

- a) Une représentante syndicale peut assister à toute séance d'orientation pour étudiantes diplômées tenue par une unité scolaire, une faculté ou l'Université. Une invitation devra être envoyée le plus tôt possible, et au plus tard une (1) semaine avant le début de la séance.
- b) Le Syndicat aura droit à une (1) heure à un moment convenu mutuellement au cours de la séance pour parler aux membres présents sans la présence d'autres groupes d'employées (p. ex. professeures, personnel de soutien, personnel de gestion, etc.).

## **ARTICLE 21**

### **LIBERTÉ UNIVERSITAIRE / DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

#### **21.1 Liberté universitaire**

21.1.1 La liberté universitaire comprend la liberté d'examiner et de poser des questions, d'enseigner et d'apprendre, d'effectuer des recherches ainsi que de disséminer des opinions et de s'interroger sans égards à la doctrine prescrite sur les questions, les idées, les principes, les concepts et les problèmes reliés à la pédagogie et à la recherche.

21.1.2 L'Employeur accepte ses responsabilités envers les employées en maintenant leur droit à la liberté universitaire dans l'exécution de leurs fonctions pourvu que leurs agissements aient un fondement intellectuel, soient pertinents à chaque tâche confiée et soient soumis à l'exercice raisonnable de l'autorité de la superviseure et au consentement de celle-ci. Dans l'exercice de la liberté universitaire, les employées s'acquittent de leurs responsabilités conformément aux attentes légitimes de l'Employeur et, dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement, conformément aux besoins des étudiantes. Les employées ne peuvent se soustraire aux fonctions et aux responsabilités énoncées dans la convention collective, à leur contrat et aux directives de leur superviseure en invoquant la liberté universitaire.

21.1.3 L'employée exécute entièrement et correctement les tâches qui lui sont confiées et dont les objectifs, le contenu et la méthode de prestation sont prescrits par la superviseure. L'employée peut aménager et accomplir les tâches qui lui permettent une plus grande latitude que les tâches entièrement prescrites, à la condition que la superviseure en ait approuvé le contenu et la structure.

#### **21.2 Droit d'auteur et propriété intellectuelle**

Le paragraphe 21.2 ne s'applique qu'aux assistantes d'enseignement, aux démonstrateurs, aux tuteurs, aux moniteurs de laboratoire, aux correcteurs, aux surveillants d'examens et aux assistantes de recherche rémunérés à même le budget de fonctionnement de l'Université. Pour les employées titulaires de contrats d'assistantes de recherche rémunérés par des fonds externes dont la description de poste ne traite pas spécifiquement la question de droit d'auteur ou de propriété intellectuelle, la section 21.2.1 s'applique (en vertu de l'article 30.9).

21.2.1 Sous réserve de l'alinéa 21.2.2, les Parties conviennent que l'employée détient le droit d'auteur du matériel qu'elle prépare et que ce matériel lui appartient.

21.2.2 La superviseure et l'employée détiennent la propriété et le droit d'auteur du matériel préparé par l'employée si le contrat ou la description de poste écrite de la superviseure exige la préparation de ce matériel, notamment les notes, les moyens audiovisuels, les logiciels, les données expérimentales, les analyses bibliographiques et les sommaires de la documentation. L'Employeur et la superviseure donneront les reconnaissances appropriées de la contribution d'une employée à ce matériel, conformément au niveau de contribution de l'employée et aux pratiques ou standards sur les droits d'auteur de cette discipline.

Lorsque l'employée modifie du matériel existant, le droit d'auteur accordé par l'Employeur se limite au matériel modifié et non pas aux Parties intactes du même ouvrage, sauf si tous les autres titulaires de droits d'auteur en décident autrement.

Nonobstant la propriété intellectuelle ou la propriété intellectuelle partagée accordée dans les paragraphes précédents, la superviseure ou l'Employeur peut exiger que le matériel préparé ou modifié ne soit pas diffusé à autrui, ou qu'il reste confidentiel. Ces limites à la diffusion et à la confidentialité ont une durée maximale de cinq (5) ans.

## **ARTICLE 22**

### **SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 22.1** Le Syndicat et l'Employeur collaborent pour mettre en œuvre et promouvoir les règles et les usages visant à maintenir un milieu de travail sain et sécuritaire. L'Employeur prend toutes les mesures raisonnables pour assurer la sécurité et protéger la santé des employées.
- 22.2** L'Employeur reconnaît qu'il lui incombe de fournir un milieu de travail sain et sécuritaire ainsi que des installations, des fournitures, des services, des méthodes et de la formation comme l'exige la Loi sur la santé et la sécurité au travail afin d'assurer la santé, la sécurité et la protection des employées pendant qu'elles accomplissent leurs fonctions sur les lieux de l'Employeur. Les Parties sont d'accord pour que l'Employeur fournisse et que les employées utilisent de l'équipement de sécurité dans le cas où la Loi ou ses règlements d'application l'exigent pour que le travail des employées s'effectue en toute sécurité.
- Aucune employée ne doit être tenue d'agir d'une manière qui constitue un danger pour la santé ou la sécurité. Les employées conservent le droit de refuser de travailler si elles estiment qu'elles sont susceptibles de mettre en danger elles-mêmes ou une autre travailleuse, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail. Aucune employée ne sera pénalisée pour avoir exercé ce droit.
- 22.3** Les membres syndiqués du comité mixte universitaire sur la santé et la sécurité au travail (CMUSST) et les comités sectoriels sur la santé et la sécurité au travail ont le droit de s'absenter pour assister à des cours et à des séminaires organisés par des organismes ou par le Syndicat dans le but de s'informer ou d'améliorer leurs connaissances en matière de santé et de sécurité au travail. Le temps d'absence n'est pas considéré comme des heures travaillées à moins que le mandat du CMUSST ou la loi pertinente l'exige.
- 22.4** Dans le cadre de tous les cours de formation sur la santé et la sécurité au travail, les employées sont clairement informées des risques que comporte pour le fœtus l'exposition à certaines matières dangereuses utilisées au travail. Ces cours de formation comprennent notamment la formation pour le travail avec les animaux, le SIMDUT et un cours de radioprotection.
- L'Employeur fournira toutes les informations pertinentes relatives à une exposition possible à des matières dangereuses avant qu'une employée y soit exposée, entre autres les matières présentant un danger biologique, en consultant les fiches de sécurité des matières dangereuses (FSMD) ou en s'adressant à l'inspecteur en radiation et biosécurité et à l'agent de santé et de sécurité au travail.
- 22.5** Une employée qui est enceinte ou qui allaite sera informée des risques potentiels sur son lieu de travail dès la divulgation de sa grossesse ou de son allaitement à sa superviseuse. Si nécessaire, des mesures de précaution, et/ou des programmes de travail modifiés seront discutés avec l'employée. Un programme de travail modifié en conséquence est mis en œuvre pendant la durée de la grossesse, sans perte de salaire ou d'ancienneté pendant la durée du programme. Il est entendu que le nombre d'heures travaillées n'est pas réduit en raison de cette modification. L'Employeur n'est pas tenu d'appliquer des mesures de précaution si l'employée ne signale pas sa grossesse et ne fait pas de demande.
- 22.6** Dans le cas où une employée peut être exposée à un agent infectieux dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'Employeur accepte d'assumer le coût de toute vaccination prophylactique ou test jugé nécessaire par l'Employeur, par la législation applicable ou par les autorités municipales, provinciales, ou les recommandations ou lignes directrices de l'agence fédérale de santé publique et n'est pas couvert par les régimes de santé provinciaux ou municipaux.

Dans le cas où une employée est exposée à un agent infectieux en raison, mais sans s'y limiter, de travailler directement avec un organisme contagieux ou avec des tissus ou des fluides humains ou animaux, l'Employeur accepte d'assumer le coût de la vaccination requise ou une prophylaxie contre l'exposition jugée nécessaire par l'Employeur par la législation applicable ou par les autorités municipales, provinciales, ou les recommandations ou lignes directrices de l'agence fédérale de santé publique qui n'est pas remboursé par les régimes de soins médicaux provinciaux ou municipaux. Il est entendu que le coût de la vaccination requise comme préalable à l'inscription à un programme d'études n'est pas remboursé aux termes de la présente disposition. L'Université convient de ne pas modifier les règlements en vigueur sur les vaccinations préalables à moins qu'un organisme externe l'exige.

## **22.7**

À partir du 1 octobre 2023, afin de satisfaire aux exigences de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (par. 9(34), en ce qui concerne les heures consacrées aux travaux de ces comités et considérées comme des heures travaillées, l'Employeur rémunérera les représentantes du SCFP aux divers comités sectoriels et universitaires à un taux d'une assistante d'enseignement diplômée pour le temps consacré aux réunions de comité, le temps consacré à la préparation de chaque réunion de comité et le temps nécessaire à l'exercice des fonctions de la membre du comité conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail. L'Employeur s'efforcera d'effectuer le paiement dans les deux cycles de paie suivant la réception de la confirmation du Bureau de la gestion du risque.

## **ARTICLE 23 CONGÉS FÉRIÉS**

- 23.1** Aucune employée n'est tenue d'accomplir des fonctions les jours fériés suivants : le jour de l'An, le Jour de la famille, le Vendredi saint, le Lundi de Pâques, la fête de la Reine, la fête du Canada, la fête municipale, la fête du Travail, le jour de l'Action de Grâce, le jour de Noël, le lendemain de Noël, toute autre fête légale déclarée par la province de l'Ontario et toute autre journée déclarée fériée par le Sénat de l'Université.
- 23.2** Une employée a le droit d'observer les congés de sa religion autre que ceux énoncés précédemment. Cependant, l'employée doit informer par écrit son superviseur qu'elle prendra congé le plus tôt possible et au moins dix (10) jours ouvrables avant la prise de ce congé. La superviseure peut renoncer, à sa discrétion, au délai de préavis.
- 23.3** De plus, aucune employée n'est tenue d'accomplir des fonctions pendant la période des fêtes, il est entendu que la correction des examens finaux ou des travaux finaux doit être terminée dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception des examens ou travaux à corriger par l'employée. Pour plus de clarté, aucun jour de semaine pendant la période des fêtes ne doit être considéré comme un jour ouvrable.
- 23.4** Les Parties conviennent qu'il revient à la superviseure immédiate de l'assistante de recherche de déterminer si celui-ci doit accomplir des fonctions essentielles pendant l'un des congés mentionnés aux paragraphes 23.1 et 23.2 et 23.3. Aux fins du présent article, on entend par fonctions essentielles des fonctions qui ne peuvent être interrompues pendant l'un des congés mentionnés aux paragraphes 23.1, 23.2 et 23.3 ou qui ne peuvent être effectuées à d'autres moments.

## **ARTICLE 24**

### **CONGÉS ET ABSENCES**

#### **24.1 Disposition générale**

- 24.1.1 Le terme « congé sans paye » renvoie à un congé autorisé pendant lequel les employées ne touchent aucun salaire.
- 24.1.2 Le terme « congé payé » renvoie à un congé autorisé pendant lequel les employées touchent leur plein salaire.
- 24.1.3 Pendant un congé payé, les employées continuent d'accumuler de l'ancienneté comme si elles travaillaient.
- 24.1.4 Pendant un congé sans paye, les employées conservent leur ancienneté mais celle-ci ne s'accumule pas, sauf pour les dispositions précises des articles qui suivent.
- 24.1.5 Sous réserve de l'article 26, les employées demeurent admissibles, pendant la durée d'un congé, aux régimes d'avantages sociaux en vigueur au moment de la prise du congé. En cas de congé sans paye de plus de trois (3) mois, l'employée assume la part du coût des primes que l'Employeur acquitte, le cas échéant, pour fournir ces avantages, sauf s'il s'agit d'un congé de grossesse ou d'un congé parental, auquel cas le partage du coût demeure ce qu'il était au début de la période de congé.
- 24.1.6 L'employée n'a pas à effectuer son travail pendant un congé payé ou sans paye approuvé, et n'est pas tenu non plus de reprendre les tâches ou les heures de travail manquées, ni avant son départ en congé ni après son retour.

