

CONVENTION COLLECTIVE

entre



uOttawa

L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

et



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

du 1 septembre 2022 au 31 août 2025



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

VOTRE SYNDICAT TRAVAIL POUR VOUS

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

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

DES QUESTIONS? CONTACTEZ-NOUS!

Téléphone 343.843.2873

Courriel info@2626.ca

Site web www.2626.ca/fr

Bureau

85 rue Université

Centre Universitaire, pièce UCU 303

Ottawa, ON

K1N 6N5

Anishinàbe Ijigìjowewin

Manàdjichiganowiag Anishinàbeg Algonquin, ogog wìnawà wayeshkat kàbi nàgadawàbandamòwàdj iyo aki. Nigìkikenindànànàñ eko pinawìgo ki chinawenindamòwàdj iyo akì eteg iyo ombàkonigan Kichi Kikinàmàdinàñ Ottawa kaye CUPE 2626 eji màdjìshkàg, ega wìkàd Anishinàbeg kì mìgiwewàdj ondakiwà. Nimanàdjìyàñàñig kakina Wìyagi Anishinàbeg ondaje, kaye kakina enigokwàg Canada, ogog tanakìdjig ondaje Ottawang. Onisidawinawàwàñ pemiwidònìdj kikenindamàwin weshkinìgigdjig kaye kichàyàg. Ni manàdjìyàñàñig ogog kàbi nìgànìdjig wayeshkat, nongom, kaye pàdjimosedjig.

Affirmation autochtone

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

Table des matières – Articles

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

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

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

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

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

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

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

Table des matières – Annexes

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

ARTICLE 1

INTRODUCTION

1.1

Définitions et but

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SCFP : le Syndicat canadien de la fonction publique.

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

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

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

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

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

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

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

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

Université : Université d'Ottawa.

1.2 But de la présente convention

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

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

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

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

ARTICLE 2

DROITS DE L'EMPLOYEUR

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

ARTICLE 3

CHAMP D'APPLICATION

3.1 Selon la décision de la Commission des relations de travail de l'Ontario du 20 mai 1997, sont membres de l'unité de négociation du Syndicat : tous les employées de l'Université d'Ottawa, de la Municipalité régionale d'Ottawa-Carleton, travaillant à titre d'assistantes d'enseignement, de tutrices, de démonstratrices, de correctrices, d'assistantes de recherche, de surveillantes d'examens et de monitrices de laboratoire, à l'exception des personnes pour lesquelles un syndicat détenait des droits de négociation au 27 mars 1997, date de la demande. Les Parties conviennent que les assistantes de recherche rémunérées au moyen de subventions versées aux professeures par des organismes externes sont membres de l'unité de négociation.

3.2 Les Parties conviennent que l'inscription comme étudiante à l'Université d'Ottawa constitue pour toutes les employées une condition d'emploi.

3.3* Les étudiantes diplômées qui travaillent comme assistantes de recherche et qui reçoivent un revenu d'emploi conformément au paragraphe 3.1 et financée par des subventions qu'un organisme externe verse à une professeure ou à un groupe de professeures font partie de l'unité de négociation et sont protégées par la convention collective, sauf en ce qui a trait aux exceptions stipulées à l'article 30.

3.4 Les étudiantes qui, pour recevoir une bourse de recherche, doivent accomplir une fonction ou exécuter un projet ou une activité ayant un lien direct avec le travail d'envergure demandé pour satisfaire aux exigences du programme d'études de l'étudiante énoncées dans l'annuaire approprié sont exclues de l'unité de négociation et ne sont soumises à aucune des dispositions de la convention collective.

3.5 Il est entendu que les responsabilités d'une bourse de recherche à financement provisoire (BRFP) ne peuvent inclure les travaux suivants :

- Enseignement ou assistanat à l'enseignement
- Correction, démonstration, monitorat de laboratoire, tutorat et surveillance d'examens
- Responsabilités effectuées habituellement par des employées embauchées comme assistantes de recherche aux fins de 3.3.

ARTICLE 4

CLASSES D'EMPLOI

4.1 Toutes les étudiantes embauchées pour un des emplois correspondant à l'une des classes énoncées au paragraphe 4.3 sont comprises dans l'unité de négociation.

4.1.1 Il est entendu qu'il y a des personnes embauchées par l'Université dans des classes d'emploi ne faisant pas partie de l'unité de négociation qui effectuent de la recherche et exécutent des tâches reliées à des activités de recherche. Il est néanmoins entendu que, si une étudiante de l'Université est engagée pour accomplir des activités de recherche, elle est classée à titre d'assistante de recherche conformément à l'alinéa 4.3.5 et fait partie de l'unité de négociation.

4.1.2 Il est entendu qu'il existe des personnes employées par l'Université dans des classes d'emploi existantes non incluses dans l'unité de négociation qui effectuent des tâches de soutien à l'enseignement, de surveillance de laboratoire ou de démonstration et qui exécutent des tâches liées au soutien à l'enseignement, à la surveillance de laboratoire ou à la démonstration. Il est toutefois entendu que si une étudiante de l'Université est embauchée pour effectuer de l'aide à l'enseignement, de la surveillance en laboratoire ou pour démontrer, cette étudiante sera classée comme assistante d'enseignement conformément à l'article 4.3.5 et fera partie de l'unité de négociation. Il est en outre entendu que si une employée à temps plein entreprend des études en tant qu'étudiante, cette disposition ne s'appliquera pas.

4.2* L'Université ne créera pas sans le consentement écrit du Syndicat de nouvelles classes, incluant, sans s'y limiter, la supervision des classes d'emplois existantes, pour les étudiantes dont la description de poste comprend des tâches appartenant aux classes d'emploi décrites au paragraphe 4.3. Lorsque des classes d'emploi sont modifiées ou créées et qu'elles comprennent des tâches appartenant aux classes décrites au paragraphe 4.3, l'Université en informe par écrit le Syndicat aussi tôt que possible.

4.3 Classes

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.2 Tutrice

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

4.3.3 Correctrice

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

4.3.4 Surveillante d'examens

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

4.3.5* Assistante de recherche

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

ARTICLE 5

RECONNAISSANCE SYNDICALE

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

ARTICLE 6

SÉCURITÉ SYNDICALE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Toutes les listes transmises seront correctement formatées.

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

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

6.8 Divulgation de l'information financière

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

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

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

6.9 Information concernant les négociations

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

ARTICLE 7

SERVICES SYNDIC AUX

7.1 Reconnaissant que les services fournis au Syndicat peuvent limiter la disponibilité des employées au travail, l'Employeur consent à verser au Syndicat, au 30 septembre de chaque année, l'équivalent de six et un tiers (6,33) nominations à temps complet au poste d'assistante d'enseignement. Lors des années de renégociation de la convention collective, l'Employeur accepte de verser au Syndicat l'équivalent de deux (2) nominations supplémentaires à temps complet au poste d'assistant d'enseignement, à être versé trente (30) jours après l'avis de négociation.

7.2 Le Syndicat informe l'Employeur par écrit du nom de tous les membres de son comité de négociation. Les Parties conviennent d'établir l'horaire des séances de négociation de manière à ne pas interrompre inutilement l'horaire de travail des employées. Néanmoins, lorsque les Parties s'entendent sur une séance de négociation qui entre en conflit avec l'horaire de travail d'une employée, le secteur des Relations de travail académiques informe la superviseure de celui-ci que son absence est autorisée par l'Université en tant que congé rémunéré.

ARTICLE 8

CORRESPONDANCE

8.1 Sauf dispositions contraires de la présente convention et pour assurer la confidentialité des discussions, régler tout enjeu potentiel concernant la protection de la vie privée et assurer un milieu de travail sain pour toutes les employées de l'Université d'Ottawa, toute la correspondance entre les Parties se rapportant à la présente convention collective se fait entre la dirigeante désignée du Syndicat, section locale 2626 du SCFP et le secteur des Relations de travail académiques. La correspondance officielle livrée en format imprimé doit se faire sur du papier en-tête et est signée à la main. Les communications électroniques seront privilégiées et seront également considérées comme officielles; toutefois, l'une ou l'autre des Parties se réserve le droit d'exiger une version physique signée à la main d'un document donné.

8.2 La correspondance, les avis et les autres documents exigés par la présente convention sont transmis par le système courriel de l'Université ou par le service de courrier interne de l'Université. Les deux sont réputés acceptables.

8.3 Pour l'application de la présente convention collective, les avis ou toute autre correspondance sont réputés reçus cinq (5) jours ouvrables après la date d'expédition, sauf preuve du contraire.

8.4 L'Employeur envoie les avis ou les documents liés au statut d'employée d'un membre en congé, selon les modalités de la présente convention collective, à sa dernière adresse connue et par courriel.

8.5 Une copie de toute la correspondance adressée à une employée par l'Employeur ou sa représentante traitant de nominations ou des conditions de la nomination est envoyée au Syndicat, sauf s'il s'agit d'une lettre d'engagement qui se conforme à tous les points importants du poste affiché. En présence d'une représentante de l'Employeur, une représentante du Syndicat peut consulter durant les heures normales d'ouverture de l'unité le dossier personnel d'une employée pourvu qu'elle ait donné un avis de cinq (5) jours et qu'elle présente la permission écrite de l'employée, et peut obtenir des copies des documents aux frais du Syndicat.

8.6 Un exemplaire des règlements suivants doit être disponible sur le site Web de l'Université et un exemplaire devrait être transmis au Syndicat :

Université d'Ottawa – Prévention du harcèlement et de la discrimination

Université d'Ottawa – Prévention de la violence

Université d'Ottawa – Protection environnementale

Procédure de l'Université d'Ottawa – Plaintes de harcèlement ou de discrimination déposées par des membres du personnel

Université d'Ottawa – Prévention de la violence sexuelle

Université d'Ottawa – Surveillance électronique du personnel

ARTICLE 9

COMITÉ EMPLOYÉES-EMPLOYEUR

9.1 Comité employées-employeur

9.1.1* Composition du comité

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

9.1.2 Fonctions

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

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

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

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

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

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

9.5 Rencontres avec les unités

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

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

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

ARTICLE 10

ABSENCE DE DISCRIMINATION

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

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

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

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

10.2 Les Parties reconnaissent que la discrimination peut être fondée sur plusieurs motifs et que ces motifs peuvent se croiser et produire des expériences uniques de discrimination. Ainsi, les Parties conviennent en outre que des actions, politiques ou procédures interdépendantes qui n'ont pas d'effet discriminatoire lorsqu'elles sont considérées individuellement pourraient avoir des effets discriminatoires en vertu de l'article 10 sur la base d'un ou de plusieurs motifs lorsqu'ils sont combinés.

10.3 L'article 10.1 n'interdit pas toute politique ou réglementation administrative ni tout programme ou activité visant à améliorer les conditions des individus ou groupes défavorisés énumérés à l'article 10.1.

10.4 Les Parties s'entendent que l'Université peut, après consultation avec le Syndicat, mettre en œuvre ou réviser des règlements ou des politiques liés aux questions de discrimination. Cependant, ces règlements ou politiques ne modifient en aucun cas la présente convention à moins d'entente entre les Parties, et les dispositions de cette convention auront préséance sur les politiques ou règlements en ce qui a trait à tout évènement lié au statut d'employée et au milieu de travail.

10.5 Dans l'interprétation de l'alinéa 10.1 et de certains termes utilisés dans cet alinéa, les Parties conviennent de ce qui suit :

- a) La référence au « sexe / genre / identité de genre » comprend mais n'est pas limitée au droit à un traitement égal sans discrimination, intimidation, ingérence, contrainte ou coercition parce (i) qu'une employée est enceinte ou peut le devenir, (ii) qu'elle allaité ou (iii) qu'un employé ou une employée n'est pas cisgenre (y compris entre autres une personne transgenre, non-binaire, allosexuelle, genre fluide, agenre, intersexuée, bispirituelle), le terme cisgenre signifiant une personne dont le sexe assigné à la naissance correspond à son identité de genre.
- b) La référence à « handicap » comprend mais n'est pas limitée au droit à un traitement égal sans discrimination, harcèlement, intimidation, ingérence, contrainte ou coercition en raison d'un handicap ou d'une difficulté visible ou invisible, incluant mais sans s'y limiter : handicap physique, handicap mental, syndrome d'immunodéficience acquise (SIDA) ou d'un résultat positif au test de dépistage du virus de l'immunodéficience humaine (VIH).

10.6 Les Parties conviennent qu'aucune discrimination ne sera exercée en raison de la langue sauf si l'incompétence linguistique d'une personne l'empêche manifestement d'accomplir les fonctions demandées. Les Parties conviennent en outre que les exigences linguistiques énoncées dans les postes affichés et qui sont conformes aux politiques et aux règlements de l'Université en matière de bilinguisme (français et anglais) ne sont pas réputées être discriminatoires.

10.7 L'Employeur maintient un milieu de travail exempt d'intimidation et de menaces, explicites ou implicites, qui visent à dissuader ou qui pourraient raisonnablement être comprises comme dissuadant une employée d'exercer ses droits en vertu de la présente convention.

10.8 L'Employeur s'engage à ne pas pénaliser une étudiante qui est ou était membre de l'unité de négociation parce qu'elle a exercé l'un de ses droits aux termes de la présente convention ou en raison de son adhésion ou de sa participation au Syndicat. De plus, il est entendu que rien de ce qui précède ne doit être interprété de manière à diminuer ou à éliminer une obligation universitaire découlant du statut d'étudiante d'une employée.

10.9 Procédure de plainte

Les plaintes de discrimination suivront l'article 11.3, la procédure de plainte pour le harcèlement.

10.10 Dispositions visant les employées handicapées

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

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

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

ARTICLE 11

ABSENCE D'HARCÈLEMENT

11.1 Principes

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

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

11.2 Interprétation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3 Procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3.6 Aucune pénalité

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

11.3.7 Confidentialité

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

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

11.3.8 Mesures provisoires

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

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

11.3.9 Règlements

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

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

ARTICLE 12

AUCUNE GRÈVE / AUCUN LOCK-OUT

12.1 Le Syndicat s'engage à ne pas déclencher de grève et l'Employeur s'engage à ne pas imposer de lock-out pendant la durée de la présente convention collective. Le sens des mots grève et lock-out est conforme à la définition qu'en donne la Loi sur les relations de travail de l'Ontario en vigueur.

12.2 Dans le cas d'une grève déclenchée par un autre syndicat de l'Université :

- a) L'Employeur convient de ne pas demander aux employées, ni de n'exiger d'eux ou de leur ordonner de franchir une ligne de piquetage pour accomplir le travail des employées en grève ou en lock-out de l'Université. Il ne demande pas non plus aux employées, ni n'exige d'eux ou ne leur ordonne d'accomplir le travail des employées de l'Université en grève ou en lock-out dans d'autres locaux.
- b) Une employée ne subit aucune perte de salaire pourvu qu'elle ait respecté les directives du Service de la protection de l'Université.
- c) Les directives du Service de la protection de l'Université, dont une copie est transmise au Syndicat, sont affichées sur tous les babillards de la section locale 2626 du SCFP, et sur le site Web de l'Université. Les directives portent uniquement sur le franchissement des lignes de piquetage et l'exécution des fonctions propres à chaque employée.
- d) Aucune employée qui ne peut se présenter au travail en raison d'une crainte raisonnable de blessures pouvant résulter des activités de piquetage ne subit de perte de salaire, à condition qu'elle communique avec le Services de la protection de l'Université et qu'elle observe les consignes raisonnables reçues de ce service.

12.3 Aucune employée ne subit de perte de salaire, ne se voit imposer de mesures disciplinaires ou n'est pénalisée de quelque façon que ce soit pour avoir exercé ses droits conformément au présent article. Il est entendu que rien de ce qui précède n'est interprété de manière à diminuer ou à éliminer les obligations scolaires liées au statut d'étudiante d'une employée.

ARTICLE 13

GRIEFS

13.1 Définitions

13.1.1 Grief

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

13.1.2 Un grief individuel peut être amorcé par un individu.

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

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

13.2 Procédure de règlement de grief

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

13.2.2 Procédure informelle

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

13.2.3 Procédure formelle

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

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

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

13.3 Délais

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

13.4 Décision de ne pas déposer un grief

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

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

13.5 Autres dispositions

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

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

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

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

13.5.5 Les Parties conviennent que

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

ARTICLE 14

ARBITRAGE

14.1 Les griefs assujettis à l'article 13 sont entendus par une seule arbitre ou par un tribunal d'arbitrage composé de trois (3) personnes.

14.1.1 Une seule arbitre

Dans le cas où le Syndicat demande que le grief soit entendu par une seule arbitre, il le mentionne dans l'avis prévu à l'alinéa 13.2.4. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis, l'Employeur répond par écrit au Syndicat en indiquant si une seule arbitre est acceptable ou non.

14.1.2 Si les deux Parties conviennent de soumettre le grief à une seule arbitre, elles doivent s'entendre sur une arbitre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la réponse visée à l'alinéa 14.1.1. Si elles ne peuvent s'entendre, l'une ou l'autre des Parties peut demander au ministre du Travail de l'Ontario de nommer une arbitre.

