

CONVENTION COLLECTIVE

entre

L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

et

**L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS ET PROFESSEURES À TEMPS PARTIEL
DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA**

du 1^{er} septembre 2010 au 31 août 2013

COLLECTIVE AGREEMENT

between

THE UNIVERSITY OF OTTAWA

and

**THE ASSOCIATION OF PART-TIME PROFESSORS
OF THE UNIVERSITY OF OTTAWA**

from September 1, 2010 to August 31, 2013

Table des matières

1 DÉFINITIONS	1
2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
2.1 UNITÉ DE NÉGOCIATION	4
2.1.1 EXCLUSIONS	4
2.2 BUT DE CETTE CONVENTION	6
2.3 ABSENCE DE DISCRIMINATION ET/OU DE HARCÈLEMENT	7
2.3.1 EXIGENCES LINGUISTIQUES	7
2.4 DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES	8
2.5 LIBERTÉ UNIVERSITAIRE	10
2.6 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE	10
2.6.1 HARCÈLEMENT SEXUEL	11
2.7 AFFICHAGE DES POSTES À TEMPS COMPLET RÉGULIERS	11
3 RELATIONS EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS-EMPLOYEUR	12
3.1 REPRÉSENTATION ET ACTIVITÉS DE L'APTPUO	12
3.1.1 RECONNAISSANCE	12
3.1.2 ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION	12
3.2 DROITS DE GÉRANCE	12
3.2.1 RENSEIGNEMENTS AFFÉRENTS AUX DROITS DE GÉRANCE	13
3.3 CORRESPONDANCE	14
3.4 COMITÉ EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS-EMPLOYEUR	15
3.5 SANTÉ ET SÉCURITÉ	17
3.6 TRADUCTION ET DISTRIBUTION DE LA CONVENTION	17
3.7 AFFILIATION À L'APTPUO	18
3.8 PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS À LA SOURCE	18
3.9 CONGÉS FÉRIÉS	19
3.10 TABLEAUX D'AFFICHAGE	20

Table of contents

1 DEFINITIONS	1
2 GENERAL PROVISIONS	4
2.1 BARGAINING UNIT	4
2.1.1 EXCLUSIONS	4
2.2 PURPOSE OF THIS AGREEMENT	6
2.3 ABSENCE OF DISCRIMINATION AND/OR HARASSMENT	7
2.3.1 LANGUAGE REQUIREMENTS	7
2.4 FURTHER PROVISIONS	8
2.5 ACADEMIC FREEDOM	10
2.6 ETHICAL BEHAVIOUR	10
2.6.1 SEXUAL HARASSMENT	11
2.7 POSTING OF REGULAR FULL-TIME POSITIONS	11
3 LABOUR-MANAGEMENT RELATIONS	12
3.1 APTPUO REPRESENTATION AND ACTIVITIES	12
3.1.1 RECOGNITION	12
3.1.2 ASSOCIATION ACTIVITIES	12
3.2 APTPUO REPRESENTATION AND ACTIVITIES	12
3.2.1 INFORMATION RELATING TO MANAGEMENT RIGHTS	13
3.3 CORRESPONDENCE	14
3.4 LABOUR-MANAGEMENT COMMITTEE	15
3.5 HEALTH AND SAFETY	17
3.6 TRANSLATION AND DISPERSAL OF THE AGREEMENT	17
3.7 APTPUO MEMBERSHIP	18
3.8 DUES CHECK-OFF	18
3.9 HOLIDAYS	19
3.10 BULLETIN BOARDS	20

3.11	COURRIER	20
3.12	SERVICES ET LOCAUX	20
3.13	PARTICIPATION AU COMITÉ EXÉCUTIF ET À D'AUTRES COMITÉS	21
4	GRIEFS ET ARBITRAGES	22
4.1	DÉFINITION D'UN GRIEF	22
4.1.1	GRIEF COLLECTIF	22
4.1.2	GRIEF DE POLITIQUE	22
4.2	DROITS DE L'APTPUO ET DES MEMBRES	22
4.3	PROCÉDURE DE GRIEF	23
4.3.1	PREMIÈRE ÉTAPE : RENSEIGNEMENTS	23
4.3.2	DEUXIÈME ÉTAPE : GRIEF	24
4.4	TROISIÈME ÉTAPE : RENVOI À L'ARBITRAGE	24
4.5	DÉLAIS	25
4.6	DÉCISION DE NE PAS SOUMETTRE UN GRIEF OU D'ABANDONNER UN GRIEF	26
4.7	ARBITRAGE	26
4.7.1	UN SEUL ARBITRE	26
4.7.2	TRIBUNAL D'ARBITRAGE	27
4.7.3	LISTE DES ARBITRES	27
4.7.4	COÛTS	28
4.7.5	JURIDICTION	28
5	POSTES ET ENGAGEMENTS.....	29
5.1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	29
5.2	DURÉE DU CONTRAT DE TRAVAIL	29
5.2.1	RELEVÉ D'EMPLOI	31
5.3	TITRES DES POSTES	32
5.4	RÉPARTITION DES ALLOCATIONS BUDGÉTAIRES ...	32
5.5	AFFICHAGE	33
5.5.1	AFFICHAGE RÉGULIER	33
5.5.2	AFFICHAGE IRRÉGULIER	35
5.6	DEMANDES D'EMPLOI	35
5.6.1	36
5.7	PROCÉDURES D'EMBAUCHE	37

3.11	MAIL SERVICE	20
3.12	SERVICES AND FACILITIES	20
3.13	SERVICE ON THE EXECUTIVE OR OTHER COMMITTEES	21
4	COMPLAINTS, GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE	22
4.1	DEFINITION OF A GRIEVANCE	22
4.1.1	GROUP GRIEVANCE.....	22
4.1.2	POLICY GRIEVANCE	22
4.2	APTPUO AND MEMBERS' RIGHTS	22
4.3	GRIEVANCE PROCEDURE	23
4.3.1	STEP ONE: INFORMATION.....	23
4.3.2	STEP TWO: GRIEVANCE	24
4.4	STEP 3: REFERRAL TO ARBITRATION	24
4.5	TIME LIMITS	25
4.6	DECISION NOT TO GRIEVE OR TO WITHDRAW A GRIEVANCE	26
4.7	ARBITRATION	26
4.7.1	SINGLE ARBITRATOR.....	26
4.7.2	ARBITRATION BOARD.....	27
4.7.3	ARBITRATION PANEL.....	27
4.7.4	COSTS	28
4.7.5	AUTHORITY	28
5	POSITIONS AND APPOINTMENTS	29
5.1	GENERAL PROVISIONS	29
5.2	DURATION OF APPOINTMENT	29
5.2.1	RECORD OF EMPLOYMENT	31
5.3	POSITION TITLES	32
5.4	APPORTIONMENT OF BUDGETARY ALLOCATIONS ...	32
5.5	POSTINGS	33
5.5.1	REGULAR POSTINGS.....	33
5.5.2	IRREGULAR POSTING.....	35
5.6	APPLICATIONS	35
5.6.1	36
5.7	APPOINTMENT PROCEDURES	37

5.7.1	ÉGALITÉ	40
5.8	ANCIENNETÉ	41
5.8.1	PÉRIODE DE SERVICE INTERROMPUE	44
5.8.2	CALCUL RÉTROACTIF DE L'ANCIENNETÉ	44
5.9	EMBAUCHE/ENGAGEMENT	44
5.9.1	LIMITES DANS L'ALLOCATION DE COURS	45
5.10	RAPPORTS	45
5.11	ANNULATION DU CONTRAT OU DE L'AFFICHAGE	46
5.12	SALAIRE	47
5.12.1	VERSEMENTS	47
5.12.2	DISPOSITIONS DE TRANSITION	47
6	DISCIPLINE ET RENVOI	49
7	ABSENCES ET CONGÉS.....	53
7.1	ABSENCES – GÉNÉRAL	53
7.2	RÉSILIATION DE CONTRAT – ANNULATION DE COURS OU CONTINUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT	53
7.3	CONGÉS DE MALADIE	53
7.4	CONGÉ DE COMMISÉRATION	54
7.5	CONGÉ PARENTAL	55
7.5.1	CONGÉ DE MATERNITÉ	55
7.5.2	CONGÉ DE PATERNITÉ	56
7.5.3	CONGÉ POUR SOINS D'UN ENFANT	56
7.6	CONGÉ POUR COMPARUTION	57
7.7	DÉVELOPPEMENT ACADÉMIQUE	57
7.8	CONGÉ NON SPÉCIFIÉ	58
8	PARTICIPATION	59
9	NOMBRE D'ÉTUDIANTS ET D'ÉTUDIANTES PAR CLASSE.....	62
9.1	RESPONSABILITÉ PÉDAGOGIQUE	62
9.2	INSCRIPTION PRÉVUE	62
9.3	L'ASSISTANCE D'UN CORRECTEUR OU D'UNE CORRECTRICE ET/OU UNE INDEMNITÉ SALARIALE	63
9.4	LIMITES D'INSCRIPTIONS	63