Pour introduire toute modification aux tâches ou aux heures de travail, il faut soumettre le formulaire de Révision de la charge de travail (Annexe E).

#### **24.2 Congé pour activité syndicale**

- 24.2.1 Sur avis d'au moins dix (10) jours ouvrables, un congé sans paye est accordé à au plus dix (10) employées à la fois, que le Syndicat peut désigner ou choisir pour assister à un congrès ou à un séminaire de formation reconnu sur les relations de travail. Le congé se limite à la durée réelle du congrès ou du séminaire et au temps de déplacement nécessaire. Le congé ne dépasse pas, par personne, dix (10) heures de travail par trimestre et vingt (20) heures de travail pendant une année universitaire donnée.

#### **24.3 Congé de deuil**

- 24.3.1 Un congé payé de trois (3) jours ouvrables consécutifs est accordé à l'employée en cas de décès d'un parent proche. Le congé ne peut se prolonger au-delà de dix (10) jours ouvrables suivant les funérailles. Il n'est pas accordé si la période de dix (10) jours ouvrables correspond à une période pendant laquelle l'employée n'est pas tenue de travailler. Pour l'application du présent article, l'expression « parent proche » se limite à la mère, au père, au père par remariage ou à la mère par remariage, à la mère de famille nourricière ou au père nourricier, à la sœur, au frère, à la conjointe ou partenaire, au conjoint, aux enfants, à la belle-mère, au beau-père, belle-sœur ou beau-frère et aux grands-parents (ceux de l'employée ou de sa conjointe ou partenaire).

24.3.2 Dans des circonstances exceptionnelles, l'Employeur pourrait accorder des congés payés additionnels; l'Employeur pourrait considérer des situations de deuil autres que ceux qui sont précités et pourrait accorder des congés à sa discrétion.

24.3.3 Si les funérailles ont lieu à plus de trois cent vingt kilomètres (200 milles) d'Ottawa, un jour de congé supplémentaire payé est accordé à l'employée pour y assister. Si les funérailles ont lieu à plus de six cent quarante kilomètres (400 milles) d'Ottawa, deux (2) jours de congé supplémentaires payés, au total, sont accordés à l'employée pour y assister. Le congé ne sera pas accordé si la période de dix (10) jours ouvrables correspond à une période pendant laquelle l'employée n'est pas tenue de travailler. Cet article ne s'applique pas aux employées qui se prévalent de l'article 24.3.4.

24.3.4 Une employée se verra accordée un congé d'un (1) jour ouvrable sans solde en cas de décès d'une membre de la famille élargie, d'une amie proche ou d'une personne résidant dans le même foyer, mais ce congé ne dépassera pas dix (10) jours ouvrables suivant le jour des funérailles. L'Employeur peut exiger d'une employée prenant un congé en vertu du présent article qu'elle fournisse des preuves raisonnables dans les circonstances démontrant qu'elle a droit au congé.

#### **24.4 Congé pour comparution**

24.4.1 À la demande écrite de l'employée, copie de l'assignation à l'appui, un congé payé lui est accordé pour faire partie d'un jury ou pour comparaître à titre de témoin devant un tribunal ou devant une instance légale au Canada ayant le pouvoir d'exiger la présence de témoins. À son retour au travail, l'employée remet à sa superviseure une confirmation écrite du jour et de l'heure de sa comparution devant un jury ou de sa participation à un jury, signée par un fonctionnaire compétent du tribunal. Le salaire est réduit en proportion du montant touché pour les comparutions. Il incombe à l'employée d'informer l'Employeur des sommes touchées.

24.4.2 On accordera un congé sans solde pour une employée qui est un défendeur pour comparution devant le tribunal ou dans le cas d'incarcération temporaire, en attendant la caution à moins qu'il y ait, selon l'opinion de l'Employeur, des liens entre les fonctions du travail de l'employée et l'accusation. Si l'accusation entache la réputation de l'Université, aucun congé ne sera accordé. Un tel congé ne sera pas retenu sans raison.

Le congé pour comparution ne s'applique pas aux employées qui sont temporairement incarcérées ou qui purgeant une peine de plus de deux (2) semaines.

#### **24.5 Congé pour assister à un congrès**

24.5.1 Un congé payé d'au plus dix (10) heures de travail est accordé à l'employée pour assister à un congrès si l'autorité compétente de l'unité visée juge que sa présence y est avantageuse.

#### **24.6 Congé de compassion**

Les liens familiaux donnant droit à un congé en fonction du paragraphe 24.6 sont ceux énumérés à l'alinéa 24.3.1 (Parents proches), sauf si la Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario en prévoit plus.

24.6.1 On accorde à l'employée un congé spécial payé d'au plus dix (10) heures de travail par année pour toutes les situations énoncées aux alinéas 24.6.3 et 24.6.4, lesquelles comprennent notamment mais sans s'y limiter : des urgences ou des obligations familiales, entre autres la garde temporaire d'un membre malade de la famille, un rendez-vous chez le médecin ou le dentiste avec un membre à charge de la famille incapable de se déplacer seul.

- 24.6.2 Sous réserve d'un maximum annuel de dix (10) heures comprenant les congés prévus pour les situations énoncées aux alinéas 24.6.3 et 24.6.4, la doyenne peut accorder un congé spécial pour d'autres circonstances exceptionnelles non prévues ailleurs à l'article 24 et qui comprennent notamment mais sans s'y limiter un rendez-vous avec des autorités scolaires.
- 24.6.3 En plus des congés payés prévus à l'alinéa 24.6.1, une employée a droit à un total de dix (10) jours ouvrables en congé non payé en raison d'une maladie personnelle, d'une blessure ou en raison d'une urgence médicale physique et/ou mentale qui le touche ou touche un membre de sa famille proche.
- 24.6.4 En plus des congés prévus à l'alinéa 24.6.1, une employée a droit à un congé non payé d'au plus huit (8) semaines pour offrir des soins ou du soutien à une personne de sa famille proche si une praticienne de la santé qualifiée délivre un certificat attestant que cette personne souffre d'un problème de santé physique et/ou mentale grave et que le risque de décès est important au cours d'une période de 26 semaines ou moins. Les conditions du congé sont telles qu'énoncées dans la Loi sur les normes d'emploi. L'Employeur peut accorder un congé additionnel payé dans des circonstances exceptionnelles; l'Employeur pourra prendre en considération des situations autres que celles mentionnées ci-haut et pourra accorder de tels congés payés à sa discrétion.
- 24.6.5 Le Secteur de santé et mieux-être des Ressources humaines peut exiger que l'employée qui prend un congé en vertu du présent paragraphe lui fournisse une preuve raisonnable dans les circonstances du fait qu'il y a droit.
- 24.6.6 Pour tous les congés à prendre en fonction du paragraphe 24.6, une employée, dès qu'elle est consciente qu'elle doit prendre un tel congé, doit en aviser son superviseur et lui préciser la durée prévue du congé.

## **24.7 Congé de maladie/Congé médical**

- 24.7.1 L'employée a droit à des crédits de congé de maladie payé à raison de deux (2.5) heures et demie de congé payé pour chaque quart (1/4) d'une nomination à temps complet. Il est entendu qu'un congé de maladie peut être pris si l'employée est incapable d'effectuer ses tâches pour cause de maladie physique et/ou mentale ou pour cause de blessure.
- 24.7.2 Les congés de maladie non utilisés peuvent s'accumuler jusqu'à concurrence de trente-huit (38) heures de congé de maladie payé.
- 24.7.3 Les congés de maladie accumulés n'ont pas de valeur pécuniaire et ne peuvent être payés en argent.
- 24.7.4 L'Employeur peut demander un billet médical pour justifier tout congé de maladie de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs.
- 24.7.5 L'employée informe sa superviseure et la directrice de l'unité de la durée prévue de toutes les maladies.
- 24.7.6 L'employée dont les crédits de congé de maladie sont épuisés sera en congé de maladie sans paye pourvu que les exigences de l'alinéa 24.7.5 soient remplies. L'ancienneté s'accumule seulement jusqu'à la date de fin du contrat.

## **24.8 Congé de grossesse**

- 24.8.1 Toutes les employées ont droit à un congé de grossesse d'au plus dix-sept (17) semaines consécutives pouvant commencer dès la dix-septième semaine (17e) précédant la date prévue de l'accouchement et au plus tard le jour de l'accouchement (selon les directives du ministère du

Travail, sauf que les heures de travail minimales ne s'appliquent pas aux employées). Le congé de grossesse de l'employée dont la grossesse s'est terminée par une fausse couche ou une mortinaissance prend fin à la plus tardive des dates suivantes :

- dix-sept (17) semaines après le début du congé; ou
- douze (12) semaines après la mortinaissance ou la fausse couche.

L'employée peut prolonger son congé conformément au paragraphe 24.9 et dès son retour en tant qu'étudiante à temps complet, sera accordée la priorité pour les obligations tel que stipulé à l'alinéa 18.6.2.1 (1). Lorsqu'une demande de prolongation du congé est présentée en raison de complications découlant de la grossesse, le congé sera régi par le paragraphe 24.7 sur demande de l'employée.

24.8.2 Pour obtenir un congé en vertu du présent paragraphe, l'employée présente au Secteur de santé et mieux-être un certificat médical attestant la date prévue de l'accouchement et soumet un avis écrit au moins deux (2) semaines avant le congé, sauf si une professionnelle de la santé compétente déclare que le délai ne peut être respecté.

24.8.3 L'employée peut réduire son congé de grossesse en informant la directrice de l'unité au moins quatre (4) semaines à l'avance.

24.8.4 L'employée et l'unité qui l'emploie consignent dans une entente commune les dates prévues du début et de la fin du congé au plus tard deux (2) semaines avant le début du congé, sauf si une professionnelle de la santé compétente a déclaré que ce délai ne pouvait être respecté, tel que stipulé à l'alinéa 24.8.2.

24.8.5 L'Université acceptera les contrats qui ont déjà été émis et acceptés. Si le congé survient pendant la durée d'un contrat, l'employée recevra le montant moindre du solde de la rémunération due en vertu de son contrat, ou soixante-quinze (75) heures à son taux horaire. Si le congé de grossesse prend fin pendant le contrat actuel, l'employée qui revient est réintégrée à son poste antérieur ou se voit confier un autre travail comparable, au même taux de salaire, pour le reste de la nomination. Si l'employée revient après la fin du contrat pendant lequel elle a pris son congé de grossesse, elle est admissible à poser sa candidature aux postes du trimestre suivant le début de son congé de grossesse, comme si elle était en service, sans discrimination.

24.8.6 Si un contrat devrait être attribué à une employée avant ou pendant son congé, incluant selon les dispositions de l'article 18 (particulièrement art. 18.7 – Sécurité d'emploi), et que ce contrat devait débiter lorsque cette employée est en congé, l'employée aura le droit de recevoir la valeur monétaire de ce contrat. L'Employeur s'efforcera d'effectuer ce paiement au plus tard deux (2) semaines après le début du congé si un avis a été donné en temps voulu selon l'article 24.8.2.

24.8.7\* L'employée en congé de grossesse continue d'accumuler de l'ancienneté comme si elle était au travail.

24.8.8 Si une employée est admissible aux prestations gouvernementales applicables, le salaire versé pendant le congé de grossesse est réduit du montant excédant cent pourcent (100 %) de la rémunération totale, laquelle s'entend de la rémunération reçue de l'Employeur et des prestations gouvernementales applicables.