14.1.3 Tribunal d'arbitrage

Si les deux Parties n'acceptent pas que le grief soit soumis à une seule arbitre ou si le Syndicat en fait la demande (lorsque cette demande est mentionnée dans l'avis prévu à l'alinéa 13.2.4), l'arbitrage a lieu devant un tribunal d'arbitrage composé de trois (3) personnes. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis ou de la réponse visée à l'alinéa 14.1.1, chaque partie informe l'autre du nom de sa représentante au tribunal d'arbitrage. Les Parties disposent alors de dix (10) jours ouvrables pour choisir une présidente. Si les Parties ne peuvent s'entendre, l'une ou l'autre peut demander au ministre du Travail de l'Ontario de nommer la personne qui présidera le tribunal d'arbitrage.

14.2 Pouvoirs de l'arbitre ou du tribunal d'arbitrage

14.2.1 L'arbitre ou le tribunal d'arbitrage n'a pas le pouvoir d'élargir, de restreindre, de modifier ou de rectifier les dispositions de la présente convention, ou de ne pas tenir compte, de quelque manière, de celles-ci ou de tout ajout ou modification qui y a été apporté expressément par écrit, ou de prolonger sa durée, à moins que les Parties aient expressément accepté par écrit de lui donner le pouvoir de le faire ou de rendre une décision ayant cet effet.

14.2.2 Si les Parties ne s'entendent pas sur le sens de la décision de l'arbitre ou du tribunal d'arbitrage, elles peuvent demander à la présidente du tribunal d'arbitrage ou à l'arbitre de les rencontrer de nouveau pour éclaircir la décision.

14.3 Autres dispositions

14.3.1 Quiconque a participé à la négociation du règlement du grief ou à son règlement, ou a participé à une audience disciplinaire contre l'employée ou les employées en cause ne peut être nommé à un tribunal d'arbitrage ou comme arbitre.

14.3.2 Chaque partie assume les dépenses de la personne qu'elle a nommée et les coûts associés à la préparation et à la présentation de sa propre cause. Les honoraires et les frais de la présidente du tribunal d'arbitrage ou de l'arbitre et toute autre dépense découlant de l'arbitrage sont partagées également entre les Parties.

14.3.3 Les délais prescrits dans le présent article peuvent être prolongés d'un commun accord, par écrit. Les Parties conviennent de ne pas refuser leur accord sans motif raisonnable.

14.3.4 Toutes les dispositions raisonnables sont prises pour permettre aux Parties en litige, à l'arbitre ou aux membres du tribunal d'arbitrage d'avoir accès aux locaux de l'Employeur pour examiner les conditions de travail qui peuvent être pertinentes pour le règlement du grief.

14.3.5 L'arbitre ou le tribunal d'arbitrage qui traite d'une question relative à un congédiement, à une suspension ou à une mesure disciplinaire a le pouvoir d'ordonner la réintégration de l'employée à son poste, avec ou sans indemnité pour la perte de salaire ou d'avantages, ou de rendre une autre décision qu'elle peut juger juste et raisonnable et qui serait conforme aux dispositions de la convention. L'Employeur convient de ne pas demander que soit déduit de l'indemnité accordée aux termes du présent article le salaire de l'employée pendant la suspension ou le congédiement de celle-ci.

14.4 Dans le cas d'un différend portant sur l'interprétation d'un article de la présente convention collective que les Parties ne parviennent pas à régler, le différend peut être porté directement en arbitrage par le Syndicat ou l'Employeur.

ARTICLE 15

DISCIPLINE

15.1 L'Employeur n'impose pas de mesure disciplinaire à une employée, ne le suspend pas sans paie, ni ne le congédie à moins d'une cause juste. Dans le cas d'un grief portant sur une mesure disciplinaire, il incombe à l'Employeur de prouver la cause juste. L'identité de l'employée faisant l'objet de mesures disciplinaires ne sera divulguée qu'au besoin seulement.

15.2 L'Employeur accepte de ne pas imposer de mesure disciplinaire à une employée au seul motif qu'elle n'a pas accompli ses fonctions en raison de son arrestation ou de son emprisonnement, à la condition que l'employée en ait informé sa superviseure dans les meilleurs délais et qu'elle en ait indiqué la durée prévue. Toutefois, l'Employeur se réserve le droit d'imposer une mesure disciplinaire à l'employée pour une cause juste si elle n'a pas accompli ses fonctions pour des raisons autres que son arrestation ou son emprisonnement ou pour des activités reliées à l'arrestation ou à l'emprisonnement. Il est entendu que l'Employeur n'est pas tenu de verser un salaire pour le travail non accompli pendant les périodes d'emprisonnement autres que celles prévues à l'article 24.

15.3 L'Employeur reconnaît le concept de la discipline par étape et convient d'imposer des mesures disciplinaires seulement en conformité avec les dispositions du présent article. Il est entendu que les mesures disciplinaires ne comprennent pas la suspension avec paie en vertu du paragraphe 15.6.3. L'Employeur traite sous couvert confidentiel les faits et le fond des enquêtes/processus disciplinaires.

15.4 Avis à l'employée de l'imposition possible d'une mesure disciplinaire

15.4.1 Lorsque l'Employeur a des motifs d'imposer une mesure disciplinaire, il transmet à l'employée une lettre alléguant le problème dans les dix (10) jours ouvrables et l'informe par écrit du jour, de l'heure et du lieu de la tenue d'une rencontre pour discuter du problème. Il informe également l'employée de son droit d'être accompagnée d'une représentante du Syndicat. La rencontre doit être tenue au plus tard dix (10) jours ouvrables après la date à laquelle cette lettre a été envoyée. Tout document d'évaluation, exemplaire ou dossier pertinent de plainte non sollicitée contre une employée lui est prestement communiqué sous couvert confidentiel, le cas échéant. L'employée est informée de la tenue possible d'une enquête disciplinaire.

15.4.2 L'Employeur transmet au Syndicat une copie des lettres et documents mentionnés aux alinéas 15.4.1 et 15.4.2.

15.5 Rencontre précédent l'imposition d'une mesure disciplinaire

15.5.1 La rencontre mentionnée à l'alinéa 15.4.1 vise à permettre aux parties d'échanger de l'information et de régler le problème à l'amiable.

15.5.2 Si le problème est réglé à l'amiable, une entente est également prise quant aux documents à modifier ou à supprimer du dossier personnel de l'employée.

15.5.3 Si le problème n'est pas réglé à la satisfaction des parties, l'Employeur peut imposer une mesure disciplinaire.

15.6 Imposition de mesures disciplinaires

15.6.1 Lorsque l'Employeur décide d'imposer une mesure disciplinaire, il informe par écrit l'employée et le Syndicat de la nature de la sanction et des motifs la justifiant avant son entrée en vigueur.

15.6.2 Les Parties conviennent qu'une lettre de réprimande peut être la première mesure disciplinaire imposée. Les Parties conviennent en outre que l'Employeur peut imposer tout de suite des mesures disciplinaires plus sévères pour des gestes très graves.

15.6.3 L'Employeur peut suspendre une employée avec plein salaire et tous les avantages sociaux pendant qu'il enquête sur des actes graves qu'aurait commis l'employée. Il est entendu que la suspension n'est pas une mesure disciplinaire, qu'elle ne peut faire l'objet d'un grief et qu'elle n'enlève pas à une employée le droit de voir sa candidature examinée pour d'autres postes. Lorsque l'employée revient au travail, après sa suspension, l'Employeur ne lui demande pas de travailler plus d'heures que celles qu'elle lui reste à faire pour terminer son contrat. En outre, il n'attribue pas à l'employée des fonctions qui ne sont pas prévues au contrat, dans les instructions données par son superviseur ou dans la description première des fonctions. De plus, il est entendu que l'employée n'est pas responsable des dommages ou des conséquences néfastes subies par l'Employeur parce qu'elle n'a pas accompli certaines fonctions pendant sa suspension.

15.7 Griefs relatifs aux mesures disciplinaires

15.7.1 Un grief déposé pendant que le processus disciplinaire est en cours n'empêche pas que celui-ci soit mené à bonne fin.

15.7.2 Un grief contre une mesure disciplinaire est déposé conformément aux dispositions de l'article 13.

15.7.3 Sauf dans le cas de gestes très graves comme définis à l'article 15.10, où les procédures énoncées à l'article 15 ne sont pas suivis, n'importe quelle mesure disciplinaire imposée sera jugée non valide et aucune trace d'une telle mesure disciplinaire ne doit être placée dans le dossier de l'employée et aucun enregistrement n'est conservé de la discipline.

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

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

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

ARTICLE 16

PROGRAMME COOP ET RÉGIME TRAVAIL-ÉTUDES

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour le Régime Travail-Études :

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

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

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

Pour le Régime COOP :

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

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

ARTICLE 17

DOSSIER PERSONNEL

17.1 Les Parties s'entendent sur l'existence d'un seul dossier personnel qui contient tous les documents reliés à l'emploi de l'employée, notamment les documents afférents aux évaluations.

De plus, un dossier d'employée contenant des documents reliés au salaire, au contrat, aux avantages sociaux et tout autre document connexe est conservé au Service des ressources humaines et sert uniquement à des fins de paye et de ressources humaines.

17.2 Le dossier personnel se trouve dans les locaux de l'unité qui a embauché l'employée. Lorsqu'une employée travaille pour plus d'une unité ou faculté, il est entendu qu'il existe un dossier distinct dans chaque unité d'embauche.

17.3 Après avoir donné un avis raisonnable, l'employée a le droit de consulter et d'examiner son dossier personnel pendant les heures normales d'ouverture du département et peut obtenir, à ses frais, des copies des documents qu'il contient. Sous réserve des dispositions du paragraphe 17.7, les anciens employées ont le droit de consulter leur dossier personnel.

17.4 Aucun document ne peut être versé au dossier personnel à moins que l'employée n'en ait reçu une copie par courriel.

17.5 L'employée a le droit de faire corriger son dossier en cas d'erreur ou d'inexactitude. Elle a en outre le droit de répondre par écrit à tout document contenu dans son dossier et de verser à celui-ci l'information supplémentaire.

17.6 L'information contenue dans le dossier personnel de l'employée ne peut être divulguée qu'à l'Employeur et à ses mandataires, sauf indication contraire de la loi.

17.7 Le dossier personnel est conservé et demeure d'accès facile pour une période d'un (1) an après la fin du statut d'étudiante de l'employée.

ARTICLE 18

AFFICHAGE DES POSTES ET NOMINATIONS

18.1 Disposition générale

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

18.2 Nominations

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

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

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

18.2.3 Annulation des nominations ou des contrats

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

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

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

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

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

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

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

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

18.3 Affichage

18.3.1 Délais d'affichage

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

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

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

18.3.3 Avis d'affichage

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

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

18.3.5 Contenu d'un affichage de poste

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

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

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

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

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

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

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

18.3.6 Qualifications requises

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

18.4 Demandes d'emploi

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

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

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

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

18.4.4 Chaque candidate doit soumettre un Curriculum Vitae.

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

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

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

18.4.5 L'Employeur doit conserver les candidatures dans les dossiers de l'unité pertinente pendant douze (12) mois, après quoi toutes les candidatures seront conservées en sécurité dans les dossiers des Relations de travail pendant au moins trois (3) années additionnelles.

18.4.6 Obligation d'accommodelement

Sur demande de la candidate, l'Employeur fournit une copie vierge d'une demande d'emploi dans le format demandé, y compris mais sans s'y limiter en format papier ou électronique. Si l'Employeur a besoin de plus de deux (2) jours ouvrables pour accommoder la candidate, la date de clôture de l'affichage est reportée du nombre de jours correspondants à la période nécessaire pour accommoder la demande.

18.5 Attribution des postes

18.5.1 L'Employeur attribue les postes en tenant compte tout d'abord de ce qui suit :

- i) ses obligations envers les employées aux termes des paragraphes 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3;
- ii) la nécessité qu'il a d'attirer d'excellentes étudiantes qui poursuivront leurs études supérieures avec l'unité scolaire qui les embauche et de conserver des niveaux de soutien concurrentiels par divers moyens, dont les bourses ou autres engagements de soutien financier.

Dans tous les cas, l'Employeur suivra les critères d'embauche (art. 18.6).

18.5.2 L'Employeur peut allouer un certain nombre de postes pour honorer ses obligations aux termes des paragraphes 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3 ou d'offres de soutien financier. L'Employeur ne peut cependant pas réserver des postes précis à ces fins.

18.5.3 Les Parties reconnaissent qu'il est possible qu'il n'y ait pas assez de contrats et d'heures dans le programme, de l'unité ou de la faculté pour accorder des nominations complètes. Dans ce cas, l'Employeur peut reporter les heures auxquelles le membre a droit à l'année d'études suivante s'il respecte les conditions suivantes :

- il a demandé et obtenu le consentement du membre;

- si le membre accepte, son consentement se limite aux heures et à l'année d'études précisées dans l'offre;
- le report des heures à l'année suivante n'aura aucune conséquence sur la sécurité d'emploi du membre.

Si le membre refuse le report des heures restantes auxquelles il a droit, ces heures lui seront rémunérées.

18.6 Critères d'embauche

18.6.1 Seule la candidature des candidates qui satisfont aux qualifications exigées pour l'emploi affiché est examinée pour ce poste.

18.6.2 Priorité d'embauche

18.6.2.1 Aux termes du paragraphe 18.6, l'Employeur offre des postes selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) Les étudiantes diplômées inscrites à temps complet pour lesquelles ses obligations n'ont pas encore été remplies, conformément aux articles 18.2.1, 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3
- 2) Les étudiantes diplômées inscrites à temps complet à un programme associé à l'unité où le poste est offert et qui, dans une année d'études, ont reçu moins de deux (2) nominations à temps complet ou aucune nomination.
- 3) Les étudiantes diplômées inscrites à temps complet à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 4) Les étudiantes diplômées à temps complet qui ne sont pas inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 5) Les étudiantes diplômées à temps partiel inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 6) Les étudiantes diplômées à temps partiel qui ne sont pas inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 7) Les étudiantes à temps complet du premier cycle inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 8) Les autres étudiantes à temps complet du premier cycle qui ne sont pas inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.
- 9) Les étudiantes à temps partiel du premier cycle inscrites à un programme associé à l'unité où le poste est offert.

18.6.2.2 La candidate qui a postulé expressément aux postes prévus en vertu du paragraphe 18.4.3 sera classée avant les candidates qui n'ont pas fourni de précisions à ce sujet, sous réserve de l'ordre de priorité prévu au paragraphe 18.6.2.1.

18.6.2.3 Lorsque deux (2) candidates sont classées à égalité selon l'ordre de priorité prévu aux paragraphes 18.6.2.1 et 18.6.2.2, elles seront embauchées selon les critères suivants, sans ordre particulier : l'aptitude de la candidate à accomplir les fonctions du poste, son expérience antérieure pertinente et ses qualifications universitaires pertinentes en plus de celles énoncées dans l'affichage de l'offre d'emploi.

18.6.3 Membres dans de programmes interdisciplinaires

Pour l'attribution des postes et l'embauche en fonction des paragraphes 18.5, 18.6 et 18.7, les membres inscrits à un programme interdisciplinaire sans un programme de premier cycle (p.ex. santé des populations) sont associés à une seule unité scolaire de leur choix à la fois. Le formulaire électronique de demande doit indiquer clairement aux candidates inscrites dans des programmes interdisciplinaires qu'elles doivent choisir une unité scolaire parmi celles qui contribuent officiellement à son programme interdisciplinaire ou parmi les unités scolaires de sa directrice ou codirectrice de thèse. La sélection de l'unité scolaire peut être modifiée une fois au cours de son programme d'études. Il est de la responsabilité du membre d'informer les deux unités scolaires de ce changement avant le 1er juin et de fournir une justification. Ce changement entrera en vigueur lors de l'année universitaire suivante. Lorsqu'elles remplissent la demande en ligne, les membres inscrits à un programme interdisciplinaire indiquent, à la rubrique Programme d'études actuel, leur programme interdisciplinaire puis l'unité choisie, afin d'être considérés dans l'ordre de priorité selon les critères d'embauche du paragraphe 18.6.2.1 (1 ou 2). Les autres demandes d'emploi présentées par ces membres sont examinées à la lumière du paragraphe 18.6.2.1 (3).

18.6.4 Langue de préférence

En offrant des postes aux termes des paragraphes 18.5 et 18.6, l'Employeur tente d'affecter les employées ayant indiqué sur leur formulaire de demande qu'ils maîtrisent à la fois le français et l'anglais à des cours dans la langue de préférence notée sur le formulaire. Une employée ne peut présenter un grief parce qu'on lui a assigné un cours offert dans une langue autre que sa langue préférée.

18.7 Sécurité d'emploi

18.7.1 Chaque étudiante diplômée à temps complet à qui on offre pour la première fois pendant son programme un poste ou des postes représentant le quart (1/4) d'une nomination à temps complet, au sens de l'alinéa 18.2.1, pendant l'année d'études, se voit offrir un poste pendant la même année d'études de sorte que la valeur totale des postes pendant l'année d'études équivaut au moins à la valeur d'une nomination à temps complet au titre d'assistante d'enseignement.

18.7.2 Droit à l'emploi pour les étudiantes au doctorat

Chaque étudiante diplômée à temps complet inscrite au doctorat à qui on offre un poste ou des postes d'une valeur totale équivalant à celle d'une nomination à temps complet comme assistante d'enseignement se voit offrir l'équivalent d'une nomination à temps complet au titre d'assistante d'enseignement ou de recherche pour chacune des années subséquentes au cours desquelles elle est inscrite comme étudiante à temps complet, pour une période n'excédant pas la cinquième (5e) année d'études du même programme.