5.7.1	TIE BREAKER	40
5.8	SENIORITY	41
5.8.1	PERIOD OF INTERRUPTED SERVICE.....	44
5.8.2	RETROACTIVE CALCULATION OF SENIORITY	44
5.9	HIRING	44
5.9.1	LIMITS IN COURSE ASSIGNMENTS	45
5.10	REPORTS	45
5.11	CANCELLATION OF CONTRACT OR POSTING	46
5.12	SALARY	47
5.12.1	INSTALMENTS.....	47
5.12.2	TRANSITIONAL PROVISIONS	47
6	DISCIPLINE AND DISCHARGE	49
7	ABSENCES AND LEAVES	53
7.1	ABSENCES – GENERAL	53
7.2	TERMINATION OF CONTRACT – COURSE CANCELLATION OR INSTRUCTIONAL CONTINUITY ...	53
7.3	SICK LEAVE	53
7.4	BEREAVEMENT LEAVE	54
7.5	PARENTAL LEAVE	55
7.5.1	MATERNITY LEAVE	55
7.5.2	PATERNITY LEAVE	56
7.5.3	CHILD CARE LEAVE	56
7.6	JURY LEAVE	57
7.7	ACADEMIC DEVELOPMENT	57
7.8	GENERAL LEAVE	58
8	PARTICIPATION	59
9	CLASS SIZE	62
9.1	PEDAGOGICAL RESPONSIBILITY	62
9.2	PROJECTED ENROLMENT	62
9.3	MARKING AND GRADING ASSISTANCE AND/OR COMPENSATION	63
9.4	CRITICAL ENROLMENT NUMBERS	63

9.5	INDEMNITÉ SALARIALE AU LIEU D'UN CORRECTEUR OU D'UNE CORRECTRICE	65
10	CONDITIONS DE TRAVAIL.....	66
10.1	INSTALLATIONS	66
10.2	STATIONNEMENT	67
10.3	L'ENSEIGNEMENT HORS CAMPUS	68
10.4	CONTRIBUTIONS STATUTAIRES	68
10.5	AVANTAGES	69
10.5.1	FRAIS MÉDICAUX	69
10.6	SERVICE DE SANTÉ DE L'UNIVERSITÉ	69
10.7	SERVICE DE COUNSELLING ET DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL	69
10.8	PHOTOCOPIES	69
10.9	SERVICE DES SPORTS	70
10.10	AIDE AUX MEMBRES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES ...	70
10.11	FONDS DE DÉVELOPPEMENT ACADÉMIQUE ET PROFESSIONNEL	70
10.12	FONDS DE RESSOURCES	71
10.13	CRÉDITS POUR DROITS DE SCOLARITÉ	72
10.14	RÉGIME DE FINANCEMENT DE DROITS DE SCOLARITÉ	73
10.15	RÉGIME DE RETRAITE	74
10.16	DROITS D'AUTEUR	75
10.16.1	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	75
10.16.2	EXPLOITATION COMMERCIALE ET UTILISATION	75
10.16.3	RÉPARTITION DES REVENUS	76
11	ÉVALUATION.....	78
11.1	ÉVALUATIONS DISPONIBLES AUPRÈS DU DIRECTEUR ET DE LA DIRECTRICE	78
11.2	ÉVALUATIONS POUR FINS DE PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DANS L'ENSEIGNEMENT	78

9.5	PAYMENT IN LIEU OF ASSISTANCE	65
10	WORKING CONDITIONS	66
10.1	FACILITIES	66
10.2	PARKING	67
10.3	OFF-CAMPUS TEACHING	68
10.4	STATUTORY CONTRIBUTIONS	68
10.5	BENEFITS	69
10.5.1	MAJOR MEDICAL	69
10.6	UNIVERSITY HEALTH SERVICES	69
10.7	COUNSELLING AND PERSONAL DEVELOPMENT SERVICE	69
10.8	PHOTOCOPYING	69
10.9	SPORTS COMPLEX	70
10.10	GUIDANCE FOR STUDENT MEMBERS	70
10.11	ACADEMIC AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT FUND	70
10.12	WAYS AND MEANS FUND	71
10.13	TUITION FEE CREDITS	72
10.14	TUITION FEE CREDIT PLAN	73
10.15	PENSION PLAN	74
10.16	COPYRIGHT	75
10.16.1	INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS	75
10.16.2	COMMERCIAL EXPLOITATION AND USE	75
10.16.3	DISTRIBUTION OF REVENUE	76
11	EVALUATION	78
11.1	EVALUATIONS AVAILABLE TO THE CHAIRPERSON ...	78
11.2	EVALUATIONS FOR THE PURPOSES OF DEVELOPMENT OF TEACHING SKILLS	78

12 DURÉE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION.....	79
12.1 DURÉE DE LA CONVENTION	79
12.2 AUCUNE GRÈVE, AUCUN LOCK-OUT	79
12.3 GRÈVE D'AUTRES SYNDICATS	79

12 DURATION AND MODIFICATION OF AGREEMENT	79
12.1 DURATION OF AGREEMENT	79
12.2 NO STRIKE/NO LOCKOUT	79
12.3 OTHER UNION STRIKES	79

Annexes

ANNEXE A	DIRECTIVES POUR ÉVALUER LES CANDIDATS ET LES CANDIDATES POUR DES POSTES DE PROFESSEURS ET DE PROFESSEURES À TEMPS PARTIEL SELON LE PARAGRAPHE 5.7.2	81
ANNEXE B	RAPPORT D'EMBAUCHE	83
ANNEXE C	SALAIRE ET TAUX SALARIAUX	84
ANNEXE D	FONDS DE DÉVELOPPEMENT ACADÉMIQUE ET PROFESSIONNEL	86
ANNEXE E	PRINCIPES POUR LE PAIEMENT AUX REQUÉRANTS OU REQUÉRANTES D'UN TRAITEMENT FIXE POUR DE LA RECHERCHE	95
ANNEXE F	AFFICHAGE	97
ANNEXE G	PROCÉDURE POUR ACCÉDER À L'INFORMATION	98
ANNEXE H	LETTRES D'ENTENTE	100

Appendix

APPENDIX A	GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE RATING OF APPLICANTS FOR PART-TIME TEACHING POSITIONS ACCORDING TO PARAGRAPH 5.7.2	81
APPENDIX B	REPORT ON HIRING	83
APPENDIX C	SALARY AND RATES OF PAY	84
APPENDIX D	ACADEMIC AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT FUND	86
APPENDIX E	RULES FOR PAYMENT OF RESEARCH STIPENDS TO APPLICANTS	95
APPENDIX F	POSTING	97
APPENDIX G	PROCEDURES TO ACCESS INFORMATION	98
APPENDIX H	LETTERS OF UNDERSTANDING	100

ARTICLE 1

DÉFINITIONS

ANNÉE UNIVERSITAIRE : Pour les fins de la présente convention, la période allant du 1er septembre au 31 août.

APTPUO : L'Association des professeurs et professeures à temps partiel de l'Université d'Ottawa et toute personne autorisée par l'Association à agir en son nom.

BUREAU : Le Bureau des gouverneurs de l'Université d'Ottawa tel que décrit dans la Loi de l'Université d'Ottawa, 1965.

CHEF DE SECTION : Une personne désignée par la doyenne ou le doyen ayant la responsabilité d'un secteur dans une faculté sans département.

CONVENTION : La présente convention collective entre l'APTPUO et l'Employeur (Université d'Ottawa).

DÉPARTEMENT ET UNITÉ SCOLAIRE :

1. Un département dûment constitué par le Sénat et le Bureau;
2. Une école ou une faculté qui ne contient pas de département;
3. L'Institut des langues officielles et du bilinguisme;
4. Tout autre département ou unité semblable qui pourrait être dûment constitué par l'Université.