## **24.9 Congé parental**

24.9.1 Toutes les employées qui ont terminé treize (13) semaines d'emploi ont droit à un congé parental sans paye à la suite de la naissance de l'enfant ou l'arrivée de l'enfant sous la garde et la surveillance d'un parent pour la première fois. Le congé parental ne peut commencer plus de

soixante-dix-huit (78) semaines après le jour de la naissance de l'enfant ou de sa venue sous la garde et la surveillance de l'employée pour la première fois. Cependant, l'employée qui a pris un congé de grossesse doit commencer son congé parental dès la fin de son congé de grossesse à moins que l'enfant ne soit pas encore venu sous sa garde, ses soins et sa surveillance pour la première fois.

- 24.9.1.1 Le congé parental des employées qui ont également pris un congé de grossesse prend fin soixante-et-une (61) semaines après son début et celui des autres employées prend fin soixante-trois (63) semaines après son début.
- 24.9.2 L'employée qui prévoit se prévaloir d'un congé parental soumet un avis par écrit au moins deux (2) semaines avant le début du congé. L'employée peut réduire le congé en informant la directrice de l'unité au moins quatre (4) semaines à l'avance.
- 24.9.3 L'employée en congé parental continue d'accumuler de l'ancienneté comme si elle était au travail.
- 24.9.4 L'employée et l'unité qui l'emploie consignent dans une entente commune les dates prévues du début et de la fin du congé.
- 24.9.5 Si le congé parental prend fin pendant le contrat actuel, l'employée qui revient est réintégrée à son poste antérieur ou se voit confier un autre travail comparable, au même taux de salaire, pour le reste de la nomination. Si l'employée revient après la fin du contrat pendant lequel elle a pris son congé parental, elle est admissible à poser sa candidature aux postes du trimestre suivant le début de son congé parental, comme si elle était en service, sans discrimination. Le prochain contrat débute alors tout de suite à la fin du congé parental.

## **24.10 Congé pour exigences académiques**

- 24.10.1 Aux fins des alinéas 24.10.2, 24.10.3 et 24.10.4, l'expression « exigences scolaires » de l'employée signifie la thèse ou le mémoire de maîtrise ou de doctorat exigé pour l'obtention d'un grade, ou l'équivalent d'une thèse, la proposition de thèse pour la soutenance, de la soutenance de thèse ou d'un examen de synthèse, ou encore des exigences de grade équivalentes dans les programmes ne comportant pas d'examen de synthèse.
- 24.10.2 Une employée peut prendre congé de son travail pendant trois (3) jours ouvrables avant ses exigences scolaires et peut se prévaloir de trois (3) jours ouvrables après cette échéance pour terminer son travail, à la condition :
  - a) de s'occuper, pendant son congé, de la surveillance d'examens, des laboratoires, des groupes de discussion (DGD), du tutorat et des heures de bureau prévues; et
  - b) de communiquer à sa superviseure son intention de prendre un congé académique dès qu'elle connaît l'échéance pour satisfaire à ses exigences scolaires.
- 24.10.3 Si le délai fixé pour que l'employée termine son travail tombe dans les trois (3) jours ouvrables précédant l'échéance pour satisfaire à ses exigences scolaires ou tombe la journée même de cette échéance, l'employée doit en avertir sa superviseure dès qu'elle connaît ce conflit d'horaire, et ce afin de trouver une solution. Si l'employée et sa superviseure de travail ne peuvent pas régler ce problème entre eux, la directrice des études supérieures appropriée doit alors le régler en consultation avec l'employée et la superviseure de travail et, au besoin, avec la directrice d'études de l'employée. Dans tous les cas, il faut prolonger soit l'échéance scolaire, soit le délai de travail pour donner trois (3) jours ouvrables libres avant et après l'échéance scolaire ou le délai de travail, selon le cas, pour terminer soit les exigences scolaires, soit le travail.

24.10.4 Une employée ne doit pas être obligée de travailler en même temps que les cours magistraux, les DGD, les laboratoires, les examens, la soutenance de thèse et les tutoriels pour lesquels elle est inscrite en tant qu'étudiante. Après avoir accepté un horaire de travail, une employée doit éviter d'ajouter ou d'accepter des exigences académiques qui empiètent sur des tâches de travail planifiées, sauf en ayant obtenu l'approbation de sa superviseure.

## **24.11 Congé d'affirmation de genre**

24.11.1 Une employée qui fournit une attestation d'un professionnel de la santé qualifié confirmant que l'employée a besoin d'un congé afin de subir la ou les procédures médicales liées à l'affirmation de genre se verra accorder jusqu'à un (1) mois de congé d'affirmation de genre payé à leur taux de rémunération normal durant la période de leur nomination.

24.11.2 Ces dispositions s'ajoutent à l'accumulation d'heures de congé de maladie/congé médical prévues aux articles 24.7.1 et 24.7.2; et les dispositions générales sur les congés et absences (art. 24.1) s'appliquent.

24.11.3 L'employée devra fournir une attestation médicale appropriée, à titre confidentiel, au secteur Santé et mieux-être des ressources humaines, qui informera ensuite la faculté/département d'embauche qu'il s'agit d'un congé de santé légitime et autorisera le paiement.

## **ARTICLE 25**

### **ACCOMMODEMENTS**

#### **25.1**

25.1.1 L'Employeur s'engage à créer et à maintenir un environnement de travail, d'enseignement et d'apprentissage accessible et sans obstacle, et d'adhérer aux principes d'intégration, de dignité et d'égalité des chances pour les Employées ayant un handicap, comme indiqué dans le Règlement 119. L'Employeur accepte d'agir en conformité avec la législation applicable, y compris le Code des droits de la personne de l'Ontario, la Loi sur la santé et la sécurité au travail et la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO).

L'Employeur a le devoir de prendre les dispositions nécessaires en vertu des exigences du Code des droits de la personne et de LAPHO pour permettre à l'employée qui a des besoins d'accommodements d'accomplir ses fonctions. Les mesures d'accommodements peuvent inclure l'attribution de salles de réunion, salles de cours et espaces de travail judicieusement situées afin d'exécuter le travail demandé et l'accès à de l'équipement et à des ressources pour aider les employées à s'acquitter de leurs fonctions.

25.1.2 Toute Employée qui requiert des mesures d'accommodements en lien avec un handicap doit contacter le Secteur santé et mieux-être ou leur Superviseur. Pour des mesures d'accommodements non reliées à un handicap, l'Employée doit contacter son Superviseur.

25.1.3 Pour des mesures d'accommodement en lien avec un handicap, l'Employée doit fournir au Secteur santé et mieux-être des documents à l'appui d'une demande d'accommodement. Le Secteur santé et mieux-être peut demander des renseignements supplémentaires au médecin traitant de l'Employée ou peut demander une évaluation médicale indépendante, aux frais de l'Université, pour aider à la mise en œuvre des mesures d'accommodement.

25.1.4 Il ne sera demandé à aucune Employée de fournir un diagnostic médical au début d'une demande d'accommodement. Dans le cas où un diagnostic médical faciliterait le processus d'accommodement, le Secteur santé et mieux-être obtiendra le consentement éclairé de l'Employée pour obtenir une telle information. La documentation conformément au présent article et les mesures d'accommodement des Employées seront gardées de manière confidentielle et mises à la disposition des personnes concernées strictement en cas de besoin.

25.1.5 Après avoir été informé des limites fonctionnelles de l'employée, le Secteur santé et mieux-être informera la directrice de l'unité scolaire de l'employée qui travaillera avec l'employée, sa superviseure et, à la demande de l'employée, le Syndicat, pour élaborer un plan d'accommodement.

25.1.6 Si l'Employeur n'est pas en mesure d'accommoder l'Employée dans son poste actuel, l'Employeur explorera la possibilité de placer l'Employée dans un poste modifié ou dans un autre poste, si nécessaire. Une employée à qui des mesures d'accommodement sur le lieu de travail ne peuvent pas être offertes sera avisée par écrit ou dans un format accessible. Cet avis expliquera les mesures prises et les options envisagées pour tenter d'implémenter des mesures d'accommodement pour l'Employée, ainsi que les raisons pour lesquelles l'Employeur ne peut pas implémenter des mesures d'accommodement pour l'Employée sans contrainte excessive. Aux fins d'interprétation, la contrainte excessive doit être définie conformément à la législation applicable en matière de droits de la personne.

- 25.2** L'Employeur a un plan d'accessibilité pluriannuel en vertu de la LAPHO qui comprend des installations accessibles aux fauteuils roulants et unisexes (y compris, mais sans s'y limiter, aux salles de bain et aux vestiaires). L'Employeur mettra régulièrement à jour la carte universitaire en ligne qui détaille l'emplacement de ces installations et s'assurera que la carte est accessible sur son site Web.
- 25.3** L'Employeur a un plan d'accessibilité pluriannuel en vertu de la LAPHO qui comprend des bâtiments accessibles aux fauteuils roulants. L'Employeur mettra régulièrement à jour la carte universitaire en ligne qui détaille l'emplacement du stationnement accessible aux automobilistes qui utilisent un fauteuil roulant et la liste de tous les bâtiments et leur statut d'accessibilité pour les fauteuils roulants.

## **ARTICLE 26**

### **RÉGIMES ET AVANTAGES**

#### **26.1 Soins de santé et soins dentaires**

Chaque année, l'Employeur déposera un montant comme indiqué ci-dessous dans un fonds d'avantage visant à aider les membres à couvrir les frais médicaux qui ne sont pas couverts dans leurs régimes actuels. Pour les fins du régime d'avantages administré par la SCFP 2626, l'Employeur remettra au SCFP 2626 les montants suivants aux dates indiquées, sous condition de soumission des états financiers vérifiés pour l'année académique précédente :

- au plus tard soixante (60) jours ouvrables après la ratification de la convention collective 2022-2025: cent mille dollars (100 000 \$) pour couvrir les dépenses engagées entre le 1er septembre 2022 et le 31 août 2023
- au plus tard cent vingt (120) jours ouvrables après la ratification de la convention collective 2022-2025 : cent mille dollars (100 000 \$) pour couvrir les dépenses engagées entre le 1er septembre 2023 et le 31 août 2024
- au plus tard le 1er septembre 2024 : cent mille dollars (100 000 \$) pour couvrir les dépenses engagées entre le 1er septembre 2024 et le 31 août 2025.

Le Syndicat reconnaît et convient que, sauf pour la contribution prévue au présent article, l'Employeur n'est pas tenu de gérer ou de verser les fonds associés à cette disposition. Il incombe au Syndicat de veiller à respecter toutes les exigences réglementaires et fiduciaires associées à l'administration du fonds d'avantages. Il accepte par ailleurs toutes les conséquences liées au non-respect de ces obligations. L'Employeur n'acceptera aucune responsabilité pour les déficits que pourrait subir le régime d'avantages sociaux.

Le Syndicat convient de fournir à l'Employeur, avant le 31 août de chaque année (par exemple la vérification pour l'année 2022-2023 doit être soumise par le 31 août 2024), des états financiers vérifiés justifiant le décaissement des fonds. La couverture du régime pour les périodes mentionnées ne suppose aucunement que la relation d'emploi du membre se poursuivra au-delà de la date à laquelle leur nomination prend fin.

#### **26.2 Voyage à l'étranger**

Les superviseures qui demandent aux employées de participer à un voyage à l'étranger spécifié\* au nom de l'Université devront en informer le Bureau de la gestion du risque et les Ressources humaines afin que l'Employeur puisse tenter d'obtenir une couverture d'assurance sans interruption et participer à une analyse de risques visant à déterminer la sécurité des voyageurs.

Les employées prenant part à de la recherche internationale et voyageant à l'extérieur du Canada dans le cadre de leurs fonctions sont responsables de comprendre les risques inhérents au voyage et d'assurer l'atténuation de ces risques.