18.7.3 Droit à l'emploi pour les étudiantes à la maîtrise

Chaque étudiante diplômée à temps complet inscrite à un programme de maîtrise de deux (2) ans à qui on offre pendant la première année d'études dans le programme un poste ou des postes d'une valeur équivalente à celle d'une nomination à temps complet comme assistante d'enseignement se voit offrir l'équivalent d'une nomination à temps complet au titre d'assistante d'enseignement ou de recherche l'année suivante pourvu qu'elle soit alors inscrite pour au moins un (1) trimestre au cours de la deuxième (2e) année.

18.7.4 L'Employeur fera des efforts raisonnables pour s'acquitter des droits prévus aux paragraphes 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3 le plus tôt possible pendant l'année d'études du membre. Lorsqu'un membre informe l'unité, avec confirmation écrite de la directrice de thèse, qui aura terminé son

programme d'étude avant que les heures auxquelles il a droit aient été travaillées, l'unité fera un effort raisonnable pour accorder la priorité à ce membre.

18.7.5 Obligation de soumettre une demande d'emploi

Une employée qui souhaite bénéficier de son droit à l'emploi en vertu de 18.7.2 ou 18.7.3 doit soumettre une demande d'emploi pour les postes affichés pour les trimestres d'automne et d'hiver conformément à l'article 18.4. Sa préférence déclarée sera prise en considération lors de l'embauche. Cependant, il est entendu que l'unité scolaire doit aussi prendre en considération les besoins pédagogiques de l'unité et pourrait lui offrir un autre poste.

18.7.6 Absence de droit à des postes particuliers

Les Parties conviennent que l'obligation découlant des alinéas 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3 ne s'applique pas à des postes particuliers affichés par l'unité. Une employée peut déposer un grief seulement si l'Employeur n'a pas respecté cette obligation; elle ne peut déposer un grief portant sur le poste particulier qu'on lui a offert pour satisfaire à cette obligation, ni pour le choix de poste indiqué sur le formulaire en ligne. Sur demande, l'Employeur doit informer l'employée des raisons pour lesquelles elle n'a pas obtenu le poste lorsque les raisons ont trait à ses aptitudes, ses habilités, ses connaissances ou ses capacités.

18.7.7 Droit à une nomination pendant un congé de grossesse

Les étudiantes diplômées inscrites à temps partiel plutôt qu'à temps complet (en raison des soins à un enfant après une grossesse) pour une période pouvant aller jusqu'à vingt-quatre (24) mois ont droit à la moitié (1/2) d'une nomination aux termes de l'alinéa 18.7.1.

18.7.8 Possibilité de nomination(s) supplémentaire(s)

Rien de ce qui précède n'exclut la possibilité qu'une étudiante diplômée à temps complet se voie offrir un ou des postes supplémentaires.

18.7.9 Droit de refuser un poste sans perdre son droit à l'emploi

Les deux Parties conviennent qu'une employée a le droit de refuser un poste.

- a) Si l'employée refuse un poste pour lequel la superviseure est soit sa directrice académique de thèse, soit, le cas échéant, un membre du comité de thèse pour la maîtrise ou le doctorat de l'employée, celui-ci se voit offrir un autre poste de valeur égale ou supérieure.
- b) Les étudiantes diplômées peuvent demander à ne pas recevoir un assistantat à l'enseignement dans un cours pour lequel elles ont déjà occupé une telle fonction. Dans la mesure du possible, l'Employeur accède à la demande en offrant un poste de valeur au moins égale.
- c) Si l'employée ne peut accepter le poste offert en raison de circonstances hors de son contrôle (incluant sans s'y limiter aux circonstances imposées par le programme d'études tels que les stages, le travail sur le terrain, un semestre d'études à l'étranger), elle devra aviser l'Employeur des raisons et demander un changement de nomination. L'Employeur ne devra pas refuser cette demande sans motif valable. Dans la mesure du possible, l'Employeur doit donner suite à cette demande avec une nomination d'au moins la même valeur monétaire.

18.7.10 Droit du superviseur de refuser

Il est en outre entendu qu'une professeure n'est pas tenue de superviser une employée si elle est également la directrice de thèse de cette employée ou, le cas échéant, si elle est un membre du

comité consultatif du doctorat ou de la maîtrise de l'employée. En pareil cas, l'employée se voit offrir un autre poste de valeur au moins égale ou supérieure.

18.7.11 Sécurité d'emploi pendant les congés approuvés

La période pendant laquelle une étudiante diplômée est en congé approuvé des études à temps complet ne compte pas comme l'une des périodes d'études visées aux alinéas 18.7.2 ou 18.7.3.

18.8 Liste d'admissibilité

18.8.1 Avant le 30 juin, chaque unité prépare une liste, appelée la liste d'admissibilité. Sur la liste d'admissibilité figureront toutes les étudiantes diplômées qui ont des obligations. Cette liste doit contenir leur numéro d'employée, leur programme ou niveau d'études, l'année et le trimestre au cours desquels elle a commencé ses études ainsi que, pour l'année d'études en cours : les heures travaillées, les heures offertes et/ou refusées, les heures dues et si le l'étudiante a une obligation au cours de l'année d'études suivante conformément à 18.5.1 (i). La liste d'admissibilité peut suivre le gabarit inclus à l'annexe A. Tel que prévu à l'article 18.8.3, la liste d'admissibilité sera envoyée par courriel à toutes les étudiantes diplômées de l'Unité. La liste affichée ne devra pas contenir de noms.

18.8.2 Une copie électronique de la liste d'admissibilité sera envoyée au Syndicat au moment ou à peu près au moment où la liste est affichée, en incluant les noms correspondants aux numéros d'employées.

18.8.3 Pour accommoder les employées, chaque unité envoie, au plus tard le 30 juin chaque année, un avis électronique aux étudiantes diplômées inscrites à ses programmes pour les informer de la liste d'admissibilité mentionnée à l'alinéa 18.8.1. Pour faire l'envoi électronique, l'unité utilise l'adresse courriel des étudiantes diplômées et joint la liste d'admissibilité au courriel.

18.8.4 Responsabilité de soumettre une demande d'emploi

Il est entendu que l'avis électronique mentionné à l'alinéa 18.8.3 sert des fins pratiques et informatives seulement et n'oblige aucunement l'unité scolaire ou l'Employeur à aviser chaque employée ou étudiante diplômée de ses droits respectifs. Le fait de ne pas recevoir l'avis électronique mentionné à l'alinéa 18.8.3 ne dispense pas une employée de son obligation de faire une demande d'emploi pour les postes affichés pour les trimestres d'automne et d'hiver pour avoir droit à un poste.

18.9 Statut d'étudiante

18.9.1 Le contrat est nul si l'employée n'est pas inscrite comme étudiante au moment de commencer le travail qui y est prévu. Si l'employée est inscrite au moment de commencer le travail qui y est prévu, mais perd son statut d'étudiante pendant la durée du contrat, l'Employeur peut résilier le contrat à moins que l'employée ne soit en congé autorisé tel que spécifié à l'article 24. Il est entendu que si une employée perd son statut d'étudiante, elle doit en informer l'unité dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Les étudiantes qui ont soumis leur thèse de maîtrise ou leur thèse de doctorat sont considérées inscrites pour le ou les trimestres complets au cours desquelles la thèse est soumise, en cours d'évaluation ou en cours de soutenance conformément à l'article 1.

18.9.2 Si l'employée décroche un contrat en fonction de son statut d'étudiante à temps complet qu'elle modifie par la suite à un statut à temps partiel dans les trente (30) jours suivant le début du trimestre universitaire pour laquelle le contrat lui a été offert, elle doit informer l'unité où elle occupe son poste du changement de son statut au moment de demander ce changement. Si l'employée a posé sa candidature à un poste en tant qu'étudiante à temps complet puis passe à un statut à

temps partiel, elle informe chaque unité où elle a posé sa candidature de son changement de statut. Le système de demande en ligne et l'offre d'emploi feront état de cette exigence.

18.9.3 L'employée à qui on a attribué un contrat en fonction de son statut d'étudiante à temps complet qu'elle modifie par la suite à un statut à temps partiel peut être tenu de revenir au statut à temps complet dans les dix (10) jours ouvrables à condition que l'unité où elle occupe son poste l'en informe dans les trente (30) premiers jours du trimestre universitaire pour laquelle le contrat lui a été offert. Ne pas revenir au statut à temps complet peut entraîner la résiliation du contrat. Avant de résilier le contrat, les Parties se rencontrent pour examiner les circonstances du changement du statut étudiante et les motifs du maintien en vigueur du contrat. Si les Parties ne peuvent s'entendre, l'Employeur prend la décision finale quant au maintien en vigueur ou non du contrat. Il est entendu que toutes les heures travaillées auparavant sont rémunérées si le contrat est résilié. Les contrats en vigueur ne sont pas résiliés si l'employée a modifié son statut de temps plein à temps partiel pour des raisons d'accommodement attestées.

18.9.4 Si un contrat est résilié aux termes des alinéas 18.9.1 et 18.9.3, le poste redevenant vacant sans être affiché de nouveau s'il reste au moins vingt-cinq pourcent (25 %) ou dix (10) heures de travail à accomplir. Le cas échéant, la demande d'emploi initiale de l'employée est examinée pour le poste redevenu vacant selon l'ordre de priorité établi à l'alinéa 18.6.2.1.

18.10 Recours

18.10.1 Le membre n'a pas le droit de déposer un grief s'il a posé sa candidature à un poste affiché pour lequel il n'a pas été retenu mais qu'il l'a été pour un autre poste ayant la même rémunération et le même nombre d'heures que le poste auquel il avait posé sa candidature. Le membre a le droit de déposer un grief en vertu de l'article 13 s'il n'a pas été retenu pour un poste affiché auquel il avait posé sa candidature et si on ne lui a pas offert un autre poste, ou si on lui a offert un autre poste ayant une rémunération et un nombre d'heures inférieurs au poste auquel il avait posé sa candidature.

18.10.2 Si le grief est réglé en sa faveur, la plaignante reçoit la rémunération totale prévue au contrat à moins que les Parties s'entendent sur un règlement mutuellement satisfaisant. Si les Parties conviennent de remplacer par la plaignante le titulaire du poste faisant l'objet du grief, le titulaire est payé pour le nombre d'heures travaillées aux termes du contrat et reçoit un montant équivalant à dix pourcent (10 %) des heures restant à faire au contrat; ce règlement n'est pas considéré comme un moyen de satisfaire au droit que le titulaire peut avoir aux termes des alinéas 18.7.1, 18.7.2 et 18.7.3 pendant l'année d'études en question.

ARTICLE 19

CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

19.1 Si une unité scolaire, une faculté ou le Sénat discute de nouvelles méthodes pédagogiques devant être adoptées à grande échelle, sur une ou plusieurs années du programme d'études ou dans tout un programme en particulier, et qui entraînent des changements technologiques, notamment des méthodes pédagogiques automatisées, l'Université avise le Syndicat et lui transmet les documents pertinents le plus tôt possible avant la mise en œuvre des changements. Dans les plus brefs délais possibles, et au plus trente (30) jours ouvrables après que le Syndicat en ait été informé, l'Employeur rencontre celui-ci pour discuter des conséquences du changement technologique pour le groupe d'employées touchées dans le but de les réduire au minimum. L'Employeur fait tous les efforts raisonnables pour que les employées soient touchées le moins possible par la mise en œuvre des changements technologiques.

19.2 L'employée dont l'exercice des fonctions est touché par la mise en œuvre de changements technologiques pendant la durée de son contrat et qui ne possède pas les compétences requises peut demander de suivre une formation ou de se faire attribuer de nouvelles fonctions. L'Employeur donne une formation de recyclage aux termes du paragraphe 20.6 à l'employée qui en fait la demande.

19.3 Aucune employée ne subit de perte de salaire pendant la durée de son contrat en raison de la mise en œuvre de changements technologiques qui touchent l'exercice de ses fonctions.

19.4 Aucune employée n'aura à effectuer du travail à l'aide de logiciels qui ne se trouvent pas habituellement sur les ordinateurs des systèmes informatiques de l'Université prévus au paragraphe 28.1.3. Lorsqu'une unité exige du travail à faire avec un logiciel qui ne se trouve pas sur les systèmes, l'unité s'assure que l'employée a un accès raisonnable à un ordinateur qui en est équipé.

ARTICLE 20

FORMATION

20.1 Le Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage (SAEA) de l'Université continue d'offrir aux assistantes d'enseignement, au début de chaque année universitaire, un programme d'orientation et, pendant les trimestres d'automne et d'hiver de l'année universitaire, son programme d'ateliers. Les assistantes d'enseignement peuvent aussi s'inscrire aux ateliers que le SAEA offre aux professeures ou pour de l'orientation et des ateliers offerts par les divers facultés.

20.2 Le programme d'orientation et le programme d'ateliers sont offerts gratuitement aux employées. Il est entendu que le nombre d'inscriptions peut être limité pour certains ateliers.

20.3 Si l'Employeur exige d'une employée qu'elle assiste à un programme d'orientation ou à des ateliers, les heures qu'elle consacre à cette formation sont considérées comme des heures travaillées et comme faisant partie du nombre total d'heures exigées dans son contrat ou seront rémunérées dans le cadre d'un contrat distinct.

Si l'employée choisit d'assister à l'une des sessions d'orientation ou à des ateliers qui ne sont pas exigés par l'Employeur, elle doit demander l'approbation de sa superviseure pour que le temps passé en formation soit considéré comme des heures de travail rémunérées, jusqu'à concurrence de cinq (5) pourcent des heures du contrat de l'employée. Par contre, les employées ne seront pas rémunérées pour les ateliers répétés à moins que cela ne soit exigé par l'Employeur.

20.4 Formations obligatoires et formations requises

Toutes les employées devront compléter avec succès la formation obligatoire requise par la législation ontarienne ainsi que les formations obligatoires imposées par l'Université. Ces formations seront tenues comme une condition à l'emploi ainsi, les formations doivent être complétées dans le premier mois du premier contrat d'une membre du SCFP 2626. Chaque module présentera une estimation du temps nécessaire pour compléter la formation.

20.4.1 Une liste des formations obligatoires apparaît à l'annexe D de la convention collective. L'Employeur se réserve le droit de modifier la liste contenue dans l'Annexe D de temps en temps et en conformité avec les exigences légales en vigueur. L'Employeur devra aviser le Syndicat à l'avance de ces modifications. L'Employeur doit informer le Syndicat de toute modification de ce type. Les Parties conviennent de discuter de ces modifications et de l'échéance de compléction dans le cadre d'une réunion du Comité employées-employeur.

20.4.2 À compter du 1^{er} septembre 2024, les membres du SCFP 2626 recevront une somme forfaitaire de 350,00 \$ pour avoir réussi les formations obligatoires 1 à 9 énumérées à l'annexe D. Les membres qui ont déjà réussi les formations obligatoires 1 à 7 énumérées à l'annexe D et qui ont déjà reçu une somme forfaitaire de 200,00 \$ recevront une somme forfaitaire supplémentaire de 150,00 \$ pour avoir complété les formations obligatoires 8 et 9 énumérées à l'annexe D.

20.4.3 Pour être admissible aux paiements décrits ci-dessus, les formations obligatoires doivent être complétées en dehors des heures normales de travail et ne réduiront pas le nombre d'heures du contrat des membres du SCFP 2626.

20.4.4 Une membre ne peut recevoir plus d'un paiement même si elle choisit de refaire l'une des séances de formation obligatoire.

20.4.5 À l'heure actuelle, les modules de formation obligatoires énumérés à l'annexe D n'expirent pas. Si des modules de formation obligatoires devaient expirer dans le futur, les parties discuteront de la rémunération appropriée dans le cadre d'une réunion du Comité employées-employeur.

20.5 Dans le cas où une politique ou un usage exige que les employées suivent une formation reliée à certaines fonctions qu'elles accomplissent dans le cadre de leurs attributions, l'Employeur offre cette formation et en assume le coût. Les heures consacrées à la formation sont considérées comme des heures travaillées et comme faisant partie du nombre total d'heures exigées dans le contrat de l'employée.

20.6 Si l'Employeur exige, pendant la durée de l'emploi, des qualifications autres que celles requises lors de l'affichage du poste, elle fournit à l'employée la formation nécessaire et en assume le coût. Les heures consacrées à cette formation sont considérées comme des heures travaillées et comme faisant partie du nombre total d'heures exigées dans le contrat de l'employée.

20.7 Sous réserve du nombre limite d'inscriptions, les employées peuvent s'inscrire gratuitement aux cours réguliers offerts par l'institut des langues officielles et du bilinguisme.

20.8 Il est entendu que la superviseure permet à l'employée d'assister aux activités énoncées au paragraphe 20.1 sauf si les heures pendant lesquelles ce dernier est tenu d'accomplir une fonction particulière entrent en conflit avec les heures pendant lesquelles l'activité doit avoir lieu. Il faut soumettre une preuve de participation à la superviseure sur demande.