DIRECTEUR, DIRECTRICE : Le directeur ou la directrice d'un département ou son délégué ou sa déléguée ou, lorsqu'il n'existe pas de département, une personne désignée par le doyen ou la doyenne.

DOYEN, DOYENNE : Le doyen ou la doyenne ou son délégué ou sa déléguée.

EMPLOYÉ OU EMPLOYÉE : Les professeures ou professeurs à temps partiel embauchés pour accomplir des tâches assignées aux membres de l'unité de négociation.

ARTICLE 1

DEFINITIONS

ACADEMIC SESSION: The Fall session (September to December), the Winter session (January to April), and the Spring-Summer session (May to August).

ACADEMIC YEAR: For the purposes of this agreement, the period from September 1 to August 31.

AGREEMENT: This Collective Agreement between the APTPUO and the Employer (University of Ottawa).

APTPUO: The Association of Part-Time Professors of the University of Ottawa, and any person(s) duly authorized to act on its behalf.

BARGAINING UNIT: The unit as defined in 2.1 of this Agreement.

BOARD: The Board of Governors of the University of Ottawa as provided for in the University of Ottawa Act, 1965.

CHAIRPERSON: The Chairperson of a Department or her/his designate or where there is no department a person designated by the dean.

DEAN: Dean or her/his designate.

DEPARTMENT AND ACADEMIC UNIT:

1. A department as duly constituted by the Senate and the Board;
2. any school or faculty which does not have departments;
3. the Official Languages and Bilingualism Institute;

EMPLOYEUR : Le Bureau des gouverneurs de l'Université d'Ottawa tel que constitué par la Loi de l'Université d'Ottawa, 1965, et toute personne autorisée par ce dernier à agir en son nom.

MEMBRE : Un membre de l'unité de négociation.

PARTIES : L'Association et l'Employeur tels que définis dans le présent article.

PERSONNEL SCOLAIRE À TEMPS PARTIEL :

a) PROFESSEUR À TEMPS PARTIEL RÉGULIER OU PROFESSEURE À TEMPS PARTIEL RÉGULIÈRE : Les personnes qui ne sont pas inscrites à temps complet à un programme d'études supérieures à l'Université d'Ottawa et qui accomplissent des tâches assignées aux membres de l'unité de négociation.

b) PROFESSEUR À TEMPS PARTIEL ÉTUDIANT OU PROFESSEURE À TEMPS PARTIEL ÉTUDIANTE : Les personnes embauchées pour accomplir des tâches assignées aux membres de l'unité de négociation et qui sont inscrites à temps complet à un programme d'études supérieures à l'Université d'Ottawa.

REPRÉSENTANT OU REPRÉSENTANTE DES PROFESSEURS OU PROFESSEURES À TEMPS PARTIEL : Une professeure ou un professeur à temps partiel qui a été nommé pour représenter les professeurs ou les professeures à temps partiel à tous les niveaux administratifs de l'Université.

PROFESSEUR INVITÉ OU PROFESSEURE INVITÉE : Une ou un universitaire ou une ou un artiste reconnu dont la présence accroîtra la portée ou la qualité des activités savantes ou scolaires de l'Université et qui occupe, à l'extérieur de l'Université d'Ottawa, un poste permanent ou a une carrière, ou qui a pris sa retraite d'une carrière professorale ou comparable.

SESSION UNIVERSITAIRE : La session d'automne (septembre à décembre), la session d'hiver (janvier à avril) et la session printemps-été (mai à août).

4. any additional departments or similar units as may be duly constituted by the University.

EMPLOYEE: Part-time academic staff appointed to perform bargaining unit work.

EMPLOYER: The Board of Governors of the University of Ottawa as defined by the University of Ottawa Act, 1965, and any person(s) duly authorized to act on its behalf.

FULL-TIME: Full-time or pro rata full-time, being not less than 50% of a full workload.

MEMBER: A member of the bargaining unit.

PARTIES: The Association and the Employer, as defined in this Article.

PART-TIME ACADEMIC STAFF REPRESENTATIVE: A member of the part-time academic staff who is elected to be a representative for the part-time academic staff at any level of the University governance.

PART-TIME ACADEMIC STAFF:

a) REGULAR PART-TIME ACADEMIC STAFF: Individuals who are not registered as full-time graduate students at the University of Ottawa and who perform bargaining unit work.

TEMPS COMPLET : à temps complet ou proportionnellement à temps complet mais pas moins de 50 % d'une pleine charge de travail.

UNITÉ DE NÉGOCIATION : L'unité telle que définie au 2.1 de cette convention.

b) STUDENT PART-TIME ACADEMIC STAFF: Individuals who are registered as full-time graduate students at the University of Ottawa and who perform bargaining unit work.

SECTION HEAD: A person designated by the Dean, having responsibility for a section in a faculty without departments.

VISITING PROFESSOR: A recognized scholar or artist whose presence enhances the breadth or quality of the university's scholarly or teaching activities and who either holds a full-time continuing appointment or has established a career outside of the University of Ottawa or is retired from a professorial or comparable position.

ARTICLE 2

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 UNITÉ DE NÉGOCIATION

2.1.1 L'unité de négociation comprend toutes les professeures et tous les professeurs à temps partiel embauchés par l'Employeur dans la Ville d'Ottawa et les comtés de Stormont-Dundas, Renfrew North, Prescott et Lanark.

2.1.2 Le personnel scolaire à temps partiel comprend toutes les personnes, seules ou avec d'autres, qui ont la pleine responsabilité d'un ou de plus d'un cours et qui sont:

- a) des professeurs ou des professeures à la leçon;
- b) des professeurs ou des professeures de langue à temps partiel;
- c) des professeurs ou des professeures d'instruments de musique;
- d) des professeurs ou des professeures d'enseignement clinique en sciences infirmières ou dans d'autres unités de la Faculté des sciences de la santé;
- e) des professeurs ou des professeures d'enseignement clinique en physiothérapie;
- f) des personnes dans des postes comparables à ceux énumérés ci-dessus;
- g) des étudiantes ou étudiants inscrits à temps complet dans un programme d'études supérieures à l'Université d'Ottawa.

2.1.3 EXCLUSIONS

Les parties conviennent que les personnes suivantes sont exclues de l'unité de négociation:

- a) des employés ou des employées exerçant des fonctions de gérance ou occupant un poste de confiance ayant trait aux relations de travail entre l'Employeur et l'APTPUO;

ARTICLE 2

GENERAL PROVISIONS

2.1 BARGAINING UNIT

2.1.1 The bargaining unit includes all part-time academic staff employed by the Employer in the City of Ottawa, Stormont-Dundas, Renfrew North, Prescott and Lanark Counties.

2.1.2 Part-time academic staff is understood to mean all persons having full or joint full responsibility for one or more courses and who are:

- a) sessional lecturers;
- b) part-time language teachers;
- c) part-time applied music teachers;
- d) clinical instructors in Nursing and in other units of the Faculty of Health Sciences;
- e) clinical instructors in Physiotherapy (subject to a separate letter of understanding between the parties);
- f) persons in essentially comparable positions as those listed above;
- g) full-time graduate students registered at the University of Ottawa.

2.1.3* EXCLUSIONS

The parties agree that the following are excluded from the Bargaining Unit.

