

Convention collective

Entre

L'Université d'Ottawa



uOttawa

Et

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



Du 1er mai 2022 au 30 avril 2025

Table des matières

PRÉAMBULE	5
ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION	6
ARTICLE 2 - DÉFINITION DES TERMES	7
ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	10
ARTICLE 4 - DROITS DE LA DIRECTION	11
ARTICLE 5 - DROITS DU SYNDICAT	12
ARTICLE 6 - RÉGIME SYNDICAL ET COTISATIONS SYNDICALES	14
ARTICLE 7 - LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE	16
ARTICLE 8 - HARCÈLEMENT, DISCRIMINATION ET VIOLENCE	19
ARTICLE 9 - DOSSIER PERSONNEL	21
ARTICLE 10 - MESURES DISCIPLINAIRES	22
ARTICLE 11 - PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE	24
ARTICLE 12 - PÉRIODE DE PROBATION	28
ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ	29
ARTICLE 14 - AFFICHAGE DE POSTE ET NOMINATIONS	32
ARTICLE 15 - RÉGULARISATION DE NOUVELLES FONCTIONS	35
ARTICLE 16 - AFFECTATION TEMPORAIRE	36
ARTICLE 17 - ÉVALUATION DE RENDEMENT	38
ARTICLE 18 - PRIORITÉ D'EMPLOI ET DE MISE À PIED	40
ARTICLE 19 - HEURES DE TRAVAIL	43
ARTICLE 20 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	46
ARTICLE 21 - PRIMES	49
ARTICLE 22 - JOURS FÉRIÉS ET AUTRES PÉRIODES DE CONGÉS	50
ARTICLE 23 - CONGÉS ANNUELS	51
ARTICLE 25 - DIVERS CONGÉS PAYÉS	56
ARTICLE 27-CONGÉ DE MALADIE	64
ARTICLE 28 - GRÈVE ET LOCK-OUT	69
ARTICLE 29 - COMITÉ CONSULTATIF DES RELATIONS DE TRAVAIL	70

ARTICLE 30 - SANTÉ ET, SÉCURITÉ AU TRAVAIL	71
ARTICLE 32 - EMBAUCHE D'ÉTUDIANTS UNIVERSITAIRES	73
ARTICLE 33 - SURVEILLANCE ÉLECTRONIQUE	74
ARTICLE 34 - FERMETURE TEMPORAIRE DE L'UNIVERSITÉ	75
ARTICLE 35 - UNIFORMES, VÊTEMENTS ET OUTILLAGE	76
ARTICLE 37 - CONGÉ AUTOFINANCÉ	78
ARTICLE 38 - ACCÈS À CERTAINS RÈGLEMENTS	79
ARTICLE 39 - ACCÈS AUX INSTALLATIONS SPORTIVES	80
ARTICLE 40 – STATIONNEMENT	81
ARTICLE 41 - RÉGIME DE PENSION DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA	82
ARTICLE 42 - ALLOCATIONS DE RETRAITE	84
ARTICLE 43 - ASSURANCES COLLECTIVES	88
ARTICLE 44 – SALAIRES	92
ARTICLE 45 - FONDS DE DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE	94
ARTICLE 46 - RÉCUPÉRATIONS DE MONTANTS	95
ARTICLE 47 - PUBLICATION DE LA CONVENTION	96
ARTICLE 49 - COTISATIONS À UNE ASSOCIATION PROFESSIONNELLE	98
ARTICLE 50 - DESCRIPTIONS DE POSTE	99
ANNEXE A	102
ANNEXE B	104
ANNEXE C	105
LETTRES D'ENTENTE	108
COMITÉ CONJOINT D'ÉVALUATION (CCÉ) DES POSTES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA MEMBRE DE L'UNITÉ SYNDICALE	108
REPRÉSENTATION DE LA FEESO (PSUO) À DIVERS COMITÉS DE L'UNIVERSITÉ	113
APPUI FINANCIER DE L'UNIVERSITÉ AUX COÛTS DE LOCATION DES ESPACES OCCUPÉS PAR L'UNITÉ SYNDICALE AU 559 KING EDWARD, OTTAWA, ONTARIO	114
RÉDUCTION DU TAUX DE COTISATION D'ASSURANCE EMPLOI	115
STRATEGIE SUR LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE	116
CAMPUS SATELLITE FUTUR	117
ÉQUITÉ SALARIALE	118
RÉGIME DE RETRAITE	119

PROTOCOLES D'ENTENTE	122
SALAIRE ET LOI 124	122
Directives de télétravail	124
Entente particulière – PRÉAMBULE	125

PRÉAMBULE

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

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

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2 - DÉFINITION DES TERMES

- 2.1 * Employeur : désigne l'Université d'Ottawa.
- 2.2 * L'Université : désigne l'employeur - l'Université d'Ottawa.
- 2.3 * Convention : désigne la présente convention collective.
- 2.4 * Agent de liaison : désigne le Directeur, Relations de travail, le Négociateur principal ou leurs délégués, qui sont les seules habilités à traiter de tout problème de relations de travail, de discussion ou de négociation et d'entente avec l'Unité syndicale ou le Syndicat.
- 2.5 * Année financière : désigne la période correspondante à l'exercice financier de l'employeur, soit du 1er mai de l'année courante au 30 avril de l'année subséquente.
- 2.6 * Les parties : désigne l'Université, le Syndicat et l'Unité syndicale.
- 2.7 * Dossier personnel : Le dossier officiel de l'employé est celui conservé au Service des ressources humaines. Il est entendu que les unités administratives peuvent garder des documents administratifs et que ces documents que l'on conserve ailleurs ou de toute autre façon ne sont pas considérés comme faisant partie du dossier officiel.
- 2.8 * Syndicat : désigne la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO).
- 2.9 * Unité syndicale : désigne l'ensemble des membres du personnel de soutien de l'Université d'Ottawa pour laquelle la FEESO détient les droits de négociation tel que décrit dans le certificat d'accréditation numéro 3629-06-R, représenté localement par Personnel de soutien Université d'Ottawa (PSUO).
- 2.10 * Employé : désigne toute personne comprise dans l'Unité syndicale et régie par la convention
- 2.11 * Représentant syndical : désigne une personne faisant partie du comité exécutif de l'Unité syndicale ou un représentant externe qui travaille pour la Fédération des enseignantes et des enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO).
- 2.12 * Supérieur immédiat : désigne le supérieur hiérarchique qui occupe un poste d'un rang supérieur à celui de l'employé et auquel l'employé se rapporte. Cette personne constitue à l'égard de l'employé, le premier palier d'autorité. Lorsque l'employé a, à la fois, un (1) superviseur hiérarchique fonctionnel et un supérieur hiérarchique administratif, le supérieur immédiat est le superviseur hiérarchique administratif. Le titre du poste de celui-ci sera identifié dans la description de tâches.
- 2.13 * Service continu : désigne une période de service sans interruption de plus de treize (13) semaines de travail entre un ou des postes/contrats de travail consécutif.
- 2.14 * Promotion : désigne la nomination permanente d'un employé d'un poste régulier à un autre poste régulier, comportant une échelle dont le salaire maximum proportionnel aux heures de travail associées au poste, est plus élevé.
- 2.15 * Mutation : désigne la nomination permanente d'un employé d'un poste régulier à un autre poste régulier, comportant une échelle de salaire dont le salaire maximum proportionnel aux heures de travail associées au poste, est égal.
- 2.16 * Rétrogradation : désigne la nomination permanente d'un employé d'un poste régulier à un autre poste régulier, comportant une échelle dont le salaire maximum proportionnel aux heures de travail associées au poste, est moins élevé.

Définitions des divers statuts d'employé

- 2.17 * Employé régulier : désigne tout employé détenteur d'un poste régulier de durée indéterminée faisant partie de l'Unité syndicale dont le nombre d'heures de travail prévues à sa description de fonction est de trente-cinq (35), trente-six et quart (36,25) ou quarante (40) heures par semaine, selon le groupe de travail.
- 2.18 * Employé régulier à temps partiel : désigne tout employé détenteur d'un poste régulier de durée indéterminée faisant partie de l'Unité syndicale dont le nombre d'heures de travail par semaine prévues à la description de fonction est de plus de vingt-quatre (24) heures par semaine, mais moins de trente-cinq (35) heures par semaine. L'établissement de la proportion de temps complet du poste sera en fonction des postes similaires dans cette unité; si des postes similaires n'existent pas, sera proportionnel à un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine.
- 2.19 * Employé régulier saisonnier : désigne tout employé détenteur d'un poste régulier de durée indéterminée faisant partie de l'Unité syndicale qui comporte régulièrement une période d'emploi de moins de douze (12) mois par année, en raison du type de fonctions ou de la clientèle desservie. Ces employés travaillent habituellement entre les mois d'août et juin de chaque année, selon les besoins opérationnels, tel que décrit à la description de fonction. L'établissement de la proportion de temps complet du poste sera en fonction du nombre de mois, semaines et jours travaillés par année.
- Un employé régulier saisonnier bénéficie des avantages de la convention durant son temps de travail, mais il est mis à pied lors de l'échéance de sa période annuelle d'emploi. Pendant sa mise à pied, l'employé peut bénéficier du régime de retraite et du régime d'assurances collectives aux conditions prévues à l'Université lors de congés sans solde.
- 2.20 * Employé régulier saisonnier à temps partiel : désigne tout employé détenteur d'un poste régulier de durée indéterminée faisant partie de l'Unité syndicale dont le nombre d'heures de travail par semaine prévues à la description de fonction est de plus de vingt-quatre (24) heures par semaine, mais moins de trente-cinq (35) heures par semaine. Le poste comporte aussi une période d'emploi de moins de douze (12) mois par année, en raison du type de fonctions ou de la clientèle desservie. Ces employés travaillent habituellement entre le mois d'août et juin de chaque année, selon les besoins opérationnels, tel que décrit à la description de fonction. L'établissement de la proportion de temps complet du poste sera la combinaison a) des heures de travail par semaine et b) du nombre de mois, semaines et jours travaillés par année des postes similaires dans cette unité; si des postes similaires n'existent pas, il sera proportionnel à un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine douze (12) mois par année.
- Un employé régulier saisonnier bénéficie des avantages de la convention durant son temps de travail, mais il est mis à pied lors de l'échéance de sa période annuelle d'emploi. Pendant sa mise à pied, l'employé peut bénéficier du régime de retraite et du régime d'assurances collectives aux conditions prévues à l'Université lors de congés sans solde.
- 2.21 * Employé à terme, temps complet : désigne tout employé qui accomplit un contrat de travail de trente-cinq (35), trente-six et quart (36,25) ou quarante (40) heures par semaine, selon le groupe de travail, dont le salaire est payé à partir du fonds d'exploitation.
- 2.22 * Employé à terme, temps partiel : désigne tout employé qui accomplit un contrat de travail comportant plus de vingt-quatre (24) heures mais moins de trente-cinq (35) heures par semaine, selon le groupe de travail. L'établissement de la proportion de temps complet sera en fonction des postes similaires dans cette unité; si des postes similaires n'existent pas, il sera proportionnel à un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine. Le salaire est payé à partir du fonds d'exploitation.

- 2.23 * Employés à terme, projets spéciaux : désigne tout employé qui accomplit un contrat de travail dans le cadre d'un projet spécial d'une durée maximale de trois (3) années dont le salaire est payé par fonds d'exploitation.
- 2.24 * Poste essentiel : L'Université doit s'assurer que les étudiants, son personnel et la communauté universitaire aient accès aux services essentiels en cas de grève et lors de fermetures d'urgence. Un service essentiel se définit comme suit : " Services, installations ou activités de l'Université qui sont ou seront nécessaires à la sécurité de tout ou une partie du public et de la communauté universitaire ", c'est-à-dire lorsqu'il existe des motifs raisonnables de reconnaître la probabilité, voire la possibilité, que la vie humaine ou animale, ou la sécurité publique soient menacés si un arrêt de travail interrompt les obligations de ces employés. Les parties s'entendent sur la liste des postes déterminés essentiels et seront identifiés à l'annexe de la convention.
- 2.25 * Poste régulier : poste d'attache d'un employé qui a le statut d'employé régulier.
- 2.26 * Poste régulier vacant : poste régulier sans titulaire ou un poste régulier nouvellement créé.
- 2.27 * Affectation temporaire : affectation d'un employé régulier à un poste pour une durée déterminée durant laquelle l'employé conserve son poste d'attache.
- 2.28 * Conjoint : Pour l'application de la convention et lorsqu'aucune loi ni aucun règlement du gouvernement le définit autrement, une personne à qui l'employé est marié ou, nonobstant l'état matrimonial de l'employé, une personne avec qui l'employé cohabite, et ce, depuis au moins un an, dans une relation qui ressemble au mariage, ou si c'est depuis moins d'un an, avec qui l'employé est devenu parent naturel ou adoptif d'un enfant et qui est inscrit par écrit comme conjoint ou conjointe dans les dossiers de l'Université.
- 2.29 * Personne à charge : une personne qui :
- a) * n'est pas mariée,
 - b) * est un enfant naturel, un beau-fils ou une belle-fille, un enfant adopté légalement ou un enfant en foyer d'accueil de l'employé ou de l'employée ou de son conjoint ou de sa conjointe, et qui est âgée de moins de 21 ans, ou, si elle fréquente à temps plein un établissement d'enseignement agréé et que l'employé ou l'employée subvient à ses besoins, est âgée de moins de 27 ans.
 - c) * Un nouveau-né commence à jouir de la protection à sa naissance, pourvu que la naissance ait été déclarée au Service des ressources humaines.
 - d) * Un enfant ayant une déficience mentale ou physique qui était couvert jusqu'à l'âge maximum continue de jouir d'une protection passé cet âge pourvu que, ayant atteint l'âge maximum et après cet âge, il soit incapable d'occuper un emploi lui permettant de subvenir à ses propres besoins et qu'il soit totalement à la charge de l'employé ou de l'employée. On pourrait exiger de connaître les antécédents médicaux de l'enfant dans un tel cas. Il incombe à l'employé de fournir tout renseignement médical initial et de suivi qui pourrait être exigé pour que la couverture soit maintenue.

ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

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

Aux fins de la convention,

Contrat payé par une subvention ou un contrat de recherche :

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

ARTICLE 4 - DROITS DE LA DIRECTION

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

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

a) * le droit de maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité et, à cet égard, le droit d'adopter, de mettre en application et de modifier de temps à autres des règles, règlements, politiques et pratiques, auxquels doivent se conformer ses employés;

b) * le droit de sélectionner, d'embaucher, d'affecter, d'évaluer, de promouvoir, de muter et de classer les employés, de leur attribuer des quarts de travail, de les licencier, de les rappeler au travail et de leur imposer des mesures disciplinaires;

c) * le droit de déterminer, de fixer et de modifier les tâches, les affectations, les fonctions, les qualifications, les charges de travail, les classifications et les normes de qualité et de quantité, de faire des études et d'instituer des changements à cet égard; de sélectionner et de retenir des employés pour des postes exclus de l'Unité syndicale et d'y intégrer des employés;

d) * sont seulement et exclusivement le droit de l'Université : le droit de déterminer l'emplacement et l'étendue de ses activités et le début, la réduction ou l'abandon de celles-ci; d'assumer la direction de la main-d'œuvre; de déterminer les services à fournir, le travail à attribuer à la sous-traitance, les horaires de travail, le nombre de quarts, les méthodes, processus et moyens d'exécution du travail; les qualifications des employés; d'utiliser des méthodes, des appareils et de l'équipement améliorés; de fixer le nombre d'heures supplémentaires; de déterminer le nombre d'heures à travailler ainsi que les heures de début et d'arrêt;

e) * sont seulement et exclusivement le droit de l'Université : le droit de déterminer les services, les objectifs, toutes les activités de l'Université; l'achat de services; de planifier, de diriger, de contrôler, de gérer, de mener, d'élargir, de réduire, de limiter et d'interrompre l'organisation;

f) * l'Université détient la compétence unique et exclusive à l'égard de tous les immeubles, activités, appareils, outils et équipements.

4.2 * Il est entendu que toutes les fonctions non mentionnées dans la convention ou limitées par celle-ci sont considérées comme se rattachant à l'article 4.1.

4.3 * L'Université exerce les droits qui lui sont conférés dans la convention d'une manière juste et raisonnable et en conformité avec les modalités de la convention et avec les lois pertinentes qui régissent l'emploi dans la province de l'Ontario.

ARTICLE 5 - DROITS DU SYNDICAT

Ententes particulières

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

Salle de rencontre

- 5.6 L'Unité syndicale aura accès aux salles de classe et salles de conférence de l'Université selon les mêmes règles d'utilisation, de réservation et de coûts, que pour les groupes internes à l'Université, selon les règlements du secteur de Congrès et réservation. À l'exception des droits accordés à l'unité syndicale ailleurs dans la présente convention, les rencontres de l'Unité syndicale avec ses membres auront lieu à l'extérieur des heures de travail.

Courrier, courriel et divers services

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

Local syndical

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

ARTICLE 6 - RÉGIME SYNDICAL ET COTISATIONS SYNDICALES

- 6.1 * Tout employé membre de l'Unité syndicale doit adhérer au Syndicat comme condition du maintien de son emploi.
- 6.2 * L'Université déduit à chaque période de paie, sur le salaire de chaque employé, toute cotisation régulière ou spéciale déterminée par le Syndicat ou l'Unité syndicale. Avant la date d'entrée en vigueur d'une nouvelle cotisation syndicale ou d'un nouveau taux, le Syndicat ou l'Unité syndicale fait parvenir un avis écrit au moins trente (30) jours civils avant la mise en application de la nouvelle cotisation syndicale. Ces retenues sont effectuées dès la première (1ère) période de paie de l'employé.
- 6.3 * L'Université fait parvenir au trésorier du Syndicat, toute cotisation régulière retenue, à :
FEESO, 60 Mobile Drive, Toronto, Ontario, M4A 2P3, au plus tard, le quinzième (15e) jour du mois suivant le mois durant lequel les cotisations ont été retenues. Cette remise est accompagnée d'une liste identifiant :
- le nom, prénom,
 - le numéro d'employé,
 - le salaire annuel de base,
 - la somme retenue durant la période,
 - la somme totale retenue depuis le 1er janvier de l'année courante,
 - la classe du poste,
 - l'équivalence de la personne à temps complet (ETC),
 - l'adresse du domicile,
 - le courriel uOttawa,
 - la langue de correspondance préférée,
 - la date d'ancienneté dans un poste régulier si la personne occupe un poste régulier ou la première date d'emploi continu si la personne détient un contrat d'emploi à terme,
 - la faculté ou le service et le département,
 - l'adresse INTRA,
 - la date effective de départ de l'employé, s'il y a lieu.
- 6.4 * Cette liste est expédiée en format électronique approprié. Une copie électronique de cette liste est également transmise à la présidence de l'Unité syndicale par courriel à l'adresse fournie à l'Université.
- 6.5 * L'Université fait parvenir au trésorier de l'Unité syndicale, toute cotisation spéciale retenue, à :
PSUO, 559 avenue King Edward, bureau 200, Ottawa, Ontario, K1N 6N5 au plus tard, le quinzième (15e) jour du mois suivant le mois durant lequel les cotisations ont été retenues.
- 6.6 * Cette remise est accompagnée d'une liste identifiant :
- le nom, prénom,
 - le numéro d'employé,

- le salaire annuel de base,
- la somme retenue durant la période,
- la somme totale retenue depuis le 1er janvier de l'année courante,
- la classe du poste,
- l'équivalence de la personne à temps complet (ETC),
- l'adresse du domicile,
- le courriel uOttawa,
- la langue de correspondance préférée,
- la date d'ancienneté dans un poste régulier si la personne occupe un poste régulier ou la date d'emploi continu si la personne détient un contrat d'emploi à terme,
- la faculté ou le service et le département,
- l'adresse INTRA,
- la date effective de départ de l'employé, s'il y a lieu.

Cette liste est expédiée en format électronique approprié.

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

ARTICLE 7 - LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 7.1 * L'Université assume le salaire ainsi que les avantages sociaux du président libéré à temps complet au sein du Comité exécutif de l'Unité syndicale. Cet employé conserve tous les droits et privilèges prévus à la convention comme s'il était demeuré dans son poste. Le président doit informer par écrit le Directeur, Relations de travail et des employés, au moins trente (30) jours civils à l'avance, de la prise d'un congé pour fonction syndicale électorale afin d'accomplir ce travail au sein du Comité exécutif de l'Unité syndicale. Un préavis de retour au travail de trente (30) jours civils est demandé pour réintégrer son poste à l'Université.
- 7.2 * Tout employé appelé ou élu par le Syndicat à exercer une fonction syndicale à temps complet, autre que celle prévue à l'article 7.1, doit demander par écrit, au moins trente (30) jours civils à l'avance un congé sans solde avec protection de poste pour fonction syndicale. Pendant la durée du congé sans solde, l'Unité syndicale remboursera à l'Université le salaire, les primes s'il y a lieu, et les contributions de l'Université aux régimes d'avantages sociaux. Cet employé libéré syndicalement doit fournir à l'Université la durée probable de l'absence. Un préavis de retour au travail de trente (30) jours civils est demandé pour réintégrer son poste à l'Université.
- L'Université appliquera les modalités prévues à l'article 16 " Affectation temporaire ", pour les employés libérés à temps complets pour une période de plus de six (6) mois civils selon cet article. Le poste vacant ainsi créé par cette libération syndicale à temps complet sera comblé dans les trente (30) jours civils du début de la libération syndicale.
- 7.3 * Dans les trente (30) jours civils suivant la ratification de la convention et trente (30) jours civils après chaque assemblée générale annuelle, l'Unité syndicale fournit une liste au Secteur des relations de travail, Service des ressources humaines, contenant les noms suivants : le président libéré à temps complet selon l'article 7.1, les autres membres libérés à temps complet selon l'article 7.2, les employés faisant partie du Comité exécutif et leur titre auprès de cette instance, les noms des employés qui siègeront sur le comité consultatif de relations de travail. Tout changement à ces listes doit être communiqué à l'Université dans les plus brefs délais.
- 7.4 * L'Université accorde une demi-journée (0.5) par mois, sans perte de salaire aux frais de l'Université aux membres qui font partie du Comité exécutif de l'Unité syndicale, pour assister aux rencontres du Comité exécutif. L'Unité syndicale dépose au Directeur, Relations de travail et des employés son calendrier annuel des dates de rencontres du Comité exécutif au plus tard le 15 janvier de chaque année. Cet article ne s'applique pas aux employés libérés aux articles 7.1 et 7.2.
- 7.5 * L'Université libère, sans perte de salaire aux frais de l'Université au maximum quatre (4) membres du comité de négociation, pour assister aux séances de négociation entre les parties. Les employés qui sont déjà libérés à temps complet en vertu des articles 7.1 et 7.2 ne sont pas inclus dans cette banque comme membres du comité de négociation.
- 7.6 * Toutes les autres demandes de congés pour libération syndicale qui ne sont pas couvertes dans les articles 7.1, 7.2, et 7.4 sont déposées par écrit au Secteur des relations de travail, Service des ressources humaines au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'activité syndicale et seront aux frais de l'Unité syndicale et sont remboursées à l'Université, incluant : les salaires, les primes s'il y a lieu, et les contributions de l'Université aux régimes d'avantage sociaux. Les libérations se prennent en demi-journée ou en journée complète.
- 7.7 * L'Université facture l'Unité syndicale une fois par trois (3) mois et le remboursement se fait au plus tard dans les trente (30) jours civils suivants la date de la facture.
- 7.8 * Les parties reconnaissent que les besoins du service priment et passent avant toute activité ou libération syndicale. L'Université tente, dans la mesure du possible d'accommoder les demandes

de libérations syndicales. Dans des situations conflictuelles d'horaire de travail, les parties peuvent se rencontrer pour essayer de trouver une solution ou déplacer les dates de libérations syndicales.