20.9 Le Syndicat doit recevoir des renseignements sur la formation

L'Employeur s'engage à aviser le Syndicat du processus et des séances de formation par le biais du Comité employées-employeur. Les discussions peuvent notamment porter sur :

- i) l'évaluation des besoins en formation,
- ii) la disponibilité de sources de formation convenables,
- iii) la façon dont la formation devrait être offerte aux employées,
- iv) la pertinence du programme et des séances de formation,
- v) tout autre sujet lié à la formation dont les parties acceptent de discuter.

Pas plus de six (6) semaines après le début du trimestre, l'Employeur fournira au Syndicat un rapport de participation de ses membres à la formation obligatoire.

20.10 Accès du Syndicat aux membres par le biais des séances d'orientation pour étudiantes diplômées

- a) Une représentante syndicale peut assister à toute séance d'orientation pour étudiantes diplômées tenue par une unité scolaire, une faculté ou l'Université. Une invitation devra être envoyée le plus tôt possible, et au plus tard une (1) semaine avant le début de la séance.
- b) Le Syndicat aura droit à une (1) heure à un moment convenu mutuellement au cours de la séance pour parler aux membres présents sans la présence d'autres groupes d'employées (p. ex. professeures, personnel de soutien, personnel de gestion, etc.).

ARTICLE 21

LIBERTÉ UNIVERSITAIRE / DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

21.1 Liberté universitaire

21.1.1 La liberté universitaire comprend la liberté d'examiner et de poser des questions, d'enseigner et d'apprendre, d'effectuer des recherches ainsi que de disséminer des opinions et de s'interroger sans égards à la doctrine prescrite sur les questions, les idées, les principes, les concepts et les problèmes reliés à la pédagogie et à la recherche.

21.1.2 L'Employeur accepte ses responsabilités envers les employées en maintenant leur droit à la liberté universitaire dans l'exécution de leurs fonctions pourvu que leurs agissements aient un fondement intellectuel, soient pertinents à chaque tâche confiée et soient soumis à l'exercice raisonnable de l'autorité de la superviseure et au consentement de celle-ci. Dans l'exercice de la liberté universitaire, les employées s'acquittent de leurs responsabilités conformément aux attentes légitimes de l'Employeur et, dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement, conformément aux besoins des étudiantes. Les employées ne peuvent se soustraire aux fonctions et aux responsabilités énoncées dans la convention collective, à leur contrat et aux directives de leur superviseure en invoquant la liberté universitaire.

21.1.3 L'employée exécute entièrement et correctement les tâches qui lui sont confiées et dont les objectifs, le contenu et la méthode de prestation sont prescrits par la superviseure. L'employée peut aménager et accomplir les tâches qui lui permettent une plus grande latitude que les tâches entièrement prescrites, à la condition que la superviseure en ait approuvé le contenu et la structure.

21.2 Droit d'auteur et propriété intellectuelle

Le paragraphe 21.2 ne s'applique qu'aux assistantes d'enseignement, aux démonstrateurs, aux tuteurs, aux moniteurs de laboratoire, aux correcteurs, aux surveillants d'examens et aux assistantes de recherche rémunérés à même le budget de fonctionnement de l'Université. Pour les employées titulaires de contrats d'assistantes de recherche rémunérés par des fonds externes dont la description de poste ne traite pas spécifiquement la question de droit d'auteur ou de propriété intellectuelle, la section 21.2.1 s'applique (en vertu de l'article 30.9).

21.2.1 Sous réserve de l'alinéa 21.2.2, les Parties conviennent que l'employée détient le droit d'auteur du matériel qu'elle prépare et que ce matériel lui appartient.

21.2.2 La superviseure et l'employée détiennent la propriété et le droit d'auteur du matériel préparé par l'employée si le contrat ou la description de poste écrite de la superviseure exige la préparation de ce matériel, notamment les notes, les moyens audiovisuels, les logiciels, les données expérimentales, les analyses bibliographiques et les sommaires de la documentation. L'Employeur et la superviseure donneront les reconnaissances appropriées de la contribution d'une employée à ce matériel, conformément au niveau de contribution de l'employée et aux pratiques ou standards sur les droits d'auteur de cette discipline.

Lorsque l'employée modifie du matériel existant, le droit d'auteur accordé par l'Employeur se limite au matériel modifié et non pas aux Parties intactes du même ouvrage, sauf si tous les autres titulaires de droits d'auteur en décident autrement.

Nonobstant la propriété intellectuelle ou la propriété intellectuelle partagée accordée dans les paragraphes précédents, la superviseure ou l'Employeur peut exiger que le matériel préparé ou modifié ne soit pas diffusé à autrui, ou qu'il reste confidentiel. Ces limites à la diffusion et à la confidentialité ont une durée maximale de cinq (5) ans.

ARTICLE 22

SANTÉ ET SÉCURITÉ

22.1 Le Syndicat et l'Employeur collaborent pour mettre en œuvre et promouvoir les règles et les usages visant à maintenir un milieu de travail sain et sécuritaire. L'Employeur prend toutes les mesures raisonnables pour assurer la sécurité et protéger la santé des employées.

22.2 L'Employeur reconnaît qu'il lui incombe de fournir un milieu de travail sain et sécuritaire ainsi que des installations, des fournitures, des services, des méthodes et de la formation comme l'exige la Loi sur la santé et la sécurité au travail afin d'assurer la santé, la sécurité et la protection des employées pendant qu'elles accomplissent leurs fonctions sur les lieux de l'Employeur. Les Parties sont d'accord pour que l'Employeur fournit et que les employées utilisent de l'équipement de sécurité dans le cas où la Loi ou ses règlements d'application l'exigent pour que le travail des employées s'effectue en toute sécurité.

Aucune employée ne doit être tenue d'agir d'une manière qui constitue un danger pour la santé ou la sécurité. Les employées conservent le droit de refuser de travailler si elles estiment qu'elles sont susceptibles de mettre en danger elles-mêmes ou une autre travailleuse, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail. Aucune employée ne sera pénalisée pour avoir exercé ce droit.

22.3 Les membres syndiqués du comité mixte universitaire sur la santé et la sécurité au travail (CMUSST) et les comités sectoriels sur la santé et la sécurité au travail ont le droit de s'absenter pour assister à des cours et à des séminaires organisés par des organismes ou par le Syndicat dans le but de s'informer ou d'améliorer leurs connaissances en matière de santé et de sécurité au travail. Le temps d'absence n'est pas considéré comme des heures travaillées à moins que le mandat du CMUSST ou la loi pertinente l'exige.

22.4 Dans le cadre de tous les cours de formation sur la santé et la sécurité au travail, les employées sont clairement informées des risques que comporte pour le fœtus l'exposition à certaines matières dangereuses utilisées au travail. Ces cours de formation comprennent notamment la formation pour le travail avec les animaux, le SIMDUT et un cours de radioprotection.

L'Employeur fournira toutes les informations pertinentes relatives à une exposition possible à des matières dangereuses avant qu'une employée y soit exposée, entre autres les matières présentant un danger biologique, en consultant les fiches de sécurité des matières dangereuses (FSMD) ou en s'adressant à l'inspecteur en radiation et biosécurité et à l'agent de santé et de sécurité au travail.

22.5 Une employée qui est enceinte ou qui allaite sera informée des risques potentiels sur son lieu de travail dès la divulgation de sa grossesse ou de son allaitement à sa superviseure. Si nécessaire, des mesures de précaution, et/ou des programmes de travail modifiés seront discutés avec l'employée. Un programme de travail modifié en conséquence est mis en œuvre pendant la durée de la grossesse, sans perte de salaire ou d'ancienneté pendant la durée du programme. Il est entendu que le nombre d'heures travaillées n'est pas réduit en raison de cette modification. L'Employeur n'est pas tenu d'appliquer des mesures de précaution si l'employée ne signale pas sa grossesse et ne fait pas de demande.

22.6 Dans le cas où une employée peut être exposée à un agent infectieux dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'Employeur accepte d'assumer le coût de toute vaccination prophylactique ou test jugé nécessaire par l'Employeur, par la législation applicable ou par les autorités municipales, provinciales, ou les recommandations ou lignes directrices de l'agence fédérale de santé publique et n'est pas couvert par les régimes de santé provinciaux ou municipaux.

Dans le cas où une employée est exposée à un agent infectieux en raison, mais sans s'y limiter, de travailler directement avec un organisme contagieux ou avec des tissus ou des fluides humains ou animaux, l'Employeur accepte d'assumer le coût de la vaccination requise ou une prophylaxie contre l'exposition jugée nécessaire par l'Employeur par la législation applicable ou par les autorités municipales, provinciales, ou les recommandations ou lignes directrices de l'agence fédérale de santé publique qui n'est pas remboursé par les régimes de soins médicaux provinciaux ou municipaux. Il est entendu que le coût de la vaccination requise comme préalable à l'inscription à un programme d'études n'est pas remboursé aux termes de la présente disposition. L'Université convient de ne pas modifier les règlements en vigueur sur les vaccinations préalables à moins qu'un organisme externe l'exige.

22.7 À partir du 1 octobre 2023, afin de satisfaire aux exigences de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (par. 9(34), en ce qui concerne les heures consacrées aux travaux de ces comités et considérées comme des heures travaillées, l'Employeur rémunérera les représentantes du SCFP aux divers comités sectoriels et universitaires à un taux d'une assistante d'enseignement diplômée pour le temps consacré aux réunions de comité, le temps consacré à la préparation de chaque réunion de comité et le temps nécessaire à l'exercice des fonctions de la membre du comité conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail. L'Employeur s'efforcera d'effectuer le paiement dans les deux cycles de paie suivant la réception de la confirmation du Bureau de la gestion du risque.

ARTICLE 23 **CONGÉS FÉRIÉS**

23.1 Aucune employée n'est tenue d'accomplir des fonctions les jours fériés suivants : le jour de l'An, le Jour de la famille, le Vendredi saint, le Lundi de Pâques, la fête de la Reine, la fête du Canada, la fête municipale, la fête du Travail, le jour de l'Action de Grâces, le jour de Noël, le lendemain de Noël, toute autre fête légale déclarée par la province de l'Ontario et toute autre journée déclarée fériée par le Sénat de l'Université.

23.2 Une employée a le droit d'observer les congés de sa religion autre que ceux énoncés précédemment. Cependant, l'employée doit informer par écrit son superviseur qu'elle prendra congé le plus tôt possible et au moins dix (10) jours ouvrables avant la prise de ce congé. La superviseure peut renoncer, à sa discrétion, au délai de préavis.

23.3 De plus, aucune employée n'est tenue d'accomplir des fonctions pendant la période des fêtes, il est entendu que la correction des examens finaux ou des travaux finaux doit être terminée dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception des examens ou travaux à corriger par l'employée. Pour plus de clarté, aucun jour de semaine pendant la période des fêtes ne doit être considéré comme un jour ouvrable.

23.4 Les Parties conviennent qu'il revient à la superviseure immédiate de l'assistante de recherche de déterminer si celui-ci doit accomplir des fonctions essentielles pendant l'un des congés mentionnés aux paragraphes 23.1 et 23.2 et 23.3. Aux fins du présent article, on entend par fonctions essentielles des fonctions qui ne peuvent être interrompues pendant l'un des congés mentionnés aux paragraphes 23.1, 23.2 et 23.3 ou qui ne peuvent être effectuées à d'autres moments.

ARTICLE 24

CONGÉS ET ABSENCES

24.1 Disposition générale

24.1.1 Le terme « congé sans paye » renvoie à un congé autorisé pendant lequel les employées ne touchent aucun salaire.

24.1.2 Le terme « congé payé » renvoie à un congé autorisé pendant lequel les employées touchent leur plein salaire.

24.1.3 Pendant un congé payé, les employées continuent d'accumuler de l'ancienneté comme si elles travaillaient.

24.1.4 Pendant un congé sans paye, les employées conservent leur ancienneté mais celle-ci ne s'accumule pas, sauf pour les dispositions précises des articles qui suivent.

24.1.5 Sous réserve de l'article 26, les employées demeurent admissibles, pendant la durée d'un congé, aux régimes d'avantages sociaux en vigueur au moment de la prise du congé. En cas de congé sans paye de plus de trois (3) mois, l'employée assume la part du coût des primes que l'Employeur acquitte, le cas échéant, pour fournir ces avantages, sauf s'il s'agit d'un congé de grossesse ou d'un congé parental, auquel cas le partage du coût demeure ce qu'il était au début de la période de congé.

24.1.6 L'employée n'a pas à effectuer son travail pendant un congé payé ou sans paye approuvé, et n'est pas tenu non plus de reprendre les tâches ou les heures de travail manquées, ni avant son départ en congé ni après son retour.

Pour introduire toute modification aux tâches ou aux heures de travail, il faut soumettre le formulaire de Révision de la charge de travail (Annexe E).

24.2 Congé pour activité syndicale

24.2.1 Sur avis d'au moins dix (10) jours ouvrables, un congé sans paye est accordé à au plus dix (10) employées à la fois, que le Syndicat peut désigner ou choisir pour assister à un congrès ou à un séminaire de formation reconnu sur les relations de travail. Le congé se limite à la durée réelle du congrès ou du séminaire et au temps de déplacement nécessaire. Le congé ne dépasse pas, par personne, dix (10) heures de travail par trimestre et vingt (20) heures de travail pendant une année universitaire donnée.

24.3 Congé de deuil

24.3.1 Un congé payé de trois (3) jours ouvrables consécutifs est accordé à l'employée en cas de décès d'un parent proche. Le congé ne peut se prolonger au-delà de dix (10) jours ouvrables suivant les funérailles. Il n'est pas accordé si la période de dix (10) jours ouvrables correspond à une période pendant laquelle l'employée n'est pas tenue de travailler. Pour l'application du présent article, l'expression « parent proche » se limite à la mère, au père, au père par remariage ou à la mère par remariage, à la mère de famille nourricière ou au père nourricier, à la sœur, au frère, à la conjointe ou partenaire, au conjoint, aux enfants, à la belle-mère, au beau-père, belle-sœur ou beau-frère et aux grands-parents (ceux de l'employée ou de sa conjointe ou partenaire).

24.3.2 Dans des circonstances exceptionnelles, l'Employeur pourrait accorder des congés payés additionnels; l'Employeur pourrait considérer des situations de deuil autres que ceux qui sont précités et pourrait accorder des congés à sa discrétion.

24.3.3 Si les funérailles ont lieu à plus de trois cent vingt kilomètres (200 milles) d'Ottawa, un jour de congé supplémentaire payé est accordé à l'employée pour y assister. Si les funérailles ont lieu à plus de six cent quarante kilomètres (400 milles) d'Ottawa, deux (2) jours de congé supplémentaires payés, au total, sont accordés à l'employée pour y assister. Le congé ne sera pas accordé si la période de dix (10) jours ouvrables correspond à une période pendant laquelle l'employée n'est pas tenue de travailler. Cet article ne s'applique pas aux employées qui se prévalent de l'article 24.3.4.

24.3.4 Une employée se verra accordée un congé d'un (1) jour ouvrable sans solde en cas de décès d'une membre de la famille élargie, d'une amie proche ou d'une personne résidant dans le même foyer, mais ce congé ne dépassera pas dix (10) jours ouvrables suivant le jour des funérailles. L'Employeur peut exiger d'une employée prenant un congé en vertu du présent article qu'elle fournisse des preuves raisonnables dans les circonstances démontrant qu'elle a droit au congé.

24.4 Congé pour comparution

24.4.1 À la demande écrite de l'employée, copie de l'assignation à l'appui, un congé payé lui est accordé pour faire partie d'un jury ou pour comparaître à titre de témoin devant un tribunal ou devant une instance légale au Canada ayant le pouvoir d'exiger la présence de témoins. À son retour au travail, l'employée remet à sa superviseure une confirmation écrite du jour et de l'heure de sa comparution devant un jury ou de sa participation à un jury, signée par un fonctionnaire compétent du tribunal. Le salaire est réduit en proportion du montant touché pour les comparutions. Il incombe à l'employée d'informer l'Employeur des sommes touchées.

24.4.2 On accordera un congé sans solde pour une employée qui est un défendeur pour comparution devant le tribunal ou dans le cas d'incarcération temporaire, en attendant la caution à moins qu'il y ait, selon l'opinion de l'Employeur, des liens entre les fonctions du travail de l'employée et l'accusation. Si l'accusation entache la réputation de l'Université, aucun congé ne sera accordé. Un tel congé ne sera pas retenu sans raison.

Le congé pour comparution ne s'applique pas aux employées qui sont temporairement incarcérées ou qui purgeant une peine de plus de deux (2) semaines.

24.5 Congé pour assister à un congrès

24.5.1 Un congé payé d'au plus dix (10) heures de travail est accordé à l'employée pour assister à un congrès si l'autorité compétente de l'unité visée juge que sa présence y est avantageuse.

24.6 Congé de compassion

Les liens familiaux donnant droit à un congé en fonction du paragraphe 24.6 sont ceux énumérés à l'alinéa 24.3.1 (Parents proches), sauf si la Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario en prévoit plus.

24.6.1 On accorde à l'employée un congé spécial payé d'au plus dix (10) heures de travail par année pour toutes les situations énoncées aux alinéas 24.6.3 et 24.6.4, lesquelles comprennent notamment mais sans s'y limiter : des urgences ou des obligations familiales, entre autres la garde temporaire d'un membre malade de la famille, un rendez-vous chez le médecin ou le dentiste avec un membre à charge de la famille incapable de se déplacer seul.