- a) employees who exercise managerial functions or are employed in a confidential capacity in matters relating to labour relations between the Employer and the APTPUO;

- b) des personnes détenant le rang professoral de chargé de cours ou de chargée de cours, professeur adjoint ou professeure adjointe, professeur agrégé ou professeure agrégée, professeur titulaire ou professeure titulaire, ou professeur de langue ou professeure de langue à temps complet à l'Université d'Ottawa, y compris les professeurs invités ou les professeures invitées et celles ou ceux qui ont été détachés auprès de l'Université;
 - c) des personnes qui, au cours de leur enseignement clinique de la médecine ou de la psychologie, pratiquent la médecine ou la psychologie;
 - d) toutes les professeures ou tous les professeurs à temps partiel embauchés pour enseigner à la Faculté de droit, Section de droit civil et Section de Common Law;
 - e) des personnes qui enseignent des cours sans crédit, sauf les cours
 - i) donnés à l'Institut des langues officielles et du bilinguisme et les cours QBA/PDP à la Faculté d'éducation qui sont requis pour l'obtention d'un grade; ou qui, étant essentiellement semblables à des cours avec crédits, sont considérés comme étant des cours avec crédits;
 - ii) sur une base exceptionnelle et pour des raisons historiques, toutes les employées et tous les employés ayant un contrat pour enseigner des cours sans crédit entre le 1er mai 2010 et le 30 avril 2011 dans les programmes QBA/PDP ou à l'ILOB sont jugés faire partie de l'unité de négociation aux fins de la convention collective;
 - iii) pour conserver son statut de membre de l'unité de négociation, le membre doit postuler et obtenir un contrat une fois tous les vingt-quatre (24) mois.
 - f) toutes les personnes embauchées par l'Employeur au sein du personnel de soutien exerçant des fonctions de gérance ou occupant des postes de confiance ayant trait aux relations de travail avec les professeurs ou les professeures à temps partiel;
 - g) des personnes employées par l'Employeur dont la description régulière des tâches comprend des tâches d'enseignement reliées à leurs autres tâches.
- b) all persons who otherwise hold the academic rank of lecturer, assistant, associate or full professor or full-time language teacher at the University of Ottawa, including visiting professors and those who have been seconded to the University;
 - c) all those engaged in the practice of medicine or psychology in the course of clinical teaching of medicine or psychology;
 - d) all part-time academic staff engaged in the teaching of courses in the Faculty of Law, Common Law Section and Civil Law Section;
 - e) * all those involved in the teaching of non-credit courses, except
 - i) courses in the Official Languages and Bilingualism Institute and QBA/PDP at the Faculty of Education which are required for the completion of a degree program;
 - ii) on an exceptional basis and for historical reasons, all those employees having a contract for non-credit courses between the period of May 1, 2010 and April 30, 2011, in the QBA/PDP and OLBI will be deemed to be included in the bargaining unit for the purposes of the collective agreement.
 - iii) in order to maintain his/her status as a bargaining unit member, the member will have to apply and receive a contract once per twenty-four (24) months.
 - f) any person employed by the Employer as a support staff member who exercises managerial functions or acts in a confidential capacity in matters relating to labour relations with part-time academic staff;
 - g) persons employed by the Employer whose regular job description includes teaching duties related to his or her other duties.

Les parties conviennent aussi que les personnes suivantes sont exclues de l'unité de négociation puisqu'elles exercent des fonctions de gérance ou occupent des postes de confiance ayant trait aux relations de travail avec les professeurs ou les professeures à temps partiel :

- a) le recteur ou la recteure
- b) les vice-recteurs ou les vice-recteures
- c) les vice-recteures ou les vice-recteurs associés
- d) le vice-recteur ou la vice-recteure à la gouvernance
- e) les doyens ou les doyennes
- f) les cadres administratifs des unités d'enseignement ou des facultés
- g) le directeur ou la directrice du Service de counselling et de développement personnel
- h) le bibliothécaire ou la bibliothécaire en chef
- i) les membres du Bureau des gouverneurs ou du Comité mixte.
- j) les agents ou les agentes de recherche institutionnelle
- k) les directeurs ou les directrices des unités administratives et d'enseignement.

La liste des postes sera révisée au 30 octobre, au 28 février et au 30 juin de chaque année, et la liste sera communiquée à l'Association.

2.2 BUT DE CETTE CONVENTION

2.2.1 Cette convention a pour but d'établir une relation harmonieuse entre l'Employeur et les membres de l'APTPUO ou entre l'Employeur et l'APTPUO afin d'assurer le règlement à l'amiable des différends et de formuler une entente quant au taux des salaires et quant aux autres conditions de travail. Il est entendu que les dispositions de la présente convention sont exclusives et remplacent toute entente précédente entre les parties.

The parties further agree that the following positions are excluded because the incumbents exercise managerial functions or are employed in a confidential capacity in matters relating to labour relations with part-time academic staff:

- a) the President
- b) the Vice-Presidents
- c) the Associate Vice-Presidents
- d) the Vice-President, Governance
- e) the Deans
- f) the Administrative Officers of Academic Units or Faculties
- g) the Director of the Counselling and Personal Development Service
- h) the University Librarian
- i) members of the Board of Governors or Joint Committee
- j) the Research Officers of Institutional Research
- k) the Directors of Administrative and Academic Units.

The list shall be reviewed on October 30, February 28 and June 30 of every year, and the list shall be forwarded to the Association.

2.2 PURPOSE OF THIS AGREEMENT

2.2.1 The general purpose of this Agreement is to establish an orderly collective bargaining relationship between the Employer and the members of APTPUO or between the Employer and the APTPUO, to ensure the peaceful settlement of disputes, and to set forth an agreement covering rates of pay and other working conditions which shall be exclusive and shall supersede all other agreements between the Employer and the employees represented by the Association.

2.2.2 Les parties reconnaissent qu'il est à leur avantage de promouvoir et de développer les relations de travail entre l'Employeur et l'APTPUO et ses membres en ayant pour principe le respect mutuel et la collaboration ainsi que de promouvoir l'excellence à l'Université dans une atmosphère favorisant l'autonomie d'action et la prise de responsabilités.

2.2.3 L'APTPUO s'engage à collaborer avec l'Employeur afin de promouvoir et développer le caractère bilingue de l'Université.

2.3 ABSENCE DE DISCRIMINATION ET/OU DE HARCÈLEMENT

2.3.1 Sous réserve des dispositions particulières figurant aux paragraphes 2.3.2 et 2.4, les parties conviennent qu'aucun membre de l'unité de négociation ne sera l'objet de discrimination, d'ingérence, d'entrave, de contrainte ou de harcèlement en matière de salaire, d'avantages sociaux, de nomination de tous genres au sein de l'Université, de congé, de congédiement ou de mise à pied, de mesures disciplinaires ou de toute autre modalité ou condition d'emploi ou à cause de son statut d'étudiant ou d'étudiante (sauf pour ce qui est prévu dans la présente convention), en raison de son âge, de sa race, de ses croyances, de sa couleur, de sa citoyenneté ou de son statut de résident permanent, de son origine nationale ou ethnique, de sa langue, de ses affiliations ou croyances politiques ou religieuses, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de ses liens de parenté, d'une infirmité, d'un casier judiciaire ou d'un dossier d'infractions, de son adhésion à l'APTPUO et de sa participation à ses activités légales ou de son adhésion à l'unité de négociation, ou de son retrait de l'APTPUO.

De plus, tout membre de l'unité de négociation pourra avoir recours à toute autre disposition anti-discriminatoire d'une loi provinciale applicable.

2.3.2 EXIGENCES LINGUISTIQUES

2.3.2.1 Lorsqu'un membre doit avoir ou doit acquérir un niveau prescrit de compétence en anglais ou en français, cela n'est pas considéré comme discriminatoire.

2.2.2 The parties recognize that it is in their mutual interest to promote and to enhance the working relations between the Employer and the APTPUO and its members on the principles of mutual respect and cooperation and to foster a climate of freedom and responsibility appropriate for the promotion of excellence in the University.

2.2.3 The APTPUO agrees to collaborate with the Employer in promoting and supporting the bilingual nature of the University.

2.3 ABSENCE OF DISCRIMINATION AND/OR HARASSMENT

2.3.1 Subject to the particular provisions set out in section 2.3.2 and 2.4, the parties agree that no member of the bargaining unit shall be subjected to discrimination, interference, hindrance, restriction or harassment with regard to salary, employee benefits, appointment of any type within the University, leave, dismissal or layoff, disciplinary measures, any other term or condition of employment or student status (except as provided for in this Agreement) based on her/his age, race, beliefs, colour, citizenship or permanent resident status, national or ethnic origin, language, political or religious beliefs or affiliations, sex, sexual orientation, marital status, family ties, a handicap, a criminal record or a record of offences, her/his membership in the APTPUO and participation in its legal activities or membership in the bargaining unit, or her/his withdrawal from the APTPUO.

Moreover, all members of the bargaining unit may resort to any other anti-discriminatory provision of any applicable provincial law.

2.3.2 LANGUAGE REQUIREMENTS

2.3.2.1 Where a member is required to have or to attain a specified level of competence in French and/or English, such requirement shall be deemed non-discriminatory.