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

- 7.9 * Un représentant syndical qui désire rencontrer un employé membre de l'Unité syndicale durant les heures de travail de l'employé doit aviser au préalable le Secteur des relations de travail du Service des ressources humaines.
- 7.10 * Un employé membre de l'Unité syndicale qui veut rencontrer un représentant syndical qui est en libération syndicale durant les heures de travail de l'employé, pour des questions de relations de travail, doit aviser au préalable le Secteur des relations de travail, Service des ressources humaines et son supérieur immédiat. En cas d'urgence, un représentant syndical communique avec le Secteur des relations de travail, Service des ressources humaines, dans les meilleurs délais, mais pas plus tard que la journée de la rencontre, afin que le supérieur immédiat puisse être avisé de l'absence de l'employé.
- 7.11 * L'Université s'efforce d'accommoder ces rencontres. Toutefois, si les besoins du service ou de la faculté ne permettent pas une rencontre aux heures désirées, les parties trouvent un horaire raisonnable de rencontre, dans les meilleurs délais.

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

7.12

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

b) * Si l'employé indique à l'Université qu'il ne désire pas être accompagné d'un représentant syndical, l'Université doit confirmer cette déclaration par écrit et fournira une copie à la présidence de l'Unité syndicale.

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

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

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

- 7.14 Tous les employés ont droit à une période de temps raisonnable sans perte de salaire régulier ou d'avantages sociaux, afin d'assister à 1 (une) des réunions de ratification de l'Unité syndicale. Le président de l'Unité syndicale doit informer l'Université par écrit de la date, de l'heure et du lieu des réunions de ratification, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, si possible.

ARTICLE 8 - HARCÈLEMENT, DISCRIMINATION ET VIOLENCE

- 8.1 Les valeurs de l'Université d'Ottawa et de l'Unité syndicale reposent sur le respect, l'équité et la courtoisie ainsi que sur l'importance de faire preuve de dignité humaine dans les relations professionnelles. L'application réussie de ces valeurs favorisera la création d'un milieu de travail sain, sûr et exempt de harcèlement, de discrimination, de discrimination raciale et de violence.
- 8.2 * Il ne doit y avoir aucune discrimination, y compris la discrimination raciale, ni aucun harcèlement à l'encontre d'un employé en raison de sa race, de son ascendance, de sa couleur, de sa citoyenneté, de son origine ethnique, de son lieu d'origine, de ses croyances, de son âge, de son handicap, de sa situation familiale, de son identité et de son expression sexuelle, de son casier judiciaire, de son sexe et de son orientation sexuelle ou de tout autre motif interdit énuméré dans le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, tel que modifié de temps à autre. Le harcèlement au travail, le harcèlement sexuel au travail et la violence au travail sont également interdits par *la Loi sur la santé et la sécurité au travail*.
- 8.3 Aux fins de la présente convention collective, les définitions suivantes s'appliqueront :
- a) Harcèlement au travail : s'entend du fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail ou durant une activité reliée au travail, lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns.
 - b) Harcèlement sexuel au travail : s'entend du fait qu'une personne adopte, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail ou durant une activité reliée au travail, lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns ou fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder au travailleur ou de lui refuser un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.
 - c) Violence au travail : selon le cas, emploi par une personne contre un travailleur, dans un lieu de travail ou durant une activité reliée au travail, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel, tentative d'employer contre un travailleur, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel, propos ou comportement qu'un travailleur peut raisonnablement interpréter comme une menace d'employer contre lui, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel.
 - d) Violence sexuelle : s'entend de tout acte sexuel ou de tout acte visant la sexualité, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle d'une personne, qu'il soit de nature physique ou psychologique, qui est commis, que l'on menace de commettre ou qui est tenté à l'endroit d'une personne sans son consentement. S'entend notamment de l'agression sexuelle, du harcèlement sexuel, de la traque, de l'outrage à la pudeur, du voyeurisme et de l'exploitation sexuelle.
- 8.4 * En vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario* et *la Loi sur la santé et la sécurité de l'Ontario* :
- a) * L'Université s'engage à maintenir un environnement de travail exempt de harcèlement, de violence, de violence sexuelle, et de discrimination en milieu de travail, au sein duquel chaque employé est traité avec respect et dignité, est en mesure de contribuer pleinement et jouit de possibilités égales.

b) * L'Université, les employés, l'Unité syndicale et le Syndicat s'engagent à respecter le Règlement 67a de l'Université, 'Prévention du harcèlement et de la discrimination' et ses règlements d'application.

c) * L'Université, les employés, l'Unité syndicale et le Syndicat s'engagent à respecter le Règlement 67b de l'Université, « Prévention de la violence sexuelle » et ses règlements d'application.

d) * En vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario et la Loi sur la santé et la sécurité au travail*, chaque employé a le droit de travailler dans un milieu exempt de harcèlement, violence et de discrimination. Il incombe aux parties, y compris les employés, de favoriser et de maintenir une atmosphère exempte de harcèlement et de discrimination au sein de l'Université.

8.5 Conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario, les politiques de l'Université en matière de violence et de harcèlement au travail sont périodiquement passées en revue en consultation avec l'Unité syndicale.

8.6 * Les parties, y compris l'employé, s'engagent en outre, à collaborer dans un esprit de respect tout au cours du processus de mise en place de mesures d'accommodements raisonnables.

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

8.8 Violence familiale et le milieu de travail

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

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

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

Il est entendu que les griefs découlant de plaintes liées à l'article 8,2 et déposés en vertu de l'article 11 de la convention collective seront mis en suspens en attendant les résultats de l'examen du Bureau des droits de la personne (BDP).

ARTICLE 9 - DOSSIER PERSONNEL

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

ARTICLE 10 - MESURES DISCIPLINAIRES

- 10.1 * Les mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées suivant la gravité ou la fréquence de l'infraction reprochée sont :
- a) avertissement oral;
 - b) lettre disciplinaire;
 - c) suspension; ou
 - d) congédiement.
- 10.2 * L'Université suit la règle de la gradation des sanctions dans les dossiers disciplinaires. Toutefois, suivant le sérieux des comportements ou des actes reprochés, cette gradation peut être omise et les écarts de conduite peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires sérieuses, incluant le congédiement, dès le premier acte ou geste reproché.
- 10.3 * L'Université n'impose pas de mesure disciplinaire sans une cause juste.
- 10.4 * Tout employé qui a complété avec succès sa période de probation et qui fait l'objet d'une lettre disciplinaire, d'une suspension ou d'un congédiement peut soumettre son cas à la procédure de griefs et, s'il y a lieu, à l'arbitrage. Le fardeau de la preuve incombe à l'Université.
- 10.5 * Lorsqu'il s'agit d'appliquer une mesure disciplinaire qui est une lettre disciplinaire, une suspension ou un congédiement, le doyen de la faculté ou le directeur du service ou son délégué exclu doit consulter le Service des ressources humaines. Le doyen ou directeur ou son délégué exclu communique la décision à l'employé dans un avis écrit qui contient les motifs expliquant la mesure disciplinaire.
- 10.6 * Lors d'une enquête pouvant mener à des mesures disciplinaires, seul l'employé qui fait lui-même l'objet de l'enquête est informé de son droit de se faire accompagner d'un représentant syndical.
- 10.7 * Dans le cas où l'Université désire imposer une mesure disciplinaire, sauf pour l'avertissement oral, elle doit convoquer l'employé par un avis écrit au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. L'avis écrit informe l'employé du jour, de l'heure, du lieu de la tenue de la rencontre, ainsi que de son droit d'être accompagné d'un représentant syndical. Si aucun représentant syndical du Comité exécutif de l'Unité syndicale n'est disponible sur le campus et qu'on en demande un, la rencontre est reportée.

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

10.8

a) Toute mesure disciplinaire, versée au dossier du personnel d'un employé, ne sera pas invoquée contre lui et sera retirée de son dossier si, au cours des dix-huit (18) mois suivants, il n'y a eu aucune autre infraction disciplinaire de même nature versée à son dossier personnel. De plus, toute mesure disciplinaire au sujet de laquelle un employé a eu gain de cause est aussitôt retirée de son dossier.

b) Douze (12) mois après l'émission d'une mesure disciplinaire, si aucune autre mesure disciplinaire n'a été inscrite au dossier du personnel de l'employé, un employé et / ou l'unité de négociation peut demander par écrit au Secteur des relations de travail que la mesure disciplinaire soit retirée du dossier personnel de l'employé avant l'expiration de la période de dix-huit (18) mois décrits au paragraphe a).

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

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

ARTICLE 11 - PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE

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

11.6 * Rencontre de grief

En tout temps, les parties peuvent se rencontrer dans le but de trouver une solution satisfaisante au grief. Pour la durée des discussions et si nécessaire, les parties peuvent modifier les délais tels que prévus à l'article 11.12. Si aucune résolution est identifiée, les délais prescrits ci-dessous seront en vigueur à partir du moment que l'une ou l'autre des parties déclare que la résolution est insatisfaisante.

- 11.7 * Le grief portant sur une suspension sans paie ou un congédiement est présenté au deuxième palier.
- 11.8 * Pour qu'un grief soit valide, l'employé ou le Syndicat doit informer l'Université qu'il y a un désaccord entre les parties relativement à l'interprétation, l'application, l'administration ou la violation présumée de la convention dans un délai n'excédant pas quarante (40) jours ouvrables de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief.
- L'omission par l'une ou l'autre partie de présenter un grief dans les délais prescrits ne l'empêche pas de déposer à l'avenir un grief dans un cas semblable.
- 11.9 * Le Syndicat prend en charge tous les griefs déposés par l'Unité syndicale. L'Université ne traite qu'avec l'Unité syndicale, le syndicat ou leur avocat désigné en ce qui concerne un grief.
- 11.10 * Tous les avis de grief précisent exactement la ou les dispositions de la convention qui sont en cause dans le litige, y compris également, lorsque requis, le renvoi à des pratiques antérieures ou autres procédures établies qui sont incorporées dans la convention par des articles d'inclusion, et la ou les mesures de réparation demandées, sur un formulaire convenu par les parties.
- 11.11 * Les parties conviennent d'adhérer à la procédure de règlement des griefs selon les paliers ainsi qu'aux délais et aux conditions énoncés dans la présente. Si, à un palier ou l'autre, le représentant de l'Université omet de respecter les délais ou les conditions, le Syndicat et l'auteur du grief peuvent passer à l'étape suivante du grief.

11.12 * Les délais prescrits dans le présent article sont de rigueur, sous réserve du droit des parties de les modifier sur entente écrite.

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

Étape des plaintes informelles

11.14* Les parties souhaitent que la plainte d'un employé soit réglée aussi rapidement que possible. L'Université et l'Unité syndicale encouragent tous les employés à discuter d'abord de la plainte avec leur superviseur.

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

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

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

Premier palier (1)

11.18 * Les griefs au premier palier sont déposés par écrit par l'Unité syndicale auprès du doyen ou du directeur du service concerné, et une copie est remise au Directeur, Relation de travail et des employés ou à une personne qu'il désigne.

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

11.20 * La réponse écrite du doyen ou du directeur est transmise dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de la rencontre entre les personnes désignées par les Parties.

11.21 * Si l'Unité syndicale n'est pas satisfaite du règlement du grief, ou si elle n'a pas reçu aucune réponse dans le délai prévu au premier palier, elle peut présenter celui-ci au deuxième palier, à condition qu'elle agisse dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'Unité syndicale a reçu ou aurait dû recevoir la réponse officielle au premier palier.

Deuxième palier (2)

11.22 * Les griefs au deuxième palier sont déposés par écrit auprès du Directeur, Relations de travail et des employés ou à une personne qu'il désigne.

11.23 * Dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date du dépôt d'un grief au deuxième palier, le Directeur, Relations de travail et des employés ou une personne qu'il désigne, et un représentant syndical désigné par le président de l'Unité syndicale, se rencontrent pour tenter de régler le grief.

- 11.24 * Le Directeur, Relations de travail et des employés ou une personne qu'il désigne, remet au président de l'Unité syndicale une réponse écrite officielle dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la rencontre au deuxième palier entre les personnes désignées par les Parties.
- 11.25 * Si l'Unité syndicale n'est pas satisfaite du règlement du grief, ou si elle n'a pas reçu une réponse dans le délai prévu à 11.24, l'Unité syndicale peut soumettre celui-ci à l'arbitrage au troisième palier, à condition qu'elle agisse dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse officielle au deuxième palier.
- 11.26 * Dans le cas d'un grief déposé par l'Université, celle-ci avise dans un délai de quinze (15) jours ouvrables le Syndicat de son désir d'aller en arbitrage.

Troisième palier (3) – Arbitrage

- 11.27 * Les griefs sont entendus par un seul arbitre.
- a) * Là où les questions qui doivent être soumises à l'arbitrage;
 - b) * Le nom du ou des auteurs du grief et le type de grief.
- 11.28 * Dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'avis de renvoi à l'arbitrage, les parties choisissent un arbitre. Si elles sont incapables de s'entendre à cet égard dans le délai susmentionné, les parties à la convention choisissent l'arbitre par tirage au sort à partir d'une liste de quatre (4) arbitres, chaque partie à la convention proposant deux (2) arbitres dont le nom figure sur une liste de quatre (4) noms soumis par l'autre partie.
- 11.29 * Les griefs sont entendus par un seul arbitre.
- 11.30 * Quiconque est un employé de l'Université d'Ottawa ou un membre du Bureau des gouverneurs ou du Sénat de l'Université d'Ottawa, ou qui a été partie à l'affaire soumise à un arbitre ou a tenté de négocier ou de régler celle-ci, ne peut être choisi comme arbitre.
- 11.31 * L'arbitre a le devoir et le pouvoir de régler tous les différends qui opposent les parties, et il détient tous les pouvoirs d'un arbitre qui sont prévus dans la Loi sur les relations de travail de l'Ontario, telle qu'elle est modifiée à l'occasion.
- 11.32 * Sous réserve des dispositions de la Loi sur les relations de travail de l'Ontario, l'arbitre n'est pas compétent aux fins de modifier la convention ou d'agir contrairement à celle-ci, étant entendu qu'il ne sera pas interdit à l'arbitre d'entendre le grief et de rendre une décision à cet égard en raison d'une irrégularité procédurale ou technique négligeable.
- 11.33 * Les frais de l'arbitre sont assumés à parts égales par les parties.
- 11.34 * Les employés appelés à témoigner à un arbitrage sont libérés sans perte de salaire pour le temps où leur présence est requise.
- 11.35 * Rien dans le présent article n'empêche l'une ou l'autre partie d'exercer son droit de demander l'arbitrage accéléré ainsi que le définit l'article 49 de la Loi sur les relations de travail de l'Ontario.

Médiation des griefs

- 11.36 * À toute étape de la procédure de règlement des griefs, sur consentement mutuel et par écrit, les Parties peuvent choisir de tenter de régler le grief par la voie de la médiation. Les Parties s'entendent sur la personne agissant à titre de médiateur et sur le délai dans lequel le grief doit être réglé.
- 11.37 * Les délais énoncés dans la procédure de règlement des griefs cessent de courir à la date à laquelle les Parties s'entendent par écrit pour recourir à la procédure de médiation des griefs. Sur avis écrit

de l'une ou l'autre partie à l'autre partie indiquant qu'il est mis un terme à la médiation du grief, les délais écoulés dans le cadre de la procédure de règlement des griefs continuent de courir à compter de la date à laquelle ils ont cessé de courir.

11.38 * Le coût des services des agents de médiation des griefs seront assumés à parts égales par les parties.

ARTICLE 12 - PÉRIODE DE PROBATION

- 12.1 * Tout nouvel employé embauché dans un poste faisant partie de l'Unité syndicale est soumis à une période de probation dont la durée est de six (6) mois.
- 12.2 * L'employé qui fait partie de l'Unité syndicale et qui n'a pas terminé sa période de probation, bénéficie des avantages prévus à la convention.
- 12.3 * Les employés en période de probation font l'objet d'une évaluation formelle écrite ou électronique de leur rendement à mi-chemin de leur période de probation et avant la fin de celle-ci. Si l'évaluation de mi-chemin ne rencontre pas les attentes du poste, l'Université doit rencontrer l'employé pour discuter du dossier et partager les informations qu'il utilisera pour décider si la période de probation sera prolongée, terminée ou non. L'employé a le droit de représentation syndicale durant cette rencontre s'il le désire.
- 12.4 * Cette période de probation peut être prolongée de trois (3) mois au besoin avec raisons valables, sur avis écrit remis à l'employé avec copie au président de l'Unité syndicale au plus tôt dix (10) jours ouvrables et au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date de fin de la période de probation.
- 12.5 * Cet avis de prolongation contiendra les raisons de la prolongation et le supérieur immédiat développera un programme de formation de redressement.
- 12.6 * Un employé qui doit s'absenter du travail pour une période de plus de dix (10) jours ouvrables voit sa période de probation prolongée de la même période.
- 12.7 * Les employés en période de probation sont assujettis à une norme moins rigoureuse pour une cause juste.
- 12.8 * Dans le cas où l'Université met fin à l'emploi d'un employé en période probatoire, elle doit le faire par écrit, en toute bonne foi et de façon non arbitraire, durant la période de probation. Une copie de cet avis est acheminée au président de l'Unité syndicale. Aucun grief ne peut être déposé pour contester la fin d'emploi de l'employé. Toutefois, l'Unité syndicale peut déposer un grief de principe lorsqu'elle croit que l'Université n'a pas respecté les procédures prévues dans cet article.
- 12.9 * Un préavis de fin d'emploi établi selon les dispositions de la Loi sur les normes d'emploi dans la province de l'Ontario, ou l'équivalent en salaire est accordé à l'employé à qui on a mis fin à sa période de probation.
- 12.10 * Les employés ayant quitté leur emploi à l'Université ou l'Unité syndicale et pour lesquels l'ancienneté a été remise à zéro ont une période de probation telle que décrite dans cet article s'ils reviennent dans un poste de l'Unité syndicale.

ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ

13.1 * La date d'ancienneté pour fins de mise à pied, rappel au travail, affectation temporaire, nomination, droit au temps supplémentaire, et priorité au choix de congé annuel est la suivante :

a) * Pour les employés qui faisaient déjà partie de l'Unité syndicale à partir du 8 septembre, 2009, la date d'ancienneté sera la date de service continu pour les employés occupant des postes réguliers à durée indéterminée et, pour les employés à terme, la date qui correspond à la première journée suivant la date d'anniversaire de 12 mois d'emploi continu.

b) * La date d'ancienneté pour les employés réguliers, à terme, ou saisonniers, à temps complet ou à temps partiel, embauchés après le 8 septembre, 2009, est celle qui correspondra au premier (1er) jour d'emploi dans un poste compris dans l'Unité syndicale, avec service continu.

c) * Si un employé à contrat a la même date d'embauche qu'un employé régulier, alors l'ancienneté de l'employé régulier a préséance sur l'ancienneté de l'employé à contrat.

Afin de déterminer un ordre d'ancienneté permanent entre deux (2) employés ou plus qui ont la même date d'embauche, alors l'Université, en présence des employés concernées et d'un représentant syndical, procède au tirage au sort.

d) * Les employés saisonniers ou à temps partiel accumulent l'ancienneté comme s'ils étaient à temps complets, sans ajustement de la date d'ancienneté.

e) * Un employé en probation lors de son embauche initiale ne sera pas placé sur la liste d'ancienneté avant d'avoir complété avec succès sa période de probation. À ce moment, sa date d'ancienneté sera celle reconnue au moment de son embauche.

f) À moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par l'Université ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins d'application de la convention.

g) * Dans les cas où le service n'est pas accumulé, la date d'ancienneté est ajustée en conséquence.

13.2 * Une (1) fois par année, pour le 30 septembre, l'Université affiche sur le site Web du Service des ressources humaines, durant trente (30) jours civils, la liste d'ancienneté. Une copie électronique de cette liste est remise au président de l'Unité syndicale. L'employé dispose de trente (30) jours civils suivant l'affichage de la liste, soit jusqu'au 30 octobre suivant l'affichage de la liste, pour demander la révision de la date d'ancienneté qui y est indiquée, en raison de changements à son statut durant la dernière année et déposer un grief si la révision ou le refus d'une telle révision ne le satisfait pas. La liste comprend, par ordre d'ancienneté, le nom des employés et la date d'ancienneté. Lorsque les parties auront convenu d'un changement à la liste d'ancienneté, ce changement sera affiché lors de la production de la prochaine liste. Toutefois, après entente, les parties pourront corriger en tout temps la liste d'ancienneté en prévision du prochain affichage.

13.3 * L'employé conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

a) * absence du travail pour raison d'accident de travail ou maladie professionnelle, de moins de vingt-quatre (24) mois;

b) * absence pour raison d'invalidité n'excédant pas 119 jours civils de congés de maladie;

- c) * affectation temporaire, dans un poste exclu de l'Unité syndicale jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) mois consécutifs;
- d) * absence du travail pour fonctions syndicales électives ou non électives, au sein du Syndicat, jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) mois civils consécutifs;
- e) * absence du travail pour fonctions syndicales électives ou non électives au sein de l'Unité syndicale;
- f) * absence du travail pour congé de maternité et congé parental, pour la durée totale du congé;
- g) * durant les périodes de mise-à-pied, jusqu'à ce que la période de rappel au travail soit écoulée.

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

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

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

- a) * congédiement, à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage;
- b) * démission ou abandon volontaire de son poste régulier à l'Université;
- c) * prise de la retraite;
- d) * nomination dans un poste exclus de l'Unité syndicale;
- e) * lorsque la période de rappel au travail est écoulée lors de mises-à-pieds;
- f) absence du travail pour raisons de maladie ou d'accident pendant une période excédant vingt-quatre (24) mois après l'expiration de cent dix-neuf (119) jours civils de congé de maladie. De telles périodes peuvent être prolongées par consentement mutuel entre l'Unité syndicale et l'Université. Cette clause est soumise à l'obligation des parties en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario. Les membres dont la demande d'invalidité

prolongée a été acceptée seront éligibles à des prestations conformément à l'article 43, la politique des exemptions des frais de scolarité, les services des Sports et l'accès aux services de la bibliothèque;

g) * absence du travail pour fonctions syndicales non électives au sein du Syndicat, au-delà de vingt-quatre (24) mois consécutifs de calendrier. Cette durée ne s'applique pas à l'employé qui obtient un poste régulier permanent au sein du Syndicat. Dans ce cas, c'est une fin d'emploi immédiate.

ARTICLE 14 - AFFICHAGE DE POSTE ET NOMINATIONS

14.1 * L'Université procède par voie électronique à l'affichage de tout poste régulier vacant de l'Unité syndicale qu'elle désire combler, pendant une période de dix (10) jours civils. Exceptionnellement, cette période peut être prolongée pendant le congé des fêtes prévu à l'article 22,2. L'Université informera en conséquence l'Unité syndicale à chaque année des dates exactes.