24.6.2 Sous réserve d'un maximum annuel de dix (10) heures comprenant les congés prévus pour les situations énoncées aux alinéas 24.6.3 et 24.6.4, la doyenne peut accorder un congé spécial pour d'autres circonstances exceptionnelles non prévues ailleurs à l'article 24 et qui comprennent notamment mais sans s'y limiter un rendez-vous avec des autorités scolaires.

24.6.3 En plus des congés payés prévus à l'alinéa 24.6.1, une employée a droit à un total de dix (10) jours ouvrables en congé non payé en raison d'une maladie personnelle, d'une blessure ou en raison d'une urgence médicale physique et/ou mentale qui le touche ou touche un membre de sa famille proche.

24.6.4 En plus des congés prévus à l'alinéa 24.6.1, une employée a droit à un congé non payé d'au plus huit (8) semaines pour offrir des soins ou du soutien à une personne de sa famille proche si une praticienne de la santé qualifiée délivre un certificat attestant que cette personne souffre d'un problème de santé physique et/ou mentale grave et que le risque de décès est important au cours d'une période de 26 semaines ou moins. Les conditions du congé sont telles qu'énoncées dans la Loi sur les normes d'emploi. L'Employeur peut accorder un congé additionnel payé dans des circonstances exceptionnelles; l'Employeur pourra prendre en considération des situations autres que celles mentionnées ci-haut et pourra accorder de tels congés payés à sa discrétion.

24.6.5 Le Secteur de santé et mieux-être des Ressources humaines peut exiger que l'employée qui prend un congé en vertu du présent paragraphe lui fournisse une preuve raisonnable dans les circonstances du fait qu'il y a droit.

24.6.6 Pour tous les congés à prendre en fonction du paragraphe 24.6, une employée, dès qu'elle est consciente qu'elle doit prendre un tel congé, doit en aviser son superviseur et lui préciser la durée prévue du congé.

24.7 Congé de maladie/Congé médical

24.7.1 L'employée a droit à des crédits de congé de maladie payé à raison de deux (2.5) heures et demie de congé payé pour chaque quart (1/4) d'une nomination à temps complet. Il est entendu qu'un congé de maladie peut être pris si l'employée est incapable d'effectuer ses tâches pour cause de maladie physique et/ou mentale ou pour cause de blessure.

24.7.2 Les congés de maladie non utilisés peuvent s'accumuler jusqu'à concurrence de trente-huit (38) heures de congé de maladie payé.

24.7.3 Les congés de maladie accumulés n'ont pas de valeur pécuniaire et ne peuvent être payés en argent.

24.7.4 L'Employeur peut demander un billet médical pour justifier tout congé de maladie de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs.

24.7.5 L'employée informe sa superviseure et la directrice de l'unité de la durée prévue de toutes les maladies.

24.7.6 L'employée dont les crédits de congé de maladie sont épuisés sera en congé de maladie sans paye pourvu que les exigences de l'alinéa 24.7.5 soient remplies. L'ancienneté s'accumule seulement jusqu'à la date de fin du contrat.

24.8 Congé de grossesse

24.8.1 Toutes les employées ont droit à un congé de grossesse d'au plus dix-sept (17) semaines consécutives pouvant commencer dès la dix-septième semaine (17e) précédant la date prévue de l'accouchement et au plus tard le jour de l'accouchement (selon les directives du ministère du

Travail, sauf que les heures de travail minimales ne s'appliquent pas aux employées). Le congé de grossesse de l'employée dont la grossesse s'est terminée par une fausse couche ou une mortinaissance prend fin à la plus tardive des dates suivantes :

- dix-sept (17) semaines après le début du congé; ou
- douze (12) semaines après la mortinaissance ou la fausse couche.

L'employée peut prolonger son congé conformément au paragraphe 24.9 et dès son retour en tant qu'étudiante à temps complet, sera accordée la priorité pour les obligations tel que stipulé à l'alinéa 18.6.2.1 (1). Lorsqu'une demande de prolongation du congé est présentée en raison de complications découlant de la grossesse, le congé sera régi par le paragraphe 24.7 sur demande de l'employée.

24.8.2 Pour obtenir un congé en vertu du présent paragraphe, l'employée présente au Secteur de santé et mieux-être un certificat médical attestant la date prévue de l'accouchement et soumet un avis écrit au moins deux (2) semaines avant le congé, sauf si une professionnelle de la santé compétente déclare que le délai ne peut être respecté.

24.8.3 L'employée peut réduire son congé de grossesse en informant la directrice de l'unité au moins quatre (4) semaines à l'avance.

24.8.4 L'employée et l'unité qui l'emploie consignent dans une entente commune les dates prévues du début et de la fin du congé au plus tard deux (2) semaines avant le début du congé, sauf si une professionnelle de la santé compétente a déclaré que ce délai ne pouvait être respecté, tel que stipulé à l'alinéa 24.8.2.

24.8.5 L'Université acceptera les contrats qui ont déjà été émis et acceptés. Si le congé survient pendant la durée d'un contrat, l'employée recevra le montant moindre du solde de la rémunération due en vertu de son contrat, ou soixante-quinze (75) heures à son taux horaire. Si le congé de grossesse prend fin pendant le contrat actuel, l'employée qui revient est réintégrée à son poste antérieur ou se voit confier un autre travail comparable, au même taux de salaire, pour le reste de la nomination. Si l'employée revient après la fin du contrat pendant lequel elle a pris son congé de grossesse, elle est admissible à poser sa candidature aux postes du trimestre suivant le début de son congé de grossesse, comme si elle était en service, sans discrimination.

24.8.6 Si un contrat devrait être attribué à une employée avant ou pendant son congé, incluant selon les dispositions de l'article 18 (particulièrement art. 18.7 – Sécurité d'emploi), et que ce contrat devait débuter lorsque cette employée est en congé, l'employée aura le droit de recevoir la valeur monétaire de ce contrat. L'Employeur s'efforcera d'effectuer ce paiement au plus tard deux (2) semaines après le début du congé si un avis a été donné en temps voulu selon l'article 24.8.2.

24.8.7* L'employée en congé de grossesse continue d'accumuler de l'ancienneté comme si elle était au travail.

24.8.8 Si une employée est admissible aux prestations gouvernementales applicables, le salaire versé pendant le congé de grossesse est réduit du montant excédant cent pourcent (100 %) de la rémunération totale, laquelle s'entend de la rémunération reçue de l'Employeur et des prestations gouvernementales applicables.

24.9 Congé parental

24.9.1 Toutes les employées qui ont terminé treize (13) semaines d'emploi ont droit à un congé parental sans paye à la suite de la naissance de l'enfant ou l'arrivée de l'enfant sous la garde et la surveillance d'un parent pour la première fois. Le congé parental ne peut commencer plus de

soixante-dix-huit (78) semaines après le jour de la naissance de l'enfant ou de sa venue sous la garde et la surveillance de l'employée pour la première fois. Cependant, l'employée qui a pris un congé de grossesse doit commencer son congé parental dès la fin de son congé de grossesse à moins que l'enfant ne soit pas encore venu sous sa garde, ses soins et sa surveillance pour la première fois.

24.9.1.1 Le congé parental des employées qui ont également pris un congé de grossesse prend fin soixante-et-une (61) semaines après son début et celui des autres employées prend fin soixante-trois (63) semaines après son début.

24.9.2 L'employée qui prévoit se prévaloir d'un congé parental soumet un avis par écrit au moins deux (2) semaines avant le début du congé. L'employée peut réduire le congé en informant la directrice de l'unité au moins quatre (4) semaines à l'avance.

24.9.3 L'employée en congé parental continue d'accumuler de l'ancienneté comme si elle était au travail.

24.9.4 L'employée et l'unité qui l'emploie consignent dans une entente commune les dates prévues du début et de la fin du congé.

24.9.5 Si le congé parental prend fin pendant le contrat actuel, l'employée qui revient est réintégrée à son poste antérieur ou se voit confier un autre travail comparable, au même taux de salaire, pour le reste de la nomination. Si l'employée revient après la fin du contrat pendant lequel elle a pris son congé parental, elle est admissible à poser sa candidature aux postes du trimestre suivant le début de son congé parental, comme si elle était en service, sans discrimination. Le prochain contrat débute alors tout de suite à la fin du congé parental.

24.10 Congé pour exigences académiques

24.10.1 Aux fins des alinéas 24.10.2, 24.10.3 et 24.10.4, l'expression « exigences scolaires » de l'employée signifie la thèse ou le mémoire de maîtrise ou de doctorat exigé pour l'obtention d'un grade, ou l'équivalent d'une thèse, la proposition de thèse pour la soutenance, de la soutenance de thèse ou d'un examen de synthèse, ou encore des exigences de grade équivalentes dans les programmes ne comportant pas d'examen de synthèse.

24.10.2 Une employée peut prendre congé de son travail pendant trois (3) jours ouvrables avant ses exigences scolaires et peut se prévaloir de trois (3) jours ouvrables après cette échéance pour terminer son travail, à la condition :

- de s'occuper, pendant son congé, de la surveillance d'examens, des laboratoires, des groupes de discussion (DGD), du tutorat et des heures de bureau prévues; et
- de communiquer à sa superviseure son intention de prendre un congé académique dès qu'elle connaît l'échéance pour satisfaire à ses exigences scolaires.

24.10.3 Si le délai fixé pour que l'employée termine son travail tombe dans les trois (3) jours ouvrables précédent l'échéance pour satisfaire à ses exigences scolaires ou tombe la journée même de cette échéance, l'employée doit en avertir sa superviseure dès qu'elle connaît ce conflit d'horaire, et ce afin de trouver une solution. Si l'employée et sa superviseure de travail ne peuvent pas régler ce problème entre eux, la directrice des études supérieures appropriée doit alors le régler en consultation avec l'employée et la superviseure de travail et, au besoin, avec la directrice d'études de l'employée. Dans tous les cas, il faut prolonger soit l'échéance scolaire, soit le délai de travail pour donner trois (3) jours ouvrables libres avant et après l'échéance scolaire ou le délai de travail, selon le cas, pour terminer soit les exigences scolaires, soit le travail.

24.10.4 Une employée ne doit pas être obligée de travailler en même temps que les cours magistraux, les DGD, les laboratoires, les examens, la soutenance de thèse et les tutoriels pour lesquels elle est inscrite en tant qu'étudiante. Après avoir accepté un horaire de travail, une employée doit éviter d'ajouter ou d'accepter des exigences académiques qui empiètent sur des tâches de travail planifiées, sauf an ayant obtenu l'approbation de sa superviseure.

24.11 Congé d'affirmation de genre

24.11.1 Une employée qui fournit une attestation d'un professionnel de la santé qualifié confirmant que l'employée a besoin d'un congé afin de subir la ou les procédures médicales liées à l'affirmation de genre se verra accorder jusqu'à un (1) mois de congé d'affirmation de genre payé à leur taux de rémunération normal durant la période de leur nomination.

24.11.2 Ces dispositions s'ajoutent à l'accumulation d'heures de congé de maladie/congé médical prévues aux articles 24.7.1 et 24.7.2; et les dispositions générales sur les congés et absences (art. 24.1) s'appliquent.

24.11.3 L'employée devra fournir une attestation médicale appropriée, à titre confidentiel, au secteur Santé et mieux-être des ressources humaines, qui informera ensuite la faculté/département d'embauche qu'il s'agit d'un congé de santé légitime et autorisera le paiement.

ARTICLE 25

ACCOMMODEMENTS

25.1

25.1.1 L'Employeur s'engage à créer et à maintenir un environnement de travail, d'enseignement et d'apprentissage accessible et sans obstacle, et d'adhérer aux principes d'intégration, de dignité et d'égalité des chances pour les Employées ayant un handicap, comme indiqué dans le Règlement 119. L'Employeur accepte d'agir en conformité avec la législation applicable, y compris le Code des droits de la personne de l'Ontario, la Loi sur la santé et la sécurité au travail et la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO).

L'Employeur a le devoir de prendre les dispositions nécessaires en vertu des exigences du Code des droits de la personne et de LAPHO pour permettre à l'employée qui a des besoins d'accommodements d'accomplir ses fonctions. Les mesures d'accommodements peuvent inclure l'attribution de salles de réunion, salles de cours et espaces de travail judicieusement situées afin d'exécuter le travail demandé et l'accès à de l'équipement et à des ressources pour aider les employées à s'acquitter de leurs fonctions.

25.1.2 Toute Employée qui requiert des mesures d'accommodements en lien avec un handicap doit contacter le Secteur santé et mieux-être ou leur Superviseur. Pour des mesures d'accommodements non reliées à un handicap, l'Employée doit contacter son Superviseur.

25.1.3 Pour des mesures d'accommodement en lien avec un handicap, l'Employée doit fournir au Secteur santé et mieux-être des documents à l'appui d'une demande d'accommodement. Le Secteur santé et mieux-être peut demander des renseignements supplémentaires au médecin traitant de l'Employée ou peut demander une évaluation médicale indépendante, aux frais de l'Université, pour aider à la mise en œuvre des mesures d'accommodement.

25.1.4 Il ne sera demandé à aucune Employée de fournir un diagnostic médical au début d'une demande d'accommodement. Dans le cas où un diagnostic médical faciliterait le processus d'accommodement, le Secteur santé et mieux-être obtiendra le consentement éclairé de l'Employée pour obtenir une telle information. La documentation conformément au présent article et les mesures d'accommodement des Employées seront gardées de manière confidentielle et mises à la disposition des personnes concernées strictement en cas de besoin.

25.1.5 Après avoir été informé des limites fonctionnelles de l'employée, le Secteur santé et mieux-être informera la directrice de l'unité scolaire de l'employée qui travaillera avec l'employée, sa superviseure et, à la demande de l'employée, le Syndicat, pour élaborer un plan d'accommodement.

25.1.6 Si l'Employeur n'est pas en mesure d'accompagner l'Employée dans son poste actuel, l'Employeur explorera la possibilité de placer l'Employée dans un poste modifié ou dans un autre poste, si nécessaire. Une employée à qui des mesures d'accommodement sur le lieu de travail ne peuvent pas être offertes sera avisée par écrit ou dans un format accessible. Cet avis expliquera les mesures prises et les options envisagées pour tenter d'implémenter des mesures d'accommodement pour l'Employée, ainsi que les raisons pour lesquelles l'Employeur ne peut pas implémenter des mesures d'accommodement pour l'Employée sans contrainte excessive. Aux fins d'interprétation, la contrainte excessive doit être définie conformément à la législation applicable en matière de droits de la personne.

25.2 L'Employeur a un plan d'accessibilité pluriannuel en vertu de la LAPHO qui comprend des installations accessibles aux fauteuils roulants et unisexes (y compris, mais sans s'y limiter, aux salles de bain et aux vestiaires). L'Employeur mettra régulièrement à jour la carte universitaire en ligne qui détaille l'emplacement de ces installations et s'assurera que la carte est accessible sur son site Web.

25.3 L'Employeur a un plan d'accessibilité pluriannuel en vertu de la LAPHO qui comprend des bâtiments accessibles aux fauteuils roulants. L'Employeur mettra régulièrement à jour la carte universitaire en ligne qui détaille l'emplacement du stationnement accessible aux automobilistes qui utilisent un fauteuil roulant et la liste de tous les bâtiments et leur statut d'accessibilité pour les fauteuils roulants.

ARTICLE 26

RÉGIMES ET AVANTAGES

26.1

Soins de santé et soins dentaires

Chaque année, l'Employeur déposera un montant comme indiqué ci-dessous dans un fonds d'avantage visant à aider les membres à couvrir les frais médicaux qui ne sont pas couverts dans leurs régimes actuels. Pour les fins du régime d'avantages administré par la SCFP 2626, l'Employeur remettra au SCFP 2626 les montants suivants aux dates indiquées, sous condition de soumission des états financiers vérifiés pour l'année académique précédente :

- au plus tard soixante (60) jours ouvrables après la ratification de la convention collective 2022-2025: cent mille dollars (100 000 \$) pour couvrir les dépenses engagées entre le 1er septembre 2022 et le 31 août 2023
- au plus tard cent vingt (120) jours ouvrables après la ratification de la convention collective 2022-2025 : cent mille dollars (100 000 \$) pour couvrir les dépenses engagées entre le 1er septembre 2023 et le 31 août 2024
- au plus tard le 1er septembre 2024 : cent mille dollars (100 000 \$) pour couvrir les dépenses engagées entre le 1er septembre 2024 et le 31 août 2025.

Le Syndicat reconnaît et convient que, sauf pour la contribution prévue au présent article, l'Employeur n'est pas tenu de gérer ou de verser les fonds associés à cette disposition. Il incombe au Syndicat de veiller à respecter toutes les exigences réglementaires et fiduciaires associées à l'administration du fonds d'avantages. Il accepte par ailleurs toutes les conséquences liées au non-respect de ces obligations. L'Employeur n'acceptera aucune responsabilité pour les déficits que pourrait subir le régime d'avantages sociaux.

Le Syndicat convient de fournir à l'Employeur, avant le 31 août de chaque année (par exemple la vérification pour l'année 2022-2023 doit être soumise par le 31 août 2024), des états financiers vérifiés justifiant le décaissement des fonds. La couverture du régime pour les périodes mentionnées ne suppose aucunement que la relation d'emploi du membre se poursuivra au-delà de la date à laquelle leur nomination prend fin.