- 2.3.2.2 Un candidat ou une candidate à un poste devra posséder une connaissance active de la langue anglaise ou française selon la langue dans laquelle le travail devra être accompli. La(les) langue(s) dans laquelle(lesquelles) l'enseignement sera donné doit(doivent) être indiquée(s) dans l'affichage.
- 2.3.2.3 S'il y a un besoin, l'Employeur peut également exiger que le candidat ou la candidate ait une connaissance active ou passive de l'autre langue officielle. Il est entendu que cette exigence doit être indiquée dans l'affichage.
- 2.3.2.4 Pour les fins de la présente convention, une connaissance active signifie un niveau de compétence suffisant pour enseigner, et une connaissance passive signifie la capacité de comprendre l'essentiel d'une communication orale ou écrite adressée à l'employé ou l'employée dans le cadre de son emploi à l'Université d'Ottawa.
- 2.3.2.5 Si l'Employeur a l'intention de modifier les exigences linguistiques d'un cours dans l'affichage tout en conservant la même cote de cours, et que ce cours avait été enseigné la dernière fois par un membre de l'unité de négociation, l'Employeur doit faire part de cette décision à l'APTPUO le plus tôt possible.
- 2.3.2.6 L'Employeur s'engage à informer l'APTPUO et tout candidat refusé ou toute candidate refusée qui est membre de l'unité de négociation lorsque sa connaissance de l'une ou l'autre des langues officielles a été le facteur décisif.
- 2.3.2.7 Les membres sont admissibles aux cours de langue offerts au personnel de l'Université conformément aux modalités établies dans la lettre d'entente à l'annexe I – 2).

2.4 DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES

- 2.4.1 Lorsqu'un membre souffre d'une infirmité qui entrave l'accomplissement de ses tâches, aucune mesure prise par l'Employeur à cet égard qui toucherait les conditions de travail et les modalités d'engagement du membre n'est considérée comme discriminatoire, étant entendu que l'Employeur ne prendra de telles mesures que :
- a) si elles s'imposent vu l'incapacité du membre à satisfaire convenablement aux exigences objectives de son poste; et

- 2.3.2.2 An applicant for an appointment shall be expected to have active knowledge of either English or French according to the language in which the work will be carried out. The language(s) of instruction must be specified in the posting.
- 2.3.2.3 The Employer may, in addition, require an applicant to have an active or passive knowledge of the other official language if there is a need. It is understood that this requirement shall be specified in the posting.
- 2.3.2.4 For the purpose of this Agreement, active knowledge of the language means a level of competence which is adequate for the purposes of teaching, and passive knowledge means the ability to grasp the essential content of oral or written communication addressed to the employee in the course of his/her employment at the University of Ottawa.
- 2.3.2.5 If a course was last given by a member of the bargaining unit and if the Employer intends to upgrade the language requirements in the posting while maintaining the same course code, the Employer shall so advise the APTPUO as soon as possible after the decision to upgrade the requirements.
- 2.3.2.6 The Employer agrees to advise the Union and any unsuccessful applicant who is a member of the APTPUO, if his/her knowledge of either official language has been the determining factor.
- 2.3.2.7 Members are eligible for the language courses offered to members of staff of the University under the conditions of the Letter of Understanding in Appendix I – 2).

2.4 FURTHER PROVISIONS

- 2.4.1 Where a member's handicap interferes with the fulfilment of her/his workload duties, any related measures taken by the Employer which affect the member's working conditions and terms of employment shall be deemed non-discriminatory, it being understood that the Employer shall not take any such measures unless:
- a) they are required in light of the member's inability to meet satisfactorily the objective requirements of her/his employment; and

- | | | | |
|-------|---|-------|---|
| | b) si l'Employeur, avant de prendre ces mesures, a fait tout ce qui était raisonnablement possible de faire pour permettre au membre de continuer à remplir ses fonctions. | | b) the Employer has, previous to taking any such measures, taken all reasonable steps which could enable the handicapped member to continue performing her/his workload duties. |
| 2.4.2 | Lorsqu'il peut être démontré que l'existence d'un casier judiciaire ou d'un dossier d'infractions rend un membre inapte à remplir ses tâches, une mesure appropriée prise par l'Employeur - et qui toucherait les conditions de travail et les modalités d'engagement du membre - n'est pas considérée discriminatoire. | 2.4.2 | Where a criminal record or a record of offenses is demonstrably detrimental to a member's suitability for her/his position, any appropriate measures taken by the Employer - which affect the member's working conditions and terms of employment - shall be deemed non-discriminatory. |
| 2.4.3 | La mise en vigueur des dispositions de tout contrat d'assurance ou de règlement de l'Université quant à l'admissibilité aux avantages sociaux de personnes de 65 ans ou plus n'est pas considérée discriminatoire. | 2.4.3 | The application of any University insurance contract or policy regarding eligibility to benefits for persons aged 65 or more shall be deemed non-discriminatory. |
| 2.4.4 | Aux fins du présent article, le terme "infirmité" signifie une maladie ou une incapacité physique ou mentale, y compris une maladie de dépendance ou l'alcoolisme. | 2.4.4 | For the purposes of this article, reference to "handicap" shall mean a reference to "physical or mental handicap, illness or incapacity, including addictive illness or alcoholism". |
| 2.4.5 | L'Employeur s'assurera qu'aucune étudiante ou aucun étudiant de l'Université qui est ou qui a déjà été membre de l'unité de négociation ne soit pénalisé, dans l'établissement de son statut d'étudiante ou d'étudiant, pour l'exercice d'un droit prescrit par la présente convention ou à cause de son association ou non-association avec l'APTPUO ou à cause de son implication dans les activités légales de l'Association, étant entendu que ce paragraphe ne peut réduire ou éliminer ses obligations découlant de son statut d'étudiante ou d'étudiant. | 2.4.5 | The Employer shall ensure that no University of Ottawa student who is (or has been) a member of the bargaining unit shall be penalized in her/his student status for the exercise of any of her/his rights under this Agreement or by reason of her/his membership or non-membership or lawful activity in the APTPUO except that nothing in this section shall be construed so as to diminish or eliminate any obligation resulting from her/his student status. |

2.5 LIBERTÉ UNIVERSITAIRE

2.5.1 Les parties s'engagent à ne point enfreindre ou diminuer la liberté universitaire des membres. La liberté universitaire est le droit à un exercice raisonnable des libertés civiles et des responsabilités civiles dans un milieu universitaire. Au nom de cette liberté universitaire, chaque membre a le droit de disséminer ses opinions à l'intérieur et à l'extérieur de la salle de classe, de pratiquer sa profession en tant qu'enseignant ou enseignante et chercheur ou chercheuse, de poursuivre les activités d'enseignement et les activités savantes qui, à son avis, sont susceptibles d'accroître et de disséminer les connaissances, de communiquer et de disséminer d'une manière raisonnable les résultats de ses travaux savants, et de choisir, acquérir, disséminer et utiliser des documents dans l'exercice de ses responsabilités professionnelles, sans ingérence de la part de l'Employeur, de ses agents, ou d'autorités de l'extérieur. Toutes les activités susmentionnées doivent être menées en tenant bien compte de la liberté universitaire d'autrui et sans enfreindre les dispositions de la présente convention. L'exercice de la liberté universitaire n'implique pas que le membre demeure neutre; il rend plutôt l'engagement possible. Toutefois, la liberté universitaire ne confère pas l'immunité juridique, et elle n'enlève en rien l'obligation des membres de bien s'acquitter de leurs tâches et de leurs responsabilités.

2.5.2 Les parties acceptent qu'aucune censure s'inspirant de valeurs morales, religieuses ou politiques ne soit exercée ou permise à l'encontre de tout matériel qu'un membre désirerait faire ajouter aux collections des bibliothèques de l'Université d'Ottawa.

2.5.3 Nonobstant les dispositions des paragraphes 2.4.1 et 2.4.2, l'Employeur se réserve le droit de spécifier les manuels que le membre devra utiliser afin de se conformer aux descriptions de cours publiées, d'harmoniser les sections parallèles d'un cours, de rencontrer les prérequis pour d'autres cours ou de rencontrer les objectifs scolaires de l'unité scolaire.

2.6 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

2.6.1 Les membres de l'unité de négociation et les représentants ou représentantes de l'Employeur doivent respecter les normes habituelles d'impartialité et d'éthique professionnelle dans leurs actions liées aux étudiants ou aux étudiantes, aux collègues de l'Université et du milieu, ainsi que tout autre employé ou employée de l'Employeur.