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

Toutefois, un employé en période de probation peut poser sa candidature sur un poste régulier ou un contrat dans sa Faculté / Service où l'employé accomplit sa période de probation.

L'employé en période de probation qui est sélectionné afin de combler un contrat ou un poste régulier dans sa Faculté / Service, continuera sa période de probation jusqu'à la fin des six (6) mois prévus à l'article 12 de la convention collective.

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

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

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

14.4 * Tout employé peut poser sa candidature lors d'affichages de postes qui font partie de l'Unité syndicale. L'affichage reflète la nature et les responsabilités du poste et exprime clairement la nature des tâches requises. L'affichage et la convocation à l'entrevue indiquent également le droit pour les employés de soumettre leurs besoins d'adaptation pendant le processus de recrutement, d'évaluation et de sélection.

14.5 * Lorsqu'il y a un poste régulier vacant à combler, la compétence des employés ayant posé leur candidature est le premier facteur déterminant et l'employé doit remplir les exigences du poste. L'Université procède à l'évaluation de l'employé soit par une entrevue, soit par une entrevue et des tests de sélection. L'employé sera évalué durant l'entrevue sur une grille de pointage sur un total de cent (100). Le ou les employés ayant atteint un pointage de quatre-vingt sur cent (80/100) et plus seront retenus et l'employé avec le plus d'ancienneté se verra offrir le poste.

14.6 * Les employés intéressés à poser leur candidature doivent transmettre leur demande par voie électronique à l'Université dans les délais prescrits sur l'affichage. L'Université fait parvenir aux

candidats un accusé de réception à l'adresse électronique de laquelle la candidature a été expédiée. Les employés qui ne sont pas retenus pour le processus de dotation ou suite à une entrevue reçoivent un avis écrit de l'Université. À sa demande, l'employé qui a passé un entretien aura la possibilité de recevoir un retour d'information constructif dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin du processus de concours.

- 14.7 * Il incombe à l'Université d'effectuer la vérification des références avant de procéder à la nomination, et ce, après avoir obtenu le consentement de l'employé. Ce dernier doit obligatoirement donner comme référence le nom du dernier superviseur immédiat. Dans des cas exceptionnels, les parties peuvent discuter des références acceptables. De plus, le Service de ressources humaines procède à la vérification des trois (3) dernières années d'évaluations de rendement et l'analyse du bilan des absences et prises de congés des trois (3) dernières années.
- 14.8 * Il incombe à l'Université de déterminer la date où l'employé sélectionné doit occuper le poste suivant sa nomination, et ce, dans un délai de trente (30) jours civils de la date de préparation du contrat. L'employé est payé selon le taux de son nouveau poste à compter du premier (1er) jour de travail dans ce poste.
- 14.9 * Lorsqu'un nouveau poste régulier est créé ou qu'un poste préexistant est modifié (par réévaluation) et dont on croit devoir exclure de l'Unité syndicale, l'Université en informe l'Unité syndicale et lui fournit une description détaillée dudit poste et des fonctions. L'Unité syndicale dispose de trente (30) jours civils de la réception dudit avis pour s'objecter, et si elle le fait, le litige est porté devant la Commission des relations de travail de l'Ontario. Le poste peut faire l'objet d'une nomination temporaire, mais ne peut être doté de façon régulière avant une décision de la Commission ou une entente entre les parties à cet effet.
- 14.10 * L'Université affiche à tous les mois, sur le site Web du Service des ressources humaines, toutes nouvelles nominations dans des postes réguliers à l'exception des rétrogradations.
- 14.11 * Le salaire versé est le suivant :
- a) pour une promotion : l'employé reçoit, dès le premier jour en poste, le plus élevé des montants suivants sans dépasser le maximum de la grille salariale du nouveau poste :
 - i) le salaire au premier échelon plus élevé que son ancien salaire lui garantissant au minimum une augmentation au moins égal à cinq pourcent (5%) pour chaque classe salariale supplémentaire,
 - ii) un (1) échelon de la grille salariale pour chaque année d'expérience de travail antérieure, acquise à l'interne ou à l'externe de l'Université et qui est pertinente et \ ou reliée au nouveau poste.
 - b) * pour une mutation : l'employé reçoit, dès le 1er jour en poste, le même salaire et échelon prévu à l'échelle de ce nouveau poste;
 - c) * pour une rétrogradation : Le salaire de l'employé diminue de cinq pourcent (5%) pour chaque classe salariale en moins que la classe salariale de son poste actuel. Le nouveau salaire sera arrondi à l'échelon immédiatement supérieur et ne peut être moindre que le minimum de la classe salariale du nouveau poste et ne peut également en dépasser le maximum.

Affichage Externe

- 14.12 * L'Université peut procéder à un recrutement externe lorsque l'affichage interne ne résulte pas dans la nomination d'un employé.

14.13 *

a) * pour une nouvelle embauche : l'employé reçoit un (1) échelon sur la grille salariale pour chaque année d'expérience relative de travail au poste ou expérience relative dans une profession ou une expérience de travail dans une entreprise directement liée au poste et ce, de l'échelle salariale.

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

14.14 * Le salaire d'un employé ne peut être moins que le minimum de la classe du nouveau poste et ne peut dépasser le maximum.

14.15 * Sur entente entre les parties, l'Université peut procéder à l'affichage simultanée à l'extérieur de l'Unité syndicale dans le cas de postes spécialisés ou autres. Toutefois, si un ou des employés postulent sur le poste, ils doivent être considérés avant les candidatures externes.

14.16 * L'Unité syndicale et l'Université adhèrent conjointement aux principes d'équité en emploi et à l'intégration de ces principes dans le milieu de travail. Conformément aux exigences du Programme de contrats fédéraux, le Programme d'équité en emploi de l'Université d'Ottawa est appliqué aux groupes désignés suivants : les femmes, minorités visibles, les personnes handicapées et les Autochtones.

14.17 L'employeur remettra à l'Unité syndicale, tous les trois (3) mois, une liste des postes réguliers vacants qui relèvent de l'Unité syndicale. La liste comprendra: le titre du poste, numéro du poste, Faculté/Service, date à laquelle le poste est devenu vacant et date d'affichage/date prévue de l'affichage. La demande de renseignements de l'Unité syndicale pour obtenir des précisions sur les postes vacants ne sera pas indûment refusée.

ARTICLE 15 - RÉGULARISATION DE NOUVELLES FONCTIONS

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

ARTICLE 16 - AFFECTATION TEMPORAIRE

- 16.1 * L'Université favorise le mouvement à l'interne de ses employés qui en font demande. À cet effet, les affectations temporaires sont offertes pour permettre aux employés une opportunité de formation et de développement dans des fonctions d'un poste régulier ou d'un contrat de travail dans l'Unité syndicale, sans perte de leur poste d'attache ni des privilèges rattachés à leur statut d'employé régulier. L'Université encourage les employés et leurs supérieurs immédiats à discuter de cette option au minimum lors de l'élaboration des objectifs annuels de l'employé et à tout autre moment propice. Une affectation hors de l'Unité syndicale pour vingt-quatre (24) mois ou plus est traitée selon les modalités de l'article sur l'ancienneté.
- 16.2 Avant de présenter une demande d'affectation temporaire, un employé doit recevoir l'approbation de son supérieur immédiat pour être considéré admissible à une affectation temporaire. Le supérieur qui refuse d'accorder cette approbation doit fournir par écrit des raisons valables à l'employé.
- 16.3 * L'Université procède par voie électronique, conformément à l'article 14 « Affichage de poste et nominations », à l'affichage pour une période de dix (10) jours civils pour toute affectation temporaire d'une durée prévue totale de plus de six (6) mois. Lorsqu'une affectation temporaire de moins de six (6) mois est prolongée pour une période plus longue, l'affectation est affichée tel que prévu dans l'article 14.
- 16.4 * La compétence des employés ayant posé leur candidature est le facteur déterminant et premier. Dans le cas d'affectations temporaires, l'employé doit remplir les exigences du poste. L'Université procède à l'évaluation de l'employé soit par une entrevue, soit par une entrevue et des tests de sélection. L'employé est évalué durant l'entrevue sur une grille de pointage sur un total de cent (100). Le ou les employés ayant atteint un pointage de quatre-vingt pour cent (80/100) et plus sont retenus et l'employé avec le plus d'ancienneté se voit offrir le poste.
- 16.5 * Il incombe à l'Université de déterminer la date où l'employé sélectionné doit occuper le poste en affectation temporaire, et ce, dans les trente (30) jours civils de la date de préparation du contrat. L'employé est payé selon le taux établi à compter du premier (1er) jour de travail dans ce poste.
- 16.6 * L'employé sélectionné pour une affectation temporaire reçoit, dès le début de l'affectation, un ajustement de salaire conformément à l'article 14.11 a) i), b) et c), le cas échéant. La différence de salaire reçu pour une affectation temporaire n'est pas admissible à la pension ni sujet à d'autres avantages sociaux.
- 16.7 * Il est entendu que l'affectation temporaire originale est affichée, ainsi qu'une affectation supplémentaire qui peut devenir disponible parce qu'un membre de l'Unité syndicale prend le poste en affectation l'affectation temporaire original. Toutefois, les postes vacants qui découlent du fait que ces affectations sont pourvues ne doivent pas nécessairement être affichés, et l'Université comble ces postes ainsi qu'elle le juge approprié.
- 16.8 * Un préavis de deux (2) semaines est donné dans les situations suivantes :
- L'employé désire retourner à son poste d'attache ;
 - L'Université met fin à l'affectation temporaire avant la fin prévue.

Affectations temporaires hors de l'Unité syndicale

- 16.9 * Aux fins de la dotation et des avantages sociaux, l'Université applique les règles basées sur le poste d'attache de l'employé.

Aux fins des augmentations salariales et les cotisations syndicales à payer (si applicable) et toutes les autres conditions de travail; l'Université applique les modalités basées soit sur la convention collective en vigueur ou les règlements de l'Université dans l'affectation temporaire accomplie.

- 16.10 Les employés intéressés à postuler doivent soumettre leur candidature par voie électronique à l'Université avant la date limite indiquée dans l'affichage. L'Université enverra un accusé de réception à l'adresse électronique à partir de laquelle la candidature a été envoyée. Les employés non retenus pour le processus de recrutement ou à la suite d'une entrevue sont informés par écrit par l'Université. À leur demande, l'employé qui a passé une entrevue aura la possibilité de recevoir de la rétroaction.

ARTICLE 17 - ÉVALUATION DE RENDEMENT

- 17.1 * L'évaluation de rendement doit être le résultat et la confirmation de discussions tenues entre le superviseur immédiat et l'employé tout au long de la période précédente. Elle doit être fondée sur les fonctions et les qualifications décrites dans la description de tâches de l'employé, sur des objectifs spécifiques ou sur des responsabilités additionnelles convenus. L'Université encourage des discussions régulières entre les employés et les gestionnaires concernant leurs responsabilités quotidiennes et les priorités du secteur afin de s'assurer que les ressources fournies et les appuis disponibles aux employés leur permettront de répondre aux attentes de leur travail.
- 17.2 * Toutes les évaluations de rendement doivent être faites électroniquement. Les évaluations sont signées électroniquement par l'évaluateur et l'employé. Ce dernier peut en imprimer une copie. L'employé doit pouvoir avoir accès à l'évaluation le plus rapidement possible après que toutes les personnes désignées l'ont signée électroniquement.
- 17.3 * Le rendement de l'employé qui a achevé sa période de probation est évalué formellement une fois par année civile, conformément aux procédures établies par le Syndicat et l'Université. L'évaluation est rédigée dans la langue de correspondance de choix de l'employé.
- 17.4 * La période de l'évaluation de rendement annuelle va du mois de janvier au mois de décembre de chaque année. L'évaluation se fait habituellement dans le premier trimestre de l'année suivante.
- 17.5 * L'employé en congé autorisé pendant plus de six (6) mois avant le mois de décembre ne fera l'objet d'aucune évaluation de rendement pour cette année.
- 17.6 * Pour évaluer un employé, un supérieur immédiat doit avoir été le superviseur direct de l'employé pour une période minimale de six (6) mois civils.
- 17.7 * Pour les employés qui sont promus ou mutés dans un nouveau poste moins de trois (3) mois avant le mois de décembre verront leur évaluation basée sur leur poste précédent et celle-ci sera complétée par leur ancien supérieur immédiat au moment où ils quittent leur poste.
- 17.8 * À moins d'une entente mutuelle contraire, les superviseurs donnent un avis d'au moins cinq (5) jours ouvrables à l'employé avant toute rencontre officielle aux fins de l'évaluation de rendement annuelle, et encouragent l'employé à fournir un résumé écrit de son rendement au travail au cours de la période précédente, qui inclut notamment : les réalisations, les aspects à améliorer, les domaines de perfectionnement professionnel, et les objectifs de rendement proposés pour la période suivante. Ceux-ci devront faire l'objet de discussions avant qu'ils ne soient fixés pour l'exercice suivant.
- 17.9 * L'évaluation de rendement inclut notamment une rencontre individuelle entre le superviseur et l'employé aux fins de discuter de l'évaluation. Cette rencontre doit se tenir avant que le superviseur ne rédige l'évaluation officielle finale. L'employé qui devient mal à l'aise pendant cette rencontre peut y mettre un terme jusqu'à ce qu'un représentant syndical soit présent, dans lequel cas, un agent de liaison des Ressources humaines sera aussi présent.
- 17.10 * Une évaluation de rendement dans laquelle on allègue que le rendement d'un employé est insatisfaisant énonce :
- a) * la ou les raisons pour lesquelles le rendement de l'employé est insatisfaisant; et
 - b) *les recommandations spécifiques relatives aux améliorations qui doivent être apportées pour obtenir un rendement satisfaisant dans le ou les domaines jugés insatisfaisants par le superviseur.

- 17.11 * Une fois l'évaluation de rendement complétée par le superviseur, l'employé doit avoir l'occasion de signer électroniquement celle-ci et d'y joindre des commentaires écrits, s'il le souhaite, avant que l'évaluation ne soit transmise au doyen ou au directeur de la faculté ou le service ou leurs délégués.
- 17.12 * L'employé qui conteste l'exactitude ou l'exhaustivité de l'évaluation de son rendement peut demander la tenue d'une rencontre avec le doyen ou le directeur de la faculté ou du service concerné pour en discuter avant que le doyen ou le directeur du service concerné ne confirme l'évaluation.
- 17.13 * Les employés ont le droit de joindre une réponse ou des commentaires écrits à l'évaluation de leur rendement. Cette réponse ou ces commentaires écrits seront joints à l'évaluation de rendement. Il est entendu que le doyen ou le directeur de la faculté ou du service concerné a l'occasion de revoir cette réponse ou ces commentaires écrits.
- 17.14 * Par sa signature électronique de l'évaluation de rendement, l'employé affirme qu'une revue et une discussion ont eu lieu et qu'il a reçu une photocopie de l'évaluation, mais il n'exprime implicitement ni son accord, ni son désaccord.
- 17.15 * L'Université peut se fonder sur l'évaluation de rendement pour prendre des décisions se rapportant notamment à une promotion, à une rétrogradation, à une mesure disciplinaire, à une embauche et aux augmentations d'échelon.
- 17.16 Tout Programme d'amélioration de la performance ou toute mesure administrative semblable lié à l'évaluation annuelle de rendement, consigné dans le dossier personnel d'un employé, a une date d'expiration. Après avoir complété de façon satisfaisante ce qui précède, une confirmation écrite est annexée au programme ou à la mesure administrative. Les Plans d'amélioration de la performance complétés avec succès seront retirés du dossier personnel de l'employé dix-huit (18) mois après leur achèvement.

ARTICLE 18 - PRIORITÉ D'EMPLOI ET DE MISE À PIED

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

- 18.1 * Dans les sept (7) jours civils de la décision de l'abolition de poste ou d'une réorganisation administrative, l'Université avise le président de l'Unité syndicale et l'employé ou les employés visés.
- L'Université doit remettre par écrit à la présidence de l'Unité syndicale l'attribution des fonctions du poste aboli, s'il y a lieu.
- 18.2 * Si le poste à abolir n'est pas unique dans la faculté ou le service, l'Université dresse une liste des employés occupant les postes comportant le même titre de poste, groupe et niveau ou avec les mêmes responsabilités, selon la date d'ancienneté dans l'Unité syndicale.
- 18.3 * L'employé ayant le moins d'ancienneté dans la faculté ou le service concerné, le président de l'unité syndicale ou son représentant désigné, le directeur de la faculté ou du service ou son représentant désigné et un représentant des ressources humaines rencontrent l'employé qui recevra une lettre l'informant que son poste a été aboli et qu'il sera placé sur la liste de priorité d'emploi.
- 18.4 * Les parties discutent de mesures alternatives pour une durée maximale de trente (30) jours civils suivant l'avis donné.
- 18.5 * S'il n'y a pas de mesures alternatives ou qu'elles soient terminées, l'employé est placé sur une liste de priorité d'emploi à l'Université pendant une période de six (6) mois. Pendant cette période, l'employé se voit offrir en priorité toute offre d'emploi raisonnable et les parties peuvent continuer de discuter de mesures alternatives durant cette période. La compétence sera évaluée par soit une entrevue, soit par une entrevue et des tests de sélection par le doyen, le directeur, ou leur délégué. L'employé peut être accompagné d'un membre de l'Unité syndicale s'il le désire à titre d'observateur.
- 18.6 * Pendant la période de priorité d'emploi, l'employé travaille dans un poste en affectation temporaire soit dans sa faculté ou son service, ou ailleurs à l'Université à son taux de salaire habituel. L'Université décide de l'affectation temporaire selon les besoins du service, de la faculté ou de l'Université.
- 18.7 * On entend par " offre d'emploi raisonnable " : un poste régulier faisant partie de l'unité syndicale, habituellement à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à des niveaux plus bas avec protection de salaire. L'employé doit faire preuve de flexibilité et de capacité à la formation. L'employé doit pouvoir effectuer les fonctions essentielles du poste, en autant qu'il puisse s'y qualifier. En-consultation avec l'employé, une période de formation pourra être déterminée par les parties, sans perte de salaire et aux frais de l'Université.
- 18.8 * Une offre d'emploi raisonnable est jugée raisonnable pourvu que la nomination soit à un taux de rémunération et dans une échelle dont le maximum atteignable n'est pas inférieur au taux de rémunération de l'employé lors de l'offre.
- 18.9 * Lorsqu'il y a des offres d'emplois raisonnables dans la faculté ou le service, l'employé ayant reçu un avis sera muté dans un de ces postes, sans concours, à condition de rencontrer les compétences et qualifications du poste. La compétence sera évaluée par soit une entrevue, soit par une entrevue et des tests de sélection, par le doyen, le directeur, ou leur délégué. L'employé peut être accompagné d'un membre de l'Unité syndicale s'il le désire à titre d'observateur.

- 18.10 * Les postes offerts en priorité d'emploi sont exclusivement des postes visés par le certificat d'accréditation.
- 18.11 * Lorsqu'un employé accepte une nomination dont le taux de rémunération maximal est inférieur à celui du poste occupé, il bénéficie d'une protection salariale au moment de la rétrogradation qui lui garantit le même salaire ou un salaire proportionnel si le nombre d'heures travaillées est différent. Cependant, les augmentations salariales subséquentes ne seront effectuées que lorsque le maximum de l'échelle salariale du poste sera au moins au salaire de l'employé.
- 18.12 * Les modalités de priorité d'emploi et de mise à pied s'appliquent strictement aux employés qui occupent des postes réguliers, sauf pour les employés occupant des postes réguliers saisonnier. Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet d'empêcher l'Université de mettre à pied un employé saisonnier au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, cet employé bénéficie des modalités de cet article au moment prévu pour la reprise des activités.
- 18.13 * L'employé qui n'a pu se replacer pendant sa période de six (6) mois de priorité d'emploi et qui n'a pas refusé d'offre raisonnable d'emploi de l'Université, sera soumis en dernier recours, au mécanisme de supplantation. Dans ce cas, les parties dressent une liste des employés occupant des postes comportant le même titre de poste, groupe et niveau à l'intérieur de l'Unité syndicale. L'employé supplante l'employé ayant le moins d'ancienneté sur la liste. L'employé ainsi supplanté devient admissible au processus de cet article.
- 18.14 * Un employé qui refuse une offre d'emploi raisonnable, une affectation temporaire, ou son droit de supplantation est réputé avoir abandonné volontairement son emploi à l'Université et recevra :
- une semaine de salaire pour chaque année complète de service continu à temps complet à l'Université, excluant les congés non payés de plus d'un mois, jusqu'à concurrence de vingt-six (26) semaines;
 - un douzième (1/12) de semaine d'indemnité pour chaque mois de service continu à temps plein à l'Université en deçà des années complètes;

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

- 18.15 * Une indemnité de cessation d'emploi est remise à l'employé qui n'a pu se replacer pendant sa période de six (6) mois de priorité d'emploi, qui n'a pas refusé d'offre raisonnable d'emploi de l'Université. Les indemnités sont établies de la façon suivante :
- un montant forfaitaire équivalent à six (6) mois de salaire régulier de base;
 - une (1) semaine de salaire pour chaque année complète de service continu à temps complet à l'Université, excluant les congés non payés de plus d'un (1) mois, jusqu'à concurrence de vingt-six (26) semaines;
 - un douzième (1/12) de semaine d'indemnité pour chaque mois de service continu à temps plein à l'Université en deçà des années complètes;

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

- 18.16 * L'employé a le choix de : se prévaloir d'une indemnité de cessation d'emploi à l'article 18.15 ou d'être placé sur la liste de rappel pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Son statut sera celui de mise à pied.

Si l'option de la liste de rappel est choisie, l'employé aura le statut de mis à pied et sera traité comme un candidat interne pour tous les postes réguliers vacants et l'Université continuera à fournir les avantages sociaux de l'employé pendant une période maximale de deux (2) mois dans la même répartition que normalement.

- 18.17 * Si l'employé mis à pied est réembauché par l'Université dans un délai de moins de six (6) mois à la suite de sa cessation d'emploi, l'employé devra remettre à l'Université le solde du montant forfaitaire comme condition d'obtention d'un emploi. Les modalités de remboursement sont établies entre l'employé et l'Université.
- 18.18 * Si l'employé n'a pas été rappelé au bout de la période de douze (12) mois de mise à pied, il lui sera accordé l'indemnité de cessation d'emploi de l'article 18.15.
- 18.19 * Advenant qu'un employé est visé par une ou d'autres abolitions de postes plus tard durant sa période d'emploi à l'Université, l'employé reçoit une indemnité de cessation d'emploi seulement pour les années ou les fractions d'années qui n'ont pas été couvertes par le passé pour ces dites abolitions en plus du montant forfaitaire équivalent à six (6) mois de salaire régulier de base.
- 18.20 Pendant la période de priorité d'emploi, l'employé a le droit de poser sa candidature à tous les postes réguliers de l'Unité syndicale ou à tout autre poste. Si un employé pose sa candidature à un poste, il doit informer les ressources humaines et le président de l'Unité syndicale de son intérêt pour le poste.