26.2

Voyage à l'étranger

Les superviseures qui demandent aux employées de participer à un voyage à l'étranger spécifié* au nom de l'Université devront en informer le Bureau de la gestion du risque et les Ressources humaines afin que l'Employeur puisse tenter d'obtenir une couverture d'assurance sans interruption et participer à une analyse de risques visant à déterminer la sécurité des voyageurs.

Les employées prenant part à de la recherche internationale et voyageant à l'extérieur du Canada dans le cadre de leurs fonctions sont responsables de comprendre les risques inhérents au voyage et d'assurer l'atténuation de ces risques.

Lors de la planification d'un voyage spécifié*, la superviseure et l'employée doivent s'assurer d'envoyer un avis aux Ressources humaines au plus tard vingt (20) jours avant le départ.

*Les voyages spécifiés comprennent :

- les voyages d'une durée de plus de six (6) mois, ou

- les voyages, peu importe leur durée, qui impliquent des activités à risque élevé (p. ex. escalade de montagne, saut en chute libre ou tout autre activité extrême qui n'est généralement pas couverte par les assurances voyage habituelles), ou
- les voyages comprenant des destinations qui sont classées comme « Évitez tout voyage non essentiel » ou « Évitez tout voyage » par le Ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement (MAECD)

26.2.1 À la réception de l'avis cité ci-dessus, les Ressources humaines devront:

- a) contacter le fournisseur d'assurance afin d'établir l'assurabilité du(des) voyageur(s), qui ne peut être déterminée qu'à la discrétion de l'assureur;
- b) aviser la superviseure et l'employée du résultat du contact.

26.2.2 Lorsqu'une couverture satisfaisante ne peut être obtenue par les Ressources humaines ou par le Bureau de la gestion du risque, ou lorsque le voyage est déconseillé à la suite de l'analyse des risques, on ne pourra demander ou permettre à l'employée de voyager vers une destination telle que décrite à l'alinéa 26.1.2.

ARTICLE 27

FONDS

27.1 Fonds d'aide financière des employées

L'Employeur tient un Fonds d'aide financière des employées pour les personnes qui ont été des membres de l'unité de négociation au cours des douze (12) derniers mois et qui éprouvent des difficultés financières et ainsi leur permettre d'effectuer leurs tâches. Le Fonds aide à payer les droits de scolarité, les frais du RAM, pour les coûts associés pour les soins des personnes à charge et l'aide aux membres qui ont des besoins financiers urgents. Dans le cas d'un congé d'études approuvé pendant lequel l'employée garde son statut d'étudiante, le Fonds aidera aux paiements des frais du RAMU, des coûts associés pour les soins des personnes à charge et de l'aide aux membres qui ont des besoins financiers urgents.

27.1.1 Attribution et distribution du fonds

À compter du 1er septembre de chaque année, la somme annuelle allouée au fonds est établie selon la formule suivante : 0,8 % de la masse salariale annuelle, en se basant sur le budget de l'exercice financier précédent.

Les sommes non dépensées demeurent dans le fonds afin d'être attribuées plus tard.

27.1.2 Gestion du fonds

Le Comité employées-employeur administre le fonds. Il détermine, à la majorité des voix, les critères, les priorités et les méthodes d'application et d'attribution et établit la manière dont les besoins financiers doivent être démontrés. Le Comité employées-employeur dresse un rapport annuel sur les déboursés effectués sur le fonds et en transmet une copie à chaque partie.

27.1.3 Distribution du fonds

La personne qui se voit octroyer une aide financière recevra un paiement au montant net en son nom pour le montant de l'aide financière approuvé dans les deux (2) semaines suivant l'approbation par le Comité employées-employeur moins tous droits de scolarité et frais accessoires impayés.

Pour les fins de l'alinéa 27.1 seulement :

« Personne à charge » est une personne qui à tout moment de l'année dépend de l'employée pour l'appui et est :

- L'enfant ou le petit-enfant de l'employée, de la conjointe de l'employée; ou
- Le parent, le grand-parent, le frère, la sœur, l'oncle, la tante, la nièce ou le neveu, si cette personne a résidé au Canada a un moment donné durant les trois cent soixante-cinq (365) derniers jours, de l'employée ou de la conjointe.

« Enfant »- se rapporte :

- Une personne dont l'employée est le parent légal;
- Une personne de qui dépend complètement de l'employée pour l'appui et de qui l'employée, prend, ou juste avant la personne a atteint l'âge de dix-neuf (19) ans a eu, légalement ou en fait, la garde et la commande; ou

- Un enfant de la conjointe de l'employée.

« Soin pour la personne à charge » est assistance à l'enfance, soin propre ou soin d'urgence.

27.2

Fonds pour des congrès

L'Employeur tient un Fonds pour des congrès qui sera géré conjointement par le Comité employées-employeur pour les étudiantes de premier cycle et les étudiantes diplômées qui auraient été un membre de l'Unité syndicale dans les douze (12) mois précédents sa demande au fonds, pour présenter les résultats d'une recherche qui n'est pas liée à sa thèse. La recherche aura un lien avec le travail effectué durant l'embauche en tant qu'une assistante à l'enseignement ou une assistante à la recherche.

L'Employeur déposera dans le Fonds de congrès trente-sept mille dollars (37 000 \$) le 1er septembre 2022, trente-sept mille dollars (37 000 \$) le 1er septembre 2023 et trente-sept mille dollars (37 000 \$) le 1er septembre 2024. Tout solde excédentaire de chaque année universitaire sera transféré aux années universitaires qui suivront.

Les demandes à ce fonds seront effectuées par le formulaire de Fonds pour des congrès du SCFP 2626 et sont assujetties aux mêmes conditions s'appliquant à ce fonds, incluant les modifications précisées ici.

Le Fonds pour des congrès remboursera les dépenses suivantes aux personnes ayant effectué une demande qui auront été choisies, qui sont les présentateurs d'une affiche ou une communication orale, à la condition que s'il y a plus d'une personne co-auteur de la même communication, une seule peut être subventionnée pour la présenter (si l'auteur n'est pas le présentateur, une explication accompagnera la demande) :

- i) les frais de déplacement;
- ii) les frais de logement;
- iii) les frais d'inscription.

Le remboursement des dépenses sera sujet à la soumission de reçus. Le Comité employées-employeur décidera sur les zones et la somme maximale attribuée pour chaque zone.

Les demandes de fonds doivent être soumises au moins deux (2) semaines avant la date de début de la conférence. La demande de remboursement doit être présentée pas plus tard que quatre (4) mois après la fin du congrès.

Une demande de subvention au Fonds pour les congrès devra inclure une preuve que l'employée est membre de l'unité syndicale depuis douze (12) mois précédant la demande et toute la documentation requise. Une preuve que la communication a été acceptée des organisateurs de la conférence (ou une copie du programme) ainsi qu'une preuve de présence doit être soumise avec la demande. La personne effectuant la demande devra décrire quelles sont les autres sources de financement reçues pour que les mêmes dépenses ne soient pas remboursées en double.

À chaque année, la priorité sera accordée aux personnes ayant effectuée une demande qui n'ont pas reçu de subvention durant la même année fiscale. De plus, le financement pour les étudiantes de premier cycle ne dépassera pas vingt-cinq (25) pourcent du financement de l'année fiscale.

Tout en respectant les règlements de cet article, lorsque les demandes de subvention excèdent les sommes disponibles dans le Fonds pour les congrès, le Comité employées-employeur pourra adopter des lignes directrices supplémentaires pour déterminer quelles demandes sont approuvées.

27.3*

Fonds pour les droits de scolarité

À compter du 1 er septembre 2024, l'Employeur déposera chaque année un montant de 250 000 \$ dans un Fonds spécifique visant à aider les membres à couvrir les droits de scolarité qui n'auraient pas été couverts par le fonds d'aide financière des employées (art. 27.1).

Le Syndicat convient de fournir à l'Employeur, avant le 31 août de chaque année (par exemple l'audit pour 2024- 2025 doit être soumis au mois d'août 2026), des états financiers vérifiés justifiant le décaissement des fonds.

Le Syndicat reconnaît et convient que, sauf pour la contribution prévue au présent article, l'Employeur n'est pas tenu de gérer ou de verser les fonds associés à cette disposition. Il incombe au Syndicat de veiller à respecter toutes les exigences réglementaires et fiduciaires associées à l'administration de ce fonds. Il accepte par ailleurs toutes les conséquences liées au non-respect de ces obligations. L'Employeur n'acceptera aucune responsabilité pour les déficits que pourrait subir le Fonds pour les droits de scolarité. L'Employeur accepte que le Syndicat reconduise les sommes non dépensées dans ce Fonds à des années subséquentes. La couverture de ce fonds pour la période mentionnée ne suppose aucunement que la relation d'emploi du membre se poursuivra au-delà de la date à laquelle sa nomination prend fin.

ARTICLE 28

DROITS DE SYNDICAT ET DES EMPLOYÉES

28.1 Installation et services de l'Université à l'intention des employées

28.1.1 L'Employeur veille à ce que les employées dont la superviseure exige, dans leur description de poste, de consulter ou de rencontrer des étudiantes, disposent de salles de réunion et d'un système de messagerie vocale adéquats.

28.1.2 Les manuels ou autres documents écrits que les employées doivent utiliser à la demande de leur superviseure leur sont fournis gratuitement. L'employée qui utilise des manuels ou autres documents qui lui sont fournis doit les remettre à la fin du contrat, à moins que la superviseure n'en décide autrement. Le matériel, en format papier ou électronique, qui est fourni à l'employée ne doit pas être reproduit ou communiquer à autrui, sauf si la superviseure le permet. Lorsque le matériel fourni est en format électronique, l'employée doit le supprimer à la fin du contrat à la demande de la superviseure. Il n'y aura aucun coût pour l'utilisation de tout équipement ou installation nécessaires à l'exercice des fonctions d'une employée, à condition que la superviseure de l'employée ait approuvé l'utilisation de ces équipements ou installations dans l'exercice de leurs fonctions.

28.1.3 Chaque employée possède une adresse électronique et a accès aux systèmes informatiques de l'Université, notamment à Internet, sans qu'il ne lui en coûte pour les utiliser dans l'exécution de ses fonctions.

28.1.4 Pendant la durée de leur nomination, chaque Employée bénéficiera de tarifs préférentiels pour l'achat de produit logiciels de Microsoft. L'éligibilité à ces tarifs préférentiels est confirmée avec une adresse courriel active d'Employée de l'Université.

28.1.5 Les documents de bibliothèque nécessaires à l'exécution des fonctions de l'employée, selon les instructions de la superviseure, ne sont pas comptés au nombre des documents qu'une étudiante peut emprunter en vertu de la politique des prêts de la bibliothèque.

28.1.6 Sur demande, chaque employée peut recevoir, gratuitement, un permis pour garer son véhicule dans les terrains de stationnement de l'Université, sauf les terrains avec horodateur, les parcomètres et les autres zones réservées, en tout temps les samedis, les dimanches et les jours fériés ou de congé.

28.2 Installations et services de l'Université à l'intention du Syndicat

L'Employeur reconnaît que le Syndicat a besoin de locaux acceptables sur le campus principal. Le loyer actuel, le loyer supplémentaire pour payer les dépenses générales d'entretien et les autres conditions du bail de ces locaux sont maintenus d'une année à l'autre à moins que l'Employeur signifie un avis de renégocier au plus tard trois (3) mois avant l'échéance du bail.

Le Syndicat utilise gratuitement les installations, l'équipement et les services suivants à la condition de le faire uniquement pour les affaires du Syndicat :

- i) la réservation des salles et l'utilisation de l'équipement audio-visuel de l'Employeur (à l'exclusion de tout technicien ou support requis), y compris les auditoriums et les salles de classe, les espaces d'exposition et promotionnels, ainsi que les espaces extérieurs et récréatifs tels que définis par le service Congrès et Réservations. Excluant les salles et espaces pour lesquels TOUS les clients internes et externes doivent payer des frais de locations, car celles-ci sont payées par la faculté ou les services. (ex : DMS 4101, 12102, 12110, FSS 4007 et autres);

- ii) deux (2) branchements à Internet;
- iii) le service de courrier interne de l'Employeur.

Le Syndicat est responsable des dommages causés aux installations et à l'équipement mentionnés aux alinéas i), ii) et iii), de leur perte ou de leur mauvaise utilisation.

L'Employeur fournit au Syndicat un babillard adjacent aux locaux qu'il occupe sur le campus. L'Employeur lui réserve également un espace sur les babillards des unités pour afficher de l'information.

28.3 Protection contre les fusions

Dans le cas où l'Employeur fusionne des facultés ou des unités, elle s'assure que tous les droits d'ancienneté accumulés par les employées dans les anciennes facultés ou dans les anciennes unités sont reconnus à la nouvelle faculté ou à la nouvelle unité. Les conditions d'emploi d'une employée, en vigueur au moment de la fusion, ne sont pas diminuées dans la nouvelle faculté ou la nouvelle unité.

ARTICLE 29

TRADUCTION ET DISTRIBUTION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

29.1 Traduction

L'Employeur accepte de traduire chaque clause de la présente convention dans l'autre langue officielle du Canada à partir de la langue dans laquelle elle a été négociée à la table de négociation, et d'assumer les coûts de la traduction. Dans le délai convenu par les Parties, l'Employeur transmet au Syndicat la version traduite pour qu'il l'approuve afin de s'assurer que la traduction satisfait les deux Parties. En cas de désaccord sur l'interprétation de la convention, la langue dans laquelle le texte a été négocié prévaut. À cet effet, la langue dans laquelle chaque clause a été négociée est précisée dans la convention collective au moyen d'un astérisque placé à côté du numéro de la clause.

29.2 Impression et distribution

Dans les trente (30) jours suivant l'approbation de la traduction de la convention par les Parties, l'Employeur prend les dispositions pour son impression. Chaque partie doit payer les frais du nombre de copies qu'il souhaite avoir imprimés. L'Employeur doit fournir un lien de la convention à chaque employée membre de l'unité de négociation et, par la suite, à toutes les nouvelles employées au moment de leur première nomination à l'Université d'Ottawa.

L'extérieur de la couverture d'endos de la convention collective sera une page d'information, imprimée sur papier de couleur. Son contenu sera préparé par le Syndicat et portera sur des sujets relatifs à la convention collective qu'il désire porter à l'attention de ses membres.

29.3* Durée et modification de la convention

La présente convention est en vigueur du 1er septembre 2022 au 31 août 2025 et est renouvelée de plein droit par la suite pour des périodes d'un (1) an chacune à moins que l'autre partie fasse part par écrit, dans les (3) mois précédent l'échéance de la convention, de son désir d'y mettre fin. En cas d'avis de modification de la convention, les dispositions de celle-ci demeurent en vigueur jusqu'à la ratification d'une nouvelle convention ou l'acquisition du droit de grève ou de lock-out, selon la première de ces échéances.

29.4 Négociations

Dans le cas où un avis demandant de négocier la modification de la convention collective est donné, les Parties se réunie dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis et les Parties négocient de bonne foi.

ARTICLE 30

EMPLOYÉES TITULAIRES D'UN POSTE D'ASSISTANTE DE RECHERCHE À FINANCEMENT PROVISOIRE

Le présent article s'applique seulement aux assistantes de recherche rémunérées au moyen de sources autres que les fonds de fonctionnement de l'Université, tels que les sommes octroyées à une professeure ou à un groupe de professeures par un organisme externe, sous la forme de subventions, de bourses de recherche et de contrats externes.

30.1 Rôles et responsabilités

Au début du contrat, la superviseure fournit à l'employée une description de poste écrite. Cette description doit aussi aborder toutes les questions portant sur le droit d'auteur et le droit à la propriété intellectuelle. La superviseure n'impose pas à l'employée des conditions en sus de celles énoncées dans la description de poste ou dans les règlements et politiques des organismes externes et n'exige pas de l'employée de travailler un nombre d'heures supérieur à celui qui est précisé dans la description de poste.

30.2 Taux horaire de salaire

Le taux horaire de salaire des assistantes de recherche visé par le présent article est, à tout le moins, celui d'une assistante de recherche rémunérée à même le budget de fonctionnement de l'Université, comme il est énoncé à l'article 32. Les taux versés au moment de la ratification de la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à la fin de la subvention.

30.3 Cotisations de l'Employeur

L'Employeur verse toutes les cotisations relatives aux avantages des employées auxquelles il est tenu en vertu des lois provinciales et fédérales.

30.4 Règlements des organismes externes

Il est entendu que certains organismes externes fixent des limites minimales et maximales au nombre d'heures de travail ou/et aux salaires qui peuvent être payés au moyen de la subvention ou du contrat correspondant. Ces limites sont respectées à la condition que les salaires versés à l'aide de ces subventions ou ces contrats doivent être complétés par d'autres sources dans les limites des règlements de l'Université.

30.5 Fin de la subvention

Il incombe à l'Employeur de veiller à ce que toutes les conditions du contrat de l'employée soient respectées lorsqu'une subvention prend fin.

30.6 Information

L'Employeur communique au Syndicat les montants totaux versés pour les contrats visés par le présent article.

L'employée et le Syndicat recevront un exemplaire des règlements pertinents de l'organisme externe ayant trait aux paragraphes 30.4 et 30.7, et qui touchent son contrat.