2.5 ACADEMIC FREEDOM

2.5.1 The parties agree neither to infringe nor abridge the academic freedom of the members. Academic freedom is the right of reasonable exercise of civil liberties and responsibilities in an academic setting. As such it protects each member's freedom to disseminate her/his opinion both inside and outside the classroom, to practice her/his profession as teacher and scholar, to carry out such scholarly and teaching activities as she/he believes will contribute to and disseminate knowledge, to express and disseminate the results of her/his scholarly activities in a reasonable manner, and to select, acquire, disseminate and use documents in the exercise of her/his professional responsibilities, without interference from the Employer, its agents, or any outside bodies. All the above-mentioned activities are to be conducted with due and proper regard for the academic freedom of others and without contravening the provisions of this agreement. Academic freedom does not require neutrality on the part of the member, but rather makes commitment possible. However, academic freedom does not confer legal immunity, nor does it diminish the obligations of members to meet their duties and responsibilities.

2.5.2 The parties agree that no censorship based on moral, religious, or political values shall be exercised or allowed against any material which a member desires to be placed in the library collections of the University of Ottawa.

2.5.3 Notwithstanding the provisions of paragraphs 2.4.1 and 2.4.2 the Employer reserves the right to specify what textbooks are to be used in order to conform to published course descriptions, to match parallel sections of a course, to meet prerequisites required for other courses or to meet academic objectives of the academic unit.

2.6 ETHICAL BEHAVIOUR

2.6.1 In their actions affecting students, colleagues, or other scholars, as well as any employees of the Employer, members of the bargaining unit and representatives of the Employer shall observe commonly accepted norms of fairness and ethical behaviour.

2.6.2 Le Comité employées et employés-employeur est responsable de fournir des précisions au 2.6.1, lesquelles seront intégrées à la convention si elles sont ratifiées par les parties.

2.6.3 HARCÈLEMENT SEXUEL

2.6.3.1 L'Employeur et l'APTPUO s'engagent à entreprendre toutes les démarches nécessaires pour éviter toute forme de harcèlement sexuel envers quiconque dans l'application des dispositions de cette convention ou à l'admissibilité de demandes d'emploi conformément aux exigences de la présente convention.

2.6.3.2 Pour les fins de la présente convention, le harcèlement sexuel est défini comme suit : a) un intérêt sexuel non désiré, provenant d'une personne qui sait ou qui devrait raisonnablement savoir qu'un tel intérêt n'est pas souhaité, ou b) une promesse explicite ou implicite de récompense découlant de la satisfaction d'une requête dont l'orientation est de nature sexuelle, ou c) une menace implicite ou explicite, ou des représailles à la suite du refus de se conformer à une demande d'ordre sexuel, ou d) des remarques ou un comportement d'un caractère sexuel pouvant être raisonnablement perçus comme favorisant un environnement

2.6.3.3 Les parties conviennent que toute plainte de harcèlement sexuel sera traitée d'une façon confidentielle et conformément au règlement de l'Université.

2.7* AFFICHAGE DES POSTES À TEMPS COMPLET RÉGULIERS

Chaque département doit informer ses professeurs ou ses professeures à temps partiel de son intention de combler un poste à temps complet régulier qui est vacant en affichant une copie de l'avis à cet effet sur le tableau d'affichage normalement utilisé pour l'APTPUO et sur le site web de l'unité scolaire. Une copie électronique de l'avis doit être envoyée aux bureaux de l'APTPUO. Les membres de l'APTPUO ayant les compétences requises pour le poste annoncé peuvent soumettre leur candidature, qui sera traitée sur le même pied que toutes les autres candidatures.

2.6.2 The Labour-Management Committee is charged with developing further clarification of 2.6.1 to become part of this agreement if and when such texts are ratified by the parties.

2.6.3 SEXUAL HARASSMENT

2.6.3.1 The Employer and the APTPUO agree to take all necessary steps to avoid all forms of sexual harassment with respect to any individual in any matter concerning the application of the provisions of this Agreement or with respect to any applicant seeking to become an employee insofar as the provisions of the Agreement relate to the application process.

2.6.3.2 For the purpose of this Agreement, the parties agree that sexual harassment shall be defined as: a) unwanted sexual attention from a person who knows or ought reasonably to know that such attention is unwanted, or b) implied or expressed promise of reward for complying with a sexually oriented request, or c) implied or expressed threat of reprisal or actual reprisal for refusal to comply with a sexually oriented request, or d) sexually oriented remarks and behaviour which may be reasonably perceived to create a negative psychological and emotional environment for work and study.

2.6.3.3 The parties agree that any allegations of sexual harassment shall be dealt with in a confidential manner and in accordance with University policy.

2.7 POSTING OF REGULAR FULL-TIME POSITIONS

Each department shall advise its part-time academic staff of its intention to fill a vacant regular full-time position by posting a copy of a notice to that effect on the bulletin board normally used for APTPUO matters in the department and on the department's website. An electronic copy of the notice shall be sent to the APTPUO offices. Any APTPUO member qualified for the advertised position can apply and that member's application will be given the same consideration as all other applications.

ARTICLE 3

RELATIONS EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS-EMPLOYEUR

3.1 REPRÉSENTATION ET ACTIVITÉS DE L'APTPUO

3.1.1 RECONNAISSANCE

L'Employeur reconnaît l'APTPUO comme étant le seul représentant officiel des membres de l'unité de négociation telle qu'elle est définie dans la présente convention. L'unité de négociation telle qu'elle est définie dans la présente convention ne peut être modifiée que d'un commun accord des parties. L'Employeur reconnaît qu'aucun employé ou aucune employée ou groupe d'employés ou d'employées ne se chargera de représenter l'APTPUO auprès de l'Employeur sans en être dûment autorisé par l'APTPUO. À cette fin, l'APTPUO informera l'Employeur par écrit du nom et du poste qu'occupent ses représentants et représentantes et du nom des membres élus son Conseil d'administration. Dès la réception d'un avis à cet effet, l'Employeur s'engage à reconnaître les fonctions de ces personnes. De même, l'Employeur fournira à l'APTPUO, au début de chaque année universitaire, une liste des personnes qu'il autorise à transiger avec l'APTPUO de même qu'une liste des représentants ou représentantes de l'Employeur à divers niveaux administratifs et scolaires. L'Employeur informera l'APTPUO de tout changement suite à l'envoi de cette liste.

3.1.2 ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

L'Employeur reconnaît que tous les membres ont le droit de participer aux activités légales de l'Association et qu'il ne fera pas entrave à ce droit, étant entendu que ces activités n'entraveront pas leurs tâches régulières.

3.2 DROITS DE GÉRANCE

3.2.1 L'Employeur conserve tous les droits et privilèges qui lui sont exclusifs et qu'il possède de par sa fonction ou de par la loi, à la seule exception de ceux pour lesquels la présente convention porte spécifiquement renonciation ou limitation.

ARTICLE 3

LABOUR-MANAGEMENT RELATIONS

3.1 APTPUO REPRESENTATION AND ACTIVITIES

3.1.1 RECOGNITION

The Employer recognizes the APTPUO as the sole bargaining agent for the members of the bargaining unit as defined in this Agreement. The bargaining unit as defined in this Agreement shall be amended only by mutual agreement of the parties. The Employer agrees that no employee or group of employees shall undertake to represent the APTPUO to the Employer without proper authorization of the APTPUO. In order for this to be carried out, the APTPUO shall provide the Employer in writing with the names and position titles of its Officers and names of its elected Board members. The Employer shall be obligated to recognize the status of these persons listed from the date of such notice. Likewise at the beginning of each academic year, the Employer shall supply the APTPUO with a list of its designated authorities with whom the APTPUO may be required to transact business as well as a list of Employer representatives at the various administrative and academic levels. The Employer shall inform the APTPUO of all subsequent changes to the list.

3.1.2 ASSOCIATION ACTIVITIES

The Employer recognizes the right of every member to participate in any lawful activities of the APTPUO, and it shall not interfere with this right, it being understood that regular scheduled duties shall not be affected by such activities.

3.2 APTPUO REPRESENTATION AND ACTIVITIES

3.2.1 All inherent and common law management functions and prerogatives which the Employer has not expressly modified or restricted by a specific provision of this Agreement are retained and vested exclusively in the Employer.

- 3.2.2 Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Employeur a le droit :
- 1) d'embaucher, classifier, diriger, mettre à la retraite, transférer, mettre à pied ou réembaucher et de congédier, réprimander, suspendre ou discipliner autrement tout employé ou toute employée pour une cause juste;
 - 2) d'établir les exigences d'un poste et la qualité du rendement exigé;
 - 3) d'élargir, réduire, changer, fusionner, transférer ou mettre fin à un travail, un département, une activité ou un service;
 - 4) de fixer le nombre et la composition du groupe de travail;
 - 5) de formuler ou de changer les règlements, les politiques et les procédures étant entendu que ces règlements, ces politiques et ces procédures doivent être conformes aux dispositions de la présente convention;
 - 6) d'assurer l'harmonie, le bon fonctionnement et l'administration de l'Université, de gérer les employés ou les employées et d'établir des lignes de conduite et des conditions d'emploi qui ne seront pas en conflit avec les dispositions de la présente convention.