ARTICLE 19 - HEURES DE TRAVAIL

Général

- 19.1 * Dans le cas des employés dont la rémunération est établie à un taux annuel, la durée moyenne annuelle de la semaine normale de travail pour les employés à temps complet est de trente-cinq (35) heures, pour un total de 1 820 heures par année.
- 19.2 * Afin de permettre aux employés de bénéficier d'heures de travail réduites durant les mois d'été, l'Université a consenti une répartition des heures de travail annuelles de la façon suivante, étant entendu que la journée nominale de travail reste à sept (7) heures par jour :
- Du 1er septembre au 31 mai inclusivement, la semaine normale de travail est de trente-six heures et quart (36,25) et l'horaire normal quotidien est de 8 h 45 à 17 h.
 - Du 1er juin au 31 août inclusivement, la semaine normale de travail est d'une durée de trente et une heures et quart (31,25) et l'horaire normal quotidien est de 8 h 45 à 16 h.
 - Afin de répondre aux besoins opérationnels en prévision de la rentrée scolaire du trimestre d'automne, il est entendu que certains secteurs dans les Facultés / Services pourront devancer l'horaire d'été au plus tôt au 1er mai tout en respectant la durée totale de l'horaire d'été.
 - Au 1er septembre de chaque année, un employé qui ne désire pas bénéficier des heures de travail réduites peut demander de travailler sept (7) heures par jour pour un total de trente-cinq (35) heures par semaine jusqu'au mois d'août suivant, sujet à l'approbation du directeur du service ou du doyen de la faculté. Cette demande écrite doit être faite au moins soixante (60) jours civils avant le 1er septembre et ne peut être refusée sans motifs valables.
- 19.3 * La semaine de travail normale pour la majorité des employés est de cinq (5) jours de travail, du lundi au vendredi. Les horaires de travail des employés sont établis selon leur unité de travail et les besoins du service et pourront inclure un horaire régulier de fin de semaine ou de soirée. Cet horaire est indiqué dans les descriptions de poste des employés. Les mots " fin de semaine" signifient le samedi et le dimanche.
- 19.4 * L'Université établit les horaires de travail en fonction des besoins opérationnels et certains groupes d'employés ou certains employés ont un horaire de travail différent de celui décrit en 19.3. Cet horaire différent figure dans la description de poste.
- 19.5 * Dans le cas des employés de la division de l'entretien ménager du Service des immeubles et des répartiteurs du Service de la protection, la durée moyenne annuelle de la semaine normale de travail est de quarante (40) heures. Les horaires de travail comprennent les journées normales de travail de huit (8) heures réparties en équipes de jour, de soir et de nuit, sont déterminés par la direction du service en cause et sont décrits dans la description de poste. Dans le cas des postiers, la durée moyenne annuelle de la semaine normale de travail est de trente- six heures et quart (36,25).
- 19.6 * Les horaires de travail décrits à la description de poste peuvent être modifiés avec l'accord de l'employé pour satisfaire les besoins du secteur ou de l'Université. Dans ces cas, le nombre total annuel d'heures de travail prévu au poste doit être respecté. L'entente est consignée au dossier de l'employé et comporte la signature de l'employé, du directeur du service ou du doyen de la faculté, de même que le secteur des relations de travail du Service des ressources humaines et de l'Unité de négociation. Un avis de trente (30) jours civils est donné à l'employé. Les horaires modifiés existant au moment de la ratification de la convention continuent d'être en vigueur et

seront jugés comme ayant été mis en vigueur selon la procédure détaillée ici. Dans le cas de modifications requises pour les fins liées directement à l'enseignement, la mise en vigueur d'horaires différents se fait dans un délai de quinze (15) jours civils.

19.7 * La durée des heures de travail par jour et par semaine doit être conforme dans tous les cas à la Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario.

19.8

a) *Pour un employé qui travaille une journée complète (soit sept (7) heures normalement), une heure non rémunérée est accordée pour le repas du midi qui se prend généralement de 12 h à 13 h, ou selon un horaire respectant les opérations du secteur.

b) *Un employé qui travaille moins de sept (7) heures par jour a droit à une pause pour un repas selon la Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario, basée sur le nombre d'heures travaillées dans la journée.

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

Pauses

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

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

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

Horaires variables

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

a) * Les parties reconnaissent que les facultés et les services ont une obligation de fournir le meilleur service possible aux étudiants et la communauté universitaire en général. Toute demande doit tenir compte de cette obligation et peut être refusée par une faculté ou un service si le service est affecté.

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

c) * Tout horaire variable doit tenir compte des facteurs suivants : au moins trente (30) minutes doivent être accordées pour le repas du midi, les deux pauses quotidiennes de

quinze (15) minutes ne peuvent être utilisées pour réduire la durée normale de la journée de travail à l'Université et l'horaire de travail doit être approuvé par le doyen ou le directeur.

d) * L'établissement d'un horaire variable de travail doit prévoir que la journée de travail ne peut commencer avant 7 h 30 et ne peut se terminer avant 15 h 30, sauf durant les heures d'été où l'horaire journalier ne peut se terminer avant 15 h.

e) * Une entente d'horaire variable n'est pas considérée permanente. De telles ententes peuvent porter sur une période prédéterminée, ou peuvent être terminées par l'Université si les circonstances, les besoins en service ou les besoins opérationnels changent dans une unité. Aucune entente ne sera pas terminée sans consultation au préalable et avis avec l'employé et l'Unité. Cette consultation inclura les raisons de la fin de l'entente.

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

19.15 * Les demandes d'horaires variables ne seront pas faites déraisonnablement par un employé ou refusé sans motif valable par une faculté ou un service.

Horaire compressé

19.16 * L'Université reconnaît que les employés puissent travailler un horaire compressé (c'est-à-dire travailler un nombre total d'heures plus élevé dans une semaine que le nombre d'heures normal). Les modalités d'un tel horaire sont soumises aux mêmes conditions que les horaires souples décrits aux articles 19.13, 19.14 et 19.15.

19.17 * Un horaire compressé peut répartir les heures sur une période bihebdomadaire de façon à bénéficier d'une (1) journée de congé supplémentaire en travaillant neuf (9) jours sur dix (10). Il incombe aux doyens des facultés et aux directeurs des services de déterminer la journée de congé supplémentaire en tenant compte de la préférence exprimée des employés et des conditions énoncées à l'article 19.16.

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

Temps de déplacement

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

ARTICLE 20 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 20.1 * Seules les heures de travail supplémentaire qui ont été approuvées explicitement et directement par le supérieur immédiat avant d'être travaillées sont considérées comme des heures supplémentaires et seront rémunérées selon les modalités prévues dans cet article.
- 20.2 * Si des heures supplémentaires sont effectuées pour répondre à une situation exceptionnelle et ponctuelle d'urgence qui affecte les opérations de l'Université, telle que définie à l'article 20.3, sans que celles-ci aient été approuvées par le supérieur immédiat (ou, en son absence, le doyen ou le directeur du service), l'employé concerné devra en aviser son supérieur immédiat à la première occasion. Pour fins de clarifications, de telles occasions ne se produisent que très rarement et l'absence de consentement préalable aux heures supplémentaires ne peut être utilisée par les employés pour justifier des heures supplémentaires travaillées sans le consentement normal requis par le supérieur immédiat.
- 20.3 * Le temps supplémentaire n'est pas obligatoire et ne peut être exécuté qu'en accord avec l'employé concerné, sauf pour prévenir une grave entrave au fonctionnement normal de l'Université ou de ses activités :
- a) * Pour s'occuper d'une situation d'urgence.
 - b) * S'il se produit quelque chose d'imprévu, pour assurer la prestation continue de services publics essentiels, quels qu'en soient les fournisseurs.
 - c) * S'il se produit quelque chose d'imprévu, pour faire en sorte qu'aucun procédé continu ni aucune activité saisonnière ne soient interrompus.
 - d) * Pour effectuer des réparations urgentes des installations de production de l'Université.
- 20.4 * Un horaire de travail qui a été modifié selon l'article 19 sur les heures de travail ne constitue pas du temps supplémentaire et est rémunéré au taux régulier. Le même principe s'applique aux horaires déplacés temporairement de façon ponctuelle, si le consentement de l'employé est obtenu ou que la description de fonctions indique un horaire avec heures variables. Les parties doivent s'entendre sur un délai de mise en place.

Mode de rémunération

- 20.5 * Toute heure supplémentaire au-delà de la journée régulière travaillée ou de la semaine régulière de travail, sauf s'il y a eu déplacement des heures régulières selon l'article 19 « Heures de travail », est calculée au taux d'une fois et demie (1,5) le taux horaire normal, soit en argent, soit en temps équivalent, selon le maximum d'heures pouvant être mis accumulées. L'employé doit convenir avec son supérieur immédiat du moment de la prise du congé en temps équivalent à raison de demi-journées ou de journées complètes.
- Le choix entre le paiement des heures supplémentaires ou l'accumulation en banque est au choix de l'employé.
- 20.6 * Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie du dimanche (00 h 01) au samedi soir (24 h).
- 20.7 * Les primes de fin de semaine, de nuit et de soirée sont exclues du calcul du temps supplémentaire.
- 20.8 * Un maximum de soixante-dix (70) heures supplémentaires incluant le facteur de multiplication de 1,5 pourra être accumulé au cours de chaque année civile (janvier à décembre) pour être pris en temps. Toutes les heures de temps supplémentaire au-delà de ces soixante-dix (70) heures devront être payées.

- 20.9 * Lorsque les heures supplémentaire servent à travailler pour des urgences, telles que définies à l'article 20.3, ces heures peuvent servir à augmenter temporairement la banque d'heures accumulées selon l'article 20.8.
- 20.10 * Tout heure supplémentaire qui n'a pas été écoulé au 31 décembre de chaque année est payé en argent, selon le nombre d'heures affichées dans les bases de données à cet effet. Par ailleurs, la date du 31 décembre sera reportée au 31 mars pour les heures supplémentaires accumulées entre le 1er octobre et le 31 décembre, toujours assujetties au maximum de soixante-dix (70) heures.
- 20.11 * L'employé qui a accumulé des heures supplémentaires et qui est muté dans une autre faculté ou un autre service est remboursé en argent par la faculté ou le service où les heures ont été accumulées, au moment de son départ.
- 20.12 * L'employé qui exécute du temps supplémentaire et qui désire être rémunéré pour les heures travaillées doit l'être dans le mois suivant le travail effectué.

Rappel au travail et rémunération pour appel

- 20.13 * Tout employé pour lequel il est essentiel d'être sur appel, et à qui on demande d'être sur appel, soit par le port de téléavertisseur ou par cellulaire, et qui doit être accessible, disponible, apte au travail et dispos en tout temps durant la période désignée, sera rémunéré à un taux de trente (30) minutes pour chaque quatre (4) heures en appel.
- 20.14 * Le temps d'appel est défini comme toute période à l'extérieur des heures normales de travail où l'employé est disponible pour répondre aux appels d'urgence de son secteur et qui peut se rendre au travail si nécessaire dans un court délai.
- 20.15 * L'employé désigné doit pouvoir être accessible au cours de sa période de disponibilité à un numéro de téléphone connu et être en mesure de se rendre au lieu de travail aussi rapidement possible, s'il est appelé. Aucune indemnité de disponibilité n'est versée à l'employé qui ne peut se présenter au travail lorsqu'on lui demande de le faire.
- 20.16 * Le temps sur appel ne peut être accumulé lorsque les opérations du secteur sont fermées. Entre 23 h et 6h, seuls les employés qui assurent des services essentiels et qui sont explicitement en appel peuvent être rémunérés lorsque nécessaire et approuvé. La détermination des services essentiels reste la responsabilité du doyen d'une faculté ou le directeur d'un service.
- 20.17 * Tout employé rappelé au travail quinze (15) minutes ou plus après avoir terminé sa journée de travail normale et qui doit se présenter physiquement sur les lieux de travail sans pouvoir régler le problème de sa demeure, reçoit un minimum de quatre (4) heures au taux normal ou est rémunéré à taux et demi (1 ½) pour les heures de travail exécutées, le plus élevé de ces montants étant retenu. Lorsqu'un employé est rémunéré selon les provisions de cet article, toute accumulation de temps d'appel est arrêtée durant cette période. De plus, si le rappel au travail ne requiert pas plus de quatre-vingt-dix (90) minutes, et qu'une tâche additionnelle ne demandant pas plus de trente (30) minutes peut être effectuée durant cette période, ce travail sera considéré comme un (1) seul rappel.

Allocation de repas

- 20.18 * Après cinq (5) heures de travail consécutif, l'employé doit avoir au moins une demi-heure (½) pour un repas.
- 20.19 * L'employé qui est appelé à travailler au-delà de sa journée normale prévue à l'horaire recevra une allocation de repas de douze dollars (12\$) pour deux (2) heures supplémentaires et, par la suite, après chaque quatre (4) heures supplémentaires consécutive, sauf lorsque les repas sont gratuits. Lors d'heures supplémentaires travaillées durant une journée qui n'est pas à l'horaire normal, une

allocation de repas est payable après chaque période de quatre (4) heures. Ces dispositions ne sont pas applicables lorsque l'employé travaille de la maison.

Temps supplémentaire et répartiteurs

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

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

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

ARTICLE 21 - PRIMES

Primes de soirée, de nuit et de fin de semaine

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

Primes pour responsabilités additionnelles

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

ARTICLE 22 - JOURS FÉRIÉS ET AUTRES PÉRIODES DE CONGÉS

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

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

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

22.3 *

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

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

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

Rémunération

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

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

ARTICLE 23 - CONGÉS ANNUELS

Définition

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

23.1

a) * Les congés annuels peuvent être utilisés au fur et à mesure qu'ils sont accumulés au cours de l'année qui débute le 1er janvier de chaque année. L'accumulation est mensuelle mais établie à chaque période de paie. Lorsque des journées de congés annuels s'ajoutent en raison de la date de service pour fin d'accumulation de congé annuel, l'accumulation mensuelle est modifiée pour y incorporer ces ajouts à compter de la date d'application.

b) * Il est entendu que les employés qui sont membres de l'Unité syndicale au moment de la ratification conservent leur date de service pour fin d'accumulation de congé déjà reconnue dans les dossiers du Service des ressources humaines.

c) * Pour les nouveaux membres de l'Unité syndicale qui occupaient un poste régulier ou payé par subvention à l'Université après la date de ratification, la période de service continu sera utilisée pour fin d'accumulation de congé annuel.

d) Un membre de l'Unité syndicale, qui effectue les tâches d'un contrat à terme et qui obtient un poste régulier au sein de la même faculté ou service sans interruption de service continu, aura le choix entre conserver ses congés annuels accumulés ou se les faire payer. Dans toutes les autres situations, les congés annuels accumulés sont payés.

23.2 * L'Université détermine la période au cours de laquelle l'employé peut prendre ses congés annuels. Dans la mesure du possible, cette détermination doit tenir compte des exigences de l'emploi, des désirs manifestés par les employés et la date d'ancienneté dans l'Unité syndicale. Chaque faculté ou service établit les modalités suivantes : les périodes durant lesquelles les prises de congés annuels seront limitées, le nombre maximal de personnes pouvant prendre des congés annuels en même temps, le nombre de jours maximal, et les dates limites pour choisir des congés.

23.3 * S'il y a conflit parmi les employés d'une même unité de travail relativement aux périodes de congé annuel désirées et que les employés ne réussissent pas à s'entendre sur la priorité à accorder à l'un ou à l'autre, la date d'ancienneté dans l'Unité syndicale sera utilisée en dernier recours pour déterminer la priorité.

23.4 * Avant de prendre une période de congé annuel, l'employé doit avoir préalablement obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat et soumis sa demande au système électronique de gestion des congés de l'Université. L'autorisation doit être fournie dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande électronique.

23.5 * Lorsqu'un employé est incapable de prendre sa période de congé annuel déjà approuvée par son supérieur immédiat pour raison d'invalidité ou à la demande de l'Université, et que ceci survient avant le début de la période planifiée de congé annuel, l'employé peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure après entente avec son supérieur immédiat.

23.6 * Un employé qui est en congé annuel, et qui est frappé d'invalidité durant cette période, débute son congé de maladie seulement à la fin de la période de congé annuel en cours, et ce, si nécessaire.

23.7 * Un employé qui est hospitalisé et admis à la suite d'une maladie ou d'un accident survenu pendant sa période de congé annuel peut reporter les congés annuels à une date ultérieure. Dans de tels

cas, l'employé doit fournir au Secteur santé, invalidité et congés du service des ressources humaines, la preuve de son hospitalisation qui en déterminera l'admissibilité.

Un employé qui est en congé annuel et dont un congé pour décès à l'article 25.5a) survient durant sa période de congé annuel, dans ce cas, l'employé peut convertir ces congés annuels en congés de deuil ci-haut mentionné. Ces congés annuels reportés peuvent être repris ultérieurement après entente avec le supérieur immédiat.

- 23.8 * Les vacances doivent s'échelonner sur deux (2) semaines consécutives ou correspondre à deux (2) périodes d'une (1) semaine chacune, à moins que l'employé ne demande par écrit de prendre des périodes plus courtes et que le supérieur immédiat n'accepte, sur réception d'une demande écrite de l'employé, que des périodes minimales plus courtes soient utilisées.
- 23.9 * Les employés qui occupent des postes réguliers permanents et qui ne sont pas en période de probation peuvent emprunter et utiliser jusqu'à dix (10) jours de congés annuels non accumulés.
- 23.10 Les employés qui occupent des postes réguliers permanents qui ne sont pas en période de probation peuvent reporter automatiquement dix (10) jours de congés annuels non utilisés en sus de leur accumulation annuelle, à l'année suivante. Le 30 septembre de chaque année, l'Université enverra au président de l'Unité syndicale une liste des membres qui ont accumulé un excédent de congés annuels au 31 décembre de l'année donnée.

Toute journée de congé annuel accumulée au-dessus de ce nombre sera automatiquement perdue, sauf si un horaire d'utilisation des jours supplémentaires avant le 31 janvier de l'année suivante est établi par écrit entre l'employé et son doyen, directeur ou délégué exclu.

Les employés qui sont en congé de maternité, congé parental ou en sans solde de maternité ou parental, ainsi que les employés en congé d'invalidité longue durée, en maladies professionnelles ou accident de travail conservent leur banque de congés en sus. Dès leur retour au travail, le supérieur immédiat et l'employé doivent mettre en place un calendrier afin d'écouler les jours en sus de congé annuel qui sont au-delà de ce qui est permis à l'article 23.10, le plus rapidement possible, en tenant compte des besoins opérationnels.

- 23.11 * Les congés annuels des employés réguliers à temps partiel et saisonniers sont calculés et payés au prorata des heures travaillées.
- 23.12 * Les employés absents du travail pour un congé de maladie approuvé par l'Université ou un congé pour un accident de travail accumulent des crédits de congés annuels pendant les premiers cent dix-neuf (119) jours civils d'absence.
- 23.13 * Les employés absents pour un congé de maternité ou un congé parental accumulent des crédits de congés annuels durant leur absence.
- 23.14 * Durant un congé non payé de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs durant une année, l'employé n'accumule pas de congés annuels.

23.15 * Sujet à l'article 23.1, les employés qui occupent des postes réguliers permanents accumulent les congés annuels suivants pour les postes de classes 1 à 11 :

Date de service continu pour fin d'accumulation de congés annuels

Jusqu'à 1 an : Taux d'accumulation de 1,25 j/m = 15 j/a

Entre 1 an et 4 ans : Taux d'accumulation de 1,33 j/m = 16 j/a

Entre 5 et 10 ans : Taux d'accumulation de 1,66 j/m = 20 j/a

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

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

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

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

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

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

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

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

19 et 20 ans : Taux d'accumulation de 2,16 j/m = 26 j/a

21 et 22 ans: Taux d'accumulation de 2,33 j/m = 28 j/a

23 et 24 ans: Taux d'accumulation de 2,42 j/m = 29 j/a

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

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

ARTICLE 24 - CONGÉ NON PAYÉ

- 24.1 * Le doyen ou le directeur d'un service peut autoriser un congé non payé lorsque celui-ci est prêt à garantir à l'employé la protection de son poste, et ceci, pour une période maximale d'un (1) an, au maximum. Durant cette période, son poste doit être conservé même si un remplaçant est embauché. Toutefois, si son poste est aboli, les dispositions de l'article 18 " Priorité d'emploi et de mise à pied " s'appliqueront dès le retour au travail de l'employé.
- 24.2 * La demande est faite par écrit au doyen ou directeur au moins trois (3) mois à l'avance de la date du début de la période demandée. Pour des raisons exceptionnelles la demande pourrait être moindre.

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

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

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

24.3 *

a) Congé non payé avec protection de poste :

- i) Pendant les trois (3) premiers mois du congé, l'employé bénéficie de tous les avantages sociaux assurés auxquels son salaire lui donne droit normalement, selon la répartition des coûts qui existent juste avant le congé.
- ii) L'employé peut continuer de participer aux programmes d'avantages sociaux assurés de l'Université après le troisième (3e) mois du congé non payé, à condition d'en aviser le Service des ressources humaines par écrit au moins trente (30) jours civils avant le commencement du congé et de s'engager à en payer intégralement le coût (parts de l'employeur et de l'employé).
- iii) Durant le congé, l'employé peut continuer à participer au Régime de pension de l'Université à la condition de verser la cotisation de l'employeur et celle de l'employé.

b) * Congé non payé sans garantie de poste :

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

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

- i) * L'employé peut continuer de participer aux programmes d'avantages sociaux assurés de l'Université à condition d'en aviser le Service des ressources humaines par écrit au moins trente (30) jours civils avant le commencement du congé et de

s'engager à en payer intégralement le coût (parts de l'employeur et de l'employé). Ceci ne constitue pas une obligation.

ii) * Durant le congé, l'employé peut continuer à participer au Régime de pension de l'Université à la condition de verser la cotisation de l'employeur et celle de l'employé.

iii) * À titre de membre de l'Unité syndicale, l'employé peut activement poser sa candidature pour les postes de l'Unité syndicale qui sont affichés durant son congé, de même que pendant trois (3) mois à la fin de son congé, à la condition qu'il s'engage à entrer en fonction dans un délai maximal de trente (30) jours civils de sa nomination.

24.4 * Des conditions particulières s'appliquent pour une demande de congé non payé suivant immédiatement un congé pour soins d'enfants, tel que stipulé à l'article 26 « Congés pour soins d'enfants ».

24.5 * À moins de disposition contraire à la convention, l'employé qui demande et obtient un congé non payé ne bénéficie pas des avantages sociaux ou autres avantages prévus à la convention, y compris l'accumulation d'ancienneté, selon l'article 13 'Ancienneté'.

24.6 * L'employé qui a obtenu un congé non payé avec garantie de poste qui désire réintégrer son poste avant l'échéance de son congé ou la date prévue de retour, doit en aviser par écrit le doyen ou le directeur du service, à la condition de le faire au moins un (1) mois avant la nouvelle date de retour prévue et avec l'accord du doyen ou du directeur du service.

24.7 * L'employé qui a obtenu un congé non payé avec garantie de poste qui réintègre son poste à la fin de son congé reçoit le même salaire de base qu'il recevait juste avant son départ, ajusté d'augmentations salariales pour le coût de la vie qui auraient été accordées en son absence, du moment que ces ajustements ne l'amènent pas au-delà du salaire maximal pour sa classe salariale.

24.8 * L'employé déjà en congé non payé n'est pas admissible aux divers congés régis par la convention.

Congés non payés pour charges publiques

24.9 * Un congé non payé avec garantie de poste pour fins de participation aux activités militaires et paramilitaires du gouvernement du Canada est approuvé sur demande selon les modalités des ententes avec le gouvernement et les programmes en vigueur. Les avantages et conditions indiquées à cet article s'appliquent.