Lors de la planification d'un voyage spécifié\*, la superviseure et l'employée doivent s'assurer d'envoyer un avis aux Ressources humaines au plus tard vingt (20) jours avant le départ.

\*Les voyages spécifiés comprennent :

- les voyages d'une durée de plus de six (6) mois, ou

- les voyages, peu importe leur durée, qui impliquent des activités à risque élevé (p. ex. escalade de montagne, saut en chute libre ou tout autre activité extrême qui n'est généralement pas couverte par les assurances voyage habituelles), ou
- les voyages comprenant des destinations qui sont classées comme « Évitez tout voyage non essentiel » ou « Évitez tout voyage » par le Ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement (MAECD)

26.2.1 À la réception de l'avis cité ci-dessus, les Ressources humaines devront:

- a) contacter le fournisseur d'assurance afin d'établir l'assurabilité du(des) voyageur(s), qui ne peut être déterminée qu'à la discrétion de l'assureur;
- b) aviser la superviseuse et l'employée du résultat du contact.

26.2.2 Lorsqu'une couverture satisfaisante ne peut être obtenue par les Ressources humaines ou par le Bureau de la gestion du risque, ou lorsque le voyage est déconseillé à la suite de l'analyse des risques, on ne pourra demander ou permettre à l'employée de voyager vers une destination telle que décrite à l'alinéa 26.1.2.

## **ARTICLE 27**

### **FONDS**

#### **27.1 Fonds d'aide financière des employées**

L'Employeur tient un Fonds d'aide financière des employées pour les personnes qui ont été des membres de l'unité de négociation au cours des douze (12) derniers mois et qui éprouvent des difficultés financières et ainsi leur permettre d'effectuer leurs tâches. Le Fonds aide à payer les droits de scolarité, les frais du RAM, pour les coûts associés pour les soins des personnes à charge et l'aide aux membres qui ont des besoins financiers urgents. Dans le cas d'un congé d'études approuvé pendant lequel l'employée garde son statut d'étudiante, le Fonds aidera aux paiements des frais du RAMU, des coûts associés pour les soins des personnes à charge et de l'aide aux membres qui ont des besoins financiers urgents.

##### **27.1.1 Attribution et distribution du fonds**

À compter du 1er septembre de chaque année, la somme annuelle allouée au fonds est établie selon la formule suivante : 0,8 % de la masse salariale annuelle, en se basant sur le budget de l'exercice financier précédent.

Les sommes non dépensées demeurent dans le fonds afin d'être attribuées plus tard.

##### **27.1.2 Gestion du fonds**

Le Comité employées-employeur administre le fonds. Il détermine, à la majorité des voix, les critères, les priorités et les méthodes d'application et d'attribution et établit la manière dont les besoins financiers doivent être démontrés. Le Comité employées-employeur dresse un rapport annuel sur les déboursés effectués sur le fonds et en transmet une copie à chaque partie.

##### **27.1.3 Distribution du fonds**

La personne qui se voit octroyer une aide financière recevra un paiement au montant net en son nom pour le montant de l'aide financière approuvé dans les deux (2) semaines suivant l'approbation par le Comité employées-employeur moins tous droits de scolarité et frais accessoires impayés.

Pour les fins de l'alinéa 27.1 seulement :

« Personne à charge » est une personne qui à tout moment de l'année dépend de l'employée pour l'appui et est :

- L'enfant ou le petit-enfant de l'employée, de la conjointe de l'employée; ou
- Le parent, le grand-parent, le frère, la sœur, l'oncle, la tante, la nièce ou le neveu, si cette personne a résidé au Canada à un moment donné durant les trois cent soixante-cinq (365) derniers jours, de l'employée ou de la conjointe.

« Enfant »- se rapporte :

- Une personne dont l'employée est le parent légal;
- Une personne de qui dépend complètement de l'employée pour l'appui et de qui l'employée, prend, ou juste avant la personne a atteint l'âge de dix-neuf (19) ans a eu, légalement ou en fait, la garde et la commande; ou

- Un enfant de la conjointe de l'employée.

« Soin pour la personne à charge » est assistance à l'enfance, soin propre ou soin d'urgence.

## **27.2 Fonds pour des congrès**

L'Employeur tient un Fonds pour des congrès qui sera géré conjointement par le Comité employées-employeur pour les étudiantes de premier cycle et les étudiantes diplômées qui auraient été un membre de l'Unité syndicale dans les douze (12) mois précédents sa demande au fonds, pour présenter les résultats d'une recherche qui n'est pas liée à sa thèse. La recherche aura un lien avec le travail effectué durant l'embauche en tant qu'une assistante à l'enseignement ou une assistante à la recherche.

L'Employeur déposera dans le Fonds de congrès trente-sept mille dollars (37 000 \$) le 1er septembre 2022, trente-sept mille dollars (37 000 \$) le 1er septembre 2023 et trente-sept mille dollars (37 000 \$) le 1er septembre 2024. Tout solde excédentaire de chaque année universitaire sera transféré aux années universitaires qui suivront.

Les demandes à ce fonds seront effectuées par le formulaire de Fonds pour des congrès du SCFP 2626 et sont assujetties aux mêmes conditions s'appliquant à ce fonds, incluant les modifications précisées ici.

Le Fonds pour des congrès remboursera les dépenses suivantes aux personnes ayant effectué une demande qui auront été choisies, qui sont les présentateurs d'une affiche ou une communication orale, à la condition que s'il y a plus d'une personne co-auteur de la même communication, une seule peut être subventionnée pour la présenter (si l'auteur n'est pas le présentateur, une explication accompagnera la demande) :

- i) les frais de déplacement;
- ii) les frais de logement;
- iii) les frais d'inscription.

Le remboursement des dépenses sera sujet à la soumission de reçus. Le Comité employées-employeur décidera sur les zones et la somme maximale attribuée pour chaque zone.

Les demandes de fonds doivent être soumises au moins deux (2) semaines avant la date de début de la conférence. La demande de remboursement doit être présentée pas plus tard que quatre (4) mois après la fin du congrès.

Une demande de subvention au Fonds pour les congrès devra inclure une preuve que l'employée est membre de l'unité syndicale depuis douze (12) mois précédant la demande et toute la documentation requise. Une preuve que la communication a été acceptée des organisateurs de la conférence (ou une copie du programme) ainsi qu'une preuve de présence doit être soumise avec la demande. La personne effectuant la demande devra décrire quelles sont les autres sources de financement reçues pour que les mêmes dépenses ne soient pas remboursées en double.

À chaque année, la priorité sera accordée aux personnes ayant effectuée une demande qui n'ont pas reçu de subvention durant la même année fiscale. De plus, le financement pour les étudiantes de premier cycle ne dépassera pas vingt-cinq (25) pourcent du financement de l'année fiscale.

Tout en respectant les règlements de cet article, lorsque les demandes de subvention excèdent les sommes disponibles dans le Fonds pour les congrès, le Comité employées-employeur pourra adopter des lignes directrices supplémentaires pour déterminer quelles demandes sont approuvées.

**27.3\*****Fonds pour les droits de scolarité**

À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, l'Employeur déposera chaque année un montant de 250 000 \$ dans un Fonds spécifique visant à aider les membres à couvrir les droits de scolarité qui n'auraient pas été couverts par le fonds d'aide financière des employées (art. 27.1).

Le Syndicat convient de fournir à l'Employeur, avant le 31 août de chaque année (par exemple l'audit pour 2024- 2025 doit être soumis au mois d'août 2026), des états financiers vérifiés justifiant le décaissement des fonds.

Le Syndicat reconnaît et convient que, sauf pour la contribution prévue au présent article, l'Employeur n'est pas tenu de gérer ou de verser les fonds associés à cette disposition. Il incombe au Syndicat de veiller à respecter toutes les exigences réglementaires et fiduciaires associées à l'administration de ce fonds. Il accepte par ailleurs toutes les conséquences liées au non-respect de ces obligations. L'Employeur n'acceptera aucune responsabilité pour les déficits que pourrait subir le Fonds pour les droits de scolarité. L'Employeur accepte que le Syndicat reconduise les sommes non dépensées dans ce Fonds à des années subséquentes. La couverture de ce fonds pour la période mentionnée ne suppose aucunement que la relation d'emploi du membre se poursuivra au-delà de la date à laquelle sa nomination prend fin.

## **ARTICLE 28**

### **DROITS DE SYNDICAT ET DES EMPLOYÉES**

#### **28.1 Installation et services de l'Université à l'intention des employées**

- 28.1.1 L'Employeur veille à ce que les employées dont la superviseure exige, dans leur description de poste, de consulter ou de rencontrer des étudiantes, disposent de salles de réunion et d'un système de messagerie vocale adéquats.
- 28.1.2 Les manuels ou autres documents écrits que les employées doivent utiliser à la demande de leur superviseure leur sont fournis gratuitement. L'employée qui utilise des manuels ou autres documents qui lui sont fournis doit les remettre à la fin du contrat, à moins que la superviseure n'en décide autrement. Le matériel, en format papier ou électronique, qui est fourni à l'employée ne doit pas être reproduit ou communiqué à autrui, sauf si la superviseure le permet. Lorsque le matériel fourni est en format électronique, l'employée doit le supprimer à la fin du contrat à la demande de la superviseure. Il n'y aura aucun coût pour l'utilisation de tout équipement ou installations nécessaires à l'exercice des fonctions d'une employée, à condition que la superviseure de l'employée ait approuvé l'utilisation de ces équipements ou installations dans l'exercice de leurs fonctions.
- 28.1.3 Chaque employée possède une adresse électronique et a accès aux systèmes informatiques de l'Université, notamment à Internet, sans qu'il ne lui en coûte pour les utiliser dans l'exécution de ses fonctions.
- 28.1.4 Pendant la durée de leur nomination, chaque Employée bénéficiera de tarifs préférentiels pour l'achat de produit logiciels de Microsoft. L'éligibilité à ces tarifs préférentiels est confirmée avec une adresse courriel active d'Employée de l'Université.
- 28.1.5 Les documents de bibliothèque nécessaires à l'exécution des fonctions de l'employée, selon les instructions de la superviseure, ne sont pas comptés au nombre des documents qu'une étudiante peut emprunter en vertu de la politique des prêts de la bibliothèque.
- 28.1.6 Sur demande, chaque employée peut recevoir, gratuitement, un permis pour garer son véhicule dans les terrains de stationnement de l'Université, sauf les terrains avec horodateur, les parcomètres et les autres zones réservées, en tout temps les samedis, les dimanches et les jours fériés ou de congé.

#### **28.2 Installations et services de l'Université à l'intention du Syndicat**

L'Employeur reconnaît que le Syndicat a besoin de locaux acceptables sur le campus principal. Le loyer actuel, le loyer supplémentaire pour payer les dépenses générales d'entretien et les autres conditions du bail de ces locaux sont maintenus d'une année à l'autre à moins que l'Employeur signifie un avis de renégocier au plus tard trois (3) mois avant l'échéance du bail.

Le Syndicat utilise gratuitement les installations, l'équipement et les services suivants à la condition de le faire uniquement pour les affaires du Syndicat :

- i) la réservation des salles et l'utilisation de l'équipement audio-visuel de l'Employeur (à l'exclusion de tout technicien ou support requis), y compris les auditoriums et les salles de classe, les espaces d'exposition et promotionnels, ainsi que les espaces extérieurs et récréatifs tels que définis par le service Congrès et Réservations. Excluant les salles et espaces pour lesquels TOUS les clients internes et externes doivent payer des frais de locations, car celles-ci sont payées par la faculté ou les services. (ex : DMS 4101, 12102, 12110, FSS 4007 et autres);

- ii) deux (2) branchements à Internet;
- iii) le service de courrier interne de l'Employeur.