30.7 Disposition dérogatoire

Les organismes externes (qui peuvent comprendre des organismes du milieu industriel) peuvent imposer des restrictions supplémentaires qui peuvent contrevir à certaines des dispositions de la convention collective. En pareil cas, les règlements de l'organisme externe prévalent sauf en ce qui concerne les dispositions sur la santé et la sécurité au travail, le harcèlement, la discrimination, les griefs, les mesures disciplinaires, le dossier personnel et les postes et taux de salaire.

30.8 Affichage des postes et des nominations à financement provisoire

Lorsque l'Employeur décide d'afficher un poste à financement provisoire, l'article 18 s'applique dans son intégralité, sous réserve du paragraphe 30.7 (Disposition dérogatoire).

30.9 Droits d'auteur et propriété intellectuelle

Si la description de travail d'un poste rémunéré par des fonds externes n'aborde pas spécifiquement les questions de droit d'auteur et de propriété intellectuelle, les Parties appliqueront le paragraphe 21.2, lorsque possible, sous réserve du paragraphe 30.7.

ARTICLE 31

PROJET ET TÂCHE

31.1

- a) Lorsqu'une étudiante est engagée, les contrats individuels ne dépasseront pas cent-soixante-dix (170) heures. Cela n'exclut pas la possibilité d'offrir plus d'un contrat à une même employée, tant que les dispositions de la convention collective sont respectées.
- b) Dans le cas des étudiantes diplômées à temps complet, le nombre total d'heures de travail prévues au contrat ne doit pas excéder un maximum de cent-soixante-dix (170) heures par trimestre, comme l'exigent les règlements académiques de l'Université sur le statut d'étudiante à temps complet. Des exceptions à la limite de cent-soixante-dix (170) heures peuvent être accordées conformément aux règlements académiques et à condition qu'aucune autre employée qualifiée ne soit disponible pour le contrat.
- c) Autre que dans des circonstances exceptionnelles, aucune employée ne sera requis de travailler plus de vingt-cinq (25) heures en une seule semaine, et aucune employée ne sera requise de travailler davantage qu'un total de quarante (40) heures dans n'importe quelle période de deux (2) semaines consécutives.
- d) Dans le cas des assistanats de recherche, les heures de travail peuvent excéder vingt-cinq (25) heures par semaine, jusqu'à un maximum de quarante (40) heures par semaine, pendant quatre (4) semaines consécutives à la demande de l'employée et avec l'accord de la superviseure. Il est entendu qu'il ne peut y avoir qu'un seul contrat de ce type au cours d'un trimestre.
- e) L'Employeur informera le Syndicat de toute exception accordée en vertu du présent article.

31.2

Toutes les fonctions de l'employée sont incluses dans le calcul des heures consacrées au projet. Ces fonctions sont notamment mais sans se limiter à : la préparation, l'enseignement, la présence à des conférences, la démonstration, l'animation de discussions, la surveillance de laboratoire, la correction, l'encadrement des étudiantes, la surveillance d'examens, les heures de bureau, la préparation d'expériences, la supervision de visites d'études, la recherche, la rédaction de rapports et d'articles, des entretiens avec la superviseure responsable selon les besoins du projet, et la prestation de soutien et d'aide pédagogique. Dans la mesure du possible, l'Employeur s'efforcera d'informer l'employée de l'horaire de l'employée ou des modifications de cet horaire en donnant un préavis raisonnable. Les fonctions attribuées sont accomplies dans des délais raisonnables compte tenu des exigences du poste et de l'unité qui emploie. Dans l'attribution des tâches, il faut tenir compte du nombre d'étudiantes par classe ou par séminaire ainsi que du nombre et de la complexité de leurs travaux; ces tâches doivent refléter celles qui ont été attribuées au cours des trois (3) années précédentes et ne doivent pas les dépasser exagérément.

31.3

Dès que l'employée est placée sous la responsabilité d'une superviseure:

- a) si l'offre d'emploi comprend une liste détaillée des tâches proposées et de la répartition du temps qui leur est consacré, l'offre doit indiquer que l'employée peut demander à rencontrer la superviseure pour discuter de modifications qui pourraient y être apportées;
- b) si l'offre d'emploi ne comprend pas une liste détaillée des tâches conformément à l'alinéa 31.3 a), la superviseure prépare le formulaire de Description de poste et de l'attribution des heures à l'Annexe B, conformément aux Directives pour préparer le

formulaire de description de poste figurant à l'Annexe C; le formulaire comprend une liste détaillée des tâches et indique le nombre approximatif d'heures à consacrer à la préparation et à l'exécution de chaque tâche. L'employée peut demander à rencontrer la superviseure pour discuter de modifications qui pourraient y être apportées;

- c) Lorsqu'une employée est embauchée pour la première fois dans un cours ou avec une nouvelle superviseure, ce dernier s'assure de rencontrer cette employée quinze (15) jours ouvrables à compter du début de l'emploi pour discuter de l'horaire et de la liste de tâches prévues à l'alinéa 31.3 a) ou de la Description de poste et l'attribution des heures (Annexe B) décrite à l'alinéa 31.3 b). S'il ne s'agit pas du premier contrat pour un cours donné, l'unité devra veiller à communiquer à l'employée la description de poste et l'attribution des heures (Annexe B) par courriel dans le premier mois du contrat.

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

31.4 Les superviseures doivent s'assurer de rencontrer individuellement chacune de leurs employées au moins une fois, à peu près à mi-contrat, pour revoir leur description de poste respective et s'assurer que les heures de travail qui y sont inscrites conviennent toujours.

Après cette rencontre, la superviseure, sur approbation de la directrice de l'unité, avise l'employée des modifications apportées au formulaire de Description de poste et de l'attribution des heures et transmet à l'employée une copie révisée de l'Annexe B ou une liste révisée des tâches selon 31.3 a). L'obligation d'assister à des rencontres est incluse dans les heures attribuées dans la description de poste de chaque employée.

31.5 Lorsqu'une employée a raison de croire qu'elle ne pourra pas compléter les tâches qui sont décrites dans la description de poste, à l'intérieur des heures qui y sont spécifiées (soit le nombre total d'heures ou les heures assignées à une section de celle-ci) :

- a) l'employée apportera un formulaire de Révision de la charge de travail (annexe E) à la superviseure le plus tôt possible après qu'elle est devenue consciente du problème ou aurait dû raisonnablement le devenir.
- b) la superviseure rencontrera l'employée dans les quatre (4) jours ouvrables qui suivront pour discuter du problème et déterminer comment le travail qui reste sera traité à l'intérieur des heures qui restent à la nomination, sans augmenter le nombre d'heures du contrat, en réduisant les autres responsabilités.

Ceci sera confirmé par écrit par la superviseure dans les quatre (4) jours ouvrables de la réunion.

31.6 Dans les cas où la superviseure détermine, avec l'accord de l'employée, que des heures additionnelles doivent être ajoutées à la nomination pour que les tâches puissent être complétées, cette autorisation sera donnée par écrit par l'Unité avant que des heures supplémentaires soient travaillées par l'employée.

Dans les cas où la superviseure ou l'Employeur ne suit pas les procédures décrites aux paragraphes 31.3, 31.4 et 31.5, et où l'employée c'est conformée au paragraphe 31.5, l'employée ne sera pas requise de travailler au-delà de la fin du contrat, ni travailler des heures additionnelles à ceux stipulés dans le contrat. Toutes les heures additionnelles qui ont été approuvées par la superviseure, la directrice de l'Unité et l'employée seront rémunérées dans le cadre d'un nouveau contrat.

Une employée peut être accompagnée par une représentante du Syndicat à toute rencontre tenue sous cet article.

- 31.7** Une employée peut soumettre un Formulaire de révision de la charge de travail (Annexe E) sans préjudice.
- 31.8** Lorsque les tâches énoncées ne s'accompagnent pas de détails suffisants de la part de la superviseure quant à la méthode à suivre, aucune employée n'est pénalisée ou désavantagée de quelque manière que ce soit pour son choix de méthode, à la condition que l'employée ait suivi les directives données de bonne foi.
- 31.9** Aucune employée n'est tenue d'accomplir du travail de nature personnelle pour une autre personne employée à l'Université.
- 31.10** Le paragraphe 31.2 n'empêche en rien l'Employeur d'exiger qu'une employée travaille le nombre total d'heures fixé dans le contrat. De plus, le paragraphe 31.2 ne sera pas interprété comme signifiant que l'Employeur peut utiliser les nominations précédentes pour demander à une employée de travailler plus d'heures que celles spécifiées au contrat.
- 31.11** Conformément au paragraphe 31.6, des heures additionnelles jusqu'à dix (10) pourcent du contrat initial ne réduiront pas de futurs ou restants obligations.
- 31.12** Sous réserve des besoins opérationnels, l'Employeur doit s'efforcer en tout temps de limiter les variations excessives aux heures de travail d'un poste donné, conformément au paragraphe 31.1. Les variations excessives anticipées à l'horaire de travail doivent être clairement identifiées au moment de la nomination dans la Description de poste et l'attribution des heures (Annexe B).

ARTICLE 32

POSTES ET TAUX DE SALAIRE

32.1 Cet article s'applique seulement aux assistantes d'enseignement, aux tuteurs, aux démonstrateurs, aux correcteurs, aux surveillants d'exams, aux moniteurs de laboratoire et aux assistantes de recherche qui sont rémunérés au moyen du budget de fonctionnement de l'Université.

32.2 Rémunération

32.2.1 Les titulaires des postes sont rémunérés au taux horaire de base, conformément à l'article 32.4. Aucun contrat n'est établi pour moins de trois (3) heures.

32.2.2 Les salaires sont versés bi-mensuellement, en paiements égaux, pendant la durée de la nomination de l'employée. Avec chaque paiement, l'employée reçoit un relevé de toutes les déductions effectuées.

32.2.3 Les étudiantes de premier cycle faisant partie du Syndicat et qui auraient obtenu auparavant un diplôme de cycle supérieur seront rémunérées selon les taux d'étudiantes diplômées.

32.3 Taux de salaire de base

Taux de base¹	1 sep. 2022 31 août 2023	1 sep. 2023 31 août 2024	1 sep. 2024 31 août 2025
Cycles supérieurs			
Assistant d'enseignement / Démonstrateur / Moniteur de laboratoire / Assistant de recherche / Tuteur	\$47.59	\$49.02	\$50.25
Correcteur	\$34.69	\$35.73	\$36.63
Surveillant d'examen	\$33.69	\$34.70	\$35.57
Premier cycle			
Assistant d'enseignement / Démonstrateur / Moniteur de laboratoire / Assistant de recherche / Tuteur	\$30.20	\$31.11	\$31.89
Correcteur	\$28.91	\$29.78	\$30.53
Surveillant d'examen	\$28.07	\$28.91	\$29.64

¹ Paye de vacances et jours fériés non inclus

32.4 Paye de vacances et de jours fériés

En plus des taux horaires prévus à l'article 32.3, les employées ont droit à une indemnité de vacances de 4 % et à une indemnité de jours fériés de 2,5 %. Le total des vacances et des indemnités de jours fériés sera identifié séparément et clairement sur chacun des relevés de paie.

32.5 Dépôt de salaire

L'Employeur dépose le salaire de l'employée dans un compte de banque ou de caisse populaire du Canada, au choix de l'employée, sous réserve des politiques et des procédures normales de l'Université.

32.6 Retard de traitement

32.6.1 Paiement de salaire

L'Employeur versera une paye à l'employée au plus tard au deuxième (2e) cycle de paye du mois après qu'elle ait commencé à travailler, à la condition qu'elle ait accepté son contrat au moment de commencer à travailler. Si le Syndicat informe le secteur des Relations de travail académiques qu'une paye n'a pas été versée pour une employée donnée conformément à la présente disposition, l'Employeur assurera de payer l'employée sur la prochaine paie d'exception possible.

32.6.2 Contrats non confirmés

Dans le cas où le contrat n'est pas confirmé et/ou accepté par toutes les Parties dans les dix (10) jours suivant le début réel de la tâche de travail approuvée en vertu de l'alinéa 18.4.4, la faculté réalisera un paiement anticipé sur la rémunération de l'employée qui sera égal à deux (2) semaines de salaire.

32.7

Après que l'employée en a fait la demande au Service des ressources humaines, l'Employeur transmet à l'employée un relevé d'emploi dans les cinq (5) jours ouvrables.

ARTICLE 33

TAUX DE SALAIRE COOP

33.1 Taux salariales de base du Régime COOP

Grilles salariales pour les assistantes de recherche et les assistantes à l'enseignement du Régime coop – la grille exclue l'indemnité de vacances de 4 % et 2.5 % d'indemnité de jours fériés.

2022-2023

	Stage 1	Stage 2	Stage 3	Stage 4	Stage 5
Premier cycle	\$16.24	\$17.44	\$18.65	\$19.95	\$21.39
Deuxième cycle (Maîtrise)	\$21.39	\$23.07	\$24.93	\$26.89	-

2023-2024

	Stage 1	Stage 2	Stage 3	Stage 4	Stage 5
Premier cycle	\$16.73	\$17.96	\$19.21	\$20.55	\$22.03
Deuxième cycle (Maîtrise)	\$22.03	\$23.76	\$25.67	\$27.70	-

2024-2025

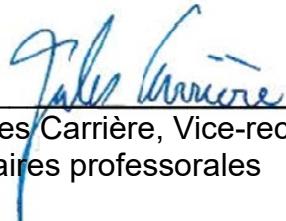
	Stage 1	Stage 2	Stage 3	Stage 4	Stage 5
Premier cycle	\$17.15	\$18.41	\$19.69	\$21.06	\$22.58
Deuxième cycle (Maîtrise)	\$22.58	\$24.36	\$26.32	\$28.39	-

33.2 Paye de vacances et de jours fériés

En plus du taux de salaire horaire précisé au paragraphe 33.1, les assistantes de recherche et les assistantes à l'enseignement du Régime COOP auront le droit à une paye de vacances de 4 % et une indemnité de jours fériés de 2.5 %. Le total de la paye de vacances et de l'indemnité de jours fériés doit être indiquée séparément et clairement sur chaque bordereau de paye.

EN FOI DE QUOI, les Parties contractantes ont apposé ci-après leur signature de ce 4^e jour de février 2025, à Ottawa.

Université d'Ottawa



Jules Carrière, Vice-recteur associé aux affaires professorales

Le Syndicat canadien de la fonction publique et la section locale 2626



Conseiller syndical SCFP



Nicholas Dallaire, Président, SCFP 2626

ANNEXE A
GABARIT DE LISTE D'ADMISSIBILITÉ

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

Unité académique / Academic Unit	A
Faculté / Faculty	Z
Date	30 juin 2024

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

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

ANNEXE B

FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE POSTE ET DE L'ATTRIBUTION DES HEURES

UNIVERSITÉ D'OTTAWA
FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES
ET POSTDOCTORALES



UNIVERSITY OF OTTAWA
FACULTY OF GRADUATE AND
POSTDOCTORAL STUDIES

DESCRIPTION DE POSTE ET ATTRIBUTION DES HEURES

(Assistants d'enseignement / Démonstrateurs / Moniteurs de laboratoire, Superviseurs / Tuteurs, Corrекторs et Assistantes de recherche rémunérées des fonds d'exploitation de l'Université)

DESCRIPTION OF POSTS AND ALLOCATION OF HOURS

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

INITIALE
INITIAL

MODIFIÉE
AMENDED

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

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

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

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

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

A LISTE DES TÂCHES - LIST OF DUTIES

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

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

Inscriptions approximatives par AE
Estimated Enrollment per T.A. :

<input type="checkbox"/> Tâches telles qu'inscrites ci-dessous (voir l'annexe C) (prendre une feuille séparée si l'espace ne suffit pas) Duties as specified below (See Appendix C)		Moyenne d'heures par semaine Average number of hours per week :		Nombre total de semaines Total number of weeks :	
TÂCHES - DUTIES Pour les descriptions/definitions, il faut consulter l'annexe C et l'article 4.3 traitant des classifications de postes. Refer to Appendix C and Article 4.3 on Job Classifications for descriptions/definitions.					
		Heures par tâches initiales Hours per initial task		Heures par tâches révisées Hours per revised task	
Formation - Training					
Préparation - Preparation					
Contact - Contact					
Correction / Notation - Marking / Grading					
Autres tâches - Other duties					
		Nombre total d'heures Total number of hours			

B DÉCLARATION / SIGNATURES

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

Préparé par - Prepared by

Faculté, École, Département - Faculty, School, Department			
Nom du superviseur (imprimé) - Name of supervisor (Print)			
Date	(Superviseur)	Signature	(Supervisor)

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

Approuvé par - Approved by

Date	(Directeur / personne désignée)	Signature	(Chair / Designated Authority)
J'accepte cette Description de poste selon les conditions ci-dessus. I accept this Job Description under the conditions stated above.			
Date	(Employé)	Signature	(Employee)

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

Date de la rencontre - Date of meeting	Remarques / Changements - Comments / Changes		
Année - Year	Mo. - Month	Jour - Day	

Approuvé par - Approved by

Nom du superviseur (imprimé) - Name of supervisor (Print)			
Date	(Superviseur)	Signature	(Supervisor)

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

ESUP-5182 PDF 2005/07

DISTRIBUTION DES COPIES
DISTRIBUTION OF COPIES

► SUPERVISEUR /

EMPLOYÉ /

DOSSIER PERSONNEL DE L'EMPLOYÉ
EMPLOYEE'S PERSONAL FILE

ANNEXE C

DIRECTIVES POUR PRÉPARER LE FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE POSTE ET DE L'ATTRIBUTION DES HEURES

But

Les présentes directives aident les superviseurs et superviseures à préparer par écrit la description de poste pour chaque employée à leur service, comme l'exigent certains articles de la convention collective entre l'Université d'Ottawa et la section locale 2626 du Syndicat canadien de la fonction publique. Au moment d'élaborer une description de poste, les superviseurs devraient discuter des détails avec la personne visée par la description.