Congés non payés pour fonctions au Syndicat

24.10 * L'Université peut accorder un congé non payé avec garantie de poste pour permettre à un employé de prêter ses services au Syndicat, pour une durée maximale de deux (2) années. Cette demande est accordée lorsque demandée, pourvu qu'il y ait un délai de trente (30) jours ouvrables avant le début du congé demandé. Au-delà de ces deux (2) années, le congé sera sans solde, sans garantie de poste.

Congés non payés pour fonctions politiques

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

ARTICLE 25 - DIVERS CONGÉS PAYÉS

- 25.1 * Lorsqu'un employé en fera la demande, il se verra accorder un congé spécial rémunéré pour les circonstances spéciales listées à cet article. La durée du congé est établie selon les modalités des articles ci-après. Les dispositions de l'article 25.7 du présent article ne s'appliquent pas aux employés à terme.
- 25.2 * Tout congé spécial rémunéré exige l'autorisation écrite du doyen ou du directeur du service, ou de leurs délégués.
- 25.3 * Un congé spécial rémunéré ne peut être accordé lorsque l'événement se produit au cours d'une période de fermeture de l'Université.
- 25.4 * Un congé spécial décrit à cet article ne peut être utilisé comme congé annuel ou prolongation de congé annuel ou de tout autre congé ou absence prévus à la convention, à moins de dispositions prévues dans la convention.

25.5 Congés pour deuil

- a) * L'employé a droit à un congé payé de cinq (5) jours ouvrables en cas de décès dans sa famille proche. Le terme « famille proche » se limite à la mère, au père, à la mère nourricière, au père nourricier, à la sœur, au frère, au conjoint ou à la conjointe et aux enfants, beaux-enfants, petits-enfants, de même qu'à la belle-mère ou au beau-père de l'employé. Si les funérailles ont lieu à plus de trois cent vingt (320) kilomètres (ou deux cents (200) milles) d'Ottawa, l'employé a droit à un (1) jour supplémentaire pour y assister.
- b) * Un employé a droit à un congé payé d'un (1) jour ouvrable en cas de décès d'une belle-sœur, d'un beau-frère, d'une demi-sœur, d'un demi-frère, de grands-parents, d'un oncle, d'une tante, d'un neveu ou d'une nièce, d'un gendre, d'une bru de l'employé ou de son ou sa conjointe. Si les funérailles ont lieu à plus de trois cent vingt (320) kilomètres (deux cents (200) milles) d'Ottawa, un (1) jour supplémentaire sera accordé afin de lui permettre d'y assister.
- c) * L'employé peut utiliser un (1) des jours de congé payé en a) ou b), pour assister à l'enterrement ou la crémation qui a lieu à l'extérieur des délais prévus à ces paragraphes.
- d) * Advenant une demande pour obtenir plus d'un congé pour décès durant un congé pour décès en cours, les parties discuteront afin de déterminer le nombre raisonnable de journées accordées selon la situation.
- 25.6 * Un employé peut aussi ajouter des jours de congés annuels accumulés ou prendre des heures de travail supplémentaire accumulé pour allonger les congés énumérés.
- 25.7 * Un employé a droit, une (1) seule fois durant son emploi à l'Université, à un congé payé de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de son mariage. L'employé doit en faire la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Congés personnels

- 25.8 Un congé spécial rémunéré peut être accordé jusqu'à un maximum annuel de cinq (5) jours ouvrables à un employé pour tout autre événement jugé exceptionnel, sauf pour ceux pour lesquels une période de congé prédéterminé est spécifiée aux articles précédents. Certaines autres demandes de congés comme un déménagement (lorsque l'employé change d'adresse domiciliaire permanente), un service religieux obligatoire, ou des pratiques et/ou des cérémonies spirituelles autochtones peuvent être considérés parmi le cinq (5) jours rémunérés. Advenant qu'un employé

ait épuisé ses journées allouées, il peut utiliser ses heures supplémentaires accumulées ou ses congés annuels.

25.9 * Parmi les événements jugés exceptionnels se retrouvent certaines urgences ou obligations familiales telles que prodiguer des soins temporaires à un membre malade de sa famille, pour le rendez-vous d'un membre de la famille à charge chez le médecin ou chez le dentiste lorsque la personne à charge est incapable de s'y rendre de son propre chef ou pour des rendez-vous avec les autorités scolaires. L'employé doit faire tout effort raisonnable pour réduire au minimum ses absences au travail pour ces raisons.

25.10 * En plus du congé spécial rémunéré décrit à l'article précédent, l'employé peut aussi bénéficier de congés payés et non payés selon les termes de la Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario et dans certains cas de l'Assurance emploi. Ces congés sont :

- a) Congé familial pour raison médicale
- b) Congé pour don d'organe
- c) Congé familial pour les aidants naturels
- d) Congé en cas de maladie grave
- e) Congé en cas de décès d'un enfant
- f) Congé en cas de disparition d'un enfant dans les circonstances criminelles
- g) Congé en cas de violence familiale ou sexuelle
- h) Congés pour obligations familiales
- i) Congé spécial : situation d'urgence déclarée et situation d'urgence liée à une maladie infectieuse.
- j) Congé pour réservistes

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

Advenant des changements aux modalités inscrites pour ces congés à la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario*, l'Université s'engage à respecter les nouvelles modalités.

Congé pour comparution

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

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

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

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

ARTICLE 26 - CONGÉS DE MATERNITÉ ET PARENTAL

Définitions

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

A. Congé de maternité

26.1 * Admissibilité

L'employée qui a terminé treize (13) semaines de service continu a droit à un congé de maternité au cours duquel son poste ou un poste équivalent doit lui être conservé.

26.2 * Durée

26.2.1* Le congé de maternité dure normalement dix-sept (17) semaines consécutives et il peut se prendre au cours de la période qui s'étend de la dix-septième (17e) semaine qui précède la date prévue de l'accouchement et ne peut se terminer avant la douzième (12e) semaine qui suit l'accouchement ou la mortinatalité.

26.2.2 * Dans le cas d'une fausse couche, le congé de maternité de l'employée prend fin à la plus tardive des dates suivantes : dans le cas d'une fausse couche plus de dix-sept (17) semaines avant la date d'accouchement prévue, il n'y a pas de congé de maternité; si celle-ci a lieu dans les dix-sept (17) semaines précédant la date prévue d'accouchement, le congé prend fin au plus tard dix-sept (17) semaines après le début du congé ou douze (12) semaines après la fausse couche.

26.2.3 * L'employée doit présenter un certificat médical et donner un avis écrit d'au moins deux (2) semaines avant le début du congé, sauf dans les cas où le médecin déclare que ce délai ne peut être respecté.

26.2.4 * Lorsque l'accouchement a lieu plus tard que prévu, le congé post-natal doit durer au moins six (6) semaines.

26.2.5 * L'employée peut écourter son congé de maternité prévu en donnant à l'Université un avis d'au moins quatre (4) semaines, mais le congé post-natal doit être d'au moins six (6) semaines

26.3 * Avantages sociaux

L'employée qui se prévaut du congé de maternité peut continuer leur participation aux avantages sociaux de l'Université en payant la part de l'employé. Dans le cas où les avantages sociaux sont maintenus, l'Université continuera de payer la part de l'employeur des avantages sociaux.

B. Congé parental

26.4 * Admissibilité

L'employé qui a terminé treize (13) semaines de service continu a droit à un congé d'adoption ou pour soins d'enfants au cours duquel son poste ou un poste équivalent lui est conservé. Dans le cas d'un employé régulier, il pourra se prévaloir de l'article 18 " Priorité d'emploi et de mise à pied " si son poste est aboli ou supplanté. Dans le cas d'un employé à terme, le solde de la période du contrat est appliqué après quoi son emploi prend fin.

26.5 * **Durée**

26.5.1 Les prestations parentales d'assurance-emploi ou du Régime Québécois d'Assurance Parental (RQAP) sont offertes aux parents d'un nouveau-né ou d'un enfant nouvellement adopté.

Le parent doit choisir entre 2 options :

- Prestation parentale standard
- Prestation parentale prolongée

Son choix détermine le nombre de semaines et le montant hebdomadaire que le parent recevra.

Si vous partagez les prestations, chaque parent doit choisir la même option et présenter sa propre demande. Les parents peuvent recevoir leurs semaines de prestations en même temps ou l'un après l'autre.

Une fois que vous commencez à recevoir des prestations parentales, vous ne pouvez pas changer d'option.

a) * Le congé parental standard a une durée maximale de quarante (40) semaines, mais un parent ne peut pas recevoir plus de trente-cinq (35) semaines de prestations d'assurance-emploi ou un Régime Québécois d'Assurance Parental (RQAP). Pour un congé parental standard, un parent peut recevoir des prestations parentales pendant des périodes précises à compter de la semaine suivant la date de naissance de son enfant ou la date à laquelle son enfant lui est confié en vue de son adoption.

Les prestations parentales standards sont payables à un taux hebdomadaire de prestations de cinquante-cinq (55 %) pour cent de votre rémunération moyenne hebdomadaire assurable jusqu'à concurrence d'un montant maximal.

b) * Le congé parental prolongé a une durée maximale de soixante-neuf (69) semaines, mais un parent ne peut pas recevoir plus de soixante-et-une (61) semaines de prestations d'assurance-emploi ou du Régime Québécois d'Assurance Parental (RQAP). Pour un congé parental prolongé, un parent peut recevoir des prestations parentales pendant des périodes précises à compter de la semaine suivant la date de naissance de son enfant ou la date à laquelle son enfant lui est confié en vue de son adoption. Il doit débiter dans les soixante-et-dix-huit (78) semaines suivant l'adoption ou la naissance de l'enfant ou la prise en garde de l'enfant pour la première fois.

Les prestations parentales prolongées sont payables à un taux hebdomadaire de prestations de trente-trois (33 %) pour cent de votre rémunération moyenne hebdomadaire assurable jusqu'à concurrence d'un montant maximal.

26.5.2 * Le congé parental d'une employée qui prend aussi un congé de maternité, débute au plus tard à la dix-huitième (18^e) semaine après la naissance, sauf si l'enfant n'est pas encore sous les soins de l'employée.

26.5.3 * L'employé qui désire se prévaloir d'un congé parental doit présenter un avis écrit au moins deux (2) semaines avant la date prévue de départ.

C. Avantages sociaux

26.6

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

D. Rémunération supplémentaire

26.7 *

26.7.1 Congé de maternité

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

- Pour un maximum de dix-sept (17) semaines, l'Université payera la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire de base normal de l'employée et le montant des prestations du programme gouvernemental applicable offert à une personne dont le salaire correspond au salaire de l'employée.

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

26.8 *

26.8.1 *Congé parental

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

26.8.2 Pour soit un congé parental standard ou un congé parental prolongé durant cette période de six (6) semaines, qui inclut la période d'attente si applicable, l'Université versera à l'employé la différence entre :

- a) Quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire de base régulier de l'employé et
- b) Le niveau maximum du programme gouvernemental applicable disponible pour toute personne dont le salaire correspond au salaire de l'employé.

26.8.3 * Dans le cas d'un employé dont la période d'attente a été complétée par l'autre parent recevra pour les six (6) semaines, la différence entre : les montants payés par l'Assurance emploi et 95 % du salaire, puisque la semaine d'attente aura été complétée au début du congé de maternité.

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

26.9 * Conditions

a) * Pour recevoir les prestations supplémentaires, l'employé doit fournir au service des ressources humaines une preuve d'une demande approuvée par le programme gouvernemental applicable, incluant le montant des prestations qui lui seront versées.

b) * Les prestations supplémentaires ne sont pas considérées comme une rémunération aux fins de calcul des prestations d'assurance-emploi, mais sont soumises aux retenues prévues par la Loi sur l'assurance-emploi.

c) * L'employé et l'Université continuent à déboursier leurs cotisations normales respectives aux fins des avantages sociaux même si on ne verse que 95% du salaire normal.

d) * Si l'Université détermine que les sommes payées par ce régime n'auraient pas dû être payées ou étaient trop élevées, la somme excédentaire est retenue sur les paiements ultérieurs du régime ou sur toute autre somme payable par l'Université par un échéancier de remboursement établie entre les parties.

e) * Le plafond de 95% du traitement des employées en congé de maternité s'applique également pour une augmentation salariale accordée durant le dit congé.

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

26.10 * Restrictions

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

a) * l'employée qui a déjà reçu un avis de cessation d'emploi avant qu'elle ait avisé l'Université de sa grossesse, de l'adoption ou de la naissance à venir (père);

b) * l'employée qui a reçu un avis de congédiement pour cause avant d'avoir avisé l'Université d'un congé de maternité ou parental et que le congédiement n'a pas été annulé par la procédure de grief;

c) * l'employée qui a déjà remis sa démission avant d'avoir avisé l'Université de sa grossesse, de l'adoption ou de la naissance à venir (père);

d) * l'employé qui participe à une grève ou à un arrêt de travail;

e) * Si l'employé ne répond pas aux critères pour recevoir des prestations d'assurance-emploi tel que défini par la Loi sur l'assurance-emploi.

E. Congés supplémentaires

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

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

26.13 * À la suite d'un congé de maternité ou d'un congé parental, l'employé peut demander au lieu un congé supplémentaire sans paye de deux ans sans garantie de poste au retour du congé. Ce congé est approuvé automatiquement par la direction de la faculté ou du service responsable.

26.14 * Si l'employé désire revenir travailler à la fin du congé de deux ans, il jouit pendant trois (3) mois de la qualité de candidat interne au même titre que l'ensemble des employés et peut postuler sur d'autres postes, malgré les conditions énumérées à l'article portant sur l'ancienneté des employés. Si l'employé ne peut obtenir un autre poste avant la fin de cette période, sa relation d'emploi avec l'Université cesse automatiquement.

- 26.15 * L'employé en congé de maternité ou parental doit choisir entre le privilège d'un congé sans paye d'un (1) an avec garantie de poste et le droit à un congé sans paye de deux (2) ans sans garantie de poste.
- 26.16 * Le choix doit être fait par écrit au moins deux (2) semaines avant la fin du congé de maternité ou parental.
- 26.17 * Le congé sans paye de deux (2) ans peut être pris par le père ou la mère lorsque les deux travaillent à l'Université.
- 26.18 * Une employée ne peut être contrainte de prendre des congés annuels durant son congé de maternité ou de congé parental mais peut les utiliser pour prolonger son congé.

F. Congé de naissance ou d'adoption

26.19 *

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

ARTICLE 27-CONGÉ DE MALADIE

* Invalidité totale : Un employé est considéré en invalidité totale lorsqu'il est atteint d'une invalidité complète et ininterrompue imputable à une blessure, à une maladie, à une complication résultant d'une grossesse, ou à une affectation mentale. Il est empêché de remplir les fonctions attribuables à son poste habituel pour la durée du nombre de jours maximum du congé de maladie. Par la suite, les conditions établies par l'assureur selon l'article sur l'invalidité prolongée sont appliquées.

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

* Billet médical : désigne une note médicale signée par un médecin qui comprend la date de consultation, les dates d'absences de l'employé, le nom du médecin et le numéro d'enregistrement au Collège des médecins.

* Certificat médical: désigne le formulaire confidentiel de demandes d'informations médicales au médecin traitant, qui se retrouve à l'annexe A de la convention.

27.1 * Un employé régulier qui n'a pas complété trois (3) mois de sa période de probation accumule une journée (1) de congé de maladie par mois jusqu'à un maximum de trois (3) jours ouvrables, qui peuvent être utilisés pendant sa période de probation.

27.2 * L'employé régulier ayant complété trois (3) mois de sa période de probation bénéficie de l'indemnité de congé de maladie suivante s'il rencontre les définitions d'invalidité :

a) * Cent pour cent du salaire de base normal pendant un maximum de cent dix-neuf (119) jours civils à compter du premier jour d'invalidité totale attribuable à un accident ou à une maladie et cela dans le cas de chaque invalidité relative à une cause différente, incluant les complications résultant d'une grossesse. Un retour au travail progressif ou un travail/retour au travail à temps partiel sont inclus dans le calcul des cent dix-neuf (119) jours civils accordés à l'employé en congé de maladie.

b) * L'indemnité de congé de maladie est payée pendant une période maximale de cent dix-neuf (119) jours civils ou pendant une période se terminant à la date déterminée de cessation d'emploi, la plus courte de ces périodes étant retenue.

c) * Les prestations sont diminuées i) du montant des indemnités versées par la Commission de la sécurité professionnelle de l'assurance contre les accidents de travail (CSPAAT) si celles-ci sont reçues, étant entendu que c'est normalement l'Université qui verse l'indemnité de congé de maladie, ou ii) du montant des prestations analogues auxquelles l'employé est admissible à recevoir à la suite d'une maladie ou d'un accident en vertu d'un régime gouvernemental ou d'une assurance privée, sauf l'assurance-emploi.

Conditions

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

a) Dès le début d'une période d'invalidité, l'employé doit informer le supérieur immédiat de la durée prévue de l'absence. S'il s'agit d'un employé qui travaille par quart, il doit informer

son supérieur immédiat au moins deux heures avant le début de son quart régulier. Si le congé se prolonge au-delà de la période, l'employé ou son mandataire doit aviser le Secteur de santé et mieux-être du Service des ressources humaines de tout changement à la date prévue de retour dès qu'il la connaît.

Après son congé de maladie, l'employé doit, à son retour au travail, enregistrer ses jours de congé utilisés dans le système de congé électronique de l'Université.

b) *Un billet médical est exigé dans les cas suivants :

i) * dans le cas de tout congé de maladie se prolongeant au-delà de quatre (4) jours ouvrables consécutifs;

ii) * dans le cas où le dossier des congés de maladie de l'employé donne lieu à des doutes sérieux sur la validité de la déclaration, et cela même si le congé de maladie est moins de quatre (4) jours ouvrables consécutifs; dans ce cas, les limitations fonctionnelles sont demandées;

iii) * Le billet médical doit être reçu au Secteur santé et mieux-être dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le retour au travail à moins que l'employé ne donne une raison valable.

c) * Le certificat médical doit être rempli obligatoirement par le médecin traitant lorsque l'invalidité dépasse dix (10) jours ouvrables, au maximum dans les vingt (20) jours civils suivant la première journée de l'absence, sinon le congé de maladie sera non rémunéré et le salaire sera arrêté à cette date par la faculté ou le service, et les jours de congés pris jusqu'à cette date seront traités comme des congés annuels. Dans les cas où les congés annuels sont épuisés, les jours d'absence seront traités comme des congés sans solde et un relevé d'emploi est émis aux fins de prestations possibles du programme d'assurance-emploi fédéral.

d) * Le certificat médical doit être renouvelé mensuellement suite à la réception du premier certificat médical.

e) * Si l'Université ne reçoit pas de renseignements médicaux satisfaisants du médecin traitant, l'Université peut alors exiger qu'un employé subisse un examen médical indépendant (EMI) afin de déterminer si l'employé en question est admissible à l'indemnité de congé de maladie ou s'il est en mesure de retourner au travail. Le coût de cet examen sera payé par l'Université.

i) L'Université informe l'employé et le président de l'Unité syndicale lorsqu'elle souhaite faire effectuer un EMI et leur fournit les noms de trois (3) médecins dûment qualifiés. L'employé choisit l'un de ces médecins pour effectuer l'examen. Avant de choisir le médecin indépendant, l'employé et le président de l'Unité syndicale auront l'occasion d'examiner la portée de l'examen médical indépendant.

ii) Le rapport médical indépendant sera transmis au médecin traitant de l'employé. Le président de l'Unité syndical ou son représentant désigné recevra une copie du rapport médical sur demande écrite de l'employé.

f) * Lorsque le certificat médical ou un/des examens ne confirment pas un congé de maladie pour raison d'invalidité mais que le médecin traitant maintient que l'employé ne peut revenir au travail, l'employé sera en congé sans solde. Un certificat médical mensuel sera requis pour maintenir le statut de congé sans solde pour un maximum de cent dix-neuf (119) jours civils, puis aux six (6) mois par la suite. Les modalités prévues à l'article sur l'ancienneté seront appliquées pour

l'accumulation et le maintien de l'ancienneté durant cette période. Une fin d'emploi sera appliquée deux ans après le début de l'absence.

Accommodement

- 27.4 * Dans la mesure du possible et de façon raisonnable, l'Université accommode les employés qui ont des limitations fonctionnelles afin de faciliter le retour au travail suite à un accident ou une maladie. Les parties peuvent également décider, si possible et selon les accommodements à faire, de placer un employé dans d'autres fonctions qui respectent les limitations fonctionnelles dans un poste vacant. L'employé, le superviseur de l'employé, le syndicat et un représentant de l'Université seront présents à toutes les réunions et rencontres durant le processus d'accommodement au travail.
- 27.5 * Lorsqu'un employé, sans avoir bénéficié d'une indemnité de congé de maladie, requiert un accommodement raisonnable selon son médecin traitant, l'Université peut faire une évaluation par un spécialiste, pour déterminer les limitations fonctionnelles et les adaptations requises. Le processus de sélection du médecin traitant doit suivre les dispositions de l'article 27.3 e). Les coûts d'examen seront payés par l'Université.
- 27.6 * L'employé doit aviser le Secteur santé et mieux-être de son problème de santé, son incapacité ou un handicap qui l'empêche de répondre aux exigences du poste.
- 27.7 * L'employé fournit au Secteur santé, mieux-être et congés, en toute confidentialité, les renseignements et les documents provenant des professionnels de la santé pour expliquer convenablement la nature et l'ampleur de l'accommodement demandée.
- 27.8 * L'employé et l'Unité syndicale doivent appuyer et collaborer avec l'Université dans ses efforts pour identifier et offrir les accommodements nécessaires, notamment, en aidant à trouver des solutions que l'Université peut raisonnablement envisager pour répondre aux besoins.

Retour au travail après un congé de maladie

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

Retour au travail après un accident de travail

- 27.10 * Un employé qui revient d'un congé de maladie suite à un accident de travail peut retourner au poste qu'il occupait avant l'accident de travail, avec ou sans accommodement raisonnable, si ce retour est à l'intérieur de la période des cent dix-neuf (119) jours civils de congé de maladie. Si l'absence est de plus longue durée, l'Université respectera les modalités suivantes, la plus courte s'appliquant :
- retour dans le poste de l'employé ou un poste équivalent jusqu'à un an après que l'employé a été déclaré apte à reprendre les tâches essentielles de son poste;
 - deux ans après la date de la lésion ou de la maladie;
 - la date où l'employé atteint l'âge de 65 ans.

Confidentialité

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

- 27.12 * L'employé n'est pas tenu de dévoiler la nature ou symptômes de la maladie ni le nom de son professionnel de la santé à son supérieur immédiat.
- 27.13 * Le Secteur santé et mieux-être du Service des ressources humaines ne peut divulguer le contenu de dossiers médicaux ni des renseignements d'ordre médical sans le consentement écrit de l'employé. Ceci n'inclut pas les renseignements sur les accommodements requises pour un retour au travail, selon l'article 27.7.

Renouvellement de la période d'indemnité de congé de maladie

- 27.14 * Afin que soit renouvelée la période maximale d'indemnité de congé de maladie de cent-dix-neuf (119) jours civils, l'Université peut exiger un certificat confirmant l'aptitude au retour au travail que doit accorder le professionnel de la santé et l'employé qui a reçu une indemnité de congé de maladie doit :
- a) * revenir au travail pendant un (1) jour ouvrable complet s'il s'agit d'une invalidité attribuable à une cause complètement différente, l'accident ou la maladie étant survenu après le jour de retour au travail. Ceci ne peut être un jour de congé annuel et l'employé doit être présent au travail.
 - b) * revenir au travail pendant trente (30) jours civils consécutifs s'il s'agit d'une invalidité attribuable à la même cause. Durant cette période de trente (30) jours civils consécutifs, l'employé ne pourra pas prendre de congés annuels.