3.2.3 Dans l'exercice de ses droits et dans ses relations avec ses employés ou employées, l'Employeur agira d'une façon raisonnable, sans discrimination et de bonne foi.

3.2.4 RENSEIGNEMENTS AFFÉRENTS AUX DROITS DE GÉRANCE

3.2.4.1 Sur demande écrite, l'Employeur fournira à l'APTPUO, dans un délai raisonnable, tout renseignement portant sur les règlements, politiques et pratiques actuelles relatifs à l'emploi des membres de l'unité de négociation ou les conditions de travail entre l'Employeur et les membres.

3.2.2 Without limiting the generality of the above, these rights include, but are not limited to, the right:

- 1) to hire, classify, direct, retire, transfer, lay off or recall and to discharge, reprimand, suspend or otherwise discipline employees for just cause;
- 2) to determine the requirements of a job and the standards of the work to be performed;
- 3) to expand, reduce, alter, combine, transfer or cease any job, department, operation or service;
- 4) to determine the size and composition of the work force;
- 5) to make or change rules, policies and practices, provided that such rules, policies and practices shall not be inconsistent with the terms of this Agreement;
- 6) to maintain order and efficiency and otherwise generally manage the University, direct the work force and establish terms and conditions of employment not in conflict with the provisions of this Agreement.

3.2.3 In exercising its rights and in conducting its employment relations, the Employer shall act reasonably, non-discriminatorily and in good faith.

3.2.4 INFORMATION RELATING TO MANAGEMENT RIGHTS

3.2.4.1 The Employer agrees to provide the APTPUO, upon written request, with timely information on existing rules, policies and practices affecting the employment of bargaining unit members or the working conditions between the Employer and the members.

3.2.4.2 L'Employeur s'engage également à informer l'APTPUO par l'entremise du Comité employées et employés-employeur, dans un délai raisonnable, de toutes modifications importantes que l'on se propose d'apporter aux dits règlements, politiques et pratiques ainsi que des raisons qui les motivent et s'engage à répondre aux questions soulevées par l'APTPUO.

3.2.4.3 Lorsque l'Employeur a informé l'APTPUO des modifications proposées conformément au paragraphe 3.2.4.2, l'APTPUO aura trente (30) jours pour faire ses commentaires avant qu'elles ne soient mises en vigueur à moins que leur mise en application ne doive être faite plus rapidement; dans un tel cas, les raisons en seront fournies. Les commentaires peuvent comprendre des alternatives afin d'améliorer la situation. Il pourra y avoir prolongement de la période de trente jours si le Comité employées et employés-employeur est d'accord.

3.3 CORRESPONDANCE

3.3.1 * Toute correspondance entre les parties se rapportant à la présente convention collective se fera entre le président ou la présidente de l'APTPUO (ou son délégué ou sa déléguée) et la direction des Relations de travail académiques ou la personne désignée à moins d'indication contraire.

3.3.2 Le service de courrier interne de l'Université est normalement acceptable pour l'échange de correspondance ou pour transmettre les avis ou autres documents exigés par la présente convention. On pourra également transmettre la correspondance, les avis ou les autres documents par télécopieur et par courrier électronique à condition que les originaux soient transmis par le service de courrier interne dans les meilleurs délais.

3.3.3 Aux fins de la présente convention, la date de réception d'avis ou de toute autre correspondance est réputée être de cinq (5) jours ouvrables après la date d'expédition, à moins qu'il y ait preuve du contraire.

3.3.4 Lorsqu'un membre est en congé en conformité avec la présente convention, l'Employeur envoie les avis ou documents liés à son statut de professeur ou de professeure à temps partiel à sa dernière adresse connue.

3.3.5

3.2.4.2 The Employer further agrees to provide the APTPUO through the Labour-Management Committee with timely information on any proposed substantial changes in such rules, policies and practices, as well as the motives for such changes or responses to questions raised by the APTPUO.

3.2.4.3 After the Employer has advised the APTPUO according to article 3.2.4.2, the APTPUO shall have thirty (30) days to comment on such changes before they are implemented, except where such implementation must proceed more rapidly, in which case reasons will be given. Such comments may include alternative proposals to improve the situation. The thirty-day period may be extended if the Labour-Management Committee so agrees.

3.3 CORRESPONDENCE

3.3.1 All correspondence between the parties arising out of or incidental to this Agreement, except where otherwise expressly provided, shall pass between the President (or designate) APTPUO and the management of Academic Labour Relations or designate.

3.3.2 Where the Agreement specifies notice in writing or requires the exchange of correspondence, the internal post system of the University shall normally be deemed an acceptable means of communication. Such notices or correspondence may be sent by fax and electronic mail transmission provided the original is also sent through the University's internal postage system without undue delay.

3.3.3 For the purposes of the present collective agreement, and in the absence of proof to the contrary, receipt of any notice or other correspondence shall be deemed to have occurred five (5) working days after the date of expedition.

3.3.4 Where a member is on leave in accordance with the current collective agreement, the Employer shall forward any notice or other documentation related to the member's status as part-time professor to her/his last known address.

3.3.5

- a) Une copie de toute correspondance adressée à un membre de l'unité de négociation par l'Employeur ou son représentant ou sa représentante traitant de nominations ou des modalités et conditions de la nomination devra être envoyée à l'APTPUO, sauf s'il s'agit d'une lettre d'engagement qui se conforme à tous les points importants de l'affichage.
- b) Un représentant ou une représentante de l'APTPUO peut consulter, durant les heures régulières, les documents conservés au département concernant un membre de l'APTPUO pourvu qu'il ou elle ait donné un avis raisonnable et qu'il ou elle présente une permission écrite du membre ou une ordonnance émise par un arbitre ou tribunal compétent.
- c) Après avoir pris rendez-vous vingt-quatre (24) heures à l'avance au Service des ressources humaines, tout employé peut consulter son dossier au département en présence d'un représentant du Services des ressources humaines pendant les heures régulières de travail. L'employé peut se faire accompagner par son représentant syndical, s'il le souhaite et s'il en a avisé le Services des ressources humaines lors de la prise du rendez-vous.
- d) L'employé ou le syndicat peuvent obtenir une copie de tout document apparaissant à son dossier personnel, aux frais stipulés dans la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de la province de l'Ontario.
- e) L'Université ne peut divulguer des renseignements personnels de l'employé à moins de respecter les modalités prévues à 3.3.5 b) et l'annexe H.

3.4 COMITÉ EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS-EMPLOYEUR

3.4.1 En reconnaissance des avantages mutuels du processus consultatif, les parties conviennent d'avoir un Comité employées et employés-employeur qui sera composé de quatre représentants ou représentantes de chacune des parties. Les représentants ou les représentantes de l'APTPUO seront le président ou la présidente et trois autres personnes nommées parmi les membres du conseil d'administration. Ce comité n'a que des fonctions consultatives, et il peut faire des recommandations à l'une ou à l'autre des parties concernant les relations de travail entre l'Employeur, et l'APTPUO ou ses membres. Le Comité n'a pas le pouvoir d'ajouter ou de modifier les dispositions de la présente convention.

- a) A copy of all correspondence from the Employer or its representative(s) to any bargaining unit member, relating to appointments or the terms and conditions of appointment shall be forwarded to the APTPUO except for letters of appointment that comply with all key conditions of the posting.
- b) An APTPUO representative may consult during regular hours any documents held by a department concerning an APTPUO member, after giving reasonable notice and upon presentation of written consent of the member, or upon presenting an order from an arbitrator or a court having jurisdiction.
- c) Upon making an appointment twenty-four (24) hours in advance with the Human Resources Service, any employee can consult her/his file at the department in the presence of an Human Resources Service representative during regular office hours. The employee can also be accompanied by a union representative if so desired and as long as she/he advises the Human Resources Service accordingly when making the appointment.
- d) The employee or the union can obtain a copy of any document in the employee's personal file by paying the fee set out in the Ontario Freedom of Information and Protection of Privacy Act.
- e) The University cannot disclose an employee's personal information, except when complying with the provisions of 3.3.5 b) and Appendix H.