Le Syndicat est responsable des dommages causés aux installations et à l'équipement mentionnés aux alinéas i), ii) et iii), de leur perte ou de leur mauvaise utilisation.

L'Employeur fournit au Syndicat un babillard adjacent aux locaux qu'il occupe sur le campus. L'Employeur lui réserve également un espace sur les babillards des unités pour afficher de l'information.

### **28.3 Protection contre les fusions**

Dans le cas où l'Employeur fusionne des facultés ou des unités, elle s'assure que tous les droits d'ancienneté accumulés par les employés dans les anciennes facultés ou dans les anciennes unités sont reconnus à la nouvelle faculté ou à la nouvelle unité. Les conditions d'emploi d'une employée, en vigueur au moment de la fusion, ne sont pas diminuées dans la nouvelle faculté ou le nouvelle unité.

## **ARTICLE 29**

### **TRADUCTION ET DISTRIBUTION DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

#### **29.1 Traduction**

L'Employeur accepte de traduire chaque clause de la présente convention dans l'autre langue officielle du Canada à partir de la langue dans laquelle elle a été négociée à la table de négociation, et d'assumer les coûts de la traduction. Dans le délai convenu par les Parties, l'Employeur transmet au Syndicat la version traduite pour qu'il l'approuve afin de s'assurer que la traduction satisfait les deux Parties. En cas de désaccord sur l'interprétation de la convention, la langue dans laquelle le texte a été négocié prévaut. À cet effet, la langue dans laquelle chaque clause a été négociée est précisée dans la convention collective au moyen d'un astérisque placé à côté du numéro de la clause.

#### **29.2 Impression et distribution**

Dans les trente (30) jours suivant l'approbation de la traduction de la convention par les Parties, l'Employeur prend les dispositions pour son impression. Chaque partie doit payer les frais du nombre de copies qu'il souhaite avoir imprimés. L'Employeur doit fournir un hyperlien de la convention à chaque employée membre de l'unité de négociation et, par la suite, à toutes les nouvelles employées au moment de leur première nomination à l'Université d'Ottawa.

L'extérieur de la couverture d'endos de la convention collective sera une page d'information, imprimée sur papier de couleur. Son contenu sera préparé par le Syndicat et portera sur des sujets relatifs à la convention collective qu'il désire porter à l'attention de ses membres.

#### **29.3\* Durée et modification de la convention**

La présente convention est en vigueur du 1er septembre 2022 au 31 août 2025 et est renouvelée de plein droit par la suite pour des périodes d'un (1) an chacune à moins que l'autre partie fasse part par écrit, dans les (3) mois précédent l'échéance de la convention, de son désir d'y mettre fin. En cas d'avis de modification de la convention, les dispositions de celle-ci demeurent en vigueur jusqu'à la ratification d'une nouvelle convention ou l'acquisition du droit de grève ou de lock-out, selon la première de ces échéances.

#### **29.4 Négociations**

Dans le cas où un avis demandant de négocier la modification de la convention collective est donné, les Parties se réunissent dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis et les Parties négocient de bonne foi.

## **ARTICLE 30**

### **EMPLOYÉES TITULAIRES D'UN POSTE D'ASSISTANTE DE RECHERCHE À FINANCEMENT PROVISOIRE**

Le présent article s'applique seulement aux assistantes de recherche rémunérées au moyen de sources autres que les fonds de fonctionnement de l'Université, tels que les sommes octroyées à une professeure ou à un groupe de professeurs par un organisme externe, sous la forme de subventions, de bourses de recherche et de contrats externes.

#### **30.1 Rôles et responsabilités**

Au début du contrat, la superviseure fournit à l'employée une description de poste écrite. Cette description doit aussi aborder toutes les questions portant sur le droit d'auteur et le droit à la propriété intellectuelle. La superviseure n'impose pas à l'employée des conditions en sus de celles énoncées dans la description de poste ou dans les règlements et politiques des organismes externes et n'exige pas de l'employée de travailler un nombre d'heures supérieur à celui qui est précisé dans la description de poste.

#### **30.2 Taux horaire de salaire**

Le taux horaire de salaire des assistantes de recherche visé par le présent article est, à tout le moins, celui d'une assistante de recherche rémunérée à même le budget de fonctionnement de l'Université, comme il est énoncé à l'article 32. Les taux versés au moment de la ratification de la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à la fin de la subvention.

#### **30.3 Cotisations de l'Employeur**

L'Employeur verse toutes les cotisations relatives aux avantages des employées auxquelles il est tenu en vertu des lois provinciales et fédérales.

#### **30.4 Règlements des organismes externes**

Il est entendu que certains organismes externes fixent des limites minimales et maximales au nombre d'heures de travail ou/et aux salaires qui peuvent être payés au moyen de la subvention ou du contrat correspondant. Ces limites sont respectées à la condition que les salaires versés à l'aide de ces subventions ou ces contrats doivent être complétés par d'autres sources dans les limites des règlements de l'Université.

#### **30.5 Fin de la subvention**

Il incombe à l'Employeur de veiller à ce que toutes les conditions du contrat de l'employée soient respectées lorsqu'une subvention prend fin.

#### **30.6 Information**

L'Employeur communique au Syndicat les montants totaux versés pour les contrats visés par le présent article.

L'employée et le Syndicat recevront un exemplaire des règlements pertinents de l'organisme externe ayant trait aux paragraphes 30.4 et 30.7, et qui touchent son contrat.

### **30.7 Disposition dérogatoire**

Les organismes externes (qui peuvent comprendre des organismes du milieu industriel) peuvent imposer des restrictions supplémentaires qui peuvent contrevenir à certaines des dispositions de la convention collective. En pareil cas, les règlements de l'organisme externe prévalent sauf en ce qui concerne les dispositions sur la santé et la sécurité au travail, le harcèlement, la discrimination, les griefs, les mesures disciplinaires, le dossier personnel et les postes et taux de salaire.

### **30.8 Affichage des postes et des nominations à financement provisoire**

Lorsque l'Employeur décide d'afficher un poste à financement provisoire, l'article 18 s'applique dans son intégralité, sous réserve du paragraphe 30.7 (Disposition dérogatoire).

### **30.9 Droits d'auteur et propriété intellectuelle**

Si la description de travail d'un poste rémunéré par des fonds externes n'aborde pas spécifiquement les questions de droit d'auteur et de propriété intellectuelle, les Parties appliqueront le paragraphe 21.2, lorsque possible, sous réserve du paragraphe 30.7.

## **ARTICLE 31 PROJET ET TÂCHE**

### **31.1**

- a) Lorsqu'une étudiante est engagée, les contrats individuels ne dépasseront pas cent-soixante-dix (170) heures. Cela n'exclut pas la possibilité d'offrir plus d'un contrat à une même employée, tant que les dispositions de la convention collective sont respectées.
- b) Dans le cas des étudiantes diplômées à temps complet, le nombre total d'heures de travail prévues au contrat ne doit pas excéder un maximum de cent-soixante-dix (170) heures par trimestre, comme l'exigent les règlements académiques de l'Université sur le statut d'étudiante à temps complet. Des exceptions à la limite de cent-soixante-dix (170) heures peuvent être accordées conformément aux règlements académiques et à condition qu'aucune autre employée qualifiée ne soit disponible pour le contrat.
- c) Autre que dans des circonstances exceptionnelles, aucune employée ne sera requis de travailler plus de vingt-cinq (25) heures en une seule semaine, et aucune employée ne sera requise de travailler davantage qu'un total de quarante (40) heures dans n'importe quelle période de deux (2) semaines consécutives.
- d) Dans le cas des assistanats de recherche, les heures de travail peuvent excéder vingt-cinq (25) heures par semaine, jusqu'à un maximum de quarante (40) heures par semaine, pendant quatre (4) semaines consécutives à la demande de l'employée et avec l'accord de la superviseure. Il est entendu qu'il ne peut y avoir qu'un seul contrat de ce type au cours d'un trimestre.
- e) L'Employeur informera le Syndicat de toute exception accordée en vertu du présent article.

### **31.2**

Toutes les fonctions de l'employée sont incluses dans le calcul des heures consacrées au projet. Ces fonctions sont notamment mais sans se limiter à : la préparation, l'enseignement, la présence à des conférences, la démonstration, l'animation de discussions, la surveillance de laboratoire, la correction, l'encadrement des étudiantes, la surveillance d'examens, les heures de bureau, la préparation d'expériences, la supervision de visites d'études, la recherche, la rédaction de rapports et d'articles, des entretiens avec la superviseure responsable selon les besoins du projet, et la prestation de soutien et d'aide pédagogique. Dans la mesure du possible, l'Employeur s'efforcera d'informer l'employée de l'horaire de l'employée ou des modifications de cet horaire en donnant un préavis raisonnable. Les fonctions attribuées sont accomplies dans des délais raisonnables compte tenu des exigences du poste et de l'unité qui emploie. Dans l'attribution des tâches, il faut tenir compte du nombre d'étudiantes par classe ou par séminaire ainsi que du nombre et de la complexité de leurs travaux; ces tâches doivent refléter celles qui ont été attribuées au cours des trois (3) années précédentes et ne doivent pas les dépasser exagérément.

### **31.3**

Dès que l'employée est placée sous la responsabilité d'une superviseure:

- a) si l'offre d'emploi comprend une liste détaillée des tâches proposées et de la répartition du temps qui leur est consacré, l'offre doit indiquer que l'employée peut demander à rencontrer la superviseure pour discuter de modifications qui pourraient y être apportées;
- b) si l'offre d'emploi ne comprend pas une liste détaillée des tâches conformément à l'alinéa 31.3 a), la superviseure prépare le formulaire de Description de poste et de l'attribution des heures à l'Annexe B, conformément aux Directives pour préparer le

formulaire de description de poste figurant à l'Annexe C; le formulaire comprend une liste détaillée des tâches et indique le nombre approximatif d'heures à consacrer à la préparation et à l'exécution de chaque tâche. L'employée peut demander à rencontrer la superviseure pour discuter de modifications qui pourraient y être apportées;

- c) Lorsqu'une employée est embauchée pour la première fois dans un cours ou avec une nouvelle superviseure, ce dernier s'assure de rencontrer cette employée quinze (15) jours ouvrables à compter du début de l'emploi pour discuter de l'horaire et de la liste de tâches prévues à l'alinéa 31.3 a) ou de la Description de poste et l'attribution des heures (Annexe B) décrite à l'alinéa 31.3 b). S'il ne s'agit pas du premier contrat pour un cours donné, l'unité devra veiller à communiquer à l'employée la description de poste et l'attribution des heures (Annexe B) par courriel dans le premier mois du contrat.

Lorsqu'une superviseure exige qu'une employée soit présente avant l'heure prévue d'un examen, il est entendu que ce temps est compris dans les heures travaillées; cette condition s'applique également au temps de présence exigé après la fin de la période d'examen.

- 31.4** Les superviseures doivent s'assurer de rencontrer individuellement chacune de leurs employées au moins une fois, à peu près à mi-contrat, pour revoir leur description de poste respective et s'assurer que les heures de travail qui y sont inscrites conviennent toujours.

Après cette rencontre, la superviseure, sur approbation de la directrice de l'unité, avise l'employée des modifications apportées au formulaire de Description de poste et de l'attribution des heures et transmet à l'employée une copie révisée de l'Annexe B ou une liste révisée des tâches selon 31.3 a). L'obligation d'assister à des rencontres est incluse dans les heures attribuées dans la description de poste de chaque employée.