Limitations:

- 27.15 * Pendant toute période d'absence survenant à la suite d'un avis de cessation d'emploi, aucune indemnité de maladie n'est versée à moins d'une attestation d'invalidité délivrée par un professionnel de la santé et acceptée par le Secteur santé et mieux-être.
- 27.16 * Les congés de maladie ne sont pas cumulatifs et ils ne sont jamais remboursables.
- 27.17 * Lorsqu'un employé est blessé ou malade durant un congé sans solde, il n'est pas admissible aux indemnités de congé de maladie durant la période du congé sans solde. Dans ce cas, le début du congé de maladie prévu à l'article 27.2 correspond à la date indiquée sur le certificat médical remis au Secteur santé, mieux-être et congés. L'employé peut être admissible aux paiements des indemnités de congé de maladie à partir de la première journée de la fin prévue du congé sans solde, et ce, pour les jours restants de la période des cent-dix-neuf (119) jours civils déjà en cours.
- 27.18 * Aucune indemnité de congé de maladie n'est accordée aux employés qui ne sont pas acceptés au régime d'invalidité de longue durée. Si le professionnel de la santé maintient que l'employé ne peut revenir au travail, l'employé sera en congé sans solde. Un certificat médical sera requis aux six (6) mois. Les modalités prévues à l'article sur l'ancienneté seront appliquées pour l'accumulation et le maintien de l'ancienneté durant cette période. Une fin d'emploi sera appliquée deux ans après le début de l'absence.
- 27.19 * Les prestations de congés de maladie ne peuvent être accordées dans les circonstances suivantes :
- a) * Le cas où la blessure ou la maladie a volontairement été causée par l'employé lui-même dans le but explicite de profiter des dispositions du présent article.
 - b) * Le participation volontaire en cas d'émeutes, de guerres ou des démonstrations.
 - c) * Les cas où la maladie ou la blessure est survenue alors que l'employé commettait un acte criminel pour lequel une cour dûment constituée l'a reconnu coupable ou alors qu'il purgeait une peine d'emprisonnement.

d) * Durant une grève, sauf si l'invalidité validée a débuté avant le début de la grève et qu'un certificat médical avait été remis avant la grève.

e) * Tout traitement esthétique ou chirurgie esthétique qui ne serait pas couvert par le plan d'assurance santé provincial.

f) * Les cas où l'employé prend un congé de maladie et où, le même jour, il se présente à un cours ou à un autre travail.

Congé de maladie pour le personnel à terme

27.20 * L'employé à terme accumule une journée (1) de congé de maladie par mois.

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

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

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

Temps accordé pour rendez-vous médicaux et traitements

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

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

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

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

ARTICLE 28 - GRÈVE ET LOCK-OUT

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

ARTICLE 29 - COMITÉ CONSULTATIF DES RELATIONS DE TRAVAIL

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

ARTICLE 30 - SANTÉ ET, SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 30.1 * L'Université, l'Unité syndicale et les employés collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies professionnelles et les accidents de travail, selon la Loi sur la santé et la sécurité au travail et les modalités de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT).
- 30.2 * L'Université, l'Unité syndicale et les employés reconnaissent leurs obligations respectives sous la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail pour collaborer au retour au travail rapide et sans danger de l'employé suivant un accident de travail ou une maladie professionnelle.
- 30.3 * Un employé absent du travail en raison d'un accident de travail continuera de recevoir son salaire régulier de base pour la durée de son absence, ou, au plus tard, jusqu'au cent dix-neuvième (119e) jour civil d'absence. L'Université reçoit directement, durant cette période, les sommes payables par la CSPAAT. Si l'absence devait se prolonger au-delà du 119e jour, l'employé recevra dès lors les prestations directement de la CSPAAT.
- 30.4 * L'employé qui, dans l'exercice de ses fonctions, doit superviser un étudiant non rémunéré n'est pas considéré comme un superviseur au sens de la Loi sur la santé et la sécurité au travail.
- 30.5 * Les employés appelés à participer aux réunions du Comité mixte universitaire sur la santé et la sécurité au travail (CMUSST) et tous les sous-comités fonctionnels ne subissent aucune perte de salaire et avantages sociaux. Les employés membres du CMUSST et tous les sous-comités fonctionnels ont le droit de s'absenter du travail pour une période de temps raisonnable sans perte de salaire et avantages sociaux afin d'assister à des séances de formation identifiées au frais de l'Université. Le CMUSST peut recommander ces absences dans le contexte de ses responsabilités.
- 30.6 Lorsqu'un employé supervise un autre employé ou un étudiant de l'Université, l'employé doit agir en conformité avec l'article 27 de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario.
- 30.7 Les parties reconnaissent leurs obligations en vertu du règlement 77 de l'Université "Santé et la sécurité au travail" et les termes de référence du CMUSST.
- 30.8 * Lorsqu'un inspecteur du Ministère du Travail arrive pour effectuer une inspection d'un milieu de travail, le président de l'Unité syndicale et les représentants de l'Unité syndicale du CMUSST sont immédiatement avisés par l'Université afin de participer au processus d'inspection.
- 30.9 * Un employé a le droit de refuser un travail dangereux conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail et doit respecter le processus de refus de travail établi par le Bureau de la gestion du risque.

ARTICLE 31 - CONTRAT À FORFAIT

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

ARTICLE 32 - EMBAUCHE D'ÉTUDIANTS UNIVERSITAIRES

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

ARTICLE 33 - SURVEILLANCE ÉLECTRONIQUE

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

ARTICLE 34 - FERMETURE TEMPORAIRE DE L'UNIVERSITÉ

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

ARTICLE 35 - UNIFORMES, VÊTEMENTS ET OUTILLAGE

35.1 * L'Université fournit et remplace au besoin les uniformes, vêtements et outillage qu'elle juge nécessaires ou requis par une loi provinciale ou fédérale à l'accomplissement du travail des employés. Ceci inclut le remboursement intégral du coût d'achat initial ou de remplacement, préalablement autorisé par la Directrice administrative ou sa déléguée approuvée.

Advenant qu'une Faculté ou un Service décide de faire affaire avec un fournisseur externe, l'employé devra suivre la procédure à cet effet.

ARTICLE 36 - FRAIS DE VOYAGE

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

ARTICLE 37 - CONGÉ AUTOFINANCÉ

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

ARTICLE 38 - ACCÈS À CERTAINS RÈGLEMENTS

- 38.1 * Les employés continuent de bénéficier des avantages prévus aux règlements suivants de l'Université où l'université doit consulter l'Unité syndicale avant d'apporter des changements :
- Règlement 4 : Formation et perfectionnement;
 - Règlement 78 : Formation et perfectionnement du personnel de soutien
 - Règlement 7 : Frais de déménagement ;
 - Règlement 22 : Soutien financier associé aux droits de scolarité des conjoints et personnes à charge du personnel de l'Université d'Ottawa.
- 38.2 * Advenant une contradiction entre un règlement et un article de la convention, la convention s'appliquera et aura préséance.
- 38.3 * L'Université accepte de maintenir, pour les employés réguliers, sa pratique pour l'octroi des congés de ressourcement selon les modalités du règlement 63 en vigueur ou tel que modifié par le Bureau des gouverneurs jusqu'à l'expiration de la convention. Les parties comprennent que cette disposition restera en vigueur à moins que le règlement 63 ne soit abolie par l'Université.

ARTICLE 39 - ACCÈS AUX INSTALLATIONS SPORTIVES

- 39.1 * Les employés ont accès gratuitement aux installations sportives de base du pavillon Montpetit. Certains frais peuvent s'appliquer selon la structure de frais et d'abonnements du Service des sports.
- 39.2 * Les membres de leur famille immédiate ont aussi accès dans les mêmes conditions s'ils sont accompagnés des employés.

ARTICLE 40 – STATIONNEMENT

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

ARTICLE 41 - RÉGIME DE PENSION DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

- 41.1 * L'Université s'engage à fournir aux employés et aux employés à la retraite les avantages prévus au Régime de pension de l'Université d'Ottawa tel qu'il est décrit dans le règlement de l'Université d'Ottawa 1969 et tel que modifié périodiquement. Le texte du régime de pension est disponible au Cabinet de la vice-rectrice à la gouvernance de l'Université et une copie du texte le plus récent, de même que les amendements sont expédiés à l'Unité syndicale après leur approbation.
- 41.2 * Modification des avantages : Le Comité du régime de pension continue à exister conformément à 41.3. Tout changement éventuel aux avantages auxquels un employé a droit dans le cadre du Régime de pension de l'Université d'Ottawa est soumis au comité pour étude et recommandations. Le comité transmet ses recommandations au Bureau des gouverneurs et en fait parvenir une copie à l'Unité syndicale, étant entendu que :
- a) * afin de permettre à l'Unité syndicale de soumettre ses propres commentaires avant qu'une décision ne soit prise, aucun changement aux avantages ne sera décidé par le Bureau des gouverneurs avant que le premier (1er) mois ne se soit écoulé depuis que les recommandations du comité ont été reçues par l'Unité syndicale; et
 - b) * le Bureau ne réduira pas les avantages auxquels les membres ont droit sans avoir le consentement préalable de l'Unité syndicale.
- 41.3 * Comités : Le Comité du régime de pension fut créé par le règlement no 4, 1969, du Bureau des gouverneurs (article 41.4). Le Comité de placement de la caisse de retraite fut créé par la résolution no 2002.5 du Bureau des gouverneurs. Les changements aux fonctions et structures de l'un ou l'autre comité doivent se faire d'un commun accord entre les parties à la convention.
- 41.4 * Le Comité du régime de pension jouit de tous les pouvoirs nécessaires à l'interprétation du régime de pension et à l'administration du fonds de pension, sauf ceux :
- a) * de nommer les membres du comité,
 - b) * de modifier le régime de pension,
 - c) * de nommer les fiduciaires et les agents de placement du fonds de pension, qui relèvent, eux, de la compétence exclusive du Bureau des gouverneurs.
- 41.5 * En ce qui a trait à la nomination, au renouvellement de mandat ou au remplacement des trois (3) membres de l'Unité syndicale, celle-ci transmet le nom des trois (3) personnes nommées. L'Unité syndicale examine avec sérieux toute évaluation de rendement que le Comité de gouvernance du Bureau aurait pu faire à l'égard du membre en question.
- 41.6 * Mandat au Comité du régime de pension : Le mandat des membres du Comité du régime de pension est d'une (1) année civile et peut être renouvelé indéfiniment par les personnes responsables de leur nomination.
- 41.7 * Réunions : Le comité se réunit sur convocation du Cabinet de la vice-rectrice à la gouvernance. Le Président doit, à la demande de trois (3) membres du Comité du régime de pension ou de deux (2) membres du Comité de placement de la caisse de retraite, convoquer celui-ci. Il doit y avoir un délai de cinq (5) jours ouvrables entre la date de la convocation et celle de la réunion. Au besoin, une réunion d'urgence peut être convoquée avec moins de cinq (5) jours ouvrables de préavis, et elle peut être déclarée légale sur décision prise à la majorité des membres du comité.
- 41.8 * L'Université doit faire tout ce qu'elle peut pour fournir à l'Unité syndicale les renseignements et données générales, autres que les données salariales personnelles, nécessaires au calcul des prestations de retraite auxquelles un employé a droit. Sur consentement écrit d'un employé,

l'Université remet à l'Unité syndicale les données salariales de l'employé qui sont nécessaires au calcul des prestations auxquelles l'employé a droit.

- 41.9 * Présentations concernant le Régime de pension : Lorsqu'il y a une recommandation du Comité du régime de pension (CRP) ou toute affaire touchant le Régime de pension de l'Université d'Ottawa ou le Comité du régime de pension, et dans les cas où le Comité du régime de pension souhaite qu'une présentation soit faite au Bureau des gouverneurs, alors le Bureau attend qu'un membre du Comité du régime de pension, choisi par ses membres ne faisant pas partie de l'Administration, ait fait sa présentation et répondu aux questions avant de discuter du dossier.
- 41.10 * Le Président du CRP et un (1) employé-représentant choisi par les membres du CRP ne faisant pas partie de l'Administration sont invités aux réunions tenues avec des organismes de réglementation externes concernant le régime de pension; des exceptions se posent lorsque l'actuaire du régime assiste seul à une telle réunion ou lorsqu'un organisme de réglementation exige que l'Université se présente en sa qualité d'employeur.
- 41.11 Le taux de cotisation requis de la part des membres au régime de pension ne dépasse pas la cotisation de l'employeur (50/50). L'employeur reconnaît qu'en augmentant à 50/50 le montant de cotisation au régime de pension des employés, les membres n'assument aucune autre responsabilité envers le régime de pension.

ARTICLE 42 - ALLOCATIONS DE RETRAITE

Préambule :

- Tous les employés embauchés à partir de la date de ratification [16 novembre 2020] n'auront pas droit à l'allocation de retraite prévue à l'article 42.
- Tous les employés de l'Unité syndicale à la date de la ratification continueront à accumuler du service pour le calcul de l'allocation de retraite.

42.1 * Les employés réguliers qui ne sont pas en congé non payé au moment de leur retraite, recevront une allocation de retraite calculée selon les modalités de cet article.

42.2 * **Définitions :**

a) *Salaire standard du poste :

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

b) *Facteur de multiplication :

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

c) *Facteur 90 :

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

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

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

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

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

FORMULE DE CALCUL

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

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

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

42.5 * Pour pouvoir bénéficier de l'allocation de retraite, les employés doivent donner un avis de départ de trois (3) mois. Cet avis est irrévocable. Tous les employés sont encouragés à donner un avis

de départ le plus long possible, afin d'aider la faculté ou le service dans sa planification budgétaire et successorale.

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

42.7 *

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

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

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

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

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

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

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

Grade	PTS	%	MINIMUM (\$)	STANDARD (\$)	MAXIMUM (\$)	PDR (2%)
1	92-108	90	25 995	28 884	31 772	578
2	109-127	89	27 369	30 752	33 827	615
3	128-147	88	28 795	32 721	35 994	654
4	148-177	86	30 070	34 965	38 462	699
5	178-209	85	32 426	38 148	41 963	763
6	210-244	84	34 977	41 640	45 804	833
7	245-286	83	37 798	45 540	50 094	911
8	287-335	81	40 631	50 161	55 178	1 003
9	336-399	80	44 812	56 015	61 617	1 120
10	400-459	80	50 074	62 592	68 852	1 252
11	460-540	80	56 289	70 361	77 397	1 407

ARTICLE 43 - ASSURANCES COLLECTIVES

Définitions

*Invalidité totale : Un employé est considéré en invalidité totale lorsqu'il est atteint d'une invalidité complète et ininterrompue imputable à une blessure, à une maladie, à une complication résultant d'une grossesse, ou à une affectation mentale. Il est empêché de remplir les fonctions attribuables à son poste habituel pour la durée du nombre de jours maximum du congé de maladie. Par la suite, les conditions établies par l'assureur selon l'article sur l'invalidité prolongée sont appliquées.

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

Admissibilité aux assurances collectives

- 43.1 * À moins de dispositions contraires à la convention ou aux assurances en vigueur, tout employé régulier couvert par la convention est admissible aux assurances collectives à compter de la date de début dans un poste régulier.
- 43.2 * Tout employé à terme est admissible à certaines assurances collectives lorsqu'il aura accumulé un (1) an de service continu, tel que précisé dans les articles qui suivent.
- 43.3 * Dans le cas d'employés ayant atteint l'âge de 65 ans qui continuent à travailler et occuper un poste régulier, les assurances collectives prévues à l'article 43.24 cessent à cette date, mais toutes les autres assurances collectives sont maintenues, sans restriction jusqu'à l'âge de 71 ans, de la manière et selon les conditions qui s'appliquent à tous les autres employés.
- 43.4 * Au décès de l'employé actif, l'accès aux assurances collectives continuent pendant un (1) an pour le conjoint et les personnes à charge, à moins qu'il soit précisé autrement dans les contrats d'assurance.

Assurances collectives

- 43.5 * Aux fins des assurances collectives, l'Université paie la prime de participation, partage le coût de la prime ou ne paie pas le coût de la prime, selon les textes associés à chaque assurance énumérée dans cet article.
- 43.6 * L'Université remet à l'Unité syndicale une copie des contrats d'assurance en vigueur, de même que les avenants connexes, au fur et à mesure que des changements y sont apportés.
- 43.7 * Les modalités régissant les contrats d'assurances collectives énumérés ci-dessous doivent rester comme ils étaient à la date de l'émission du certificat d'accréditation du Syndicat, excepté lorsque les parties négocieront des modalités différentes :
- Assurance-vie de base pour l'employé
 - Assurance-vie de base pour personne à charge
 - Assurance-maladie complémentaire

- Assurance dentaire de base
- Assurance dentaire facultative
- Assurance facultative d'hospitalisation
- Assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident
- Assurance de base pour invalidité longue durée
- Assurance facultative supplémentaire pour invalidité longue durée
- Compte de crédits-santé

Assurance-vie de base pour l'employé

43.8 * L'employé régulier participera à une police d'assurance-vie de base pour laquelle l'Université paiera 100 pourcent des primes mensuelles pour le premier 25 000 \$ de couverture.

Assurance-vie de base pour personne à charge

43.9 * L'employé paiera cent pourcent (100%) de la prime mensuelle et une assurance-vie obligatoire pour personne à charge sera incluse.

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

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

Assurance-maladie complémentaire

43.11 * L'employé régulier participera à une police d'assurance-maladie complémentaire. Le coût des primes de l'assurance maladie complémentaire (AMC) est partagé entre l'employé et l'employeur. L'employeur paie 92 % de la prime et l'employé 8 %.

Assurance dentaire de base

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

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

Assurance dentaire facultative

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

43.15 * Les remboursements des dépenses encourues dans le cadre de cette assurance le seront sur la base des barèmes des honoraires des dentistes généralistes de l'Association dentaire de l'Ontario

de l'année précédant la dépense dont le remboursement est demandé, et sur le traitement le moins coûteux qui procurera des résultats professionnels appropriés.

Assurance facultative d'hospitalisation

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

Assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident

43.17 * L'employé régulier participera à une police d'assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident à leur choix, selon les conditions de l'assureur et en paiera la prime requise s'il choisit d'y participer. L'Université accepte de continuer la pratique actuelle en ce qui a trait aux paiements des primes de la police d'assurance.

Assurance pour invalidité de longue durée

43.18 * Seul l'employé régulier qui a terminé sa période de probation participe à une police de d'assurance pour l'invalidité de longue durée. L'assurance pour invalidité de longue durée est un régime de base exigeant des primes mensuelles de soixante pour cent (60%) du salaire de base régulier de l'employé avec l'option de participer à l'assurance facultative pour invalidité long terme afin d'augmenter le pourcentage des primes mensuelles tel que prévu au contrat d'assurance. L'Université paie 100 pour cent des primes mensuelles pour le régime de base et l'employé payera la prime requise pour le programme d'invalidité facultatif.

Assurance facultative pour invalidité longue durée

43.19 * L'employé pourra ajouter une couverture additionnelle, à ses frais, tel que prévu au contrat d'assurance.

Compte crédits-santé

43.20 * Les employés bénéficieront d'un compte de crédits-santé annuel pour leur usage, en conformité avec les lignes directrices prévues par l'ARC et au contrat d'assurance.

43.21 * Lorsqu'un employé est en congé de maladie d'une durée suffisante pour prévoir que l'employé ait besoin possiblement de recourir à de l'assurance pour invalidité de longue durée, le Service des ressources humaines entreprend les démarches nécessaires pour communiquer à l'employé les actions qu'il devra prendre pour effectuer une demande de prestation auprès de l'assureur.

43.22 * Les parties reconnaissent que lorsqu'une décision sur l'admissibilité de l'employé aux prestations d'invalidité de longue durée est effectuée par un assureur, ladite décision ne peut faire l'objet d'un grief aux termes de la convention.

43.23 * Un employé est dit en situation d'invalidité lorsqu'il est admissible aux prestations d'invalidité de longue durée. La période de la situation d'invalidité de l'employé est considérée comme continue nonobstant le retour de l'employé à ses fonctions à temps complet, pourvu qu'un tel retour au travail ne dépasse pas cent-quatre-vingts (180) jours civils consécutifs.

43.24 * Un employé en situation d'invalidité n'accumule aucun congé annuel. Toute période pendant laquelle l'employé est en situation d'invalidité est considérée, aux fins du régime de pension, comme période de service à temps complet à l'Université. Lorsqu'un employé est en situation d'invalidité pendant une année financière, le salaire de base de l'employé fait l'objet, le 1er mai suivant, d'augmentation salariale liée au coût de la vie seulement. Jusqu'au 30 avril 2010, en ce qui concerne le progrès dans le rang pour une année financière, la somme accordée est

proportionnelle à la fraction globale de la charge de travail normale accomplie par l'employé pendant qu'il travaillait pour l'Université au cours de l'année en question. Si l'employé a complété six (6) mois consécutifs de l'année financière avec sa charge normale de travail, il progressera au prochain échelon de sa classe salariale. Un employé n'est pas admissible à aucun congé pendant qu'il est en situation d'invalidité de longue durée.

- 43.25 * L'employé n'a aucune obligation de charge de travail pendant qu'il est en situation d'invalidité totale et ne reçoit aucune rémunération reliée au travail. L'accès aux bénéfices inclus dans les assurances collectives auxquelles il participait est maintenu comme s'il n'était pas en situation d'invalidité, mais l'employé n'y fait aucune contribution.
- 43.26 * Lorsque la situation d'invalidité totale de l'employé prend fin et qu'il reprend l'ensemble ou une partie de sa charge de travail, la rémunération accordée par l'Université se fonde sur le salaire de base fixé conformément à 43.24.
- 43.27 * Sous réserve de l'approbation du doyen ou du directeur de service, un employé qui peut entreprendre une charge de travail partielle selon l'avis de son médecin peut le faire, en tenant compte de l'état médical de l'employé. Cette approbation n'est pas refusée sans motif raisonnable. La rémunération et les prestations d'invalidité sont fixées selon la proportion du temps travaillé et l'invalidité. Les avantages accordés à l'employé sont maintenus comme si l'employé n'était pas en situation d'invalidité. Les contributions sont fixées selon la formule habituelle et au taux, mais en fonction de la rémunération de travail. L'employé a droit aux congés de maladie conformément aux dispositions de la convention, pourvu que la condition exigeant le congé de maladie soit différente de la condition ayant entraîné l'invalidité prolongée. Lorsque l'employé est en congé de maladie, la rémunération et les prestations d'invalidité sont fixées selon une formule établie de temps à autre par les parties.
- 43.28 Au moins six (6) mois avant l'expiration de la convention collective, les parties s'engagent à obtenir un rapport externe sur les régimes d'avantages sociaux, en suivant la méthode et le cadre des meilleures pratiques en vigueur dans le secteur, aux fins de viabilité et à un coût raisonnable pour les deux parties. Ces dernières devront convenir du choix de l'expert-conseil, de la méthode, du partage des coûts et du cadre
- 43.29 Chaque année, l'Université consultera l'Unité syndicale sur la situation financière des diverses composantes des régimes d'avantages sociaux des employés. Toutes les données pertinentes seront communiquées à l'Unité syndicale, tout en respectant la confidentialité.