Formulaire de description de poste et d'attribution des heures

Le formulaire présenté à l'Annexe B a été élaboré pour assurer une certaine uniformité dans la description des postes. En examinant attentivement les présentes directives, les superviseurs ont les renseignements nécessaires pour préparer une description de poste qui reflète les exigences particulières du poste et respecte les modalités de la convention collective.

Comment remplir le Formulaire de description de poste et d'attribution des heures

Dans la section sur les tâches, il faut décrire les tâches que l'employée aura à accomplir et dire combien d'heures il devra y consacrer. L'échantillon de tâches énumérées dans les pages suivantes de cette Annexe permet de les regrouper par catégorie de fonctions, puis de préciser en dessous les tâches particulières dans chaque catégorie. Les catégories sont : formation, préparation, recherche, heures contact, correction et autres tâches. Seules les tâches propres à l'affectation de l'employée doivent figurer sur le formulaire, accompagnées d'autant de détails que nécessaire pour bien décrire chaque tâche.

Formation : Incrire ici la participation de l'employée à des programmes de formation.

Préparation : Différents types de préparation sont présentés à la page suivante; il faut inscrire toutes les tâches de préparation que l'Employeur exigera de l'employée. Ici, il faut porter une attention particulière aux employées chargées d'enseigner un cours ou une section de cours de façon autonome, mais avec supervision.

Temps de contact avec les étudiants et les étudiantes : Chaque heure de classe prévue compte pour soixante (60) minutes dans la description des heures de travail. Lorsque le temps de contact n'excède pas la période normale de 13 semaines par trimestre, il faut bien inscrire le temps de contact prévu. Il faut indiquer aussi le niveau de supervision de l'employée.

Recherche : Les diverses tâches liées à la recherche sont énumérées à la page suivante. Il faut inscrire toutes les tâches de recherche que l'Employeur exigera de son employée.

Correction : Il faut inscrire la nature des travaux à corriger et leur nombre approximatif, ainsi que des indications concernant le temps qu'il convient de consacrer à la correction de chaque travail. Il convient d'inscrire également le nombre approximatif d'étudiants dans le cours et de l'utiliser pour déterminer les heures de correction. Si la charge de correction risque d'être inégale au cours du trimestre, il faut l'indiquer. Si le nombre de travaux à corriger dépasse la prévision initiale, le superviseur doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que l'employée ne dépasse pas le temps total accordé à la correction (ex. augmenter les heures prévues pour cette tâche, réduire le nombre de travaux à corriger, autre mesure). De la même façon, le superviseur doit vérifier le plus tôt possible si le temps prévu pour chaque travail a été bien évalué.

Autres tâches : Il faut décrire ces tâches de la même manière qu'on l'a fait pour les grandes catégories ci-dessus. De plus, il faut tenir compte ici de la présence de l'employée à la rencontre de révision à mi-contrat. **Les « autres tâches » doivent être conformes à l'article 4 et au paragraphe 31.2 de la convention collective.**

Le « nombre total d'heures » du poste est la somme d'heures accordées par trimestre pour la formation, la préparation, le contact, la recherche, la correction et les autres tâches.

Révision de la description de poste

S'il devient nécessaire de revoir la description des tâches ou l'attribution des heures, il faut se reporter à **l'Article 31 de la convention collective**. À noter que cet article stipule qu'il faut discuter de cette révision avec l'employée. Il faut préparer un formulaire révisé de « *Description de poste et attribution des heures* » et en fournir une copie à l'employée ainsi qu'au département pour ses dossiers.

IL FAUT TENIR COMPTE DES TÂCHES SUIVANTES EN PRÉPARANT LA DESCRIPTION DE POSTE :

Formation

- Assister à des séances de formation pour employées
- Assister à des séances de formation sur la santé et la sécurité
- Formation en WebCT et campus virtuel, Brightspace et/ou autres logiciels de plate-forme
- Formation obligatoire exigée par la législation provinciale

Préparation

- Préparer le plan de cours
- Choisir des textes pertinents
- Préparer des plans de discussion
- Préparer des documents de cours
- Préparer des listes de lectures de référence
- Préparer des bibliographies

- _____ Concevoir et préparer des épreuves/examens
- _____ Préparer des travaux/ensembles de problèmes
- _____ Lire des textes/manuels/documents sources
- _____ Préparer des séances de tutorat/notes de cours
- _____ Préparer du matériel audiovisuel
- _____ Assister aux cours magistraux/séminaires du superviseur
- _____ Assister aux laboratoires/séances de tutorat du superviseur
- _____ Annoncer des séminaires/ateliers spéciaux
- _____ Consulter le superviseur du cours
- _____ Préparer/installer le matériel de laboratoire
- _____ Télécharger des fichiers vers Brightspace et/ou autre logiciel de plate-forme

Recherche

- _____ Concevoir des sondages et questionnaires
- _____ Collecte de données primaires et secondaires
- _____ Interviewer des personnes
- _____ Discussion et rencontre avec le superviseur
- _____ Rencontres d'équipe
- _____ Saisie de données
- _____ Analyse de données
- _____ Revue de la littérature
- _____ Analyse critique
- _____ Travail de laboratoire
- _____ Apprentissage
- _____ Concevoir des outils (ex. outils de simulation)
- _____ Rédiger et préparer des rapports et présentations
- _____ Présentations
- _____ Activités sur le terrain

Temps de contact avec les étudiants et les étudiantes

- _____ Donner des cours magistraux
- _____ Donner des séances de tutorat / des séminaires / des séances pratiques

- Donner des séminaires/ateliers spéciaux
- Faire des démonstrations en laboratoire
- Faire des démonstrations dans les laboratoires de langue
- Faire des démonstrations d'équipement en dehors des cours
- Faire des démonstrations de résolution de problèmes
- Offrir du tutorat à des étudiants (pas au Centre)
- Diriger des visites d'études
- Heures de bureau
- Encadrer des étudiants en dehors des heures de bureau
- Lire les courriels des étudiants et y répondre
- Groupes de discussion en ligne

Correction

- Cassettes de langue
- Ensembles de problèmes
- Programmes d'ordinateur
- Fiches techniques
- Rapports de laboratoire
- Vérifier les notes de laboratoire
- Comptes rendus de livre
- Présentations orales
- Démonstrations
- Projets
- Dissertations (indiquer le nombre de pages)
- Quiz
- Examens de mi-trimestre
- Épreuves de fin de trimestre
- Examens
- Entrer des notes à l'ordinateur

Autres tâches

- Surveillance d'examen
- Préparation en vue de la surveillance d'examens (apporter les examens à la salle d'examen, compter les examens, préparer les listes de classe, etc.)
- Temps après la surveillance d'examen (classer les copies d'examen en ordre alphabétique, rapporter les examens, etc.)
- Calculer/inscrire les notes et les mettre sous forme de tableaux
- Rencontres avec d'autres employées
- Tâches de bureau (ex. photocopier les documents de cours / lectures)
- Autres tâches (veuillez décrire)

NOTES :

1. Il s'agit d'une liste informative seulement. Elle n'est pas exhaustive et, bien sûr, les tâches énumérées ici ne s'appliquent pas à tous les départements ni à tous les genres de postes.
2. La liste ne doit pas remplacer une énumération précise des tâches au formulaire (Annexe B). Choisir les tâches appropriées et les transférer à la section appropriée du formulaire; attribuer suffisamment de temps pour chaque tâche.
3. Pour le temps à consacrer à la correction, indiquer le nombre de travaux à corriger et le temps attribué à chacun. Si le nombre d'étudiants n'est pas connu, faire une approximation aussi fidèle que possible et, au besoin, rajuster le nombre à la révision de mi-contrat. Pour les heures-contact, indiquer le nombre d'heures par semaine et le nombre de semaines.

ANNEXE D
FORMATIONS OBLIGATOIRES

Nom de la formation obligatoire	Secteur responsable	Temps approximatif requis pour compléter la formation
1. Sensibilisation des travailleurs à la santé et à la sécurité (formation en ligne)	Bureau de la gestion du risque	0,5 heure à 2 heures
2. Prévention de la violence (formation en ligne)	Bureau de la gestion du risque	0,5 heure à 2 heures
3. Respect en milieu de travail (formation en ligne)	Bureau des droits de la personne	1,5 heures
4. Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle (formation en ligne)	Bureau des droits de la personne	1,5 heures
5. Travaillons ensemble : Le Code des droits de la personne de l'Ontario et la LAPHO (formation en ligne)	Bureau des droits de la personne	1,5 heures
6. Comment réagir à un témoignage de violence sexuelle	Leadership, apprentissage et développement organisationnel	1 heure
7. Sensibilisation des superviseurs à la santé et à la sécurité (formation en ligne)	Bureau de la gestion du risque	0,5 heure à 2 heures
8. Autodéfense numérique (formation en ligne)	Technologies de l'information	1,5 heures
9. Santé et sécurité – rôles et responsabilités (formation en ligne)	Bureau de la gestion du risque	1 heure

ANNEXE E

FORMULAIRE DE RÉVISION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

Le présent formulaire est présenté conformément aux **Articles 31 et 24.1.6 de la** convention collective entre l'Université d'Ottawa et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2626.

Section de l'employé/l'employée :

Nom _____

Département où je travaille _____

Selon ma description de poste et l'expérience que j'ai maintenant de mon travail ou étant donné un congé approuvé, je ne crois pas pouvoir m'acquitter des tâches suivantes décrites dans ma description, dans les heures précisées (soyez aussi explicite que possible) :

Je propose donc les modifications suivantes (précisez au niveau des tâches et/ou des heures) :

Signature _____ Date _____

Section du superviseur/de la superviseure de l'employé/l'employée

Nom _____ Reçu le (date) : _____

Réaction : _____

Signature _____ Date _____

ANNEXE F
LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2626 (le « Syndicat »)

ET

L'Université d'Ottawa (l' « Employeur »)

(Collectivement, les « Parties »)

Relativement à la *Loi de 2019 visant à préserver la viabilité du secteur public pour les générations futures* (la « Loi 124 »)

ATTENDU QU'au cours de la négociation se rapportant à la convention collective pour la période allant du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2022, les Parties sont arrivées à un accord quant aux dispositions relatives aux hausses salariales conformément à la Loi 124, dispositions qui ont été intégrées à la convention collective commençant le 1^{er} septembre 2019 et se terminant le 31 août 2022;

ATTENDU QUE les Parties ont signé un mémoire d'entente le 9 juin 2020, stipulant que dans le cas où la Loi 124 serait annulée par les tribunaux et non remplacée par une loi similaire comportant des dispositions sur les augmentations de rémunération, les Parties se réuniraient pour ré-engager des discussions uniquement sur le pourcentage d'augmentation prévu à l'article 32.3 de la convention collective pour la période de modération correspondante, soit du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2022 ;

ATTENDU QUE le mémoire d'entente a expiré le 30 août 2022 et n'est plus en vigueur ;

ATTENDU QUE le 29 novembre 2022, la Loi 124 a été déclarée nulle et sans effet par la Cour supérieure de justice de l'Ontario;

ATTENDU QUE la Cour d'appel de l'Ontario a confirmé la décision de la Cour supérieure et que le gouvernement de l'Ontario a par la suite abrogé le projet de loi 124 le 24 février 2024 ;

ATTENDU QUE le Syndicat, en tant que partie au litige relatif au projet de loi 124, cherche à obtenir un recours relativement au projet de loi 124 ;

ATTENDU QUE les Parties conviennent que le projet de loi 124 n'est plus en vigueur au moment de la signature de la présente lettre d'entente ;

ATTENDU QUE l'Employeur reconnaît que, même si le protocole d'entente est expiré, dans un esprit d'équité interne et de justice à l'Université, l'Employeur est prêt à accorder l'augmentation suivante des taux de salaire pour couvrir la période de modération ;

PAR CONSÉQUENT, les Parties conviennent de ce qui suit :

1. Les Parties conviennent des augmentations salariales non rétroactives suivantes pour la période du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2022. Pour plus de clarté, aucune compensation rétroactive ne sera versée aux membres du Syndicat par l'Employeur en ce qui concerne le projet de loi 124 pour la période de modération du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2022.
 - 1^{er} septembre 2019 - 31 août 2022 5,5 % additionnels pour un total de 8,5 % pour la période de modération.

Pour plus de clarté, la répartition est la suivante :

1^{er} septembre 2019 – 31 août 2020 1 % additionnel pour un total de 2 %
1^{er} septembre 2020 – 31 août 2021 2 % additionnels pour un total de 3 %
1^{er} septembre 2021 – 31 août 2022 2,5 % additionnels pour un total de 3,5 %

Les Parties conviennent que les taux de salaire à compter du 1^{er} septembre 2022 seront calculés en tenant compte de l'augmentation ci-dessus.

2. Cette lettre d'entente est une partie essentielle du règlement et conditionnelle à la ratification par les membres du Syndicat et à l'approbation du Comité exécutif du Bureau des gouverneurs de l'Université d'Ottawa. Les Parties planifieront des réunions de ratification qui auront lieu dès que possible, mais au plus tard vingt et un (21) jours civils après la signature de la présente lettre d'entente.
3. Les Parties conviennent que le paragraphe 4 ne sera pas activé tant que tous les litiges et toutes les procédures judiciaires en lien avec le projet de loi 124 n'auront pas été entièrement résolus et complétés.
4. Le Syndicat convient que ses membres ne devraient pas recevoir des augmentations de salaire en double pour les pertes salariales résultant du projet de loi 124. Dans le cas où le gouvernement de l'Ontario verse une compensation salariale financière aux membres du Syndicat (à l'exclusion de toute éventuelle compensation punitive), les Parties se rencontreront au plus tard quinze (15) jours ouvrables suivant l'activation de ce paragraphe, afin de déterminer s'il y a eu dédoublement des augmentations de salaire et, le cas échéant, comment gérer ce dédoublement. Dans le cas où les Parties ne parviendraient pas à s'entendre, les Parties nommeront d'un commun accord une ou un arbitre qui convoquera une réunion avec les Parties pour déterminer le remède à cette affaire soit par médiation, et si cela échoue, par arbitrage.
5. Cette lettre d'entente règle toutes les réclamations que le syndicat pourrait avoir de quelque manière que ce soit contre l'Université pour perte de salaire découlant du projet de loi 124. Pour plus de clarté, rien dans cette lettre d'entente n'empêche le syndicat de réclamer un remède auprès du gouvernement de l'Ontario.
6. À l'exception des questions expressément traitées dans la présente lettre d'entente, le Syndicat et l'Employeur se réservent leurs droits en vertu de la convention collective, y compris la mise en œuvre de cette Lettre d'entente.

En foi de quoi, les Parties ont signé le 22 mars 2024.

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION LOCALE 2626

(le « Syndicat »)

ET

L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

(l'«Employeur »)

Précision par rapport à l'article 20.10 –

Accès du Syndicat aux membres par le biais des séances d'orientation pour étudiantes diplômées

ATTENDU QUE le Syndicat et l'Employeur veulent s'assurer que les unités scolaires soient bien au courant de l'article 20.10 de la convention collective;

PAR CONSÉQUENT, les Parties conviennent que l'Employeur enverra un rappel à toutes les unités scolaires par courriel avec une copie conforme au Syndicat pour rappeler aux unités scolaires leurs obligations en vertu de l'article 20.10 de la convention collective au plus tard soixante (60) jours avant le début du trimestre d'automne.

Cette lettre d'entente expire le 31 août 2025.

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 2626**

(le « Syndicat »)

ET

L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

(l'«Employeur »)

La durabilité environnementale

Attendu que le Syndicat et l'Employeur souhaitent démontrer leur engagement respectif envers la durabilité environnementale en milieu de travail;

Et attendu que le Syndicat et l'Employeur reconnaissent l'importance des stratégies et des activités qui minimisent les impacts environnementaux négatifs, améliorent et protègent l'environnement naturel et répondent aux besoins des employées sur les lieux de travail et, à ce titre, s'engagent chacun à faire des efforts pour soutenir les pratiques de durabilité environnementale dans leurs lieux de travail respectifs;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. À l'initiative de l'une ou l'autre des Parties, le Syndicat et l'Employeur discuteront des pratiques de durabilité environnementale ayant une incidence sur les lieux de travail des employées. Ces discussions se dérouleront conformément à l'article 9 (Comité employées-employeur) de la convention collective.
2. La présente lettre d'entente est sans préjudice ni précédent par rapport à toute autre question qui pourrait être soulevée à l'avenir entre les Parties.
3. La présente lettre d'entente entre en vigueur à la date de sa signature par les deux Parties et expire le 31 août 2025.