- 31.5** Lorsqu'une employée a raison de croire qu'elle ne pourra pas compléter les tâches qui sont décrites dans la description de poste, à l'intérieur des heures qui y sont spécifiées (soit le nombre total d'heures ou les heures assignées à une section de celle-ci) :

- a) l'employée apportera un formulaire de Révision de la charge de travail (annexe E) à la superviseure le plus tôt possible après qu'elle est devenue consciente du problème ou aurait dû raisonnablement le devenir.
- b) la superviseure rencontrera l'employée dans les quatre (4) jours ouvrables qui suivront pour discuter du problème et déterminer comment le travail qui reste sera traité à l'intérieur des heures qui restent à la nomination, sans augmenter le nombre d'heures du contrat, en réduisant les autres responsabilités.

Ceci sera confirmé par écrit par la superviseure dans les quatre (4) jours ouvrables de la réunion.

- 31.6** Dans les cas où la superviseure détermine, avec l'accord de l'employée, que des heures additionnelles doivent être ajoutées à la nomination pour que les tâches puissent être complétées, cette autorisation sera donnée par écrit par l'Unité avant que des heures supplémentaires soient travaillées par l'employée.

Dans les cas où la superviseure ou l'Employeur ne suit pas les procédures décrites aux paragraphes 31.3, 31.4 et 31.5, et où l'employée c'est conformée au paragraphe 31.5, l'employée ne sera pas requise de travailler au-delà de la fin du contrat, ni travailler des heures additionnelles à ceux stipulés dans le contrat. Toutes les heures additionnelles qui ont été approuvées par la superviseure, la directrice de l'Unité et l'employée seront rémunérées dans le cadre d'un nouveau contrat.

Une employée peut être accompagnée par une représentante du Syndicat à toute rencontre tenue sous cet article.

- 31.7** Une employée peut soumettre un Formulaire de révision de la charge de travail (Annexe E) sans préjudice.
- 31.8** Lorsque les tâches énoncées ne s'accompagnent pas de détails suffisants de la part de la superviseure quant à la méthode à suivre, aucune employée n'est pénalisée ou désavantagée de quelque manière que ce soit pour son choix de méthode, à la condition que l'employée ait suivi les directives données de bonne foi.
- 31.9** Aucune employée n'est tenue d'accomplir du travail de nature personnelle pour une autre personne employée à l'Université.
- 31.10** Le paragraphe 31.2 n'empêche en rien l'Employeur d'exiger qu'une employée travaille le nombre total d'heures fixé dans le contrat. De plus, le paragraphe 31.2 ne sera pas interprété comme signifiant que l'Employeur peut utiliser les nominations précédentes pour demander à une employée de travailler plus d'heures que celles spécifiées au contrat.
- 31.11** Conformément au paragraphe 31.6, des heures additionnelles jusqu'à dix (10) pourcent du contrat initial ne réduiront pas de futurs ou restants obligations.
- 31.12** Sous réserve des besoins opérationnels, l'Employeur doit s'efforcer en tout temps de limiter les variations excessives aux heures de travail d'un poste donné, conformément au paragraphe 31.1. Les variations excessives anticipées à l'horaire de travail doivent être clairement identifiées au moment de la nomination dans la Description de poste et l'attribution des heures (Annexe B).

## ARTICLE 32 POSTES ET TAUX DE SALAIRE

**32.1** Cet article s'applique seulement aux assistantes d'enseignement, aux tuteurs, aux démonstrateurs, aux correcteurs, aux surveillants d'examens, aux moniteurs de laboratoire et aux assistantes de recherche qui sont rémunérés au moyen du budget de fonctionnement de l'Université.

### **32.2 Rémunération**

**32.2.1** Les titulaires des postes sont rémunérés au taux horaire de base, conformément à l'article 32.4. Aucun contrat n'est établi pour moins de trois (3) heures.

**32.2.2** Les salaires sont versés bi-mensuellement, en paiements égaux, pendant la durée de la nomination de l'employée. Avec chaque paiement, l'employée reçoit un relevé de toutes les déductions effectuées.

**32.2.3** Les étudiantes de premier cycle faisant partie du Syndicat et qui auraient obtenu auparavant un diplôme de cycle supérieur seront rémunérées selon les taux d'étudiantes diplômées.

### **32.3 Taux de salaire de base**

Taux de base <sup>1</sup>	1 sep. 2022	1 sep. 2023	1 sep. 2024
	31 août 2023	31 août 2024	31 août 2025
<b>Cycles supérieurs</b>			
Assistant d'enseignement / Démonstrateur / Moniteur de laboratoire / Assistant de recherche / Tuteur	\$47.59	\$49.02	\$50.25
Correcteur	\$34.69	\$35.73	\$36.63
Surveillant d'examen	\$33.69	\$34.70	\$35.57
<b>Premier cycle</b>			
Assistant d'enseignement / Démonstrateur / Moniteur de laboratoire / Assistant de recherche / Tuteur	\$30.20	\$31.11	\$31.89
Correcteur	\$28.91	\$29.78	\$30.53
Surveillant d'examen	\$28.07	\$28.91	\$29.64

<sup>1</sup> Paye de vacances et jours fériés non inclus

### **32.4 Paye de vacances et de jours fériés**

En plus des taux horaires prévus à l'article 32.3, les employées ont droit à une indemnité de vacances de 4 % et à une indemnité de jours fériés de 2,5 %. Le total des vacances et des indemnités de jours fériés sera identifié séparément et clairement sur chacun des relevés de paie.

### **32.5 Dépôt de salaire**

L'Employeur dépose le salaire de l'employée dans un compte de banque ou de caisse populaire du Canada, au choix de l'employée, sous réserve des politiques et des procédures normales de l'Université.

### **32.6 Retard de traitement**

#### **32.6.1 Paiement de salaire**

L'Employeur versera une paye à l'employée au plus tard au deuxième (2<sup>e</sup>) cycle de paye du mois après qu'elle ait commencé à travailler, à la condition qu'elle ait accepté son contrat au moment de commencer à travailler. Si le Syndicat informe le secteur des Relations de travail académiques qu'une paye n'a pas été versée pour une employée donnée conformément à la présente disposition, l'Employeur assurera de payer l'employée sur la prochaine paie d'exception possible.

#### **32.6.2 Contrats non confirmés**

Dans le cas où le contrat n'est pas confirmé et/ou accepté par toutes les Parties dans les dix (10) jours suivant le début réel de la tâche de travail approuvée en vertu de l'alinéa 18.4.4, la faculté réalisera un paiement anticipé sur la rémunération de l'employée qui sera égal à deux (2) semaines de salaire.

**32.7** Après que l'employée en a fait la demande au Service des ressources humaines, l'Employeur transmet à l'employée un relevé d'emploi dans les cinq (5) jours ouvrables.

## ARTICLE 33 TAUX DE SALAIRE COOP

### 33.1 Taux salariales de base du Régime COOP

Grilles salariales pour les assistantes de recherche et les assistantes à l'enseignement du Régime coop – la grille exclue l'indemnité de vacances de 4 % et 2.5 % d'indemnité de jours fériés.

#### 2022-2023

	Stage 1	Stage 2	Stage 3	Stage 4	Stage 5
Premier cycle	\$16.24	\$17.44	\$18.65	\$19.95	\$21.39
Deuxième cycle (Maîtrise)	\$21.39	\$23.07	\$24.93	\$26.89	-

#### 2023-2024

	Stage 1	Stage 2	Stage 3	Stage 4	Stage 5
Premier cycle	\$16.73	\$17.96	\$19.21	\$20.55	\$22.03
Deuxième cycle (Maîtrise)	\$22.03	\$23.76	\$25.67	\$27.70	-

#### 2024-2025


	Stage 1	Stage 2	Stage 3	Stage 4	Stage 5
Premier cycle	\$17.15	\$18.41	\$19.69	\$21.06	\$22.58
Deuxième cycle (Maîtrise)	\$22.58	\$24.36	\$26.32	\$28.39	-

### 33.2 Paye de vacances et de jours fériés

En plus du taux de salaire horaire précisé au paragraphe 33.1, les assistantes de recherche et les assistantes à l'enseignement du Régime COOP auront le droit à une paye de vacances de 4 % et une indemnité de jours fériés de 2.5 %. Le total de la paye de vacances et de l'indemnité de jours fériés doit être indiquée séparément et clairement sur chaque bordereau de paye.

EN FOI DE QUOI, les Parties contractantes ont apposé ci-après leur signature de ce 4<sup>e</sup> jour de février 2025, à Ottawa.

**Université d'Ottawa**



---

Jules Carrière, Vice-recteur associé aux affaires professorales

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et la section locale 2626**



---

Conseiller syndical SCFP



---

Nicholas Dallaire, Président, SCFP 2626

## ANNEXE A GABARIT DE LISTE D'ADMISSIBILITÉ

Liste d'admissibilité - Art. 18.7.2 et 18.7.3 (SCFP 2626) / Entitlement List - Art. 18.7.2 and 18.7.3 (CUPE 2626)

Unité  
académique / A  
Academic Unit

Faculté / Faculty Z

Date 30 juin 2024

Pour l'année d'études en cours / For the current year of study

No Employé-e / Employee ID	Niveau d'études / Level of Studies	Trimestre d'Admission / Admission Term	Heures travaillées / Hours Worked	Heures offertes refusées / Hours and/or Declined	et/ou Offered	Heures dues / Hours Owed	Droit pour la prochaine année d'études (oui/non) / Entitlement for the next year of study (yes/no)	Si non, raison / If no, reason
100256234	PhD	2022 Fall	65	65		0	Y	n/a
100356876	PhD	2020 Fall	130	0		0	N	no longer enrolled full-time

# ANNEXE B

## FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE POSTE ET DE L'ATTRIBUTION DES HEURES

UNIVERSITÉ D'OTTAWA  
FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES  
ET POSTDOCTORALES



uOttawa

UNIVERSITY OF OTTAWA  
FACULTY OF GRADUATE AND  
POSTDOCTORAL STUDIES

### DESCRIPTION DE POSTE ET ATTRIBUTION DES HEURES

(Assistants d'enseignement / Démonstrateurs / Moniteurs de laboratoire, Surveillants d'examen, Tuteurs, Correcteurs et Assistants de recherche rémunérés des fonds d'exploitation de l'Université)

### DESCRIPTION OF DUTIES AND ALLOCATION OF HOURS

(Teaching Assistants / Demonstrators / Laboratory Monitors, Proctors, Tutors, Correctors/Markers and Research Assistants paid from the University's operations budget.)

INITIALE  
INITIAL

MODIFIÉE  
AMENDED

CHANGEMENT À MI-CONTRAT  
DÉCOULANT DE LA RÉVISION  
MID COURSE REVIEW CHANGES

Note : Une fois la Description de poste signée par les deux parties, toute modification doit être faite par écrit et acceptée par les deux parties. Une copie des modifications doit être envoyée au SCFP et versée au dossier de l'employé.

Note: Once this Job Description has been signed by both parties, changes or amendments must be set in writing and must be agreed to by both parties. Copies of the amendments must be forwarded to CUPE and included in the employee's file.

N.B. : Dans le présent document, le genre non marqué, quand il est employé pour désigner des personnes, renvoie aussi bien à des femmes qu'à des hommes.

Nom de famille de l'employé - Employee's surname		Prénoms - Given Names		<input type="checkbox"/> N° d'employé Employee no.	▶
				<input type="checkbox"/> N° d'étudiant Student no.	
Début - Start		Fin - End		Professeur superviseur - Supervising professor	
Année - Year		Mo. Jour - Day		S-	
Mo. Jour - Day		Année - Year		Mo. Jour - Day	
Département - Department			Code et titre du cours - Course code and title		

### A LISTE DES TÂCHES - LIST OF DUTIES

L'article 31.3 de la convention collective du SCFP se lit comme suit : Dès que l'employé est placé sous la responsabilité d'un superviseur, celui-ci prépare le formulaire des fonctions et de l'attribution des heures à l'annexe B, conformément aux directives sur les descriptions de poste figurant à l'annexe C; le formulaire comprend une liste détaillée des tâches et qui indique le nombre approximatif d'heures à consacrer à chaque tâche. Lorsqu'un employé est embauché pour la première fois dans un cours, le superviseur s'assure de rencontrer cet employé dans le premier mois pour discuter des fonctions et des attentes, ainsi que des façons d'éviter des problèmes au niveau de la charge de travail.