ARTICLE 44 – SALAIRES

- 44.1 * Mode de rémunération: L'Université verse la rémunération de chaque employé au moyen de dépôt direct à son compte dans une institution financière canadienne choisie par l'employé.
- 44.2 * Les résultats de tout calcul fait aux termes du présent article sont arrondis au dollar près.
- 44.3 * La rémunération d'un employé ne doit pas être modifiée, sauf en conformité avec les dispositions de la convention, ou comme convenu entre les parties.
- 44.4 * Les augmentations des employés travaillant un horaire différent de trente-cinq (35) heures par semaine sont calculées en fonction du nombre d'heures travaillées sur mille huit cent vingt (1 820) heures de travail régulières, chiffre qui représente un Équivalent Temps Complet (ETC) d'un (1).
- 44.5 * Les employés qui ne sont pas au maximum de leur échelle salariale, recevront un mouvement d'un échelon dans la classe salariale pourvu qu'ils aient travaillé durant toute l'année financière précédant le 1er mai, sous réserve du respect de l'article 44.8. Pour les employés qui n'ont pas été à l'emploi de l'Université pendant toute l'année financière précédant le 1er mai ou qui était en situation de congé non-payé durant cette période, les modalités suivantes s'appliquent:
- i) S'ils ont accumulé six (6) mois ou plus de service continu durant cette période, ils recevront le mouvement d'un échelon dans la classe salariale;
 - ii) * Pour moins de six (6) mois, aucun mouvement d'échelon n'est accordé.
- 44.6
- 44.6.1 * Tous les employés qui ont travaillé entre le 1er mai 2022 et la date de ratification de la convention recevront une rétroactivité salariale en fonction du nombre d'heures travaillées basées sur les ajustements salariaux suivants, chronologiquement.
- 44.6.2 Nonobstant l'article 44.6.1, l'Université ajustera le salaire d'un employé en invalidité de longue durée pour tenir compte du salaire que le membre aurait reçu à la date de son invalidité. L'Université avise le fournisseur d'invalidité de longue durée de tels ajustements afin que ce dernier procède aux ajustements requis aux prestations et bénéfices des membres et à la rétroactivité qui en découle. Toute augmentation économique ultérieure aux prestations d'ILD sera basée sur le contrat entre l'Université et l'assureur et non pas sur les augmentations économiques négociées dans la convention.
- 44.6.3 * Au 1er mai 2022, ajustement des échelles salariales de 3,5 % pour toutes les classes salariales; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial de 3,5 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.
- 44.6.4 * Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial de 1,75%
- 44.6.5 * Au 1er mai 2023, ajustement des échelles salariales de 3 % pour toutes les classes salariales; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial de 3 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.
- 44.6.6 * Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial de 1,5%.
- 44.6.7 * Au 1er mai 2024, ajustement des échelles salariales de 2,50 % pour toutes les classes salariales; ceci est la première étape pour le calcul des augmentations salariales, mais ne touche pas les

salaires individuels; la deuxième étape est un ajustement salarial de 2,50 % des salaires des individus, jusqu'au nouveau maximum de leur classe salariale.

- 44.6.8 Pour les employés dont le salaire est supérieur au maximum de leur nouvelle échelle salariale : ajustement salarial de 1,25 %
- 44.7 * Tous les membres, qui ont pris leur retraite à partir du 1er mai 2022 et jusqu'au 26 juillet 2022, verront leurs prestations de retraite ajustées en conséquence, dans les meilleurs délais, le plus rapidement possible.
- 44.8 * Tout ajustement salarial général au 1er mai qui donne normalement droit à une progression d'un échelon est accordé à moins que l'Université ne puisse démontrer qu'il y a motif raisonnable pour ne pas l'accorder. Si l'Université décide de ne pas l'accorder, elle en avisera l'employé par écrit avec les raisons de sa décision. Une copie sera transmise à l'Unité syndicale.
- 44.9 * Les grilles salariales pour le 1er mai 2022, le 1er mai 2023 et le 1er mai 2024 se retrouvent à l'annexe C de la convention.

ARTICLE 45 - FONDS DE DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE

45.1 * Un fonds de développement de carrière est maintenu pour rembourser les dépenses encourues par les membres du personnel de soutien pour des cours/activités reliées au développement de leur carrière à l'Université, afin de leur offrir des possibilités d'avancement professionnel et d'encourager les membres du personnel à faire des études et à acquérir des qualifications qui favorisent leur mobilité d'emploi à l'Université.

À compter du 1er mai 2020, les employés pourront soumettre en plus des dispositions prévues au présent article, des dépenses pour des cours/activités reliées au maintien ou à l'amélioration de leurs qualifications ou leur expérience professionnelle dans leur poste actuel.

45.2 * Une somme de 50 000 \$ annuellement est mise à la disposition des employés selon les mêmes modalités et lignes directrices que celles qui existaient lors de l'émission du certificat d'accréditation du Syndicat. À la demande de l'Unité syndicale, il recevra un rapport d'utilisation et le statut du fonds.

ARTICLE 46 - RÉCUPÉRATIONS DE MONTANTS

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

ARTICLE 47 - PUBLICATION DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 48 - DURÉE DE LA CONVENTION

- 48.1 * La convention, une fois signée par les personnes représentantes autorisées des parties, est conclue jusqu'au 30 avril 2025, à moins de provisions contraires dans cette convention. Elle entre en vigueur lorsque ratifiée par les parties.
- 48.2 * Les parties s'engagent à renégocier toute partie de la convention qui serait rendue sans effet légal par une décision judiciaire ou un acte législatif, ou qui serait en contradiction avec une décision judiciaire ou un acte législatif.
- 48.3 * Si les parties n'ont pas ratifié une nouvelle convention au 30 avril 2025, toutes les dispositions de la convention continueront de s'appliquer jusqu'à ce qu'une nouvelle convention soit ratifiée.
- 48.4 * Les parties peuvent s'entendre que la convention soit prorogée en tout ou en partie, même après son expiration, pour moins d'un (1) an, pendant qu'elles négocient son renouvellement, avec ou sans modifications, ou cherchent à en conclure une nouvelle. Chaque partie peut mettre fin à la prorogation par avis de trente (30) jours civils donné à l'autre partie.
- 48.5 * Chaque partie à une convention peut, dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils qui précèdent la date de son expiration, donner un avis écrit à l'autre partie de son intention de négocier son renouvellement, avec ou sans modifications, ou d'en conclure une nouvelle.

ARTICLE 49 - COTISATIONS À UNE ASSOCIATION PROFESSIONNELLE

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

ARTICLE 50 - DESCRIPTIONS DE POSTE

- 50.1 L'Université et l'Unité syndicale reconnaissent que l'affectation des tâches aux employés et les fonctions du poste constituent un droit de la direction. Chaque employé dispose d'une description de poste évaluée et elle :
- a) Reflète les responsabilités et exigences habituelles du poste ;
 - b) Est remise à l'employé lors de son embauche et est disponible en tout temps ;
 - c) Est revue par le gestionnaire, en consultation avec l'employé lors de l'évaluation annuelle du rendement (conformément à l'article 17.1) et est mis à jour au moins tous les trois (3) ans.
- 50.2 Si la discussion entre le gestionnaire et l'employé visé à l'article 50.1 c) aboutit à une révision de la description de poste, un exemplaire de la description de poste modifiée est fourni à l'employé par voie électronique, y compris les ajouts, les suppressions, les modifications, les substitutions et les amendements dans les quarante-cinq (45) jours civils suivants.
- 50.3 Lorsque des modifications importantes sont apportées à la description de poste signée par l'employé, le supérieur immédiat, le doyen ou le directeur ou leurs délégués, la présentation de cette description de poste au comité d'évaluation des postes ne sera pas refusée ou retardée de façon déraisonnable par une faculté ou un service. La décision de savoir si une description de poste mise à jour nécessite ou non une évaluation en raison de changements importants est prise par les coprésidents du Comité mixte d'évaluation des emplois.
- 50.4 Le cas échéant, la rétroactivité est calculée à la date d'entrée en vigueur indiquée sur la description de poste signée.

EN FOI DE QUOI, les parties contractantes ont apposé ci-après leur signature à Ottawa, ce

13/02/2023

DocuSigned by:

Jennifer Doyle

7AAAA4F7C57C4AC...

Jennifer Doyle

Vice-rectrice aux finances et à l'administration, UO

DocuSigned by:

Marcelle Desmornes

3215A0765E8F400...

Marcelle Desmornes

Présidente, PSUO

DocuSigned by:

Angie Tinor

2198517DF3A549D...

Angie Tinor

Vice-rectrice associée, ressources humaines, UO

DocuSigned by:

Karine Coen

0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen

Négociatrice en chef et agente de grief, PSUO

DocuSigned by:

Kristie Faasen

EF7DCA502C814F5...

Kristie Faasen

Directrice, relations de travail et des employés, UO

DocuSigned by:

Alp Oran

C1BB213EEBD746A...

Alp Oran

Agent, Santé et sécurité, PSUO

DocuSigned by:

Mathieu Hudon

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Conseiller principal, rel. de travail et des empl., UO,

DocuSigned by:

Zacharie Cadieux

6E0BE5987617491...

Zacharie Cadieux

Agent de l'exécutif, PSUO

DocuSigned by:

Sylvain Lalonde

3C1E226FD85241E...

Sylvain Lalonde

Coordinateur, relations de travail et des employés, UO

DocuSigned by:

Patrick Genest

095A51A242704EB...

Patrick Genest

Directeur, Services alimentaires UO

DocuSigned by:

Yvette Assad

7A258F018AA7433...

Yvette Assad

Trésorière, PSUO

DocuSigned by:

Lynn Rivard

5B8B62EA39014B8...

Lynn Rivard

Directrice administrative, UO

DocuSigned by:

Daniel Legault

E99D8A9B2D9A49A...

Daniel Legault,

Directeur administratif, UO

CONFIDENTIEL - Certificat médical

NUMÉRO D'EMPLOYÉ(E)		
NOM DE L'EMPLOYÉ(E)	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	DATE DE NAISSANCE
FACULTÉ OU SERVICE	SUPERVISEUR(E)	ANNÉE MOIS JOUR

1	L'invalidité est-elle le résultat d'une maladie ou d'une blessure survenue au travail ? <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> INCONNU	
	Si l'invalidité est-elle le résultat d'un accident de travail, quand remontent les symptômes? ANNÉE MOIS JOUR	
2	Date de la visite initiale pour la présente invalidité : ANNÉE MOIS JOUR	Date de la visite de suivi, le cas échéant : ANNÉE MOIS JOUR
	Est-ce que la patiente ou le patient a eu ce même problème dans les 30 derniers jours ? <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON	
3	Selon vous, la patiente ou le patient a été ou sera invalide (incapacité totale à travailler ou étudier) du ANNÉE MOIS JOUR au ANNÉE MOIS JOUR	
4	Date d'admission à l'hôpital, le cas échéant : ANNÉE MOIS JOUR	Date du congé de l'hôpital, le cas échéant : ANNÉE MOIS JOUR
5	S'agit-il d'une complication liée à une grossesse ? <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON	Date prévue de l'accouchement : ANNÉE MOIS JOUR
	Détails :	
6	Selon vous, la patiente ou le patient pourra revenir au travail le ANNÉE MOIS JOUR	<input type="radio"/> À TEMPS PLEIN <input type="radio"/> À TEMPS PARTIEL

Continuer à la page 2

Ressources humaines — Santé et mieux-être

550, rue Cumberland, pièce 017, Ottawa (Ontario), K1N 6N5, Canada

Tél : 613-562-5800, poste 1473 • Téléc : 613-562-5120

virtuo.uottawa.ca/fr/ressources-humaines/sante-mieux-etre

CONFIDENTIEL

L'Université d'Ottawa offre un programme de travail transitoire à l'intention des employées et employés dont les tâches et les heures de travail doivent être modifiées. Comment qualifieriez-vous les limitations fonctionnelles affectant actuellement la capacité de la patiente ou du patient à travailler ?

LÉGÈRES

La patiente ou le patient pourrait probablement effectuer ses tâches normales avec un rendement légèrement moindre et très peu de symptômes.

MODÉRÉES

La patiente ou le patient aura besoin de soutien ou de quelques mesures d'adaptation pour effectuer ses tâches normales.

MAJEURES

La patiente ou le patient pourrait très difficilement effectuer ses tâches normales, ou être incapable d'effectuer certaines tâches.

LIMITATIONS FONCTIONNELLES PHYSIQUES

- Marcher** AUCUNE LIMITATION _____ m
- Rester debout** AUCUNE LIMITATION _____ min
- S'asseoir** AUCUNE LIMITATION _____ min
- Soulever des objets** AUCUNE LIMITATION _____ kg
- Pousser / tirer** AUCUNE LIMITATION _____ kg
- Monter des escaliers** AUCUNE LIMITATION _____ marches
- Autre (Précisez) :** _____

LIMITATIONS FONCTIONNELLES COGNITIVES

- Superviser d'autres personnes** LÉGÈRES MODÉRÉES MAJEURES
- Concentration** LÉGÈRES MODÉRÉES MAJEURES
- Mémoire** LÉGÈRES MODÉRÉES MAJEURES
- Responsabilité et imputabilité** LÉGÈRES MODÉRÉES MAJEURES
- Réfléchir et raisonner** LÉGÈRES MODÉRÉES MAJEURES
- Échéances serrées** LÉGÈRES MODÉRÉES MAJEURES
- Autre (Précisez) :** _____

Un traitement est-il en place pour remédier ces limitations ?

OUI NON

Si non, veuillez expliquer pourquoi

Les limitations fonctionnelles susmentionnées seront en place jusqu'au :

_____	_____	_____
ANNÉE	MOIS	JOUR

Commentaires :

NOM DE LA OU DU PRESTATAIRE DE SOINS DE SANTÉ

ADRESSE

SIGNATURE (PRESTATAIRE DE SOINS DE SANTÉ)

DATE

_____	_____	_____
ANNÉE	MOIS	JOUR

En soumettant ce formulaire, je certifie que les renseignements qui s'y trouvent sont véridiques et j'autorise le secteur Santé et mieux-être de l'Université d'Ottawa à les recueillir, les utiliser et les divulguer à des fins de gestion des mesures d'adaptation et du congé de maladie.

Initiales de l'employé(e) _____

Ressources humaines — Santé et mieux-être

550, rue Cumberland, pièce 017, Ottawa (Ontario), K1N 6N5, Canada

Tél : 613-562-5800, poste 1473 • Téléc : 613-562-5120

virtuo.uottawa.ca/fr/ressources-humaines/sante-mieux-etre



ANNEXE B**LA DESCRIPTION DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION**

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

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

Effective on ratification on November 16, 2020, employees employed pursuant to a written individual contract of employment for a limited term of twelve (12) consecutive months or less who have not accumulated more than 12 months of continuous service are included in the Bargaining Unit.

ANNEXE C

PSUO Échelle salariale 2022-2023 (1820 hrs) - Mai 2022 (+ 3.5%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	36,658	37,539	38,424	39,305	40,188	41,073	41,955	42,840	43,723	-	-	-
2	39,026	39,967	40,906	41,846	42,786	43,728	44,669	45,608	46,549	-	-	-
3	41,522	42,525	43,524	44,525	45,527	46,527	47,527	48,528	49,530	-	-	-
4	44,156	45,219	46,282	47,345	48,410	49,474	50,539	51,606	52,668	-	-	-
5	45,269	46,350	47,433	48,513	49,596	50,681	51,762	52,850	53,932	55,009	56,093	57,179
6	49,167	50,342	51,517	52,692	53,871	55,046	56,219	57,399	58,575	59,751	60,926	62,104
7	53,636	54,918	56,203	57,485	58,767	60,052	61,334	62,619	63,901	65,183	66,470	67,750
8	58,932	60,342	61,752	63,161	64,573	65,981	67,391	68,802	70,212	71,621	73,033	74,439
9	65,809	67,382	68,958	70,534	72,105	73,682	75,254	76,829	78,406	79,979	81,554	83,129
10	73,537	75,296	77,058	78,817	80,575	82,334	84,093	85,852	87,611	89,370	91,131	92,891
11	82,663	84,643	86,618	88,596	90,575	92,552	94,528	96,508	98,484	100,460	102,441	104,417
PSUO Échelle salariale 2022-2023 (1885 hrs) - Mai 2022 (+ 3.5%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	37,967	38,880	39,796	40,709	41,623	42,540	43,453	44,370	45,285	-	-	-
2	40,420	41,394	42,367	43,341	44,314	45,290	46,264	47,237	48,211	-	-	-
3	43,005	44,044	45,078	46,115	47,153	48,189	49,224	50,261	51,299	-	-	-
4	45,733	46,834	47,935	49,036	50,139	51,241	52,344	53,449	54,549	-	-	-
5	46,886	48,005	49,127	50,246	51,367	52,491	53,611	54,738	55,858	56,974	58,096	59,221
6	50,923	52,140	53,357	54,574	55,795	57,012	58,227	59,449	60,667	61,885	63,102	64,322
7	55,552	56,879	58,210	59,538	60,866	62,197	63,525	64,855	66,183	67,511	68,844	70,170
8	61,037	62,497	63,957	65,417	66,879	68,337	69,798	71,259	72,720	74,179	75,641	77,098
9	68,159	69,789	71,421	73,053	74,680	76,314	77,942	79,573	81,206	82,835	84,467	86,098
10	76,163	77,985	79,810	81,632	83,453	85,275	87,096	88,918	90,740	92,562	94,386	96,209
11	85,615	87,666	89,712	91,760	93,810	95,857	97,904	99,955	102,001	104,048	106,100	108,146
PSUO Échelle salariale 2022-2023 (1950 hrs) - Mai 2022 (+ 3.5%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	39,276	40,220	41,169	42,113	43,059	44,007	44,952	45,900	46,846	-	-	-
2	41,814	42,822	43,828	44,835	45,842	46,851	47,860	48,866	49,874	-	-	-
3	44,488	45,563	46,633	47,705	48,779	49,850	50,922	51,994	53,068	-	-	-
4	47,310	48,449	49,588	50,727	51,868	53,008	54,149	55,292	56,430	-	-	-
5	48,503	49,661	50,821	51,978	53,139	54,301	55,459	56,625	57,784	58,938	60,100	61,263
6	52,679	53,938	55,197	56,456	57,719	58,978	60,235	61,499	62,759	64,019	65,278	66,540
7	57,467	58,841	60,218	61,591	62,965	64,341	65,715	67,092	68,465	69,839	71,218	72,589
8	63,141	64,652	66,163	67,673	69,185	70,694	72,205	73,716	75,227	76,737	78,250	79,756
9	70,510	72,195	73,884	75,572	77,255	78,945	80,629	82,317	84,006	85,692	87,379	89,067
10	78,790	80,674	82,562	84,447	86,330	88,215	90,100	91,984	93,869	95,754	97,640	99,526
11	88,568	90,689	92,805	94,924	97,045	99,163	101,280	103,401	105,519	107,636	109,758	111,875
PSUO Échelle salariale 2022-2023 (2080 hrs) - Mai 2022 (+ 3.5%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	41,895	42,902	43,913	44,920	45,929	46,941	47,949	48,960	49,969	-	-	-
2	44,601	45,677	46,750	47,824	48,898	49,975	51,050	52,123	53,199	-	-	-
3	47,454	48,600	49,742	50,886	52,031	53,174	54,317	55,461	56,606	-	-	-
4	50,464	51,679	52,894	54,109	55,326	56,542	57,759	58,978	60,192	-	-	-
5	51,736	52,971	54,209	55,443	56,681	57,921	59,157	60,400	61,637	62,867	64,106	65,347
6	56,191	57,534	58,877	60,219	61,567	62,910	64,250	65,599	66,943	68,287	69,630	70,976
7	61,298	62,763	64,232	65,697	67,162	68,631	70,096	71,565	73,030	74,495	75,966	77,429
8	67,351	68,962	70,574	72,184	73,798	75,407	77,018	78,631	80,242	81,853	83,466	85,073
9	75,210	77,008	78,809	80,610	82,406	84,208	86,005	87,805	89,607	91,405	93,205	95,005
10	84,042	86,053	88,066	90,077	92,086	94,096	96,106	98,117	100,127	102,137	104,150	106,161
11	94,472	96,735	98,992	101,253	103,514	105,774	108,032	110,295	112,553	114,811	117,075	119,334

PSUO Échelle salariale 2023-2024 (1820 hrs) - Mai 2023 (+ 3.0%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	37,758	38,665	39,577	40,484	41,394	42,305	43,214	44,125	45,035	-	-	-
2	40,197	41,166	42,133	43,101	44,070	45,040	46,009	46,976	47,945	-	-	-
3	42,768	43,801	44,830	45,861	46,893	47,923	48,953	49,984	51,016	-	-	-
4	45,481	46,576	47,670	48,765	49,862	50,958	52,055	53,154	54,248	-	-	-
5	46,627	47,741	48,856	49,968	51,084	52,201	53,315	54,436	55,550	56,659	57,776	58,894
6	50,642	51,852	53,063	54,273	55,487	56,697	57,906	59,121	60,332	61,544	62,754	63,967
7	55,245	56,566	57,889	59,210	60,530	61,854	63,174	64,498	65,818	67,138	68,464	69,783
8	60,700	62,152	63,605	65,056	66,510	67,960	69,413	70,866	72,318	73,770	75,224	76,672
9	67,783	69,403	71,027	72,650	74,268	75,892	77,512	79,134	80,758	82,378	84,001	85,623
10	75,743	77,555	79,370	81,182	82,992	84,804	86,616	88,428	90,239	92,051	93,865	95,678
11	85,143	87,182	89,217	91,254	93,292	95,329	97,364	99,403	101,439	103,474	105,514	107,550
PSUO Échelle salariale 2023-2024 (1885 hrs) - Mai 2023 (+ 3.0%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	39,107	40,046	40,990	41,930	42,872	43,816	44,757	45,701	46,643	-	-	-
2	41,633	42,636	43,638	44,640	45,644	46,649	47,652	48,654	49,657	-	-	-
3	44,295	45,365	46,431	47,499	48,568	49,635	50,701	51,769	52,838	-	-	-
4	47,105	48,239	49,373	50,507	51,643	52,778	53,914	55,052	56,185	-	-	-
5	48,292	49,446	50,601	51,753	52,908	54,065	55,219	56,380	57,534	58,683	59,839	60,997
6	52,451	53,704	54,958	56,211	57,469	58,722	59,974	61,232	62,487	63,742	64,995	66,252
7	57,218	58,586	59,956	61,325	62,692	64,063	65,430	66,802	68,169	69,536	70,909	72,275
8	62,868	64,372	65,877	67,379	68,885	70,387	71,892	73,397	74,901	76,405	77,911	79,410
9	70,204	71,882	73,564	75,245	76,920	78,602	80,280	81,960	83,642	85,320	87,001	88,681
10	78,448	80,325	82,205	84,081	85,956	87,833	89,709	91,586	93,462	95,339	97,217	99,095
11	88,184	90,296	92,403	94,513	96,624	98,734	100,841	102,953	105,062	107,170	109,282	111,391
PSUO Échelle salariale 2023-2024 (1950 hrs) - Mai 2023 (+ 3.0%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	40,455	41,427	42,404	43,376	44,351	45,327	46,301	47,277	48,252	-	-	-
2	43,068	44,106	45,143	46,180	47,218	48,257	49,295	50,331	51,370	-	-	-
3	45,823	46,930	48,032	49,137	50,243	51,346	52,450	53,554	54,660	-	-	-
4	48,730	49,903	51,075	52,248	53,424	54,598	55,773	56,951	58,123	-	-	-
5	49,958	51,151	52,346	53,537	54,733	55,930	57,123	58,324	59,518	60,706	61,903	63,101
6	54,259	55,556	56,853	58,150	59,450	60,747	62,042	63,344	64,641	65,940	67,236	68,536
7	59,191	60,606	62,024	63,439	64,854	66,272	67,686	69,105	70,519	71,934	73,354	74,768
8	65,036	66,591	68,148	69,703	71,261	72,814	74,371	75,928	77,484	79,039	80,597	82,149
9	72,625	74,360	76,100	77,839	79,573	81,313	83,049	84,786	86,526	88,262	90,001	91,739
10	81,153	83,095	85,039	86,981	88,920	90,861	92,803	94,744	96,685	98,626	100,570	102,512
11	91,225	93,409	95,590	97,772	99,956	102,138	104,319	106,503	108,685	110,865	113,051	115,232
PSUO Échelle salariale 2023-2024 (2080 hrs) - Mai 2023 (+ 3.0%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	43,152	44,189	45,231	46,267	47,307	48,349	49,387	50,429	51,469	-	-	-
2	45,939	47,047	48,152	49,258	50,366	51,474	52,582	53,687	54,794	-	-	-
3	48,878	50,058	51,234	52,413	53,592	54,769	55,946	57,125	58,304	-	-	-
4	51,978	53,230	54,480	55,731	56,985	58,238	59,491	60,747	61,998	-	-	-
5	53,288	54,561	55,835	57,106	58,382	59,658	60,931	62,213	63,486	64,753	66,030	67,307
6	57,877	59,259	60,643	62,026	63,414	64,797	66,178	67,567	68,951	70,336	71,719	73,105
7	63,137	64,647	66,159	67,669	69,177	70,690	72,199	73,712	75,221	76,729	78,245	79,752
8	69,371	71,031	72,691	74,350	76,011	77,669	79,329	80,990	82,649	84,309	85,970	87,625
9	77,466	79,318	81,174	83,029	84,878	86,734	88,585	90,439	92,295	94,146	96,001	97,855
10	86,563	88,634	90,709	92,779	94,848	96,919	98,990	101,061	103,130	105,201	107,274	109,346
11	97,306	99,637	101,962	104,290	106,619	108,947	111,273	113,603	115,930	118,256	120,587	122,914