CUPE collective agreement, Article 31.3 states: Once the Employee has been assigned to her Supervisor, the Supervisor shall prepare a Job Description of Duties And Allocation of Hours form shown in Appendix B, in accordance with the Job Description Guidelines shown in Appendix C which will include a detailed list of tasks and indicate the approximate time to be spent on each task. In cases where an employee is employed for the first time in a course, the supervisor shall ensure that a meeting occurs in person within the first month with such employees to discuss the duties and expectations and ways to avoid potential workload problems.

Lorsqu'un superviseur exige d'un employé soit présent avant l'heure prévue d'un examen, il est entendu que ce temps est compris dans les heures travaillées; cette condition s'applique également au temps de présence exigé après la fin de la période d'examen.

It is understood that if a Supervisor requires an employee to be present before the time set for an examination, such time will be included in the hours worked; the same will apply for time to be spent after the examination session is ended.

Inscriptions approximatives par AE  
Estimated Enrolment per T.A. :

Tâches telles qu'inscrites ci-dessous (voir l'annexe C) (joindre une feuille séparée si l'espace ne suffit pas)  
Duties as specified below (See Appendix C) (attach a separate sheet if space is insufficient)

Moyenne d'heures par semaine  
Average number of hours per week :

Nombre total de semaines  
Total number of weeks :

TÂCHES - DUTIES	Heures par tâches initiales Hours per initial task	Heures par tâches révisées Hours per revised task
Pour les descriptions/définitions, il faut consulter l'annexe C et l'Article 4.3 traitant des classifications de postes. Refer to Appendix C and Article 4.3 on Job Classifications for descriptions/definitions.		
Formation - Training		
Préparation - Preparation		
Contact - Contact		
Correction / Notation - Marking / Grading		
Autres tâches - Other duties		
Nombre total d'heures Total number of hours ▶		

### B DÉCLARATION / SIGNATURES

Lorsqu'un étudiant diplômé à temps plein est engagé pour un assistantat d'enseignement ou de recherche, le nombre total d'heures de travail prévues au contrat n'exécède pas la moyenne de dix heures par semaine échelonnée sur la session universitaire, comme l'exige les règlements de la Faculté des études supérieures.

When a full-time graduate student is hired for a teaching or research assistantship, the total number of contracted hours of work will not exceed an average of ten hours per week over the academic session as required by the regulations of the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies.

Préparé par - Prepared by

Approuvé par - Approved by

Faculté, École, Département - Faculty, School, Department

Date (Directeur / personne désignée) Signature (Chair / Designated Authority)

Nom du superviseur (imprimé) - Name of supervisor (Print)

J'accepte cette Description de poste selon les conditions ci-dessus.  
I accept this Job Description under the conditions stated above.

Date (Superviseur) Signature (Supervisor)

Date (Employé) Signature (Employee)

### C CHANGEMENTS À MI-CONTRAT DÉCOULANT DE LA RÉVISION (S'il y a lieu) - MID COURSE REVIEW CHANGES (if any)

Date de la rencontre - Date of meeting

Remarques / Changements - Comments / Changes

Année - Year Mo. Jour - Day

Préparé par - Prepared by

Approuvé par - Approved by

Nom du superviseur (imprimé) - Name of supervisor (Print)

Date (Directeur / personne désignée) Signature (Chair / Designated Authority)

Date (Superviseur) Signature (Supervisor)

Date (Employé) Signature (Employee)

ESUP-5182 PDF 2005/07

DISTRIBUTION DES COPIES / DISTRIBUTION OF COPIES ▶ SUPERVISEUR / EMPLOYÉ / DOSSIER PERSONNEL DE L'EMPLOYÉ / SUPERVISOR / EMPLOYEE / EMPLOYEE'S PERSONAL FILE

## **ANNEXE C**

### **DIRECTIVES POUR PRÉPARER LE FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE POSTE ET DE L'ATTRIBUTION DES HEURES**

#### **But**

Les présentes directives aident les superviseurs et superviseuses à préparer par écrit la description de poste pour chaque employée à leur service, comme l'exigent certains articles de la convention collective entre l'Université d'Ottawa et la section locale 2626 du Syndicat canadien de la fonction publique. Au moment d'élaborer une description de poste, les superviseurs devraient discuter des détails avec la personne visée par la description.

#### **Formulaire de description de poste et d'attribution des heures**

Le formulaire présenté à l'Annexe B a été élaboré pour assurer une certaine uniformité dans la description des postes. En examinant attentivement les présentes directives, les superviseurs ont les renseignements nécessaires pour préparer une description de poste qui reflète les exigences particulières du poste et respecte les modalités de la convention collective.

#### **Comment remplir le Formulaire de description de poste et d'attribution des heures**

Dans la section sur les tâches, il faut décrire les tâches que l'employée aura à accomplir et dire combien d'heures il devra y consacrer. L'échantillon de tâches énumérées dans les pages suivantes de cette Annexe permet de les regrouper par catégorie de fonctions, puis de préciser en dessous les tâches particulières dans chaque catégorie. Les catégories sont : formation, préparation, recherche, heures contact, correction et autres tâches. Seules les tâches propres à l'affectation de l'employée doivent figurer sur le formulaire, accompagnées d'autant de détails que nécessaire pour bien décrire chaque tâche.

**Formation** : Inscrire ici la participation de l'employée à des programmes de formation.

**Préparation** : Différents types de préparation sont présentés à la page suivante; il faut inscrire toutes les tâches de préparation que l'Employeur exigera de l'employée. Ici, il faut porter une attention particulière aux employées chargées d'enseigner un cours ou une section de cours de façon autonome, mais avec supervision.

**Temps de contact avec les étudiants et les étudiantes** : Chaque heure de classe prévue compte pour soixante (60) minutes dans la description des heures de travail. Lorsque le temps de contact n'excède pas la période normale de 13 semaines par trimestre, il faut bien inscrire le temps de contact prévu. Il faut indiquer aussi le niveau de supervision de l'employée.

**Recherche** : Les diverses tâches liées à la recherche sont énumérées à la page suivante. Il faut inscrire toutes les tâches de recherche que l'Employeur exigera de son employée.

**Correction** : Il faut inscrire la nature des travaux à corriger et leur nombre approximatif, ainsi que des indications concernant le temps qu'il convient de consacrer à la correction de chaque travail. Il convient d'inscrire également le nombre approximatif d'étudiants dans le cours et de l'utiliser pour déterminer les heures de correction. Si la charge de correction risque d'être inégale au cours du trimestre, il faut l'indiquer. Si le nombre de travaux à corriger dépasse la prévision initiale, le superviseur doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que l'employée ne dépasse pas le temps total accordé à la correction (ex. augmenter les heures prévues pour cette tâche, réduire le nombre de travaux à corriger, autre mesure). De la même façon, le superviseur doit vérifier le plus tôt possible si le temps prévu pour chaque travail a été bien évalué.

**Autres tâches** : Il faut décrire ces tâches de la même manière qu'on l'a fait pour les grandes catégories ci-dessus. De plus, il faut tenir compte ici de la présence de l'employée à la rencontre de révision à mi-contrat. **Les « autres tâches » doivent être conformes à l'article 4 et au paragraphe 31.2 de la convention collective.**

**Le « nombre total d'heures » du poste est la somme d'heures accordées par trimestre pour la formation, la préparation, le contact, la recherche, la correction et les autres tâches.**

### Révision de la description de poste

S'il devient nécessaire de revoir la description des tâches ou l'attribution des heures, il faut se reporter à **l'Article 31 de la convention collective**. À noter que cet article stipule qu'il faut discuter de cette révision avec l'employée. Il faut préparer un formulaire révisé de « *Description de poste et attribution des heures* » et en fournir une copie à l'employée ainsi qu'au département pour ses dossiers.

### IL FAUT TENIR COMPTE DES TÂCHES SUIVANTES EN PRÉPARANT LA DESCRIPTION DE POSTE :

#### Formation

- \_\_\_\_\_ Assister à des séances de formation pour employées
- \_\_\_\_\_ Assister à des séances de formation sur la santé et la sécurité
- \_\_\_\_\_ Formation en WebCT et campus virtuel, Brightspace et/ou autres logiciels de plate-forme
- \_\_\_\_\_ Formation obligatoire exigée par la législation provinciale

#### Préparation

- \_\_\_\_\_ Préparer le plan de cours
- \_\_\_\_\_ Choisir des textes pertinents
- \_\_\_\_\_ Préparer des plans de discussion
- \_\_\_\_\_ Préparer des documents de cours
- \_\_\_\_\_ Préparer des listes de lectures de référence
- \_\_\_\_\_ Préparer des bibliographies

- \_\_\_\_\_ Concevoir et préparer des épreuves/examens
- \_\_\_\_\_ Préparer des travaux/ensembles de problèmes
- \_\_\_\_\_ Lire des textes/manuels/documents sources
- \_\_\_\_\_ Préparer des séances de tutorat/notes de cours
- \_\_\_\_\_ Préparer du matériel audiovisuel
- \_\_\_\_\_ Assister aux cours magistraux/séminaires du superviseur
- \_\_\_\_\_ Assister aux laboratoires/séances de tutorat du superviseur
- \_\_\_\_\_ Annoncer des séminaires/ateliers spéciaux
- \_\_\_\_\_ Consulter le superviseur du cours
- \_\_\_\_\_ Préparer/installer le matériel de laboratoire
- \_\_\_\_\_ Télécharger des fichiers vers Brightspace et/ou autre logiciel de plate-forme

### **Recherche**

- \_\_\_\_\_ Concevoir des sondages et questionnaires
- \_\_\_\_\_ Collecte de données primaires et secondaires
- \_\_\_\_\_ Interviewer des personnes
- \_\_\_\_\_ Discussion et rencontre avec le superviseur
- \_\_\_\_\_ Rencontres d'équipe
- \_\_\_\_\_ Saisie de données
- \_\_\_\_\_ Analyse de données
- \_\_\_\_\_ Revue de la littérature
- \_\_\_\_\_ Analyse critique
- \_\_\_\_\_ Travail de laboratoire
- \_\_\_\_\_ Apprentissage
- \_\_\_\_\_ Concevoir des outils (ex. outils de simulation)
- \_\_\_\_\_ Rédiger et préparer des rapports et présentations
- \_\_\_\_\_ Présentations
- \_\_\_\_\_ Activités sur le terrain

### **Temps de contact avec les étudiants et les étudiantes**

- \_\_\_\_\_ Donner des cours magistraux
- \_\_\_\_\_ Donner des séances de tutorat / des séminaires / des séances pratiques

- \_\_\_\_\_ Donner des séminaires/ateliers spéciaux
- \_\_\_\_\_ Faire des démonstrations en laboratoire
- \_\_\_\_\_ Faire des démonstrations dans les laboratoires de langue
- \_\_\_\_\_ Faire des démonstrations d'équipement en dehors des cours
- \_\_\_\_\_ Faire des démonstrations de résolution de problèmes
- \_\_\_\_\_ Offrir du tutorat à des étudiants (pas au Centre)
- \_\_\_\_\_ Diriger des visites d'études
- \_\_\_\_\_ Heures de bureau
- \_\_\_\_\_ Encadrer des étudiants en dehors des heures de bureau
- \_\_\_\_\_ Lire les courriels des étudiants et y répondre
- \_\_\_\_\_ Groupes de discussion en ligne

### **Correction**

- \_\_\_\_\_ Cassettes de langue
- \_\_\_\_\_ Ensembles de problèmes
- \_\_\_\_\_ Programmes d'ordinateur
- \_\_\_\_\_ Fiches techniques
- \_\_\_\_\_ Rapports de laboratoire
- \_\_\_\_\_ Vérifier les notes de laboratoire
- \_\_\_\_\_ Comptes rendus de livre
- \_\_\_\_\_ Présentations orales
- \_\_\_\_\_ Démonstrations
- \_\_\_\_\_ Projets
- \_\_\_\_\_ Dissertations (indiquer le nombre de pages)
- \_\_\_\_\_ Quiz
- \_\_\_\_\_ Examens de mi-trimestre
- \_\_\_\_\_ Épreuves de fin de trimestre
- \_\_\_\_\_ Examens
- \_\_\_\_\_ Entrer des notes à l'ordinateur

## Autres tâches

\_\_\_\_\_ Surveillance d'examen

\_\_\_\_\_ Préparation en vue de la surveillance d'examens (apporter les examens à la salle d'examen, compter les examens, préparer les listes de classe, etc.)

\_\_\_\_\_ Temps après la surveillance d'examen (classer les copies d'examen en ordre alphabétique, rapporter les examens, etc.)

\_\_\_\_\_ Calculer/inscrire les notes et les mettre sous forme de tableaux

\_\_\_\_\_ Rencontres avec d'autres employées

\_\_\_\_\_ Tâches de bureau (ex. photocopier les documents de cours / lectures)

\_\_\_\_\_ Autres tâches (veuillez décrire)

## NOTES :

1. Il s'agit d'une liste informative seulement. Elle n'est pas exhaustive et, bien sûr, les tâches énumérées ici ne s'appliquent pas à tous les départements ni à tous les genres de postes.
2. La liste ne doit pas remplacer une énumération précise des tâches au formulaire (Annexe B). Choisir les tâches appropriées et les transférer à la section appropriée du formulaire; attribuer suffisamment de temps pour chaque tâche.
3. Pour le temps à consacrer à la correction, indiquer le nombre de travaux à corriger et le temps attribué à chacun. Si le nombre d'étudiants n'est pas connu, faire une approximation aussi fidèle que possible et, au besoin, rajuster le nombre à la révision de mi-contrat. Pour les heures-contact, indiquer le nombre d'heures par semaine et le nombre de semaines.

**ANNEXE D**  
**FORMATIONS OBLIGATOIRES**

<b>Nom de la formation obligatoire</b>	<b>Secteur responsable</b>	<b>Temps approximatif requis pour compléter la formation</b>
1. Sensibilisation des travailleurs à la santé et à la sécurité (formation en ligne)	Bureau de la gestion du risque	0,5 heure à 2 heures
2. Prévention de la violence (formation en ligne)	Bureau de la gestion du risque	0,5 heure à 2 heures
3. Respect en milieu de travail (formation en ligne)	Bureau des droits de la personne	1,5 heures
4. Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle (formation en ligne)	Bureau des droits de la personne	1,5 heures
5. Travaillons ensemble : Le Code des droits de la personne de l'Ontario et la LAPHO (formation en ligne)	Bureau des droits de la personne	1,5 heures
6. Comment réagir à un témoignage de violence sexuelle	Leadership, apprentissage et développement organisationnel	1 heure
7. Sensibilisation des superviseurs à la santé et à la sécurité (formation en ligne)	Bureau de la gestion du risque	0,5 heure à 2 heures
8. Autodéfense numérique (formation en ligne)	Technologies de l'information	1,5 heures
9. Santé et sécurité – rôles et responsabilités (formation en ligne)	Bureau de la gestion du risque	1 heure

**ANNEXE E**  
**FORMULAIRE DE RÉVISION DE LA CHARGE DE TRAVAIL**

Le présent formulaire est présenté conformément aux **Articles 31 et 24.1.6 de la convention collective** entre l'Université d'Ottawa et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2626.

**Section de l'employé/l'employée :**

Nom \_\_\_\_\_

Département où je travaille \_\_\_\_\_

Selon ma description de poste et l'expérience que j'ai maintenant de mon travail ou étant donné un congé approuvé, je ne crois pas pouvoir m'acquitter des tâches suivantes décrites dans ma description, dans les heures précisées (soyez aussi explicite que possible) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Je propose donc les modifications suivantes (précisez au niveau des tâches et/ou des heures) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Section du superviseur/de la superviseure de l'employé/l'employée**

Nom \_\_\_\_\_ Reçu le (date) : \_\_\_\_\_

Réaction : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**ANNEXE F  
LETTRES D'ENTENTE**

**LETTRE D'ENTENTE**

**ENTRE**

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2626 (le « Syndicat »)**

**ET**

**L'Université d'Ottawa (l' «Employeur »)**

**(Collectivement, les « Parties »)**

Relativement à la *Loi de 2019 visant à préserver la viabilité du secteur public pour les générations futures* (la « Loi 124 »)

ATTENDU QU'au cours de la négociation se rapportant à la convention collective pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2022, les Parties sont arrivées à un accord quant aux dispositions relatives aux hausses salariales conformément à la Loi 124, dispositions qui ont été intégrées à la convention collective commençant le 1<sup>er</sup> septembre 2019 et se terminant le 31 août 2022;

ATTENDU QUE les Parties ont signé un mémoire d'entente le 9 juin 2020, stipulant que dans le cas où la Loi 124 serait annulée par les tribunaux et non remplacée par une loi similaire comportant des dispositions sur les augmentations de rémunération, les Parties se réuniraient pour ré-engager des discussions uniquement sur le pourcentage d'augmentation prévu à l'article 32.3 de la convention collective pour la période de modération correspondante, soit du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2022 ;

ATTENDU QUE le mémoire d'entente a expiré le 30 août 2022 et n'est plus en vigueur ;

ATTENDU QUE le 29 novembre 2022, la Loi 124 a été déclarée nulle et sans effet par la Cour supérieure de justice de l'Ontario;

ATTENDU QUE la Cour d'appel de l'Ontario a confirmé la décision de la Cour supérieure et que le gouvernement de l'Ontario a par la suite abrogé le projet de loi 124 le 24 février 2024 ;

ATTENDU QUE le Syndicat, en tant que partie au litige relatif au projet de loi 124, cherche à obtenir un recours relativement au projet de loi 124 ;

ATTENDU QUE les Parties conviennent que le projet de loi 124 n'est plus en vigueur au moment de la signature de la présente lettre d'entente ;

ATTENDU QUE l'Employeur reconnaît que, même si le protocole d'entente est expiré, dans un esprit d'équité interne et de justice à l'Université, l'Employeur est prêt à accorder l'augmentation suivante des taux de salaire pour couvrir la période de modération ;

PAR CONSÉQUENT, les Parties conviennent de ce qui suit :

1. Les Parties conviennent des augmentations salariales non rétroactives suivantes pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2022. Pour plus de clarté, aucune compensation rétroactive ne sera versée aux membres du Syndicat par l'Employeur en ce qui concerne le projet de loi 124 pour la période de modération du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2022.
  - 1<sup>er</sup> septembre 2019 - 31 août 2022 5,5 % additionnels pour un total de 8,5 % pour la période de modération.

Pour plus de clarté, la répartition est la suivante :

1<sup>er</sup> septembre 2019 – 31 août 2020 1 % additionnel pour un total de 2 %  
1<sup>er</sup> septembre 2020 – 31 août 2021 2 % additionnels pour un total de 3 %  
1<sup>er</sup> septembre 2021 – 31 août 2022 2,5 % additionnels pour un total de 3,5 %

Les Parties conviennent que les taux de salaire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 seront calculés en tenant compte de l'augmentation ci-dessus.

2. Cette lettre d'entente est une partie essentielle du règlement et conditionnelle à la ratification par les membres du Syndicat et à l'approbation du Comité exécutif du Bureau des gouverneurs de l'Université d'Ottawa. Les Parties planifieront des réunions de ratification qui auront lieu dès que possible, mais au plus tard vingt et un (21) jours civils après la signature de la présente lettre d'entente.
3. Les Parties conviennent que le paragraphe 4 ne sera pas activé tant que tous les litiges et toutes les procédures judiciaires en lien avec le projet de loi 124 n'auront pas été entièrement résolus et complétés.
4. Le Syndicat convient que ses membres ne devraient pas recevoir des augmentations de salaire en double pour les pertes salariales résultant du projet de loi 124. Dans le cas où le gouvernement de l'Ontario verse une compensation salariale financière aux membres du Syndicat (à l'exclusion de toute éventuelle compensation punitive), les Parties se rencontreront au plus tard quinze (15) jours ouvrables suivant l'activation de ce paragraphe, afin de déterminer s'il y a eu dédoublement des augmentations de salaire et, le cas échéant, comment gérer ce dédoublement. Dans le cas où les Parties ne parviendraient pas à s'entendre, les Parties nommeront d'un commun accord une ou un arbitre qui convoquera une réunion avec les Parties pour déterminer le remède à cette affaire soit par médiation, et si cela échoue, par arbitrage.
5. Cette lettre d'entente règle toutes les réclamations que le syndicat pourrait avoir de quelque manière que ce soit contre l'Université pour perte de salaire découlant du projet de loi 124. Pour plus de clarté, rien dans cette lettre d'entente n'empêche le syndicat de réclamer un remède auprès du gouvernement de l'Ontario.
6. À l'exception des questions expressément traitées dans la présente lettre d'entente, le Syndicat et l'Employeur se réservent leurs droits en vertu de la convention collective, y compris la mise en œuvre de cette Lettre d'entente.

En foi de quoi, les Parties ont signé le 22 mars 2024.

**LETTRE D'ENTENTE**

ENTRE

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 2626**

(le « Syndicat »)

ET

**L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA**

(l'«Employeur »)

**Précision par rapport à l'article 20.10 –**

**Accès du Syndicat aux membres par le biais des séances d'orientation pour étudiantes diplômées**

ATTENDU QUE le Syndicat et l'Employeur veulent s'assurer que les unités scolaires soient bien au courant de l'article 20.10 de la convention collective;

PAR CONSÉQUENT, les Parties conviennent que l'Employeur enverra un rappel à toutes les unités scolaires par courriel avec une copie conforme au Syndicat pour rappeler aux unités scolaires leurs obligations en vertu de l'article 20.10 de la convention collective au plus tard soixante (60) jours avant le début du trimestre d'automne.

Cette lettre d'entente expire le 31 août 2025.

## LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 2626**

(le « Syndicat »)

ET

**L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA**

(l'«Employeur »)

### **La durabilité environnementale**

Attendu que le Syndicat et l'Employeur souhaitent démontrer leur engagement respectif envers la durabilité environnementale en milieu de travail;

Et attendu que le Syndicat et l'Employeur reconnaissent l'importance des stratégies et des activités qui minimisent les impacts environnementaux négatifs, améliorent et protègent l'environnement naturel et répondent aux besoins des employées sur les lieux de travail et, à ce titre, s'engagent chacun à faire des efforts pour soutenir les pratiques de durabilité environnementale dans leurs lieux de travail respectifs;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. À l'initiative de l'une ou l'autre des Parties, le Syndicat et l'Employeur discuteront des pratiques de durabilité environnementale ayant une incidence sur les lieux de travail des employées. Ces discussions se dérouleront conformément à l'article 9 (Comité employées-employeur) de la convention collective.
2. La présente lettre d'entente est sans préjudice ni précédent par rapport à toute autre question qui pourrait être soulevée à l'avenir entre les Parties.
3. La présente lettre d'entente entre en vigueur à la date de sa signature par les deux Parties et expire le 31 août 2025.