PSUO Échelle salariale 2024-2025 (1820 hrs) - Mai 2024 (+ 2.5%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	38,702	39,632	40,566	41,496	42,429	43,363	44,294	45,228	46,161	-	-	-
2	41,202	42,195	43,186	44,179	45,172	46,166	47,159	48,150	49,144	-	-	-
3	43,837	44,896	45,951	47,008	48,065	49,121	50,177	51,234	52,291	-	-	-
4	46,618	47,740	48,862	49,984	51,109	52,232	53,356	54,483	55,604	-	-	-
5	47,793	48,935	50,077	51,217	52,361	53,506	54,648	55,797	56,939	58,075	59,220	60,366
6	51,908	53,148	54,390	55,630	56,874	58,114	59,354	60,599	61,840	63,083	64,323	65,566
7	56,626	57,980	59,336	60,690	62,043	63,400	64,753	66,110	67,463	68,816	70,176	71,528
8	62,218	63,706	65,195	66,682	68,173	69,659	71,148	72,638	74,126	75,614	77,105	78,589
9	69,478	71,138	72,803	74,466	76,125	77,789	79,450	81,112	82,777	84,437	86,101	87,764
10	77,637	79,494	81,354	83,212	85,067	86,924	88,781	90,639	92,495	94,352	96,212	98,070
11	87,272	89,362	91,447	93,535	95,624	97,712	99,798	101,888	103,975	106,061	108,152	110,239
PSUO Échelle salariale 2024-2025 (1885 hrs) - Mai 2024 (+ 2.5%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	40,084	41,047	42,015	42,978	43,944	44,912	45,876	46,843	47,810	-	-	-
2	42,674	43,702	44,728	45,757	46,785	47,815	48,843	49,870	50,899	-	-	-
3	45,403	46,499	47,592	48,687	49,782	50,875	51,969	53,064	54,159	-	-	-
4	48,283	49,445	50,607	51,769	52,934	54,097	55,262	56,429	57,590	-	-	-
5	49,500	50,683	51,865	53,046	54,231	55,417	56,600	57,790	58,973	60,149	61,335	62,522
6	53,762	55,046	56,333	57,617	58,905	60,190	61,474	62,763	64,049	65,336	66,620	67,908
7	58,648	60,051	61,455	62,858	64,259	65,664	67,066	68,471	69,872	71,274	72,682	74,083
8	64,440	65,981	67,523	69,064	70,608	72,147	73,689	75,232	76,773	78,315	79,859	81,396
9	71,959	73,679	75,403	77,126	78,844	80,567	82,288	84,009	85,733	87,453	89,176	90,898
10	80,410	82,333	84,260	86,184	88,105	90,028	91,952	93,876	95,798	97,722	99,648	101,573
11	90,389	92,554	94,713	96,876	99,039	101,202	103,362	105,527	107,688	109,849	112,015	114,176
PSUO Échelle salariale 2024-2025 (1950 hrs) - Mai 2024 (+ 2.5%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	41,466	42,463	43,464	44,460	45,460	46,460	47,458	48,459	49,458	-	-	-
2	44,145	45,209	46,271	47,335	48,399	49,464	50,528	51,589	52,654	-	-	-
3	46,968	48,103	49,233	50,366	51,498	52,630	53,761	54,894	56,026	-	-	-
4	49,948	51,150	52,352	53,554	54,760	55,963	57,167	58,375	59,576	-	-	-
5	51,207	52,430	53,654	54,875	56,101	57,328	58,551	59,783	61,006	62,223	63,450	64,678
6	55,616	56,944	58,275	59,604	60,936	62,265	63,594	64,928	66,257	67,589	68,918	70,249
7	60,671	62,121	63,574	65,025	66,475	67,929	69,378	70,832	72,282	73,731	75,189	76,637
8	66,662	68,256	69,852	71,445	73,043	74,635	76,230	77,826	79,421	81,015	82,613	84,203
9	74,441	76,219	78,003	79,785	81,563	83,345	85,125	86,906	88,690	90,468	92,251	94,033
10	83,183	85,172	87,165	89,156	91,143	93,133	95,123	97,113	99,102	101,091	103,084	105,075
11	93,506	95,745	97,979	100,216	102,454	104,691	106,926	109,166	111,402	113,637	115,877	118,113
PSUO Échelle salariale 2024-2025 (2080 hrs) - Mai 2024 (+ 2.5%)												
	Échelon1	Échelon2	Échelon3	Échelon4	Échelon5	Échelon6	Échelon7	Échelon8	Échelon9	Échelon10	Échelon11	Échelon12
Classe												
1	44,231	45,294	46,361	47,424	48,490	49,558	50,622	51,689	52,755	-	-	-
2	47,088	48,223	49,355	50,490	51,625	52,761	53,896	55,029	56,165	-	-	-
3	50,099	51,310	52,515	53,723	54,931	56,138	57,345	58,553	59,761	-	-	-
4	53,278	54,560	55,842	57,125	58,410	59,694	60,978	62,266	63,547	-	-	-
5	54,621	55,926	57,231	58,534	59,841	61,150	62,455	63,768	65,073	66,371	67,680	68,990
6	59,323	60,741	62,160	63,577	64,999	66,416	67,833	69,256	70,674	72,095	73,512	74,933
7	64,715	66,263	67,813	69,360	70,906	72,457	74,003	75,554	77,101	78,647	80,201	81,746
8	71,106	72,807	74,509	76,208	77,912	79,610	81,312	83,015	84,715	86,416	88,120	89,816
9	79,403	81,301	83,203	85,104	87,000	88,902	90,800	92,699	94,602	96,499	98,401	100,302
10	88,728	90,850	92,976	95,099	97,219	99,342	101,464	103,587	105,709	107,831	109,957	112,080
11	99,739	102,128	104,511	106,897	109,285	111,671	114,055	116,443	118,829	121,213	123,602	125,987

LETTRE D'ENTENTE**ENTRE****L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA****ET****L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA
FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES SECONDAIRES DE L'ONTARIO****COMITÉ CONJOINT D'ÉVALUATION (CCÉ) DES POSTES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA MEMBRE DE L'UNITÉ SYNDICALE**

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

Principes:

Le comité paritaire opère de façon transparente, honnête et objective.

- Les discussions au comité sont confidentielles.
- L'évaluation des postes est basée sur l'information décrite dans la description du poste et le formulaire de demande d'évaluation. La performance du titulaire du poste n'est aucunement prise en considération.
- Les intérêts personnels des membres du comité, n'affecteront en aucun temps l'évaluation des postes.
- L'évaluation des postes et le système de classification est appliqué uniformément pour tous les postes de l'Unité syndicale du PSUO sans exception.
- L'évaluation des postes et le système de classification est neutre et conforme avec la Loi sur l'équité salariale.
- Afin de préserver l'équité interne, le comité s'entend de s'assurer que ses nouvelles évaluations soient équitables avec les évaluations complétées avant la composition du comité conjoint.

Composition du comité :

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

Rôles et responsabilités :**Co-président de l'employeur:**

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

Co-président de l'Unité syndicale:

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

Fonctionnement du comité:

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

- Le mandat des membres du comité est de deux (2) ans et peut être renouvelé avec l'accord de l'Unité syndicale et de l'employeur.

Demandes d'évaluations :

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

Mécanisme d'appel :

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

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

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

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

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

Signée ce 13/02/2023

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'université

DocuSigned by:
Karine Coen
0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen

Pour l'unité de négociation

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET

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

RÉTABLISSEMENT DES HEURES DE TRAVAIL DE CERTAINS EMPLOYÉS

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

Les parties ont convenu de ce qui suit :

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

Signée ce 13/02/2023

DocuSigned by:

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'université

DocuSigned by:

0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen

Pour l'unité de négociation

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET

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

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

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

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

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

Signée ce 13/02/2023

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon
Pour l'université

DocuSigned by:
Karine Coen
0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen
Pour l'unité de négociation

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET

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

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

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

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

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

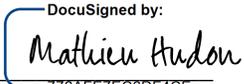
Les parties ont convenu ce qui suit :

- 1) Le coût de loyer étant indiqué à l'article 2 du bail entre les parties, l'Unité syndicale ne versera que:
 - 16 \$ du pied carré, soit 21 424 \$ du 1er mai 2022 au 30 avril 2023
 - 17 \$ du pied carré, soit 22 763 \$ du 1er mai 2023 au 30 avril 2024
 - 18 \$ du pied carré, soit 24 102 \$ du 1er mai 2024 au 30 avril 2025

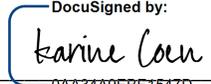
Cette somme couvrira les frais d'entretien pour les espaces communs de l'immeuble décrit à l'article 3 du bail.

- 2) Les conditions du bail s'appliqueront, incluant tous autres frais y étant afférents, tels que frais d'exploitation, téléphones ou autres qui sont à la responsabilité de l'Unité syndicale.
- 3) Si les espaces de bureau, disponibles à l'Unité syndicale au 559 King Edward énumérés dans le bail ne sont plus disponibles, l'Université et l'Unité syndicale devront se rencontrer pour revoir les options raisonnables disponibles au même coût de loyer subventionne au point 1
- 4) Cette entente entrera en vigueur au 1er mai 2022 et prendra fin à l'échéance de la convention.

Signée ce 13/02/2023

DocuSigned by:

776AFE7EC8DF4CE...

Mathieu Hudon
Pour l'université

DocuSigned by:

0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen
Pour l'unité de négociation

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET

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

RÉDUCTION DU TAUX DE COTISATION D'ASSURANCE EMPLOI

* Les parties conviennent de se rencontrer, après la ratification de la convention collective, afin de discuter de la décision en attente de l'ARC

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

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

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

Signée ce 13/02/2023

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'université

DocuSigned by:
Karine Coen
0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen

Pour l'unité de négociation

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET

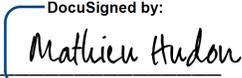
**L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA
FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES SECONDAIRES DE L'ONTARIO**

STRATEGIE SUR LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE

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

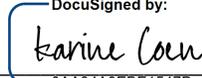
Cela comprendra une consultation par le biais du Comité consultatif des relations de travail, en vertu des modalités de la convention collective.

Signée ce 13/02/2023

DocuSigned by:

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'université

DocuSigned by:

0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen

Pour l'unité de négociation

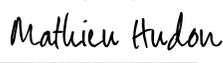
LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET

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

CAMPUS SATELLITE FUTUR

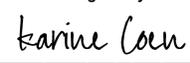
A la suite de toute annonce d'un nouveau campus de l'Université d'Ottawa dans la province de l'Ontario, les parties conviennent de se rencontrer dans les 90 jours civils qui suivent afin de discuter et d'examiner une modification éventuelle du certificat d'accréditation actuel et des modifications possibles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

Signée ce 13/02/2023

DocuSigned by:

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'université

DocuSigned by:

0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen

Pour l'unité de négociation

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

ET

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

ÉQUITÉ SALARIALE

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

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

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

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent de ce qui suit:

- 1) Les parties se sont entendues pour créer un groupe de travail afin de discuter des étapes requises à l'élaboration d'un plan d'équité salariale pour l'Unité syndicale;
- 2) Le groupe de travail sera composé d'un nombre égal de représentants locaux et ne dépassant pas trois (3) personnes provenant de chacune des parties, l'Université et l'Unité syndicale. Les représentants syndicaux ont droit à des congés sans perte de salaire ou d'avantages sociaux dans le but de se préparer aux réunions et d'y assister;
- 3) Chaque partie peut être accompagnée de leurs propres experts externes
- 4) Les réunions du groupe de travail commenceront au janvier 2017.

Signée ce 13/02/2023 _____

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'université

DocuSigned by:
Karine Coen
0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen

Pour l'unité de négociation

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

ET

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

RÉGIME DE RETRAITE

Les parties conviennent de s'engager dans une discussion facilitée concernant le régime de retraite de l'Université d'Ottawa. Les discussions porteront notamment sur le statut du régime, sa viabilité, son avenir et les implications du nouveau régime de retraite universitaire (UPP), qui est un régime de retraite coparrainé.

Sur consentement mutuel, ces discussions peuvent avoir lieu soit dans le cadre d'un comité mixte PSUO-SSUO et Université d'Ottawa, soit dans un comité plus large avec une représentation d'autres groupes d'employés.

Les parties conviennent que le syndicat aura accès à deux (2) séances d'information d'une demi-journée organisées pendant les réunions du Comité du régime de retraite (CRR) pendant les trois (3) prochaines années. Ces séances sont destinées à favoriser et à développer les connaissances et l'expertise dans le domaine des pensions dans le contexte du secteur universitaire.

Les parties conviennent que le PSUO-SSUO désignera deux (2) participants supplémentaires à ces séances d'une demi-journée.

Le mandat du Comité peut être facilité par le médiateur Kaplan, si nécessaire. Les discussions du Comité se dérouleront pendant la durée de la convention collective, à partir du 1er mai 2022

Signée ce 13/02/2023

DocuSigned by:

776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'université

DocuSigned by:

0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen

Pour l'unité de négociation

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ET

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

DOTATION

Les parties se réuniront au plus tard soixante (60) jours civils après la ratification de la convention collective pour un examen détaillé d'un rapport des postes vacants mis à jour et soumis à l'Unité syndicale au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la réunion. Les renseignements contenus dans le rapport des postes vacants mis à jour seront conformes à l'article 14.17 et à toute autre condition convenue dans la présente lettre d'entente.

Si un poste régulier est vacant depuis plus de 90 jours, l'employeur

*Affichera, conformément à l'article 14, si le poste n'avait pas déjà été affiché;

*Avisera par écrit au président de l'Unité syndicale des raisons pour lesquelles il n'y a pas eu d'affichage;

*examinera et évaluera la description de poste, conformément à l'article 50, si les fonctions du poste non affiché sont réaffectées de manière permanente à un ou plusieurs membres;

*assurera, le cas échéant, le paiement des primes, conformément à l'article 21, si les fonctions du poste non affiché sont temporairement réaffectées à un ou plusieurs membres.

L'employeur doit, au moins une (1) semaine avant la réunion avec le syndicat, fournir les détails de tous :

*les postes réguliers temporairement vacants;

*les postes réguliers vacants.

Pour plus de précision, un poste régulier vacant comprend tous les postes réguliers vacants en raison du décès, de la retraite, de la cessation volontaire ou involontaire d'un membre. Les postes temporairement vacants comprennent les postes qui sont vacants en raison d'un congé de maternité et (ou) parental ou d'adoption ; d'autres congés prévus par la loi ; tous les congés approuvés non payés; les congés d'invalidité de longue durée; tous les congés syndicaux avec droit de retour; et les congés de maladie de soixante (60) jours ouvrables consécutifs ou plus.

Les parties inscrivent les enjeux de dotation comme sujet permanent à l'ordre du jour de la réunion du Comité des relations de travail.

Signée ce 13/02/2023

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC8DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'université

DocuSigned by:
Karine Coen
0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen

Pour l'unité de négociation

PROTOCOLE D'ENTENTE**ENTRE****L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA****ET****L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA
FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES SECONDAIRES DE L'ONTARIO****SALAIRE ET LOI 124**

i. * Il est entendu et convenu que les augmentations de salaire identifiées à l'article 44 pour la période du 1er mai 2019 au 30 avril 2022 sont acceptées sans préjudice du droit d'OSSTF-FEESO de poursuivre sa demande dans le dossier judiciaire n° CV-20-636421-000 contestant la constitutionnalité de la Loi de 2019 visant à préserver la viabilité du secteur public pour les générations futures, L.O. 2019, chap. 12, et d'obtenir une mesure correctrice à cet égard.

ii. * Dans le cas où la Loi 124, Loi de 2019 visant à préserver la viabilité du secteur public pour les générations futures, est retirée ou modifiée par une loi ou un règlement de l'Assemblée législative de l'Ontario afin de prévoir des augmentations de salaire supérieures à 1 %; ou est annulée par les tribunaux et n'est pas remplacée par une loi similaire comportant des dispositions sur les augmentations de salaire, alors, dans ce cas, les parties conviendront de se réunir pour reprendre les discussions uniquement afin de négocier de potentielles augmentations supplémentaires en pourcentage prévues par les dispositions de l'article 44 de la convention collective pour chaque année de la convention expirant le 30 avril 2022.

iii. * Au cours de la négociation collective du 1er mai 2019 au 30 avril 2022, les parties sont parvenues à un accord sur un certain nombre d'autres questions qui sont intégrées dans la convention collective débutant le 1er mai 2019, dont aucune n'a d'incidence sur le pourcentage d'augmentation de salaires et ne relève pas de la loi. En conséquence, les parties ne doivent pas reprendre les discussions sur ces questions si elles se réunissent pour renégocier conformément au paragraphe 2 de la présente lettre d'entente.

iv. * Si les parties parviennent à une impasse sur le montant et (ou) la rétroactivité de toute augmentation supplémentaire en pourcentage conformément à la présente lettre d'entente, celle-ci sera remise à une tierce partie mutuellement nommée pour une médiation et/ou un arbitrage.

La présente lettre d'entente entre en vigueur à la date de signature par les deux parties et reste contraignante pour les parties jusqu'à la date la plus proche du retrait ou de la modification de la Loi 124 afin de prévoir des augmentations potentielles de la rémunération supérieure à 1 % pour la période de modération de trois ans allant du 1er mai 2019 au 30 avril 2022 ou jusqu'à ce que les tribunaux annulent la Loi 124. Dans l'un ou l'autre cas, les parties pourront alors renégocier les potentiels ajustements salariaux rétroactifs et, si l'une ou l'autre partie déclare une impasse, la question sera renvoyée à une tierce partie mutuellement nommée pour médiation et/ou arbitrage.

Signée ce 13/02/2023

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'université

DocuSigned by:
Karine Coen
0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen

Pour l'unité de négociation

PROTOCOLE D'ENTENTE**ENTRE****L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA****ET****L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA DE LA
FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES SECONDAIRE DE L'ONTARIO****Directives de télétravail**

Les parties reconnaissent que l'Université a mis en œuvre des lignes directrices complètes sur le télétravail dans le cadre d'un projet pilote de deux (2) ans. La période du projet pilote sera utilisée pour déterminer comment le télétravail sera mis en œuvre à long terme.

L'Université reconnaît qu'il pourrait être approprié pour la direction de permettre aux employés de demander à faire du télétravail, car cela pourrait avoir des répercussions positives tant pour l'Université que pour l'employé.

Si l'Université décide de mener des sondages ou des groupes de discussion sur le télétravail pendant le projet pilote, elle en informera le Syndicat dans un délai raisonnable et partagera les résultats concernant les membres du PSUO.

Si l'Université décide d'apporter des changements importants aux lignes directrices sur le télétravail ou d'établir une politique de télétravail, les parties se rencontreront pour discuter des lignes directrices modifiées ou, le cas échéant, de la politique avant sa mise en œuvre.

Signée ce 13/02/2023

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon

Pour l'université

DocuSigned by:
Karine Coen
0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen

Pour l'unité de négociation

PROTOCOLE D'ENTENTE**Entre****L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA****ET****L'UNITÉ SYNDICALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA LA
FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES SECONDAIRES DE L'ONTARIO****Entente particulière – PRÉAMBULE****Considérant** le libellé actuel du préambule;

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

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

Considérant les discussions entre les parties lors des séances de négociation en lien avec le préambule notamment sur l'interprétation des textes de la convention collective comme texte officiel et les clauses identifiées avec un astérisque (*);**Considérant** la demande initiale du Syndicat de considérer autant les textes de la convention collective en français et l'anglais comme étant les textes officiels;**Considérant** que les parties ont accepté de maintenir le « statu quo » pour cet article;**Considérant** que les parties sont d'accord à faire un exercice conjoint de s'assurer que la traduction est fluide, intégrale et équivalente sans en changer le sens ;**Par conséquent, les parties conviennent de ceci, sans préjudice ni précédent :**

1. Un comité conjoint représenté par deux (2) représentants de l'Université et de deux (2) représentants du PSUO se rencontrera au plus tard soixante (60) jours après la ratification de la convention collective afin de commencer la révision des textes actuellement traduits.
2. La révision de la traduction des textes ne doit pas venir changer le sens du texte et sa portée.
3. Le comité établira un horaire de rencontres régulières et fera un compte rendu de l'évolution des travaux à chaque comité consultatif des relations de travail.
4. Advenant que le comité conjoint ne s'entend pas sur la traduction d'un ou plusieurs articles, les articles seront identifiés et seront référés à la prochaine ronde de négociation.
5. Le libellé actuel du préambule restera inchangé à moins d'entente à l'effet contraire entre les parties.

En foi de quoi les parties ont signé, ce 13/02/2023

DocuSigned by:
Mathieu Hudon
776AFE7EC6DF4CE...

Mathieu Hudon
Pour l'université

DocuSigned by:
Karine Coen
0AA34A9EBE1547D...

Karine Coen
Pour l'unité de négociation