3.4 LABOUR-MANAGEMENT COMMITTEE

3.4.1 The APTPUO and the Employer acknowledge the mutual benefits to be derived from joint consultation and agree to a Labour-Management Committee consisting of four representatives from each party. The APTPUO representatives shall be the President and three other named persons among the members of the Board of Directors. The Committee shall function in an advisory capacity only, making recommendations to the APTPUO and/or the Employer with respect to its discussions and conclusions concerning the working relations between the Employer and the APTPUO or its members. The Committee shall not have the power to add to or to modify the terms of this Agreement.

3.4.2	<p>Le Comité employées et employés-employeur fait ses recommandations à l'Employeur et à l'APTPUO. Si les recommandations sont adoptées, elles seront mises en application soit :</p> <p>a) par un règlement approuvé par l'Employeur, ou</p> <p>b) par une entente corollaire entre les parties.</p>	3.4.2	<p>Recommendations from the Labour-Management Committee are made to the Employer and to the APTPUO. If implemented the methodology shall be either:</p> <p>a) by an Employer approved policy or</p> <p>b) by corollary agreement between the parties.</p>
3.4.3	<p>Nonobstant les dispositions du paragraphe 3.4.2, si l'une ou l'autre des parties n'entend pas respecter les recommandations du Comité, elles s'engagent à en aviser par écrit le Comité.</p>	3.4.3	<p>Notwithstanding paragraph 3.4.2, neither the Employer nor the APTPUO shall act in a manner contrary to the recommendations of the Committee without having first informed the Committee in writing that it intends to do so.</p>
3.4.4	<p>Le Comité sera présidé par un représentant ou une représentante de chacune des parties en alternant d'une réunion du Comité à l'autre. Le président ou la présidente dressera le procès-verbal.</p>	3.4.4	<p>A representative of each party shall be designated as a joint chairperson and the two persons shall alternate in presiding over meetings. The chair shall prepare the minutes of the meeting.</p>
3.4.5	<p>En plus de ses fonctions consultatives, c'est par l'entremise du Comité employées et employés-employeur que l'Employeur informera l'APTPUO des nouvelles directives ou des changements de politiques qui pourraient avoir un impact majeur sur l'unité de négociation, et répondra aux questions soulevées par l'APTPUO.</p>	3.4.5	<p>In addition to its advisory capacity in matters relating to this agreement, the Labour-Management Committee shall function as a forum in which the Employer shall advise the APTPUO of anticipated trends or policy changes which may have a major impact on the bargaining unit or respond to APTPUO questions.</p>
3.4.6	<p>Le Comité se réunit toutes les six (6) semaines, la première réunion de l'année ayant lieu en septembre et la dernière en juin. Au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la tenue d'une réunion, chaque partie informe l'autre des points proposés pour l'ordre du jour afin de donner suffisamment de temps de préparation. Tout point supplémentaire à ajouter serait assujetti à l'approbation des deux parties.</p> <p>Chaque session (automne, hiver et printemps), l'une des réunions mentionnées ci-dessus est réservée pour rencontrer le vice-recteur ou la vice-rectrice aux études afin de discuter de questions d'intérêt commun. Chaque partie informe l'autre des points proposés pour l'ordre du jour au moins cinq (5) jours ouvrables d'avance.</p>	3.4.6 *	<p>The Committee will meet every six (6) weeks with the first meeting of the year being held in September and the last in June. No later than five (5) working days before the meeting, each party will advise the other of the proposed items for the agenda for the meeting in order to allow for sufficient preparation time. Any additional items would be subject to the approval of both parties.</p> <p>Of these meetings mentioned above, a meeting in each of the Fall, Winter and the Spring sessions will be set aside for a meeting with the Vice-President, Academic, in order to discuss issues of common interest. Each party will advise the other of the proposed items for the agenda for the meeting at least five (5) working days in advance.</p>

3.5 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 3.5.1 L'Employeur reconnaît qu'il lui incombe de fournir un milieu de travail sûr et sain et de fournir les installations, fournitures, méthodes administratives et services, et d'observer la Loi sur la santé et la sécurité au travail afin de protéger la santé et la sécurité des employés ou employées pendant qu'ils ou elles accomplissent leurs fonctions sur les lieux de l'Employeur. Les parties sont d'accord pour que l'Employeur fournisse et que les employés ou les employées utilisent de l'équipement de sécurité lorsque la Loi ou les règlements se rapportant à la Loi l'imposent pour que le travail des employés ou employées s'effectue en toute sécurité.
- 3.5.2 Aucune employée ou aucun employé n'agira d'une façon hasardeuse à la santé ou la sécurité au travail. Elle ou il ne sera pas tenu d'accomplir des tâches qui constitueraient un danger pour la santé et la sécurité au travail.
- 3.5.3 L'Employeur distribuera aux membres de l'APTPUO toute notice et renseignement distribués au personnel à temps plein. Le Comité employées et employés-employeur rédigera une lettre circulaire à l'intention des membres de l'APTPUO traitant des mesures de santé et sécurité et fournissant des renseignements sur les façons de répondre à des situations d'urgence.

3.6 TRADUCTION ET DISTRIBUTION DE LA CONVENTION

- 3.6.1 L'Employeur s'engage à traduire tous les articles de la présente convention de la langue dans laquelle elles ont été négociées à la table de négociation vers l'autre langue officielle du Canada au moment de leur ratification à la table de négociation. Dans les trois mois qui suivent la ratification de la nouvelle convention, l'Employeur fera parvenir la version complète traduite à l'APTPUO pour approbation, afin de s'assurer que les deux parties en soient satisfaites.

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

3.5 HEALTH AND SAFETY

- 3.5.1 The Employer acknowledges its responsibility to provide a safe and healthy working environment, and to provide any facilities, supplies and services, and to follow any procedures required by the Occupational Health and Safety Act to protect the health, safety, and security of employees as they carry out their responsibilities of employment on the Employer's premises. The parties agree that the Employer shall provide, and the member shall make use of, protective equipment whenever such equipment is required by the Act or the regulations pertaining to the Act for the safe performance of the members' responsibilities of employment.
- 3.5.2 No employee shall be required to act, nor shall she/he act in a manner which constitutes a health and safety hazard.
- 3.5.3 The Employer will distribute to APTPUO members all Health and Safety notices and information distributed to full-time staff. The Labour-Management Committee will develop a fact sheet dealing with Health and Safety measures and information on responses to emergency situations for distribution to APTPUO members.

3.6 TRANSLATION AND DISPERSAL OF THE AGREEMENT

- 3.6.1 The Employer agrees to translate each clause of this agreement from the language in which the clause was negotiated at the bargaining table into the other official language of Canada at the time of their ratification at the negotiation table. Within three months of the ratification of the new agreement, the Employer shall provide a complete translation to the APTPUO for approval to ensure that the translation is satisfactory to both parties.

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

3.6.2 * Dans les trente (30) jours qui suivent l'approbation de la traduction par les parties, l'Employeur s'engage à rendre disponible en ligne sur son site web une version électronique de la convention collective ratifiée et signée par les parties. L'employeur s'engage à informer tout membre de l'APTPUO de la disponibilité d'une copie électronique de la convention sur le site web des Ressources humaines. L'Employeur s'engage à fournir gratuitement cent (100) exemplaires de la présente convention à l'Association; l'Association se chargera du coût de tout exemplaire additionnel.

De même, l'Employeur ajoutera sur le site web des Ressources humaines un hyperlien au site web de l'APTPUO afin que les membres puissent consulter la page arrière de la convention qui contient des informations fournies par la partie syndicale.

3.7 AFFILIATION À L'APTPUO

3.7.1 Sauf les exceptions prévues aux paragraphes 3.7.2 et 3.7.3, tout employé ou toute employée de l'unité de négociation doit être membre de l'APTPUO.

3.7.2 Tout membre de l'unité de négociation qui s'oppose à l'adhésion à l'APTPUO, en tant que syndicat, pour des raisons de conscience ou de religion clairement exprimées peut s'en désaffilier une fois qu'il ou elle a envoyé par écrit un avis au Président ou à la Présidente de l'APTPUO en formulant le fondement de son opposition. L'APTPUO devra informer l'Employeur de tout membre qui s'est désaffilié. Pour plus de précision, il est entendu que les employés ou les employées jouiront des droits et avantages prévus à la présente convention.

3.7.3 Toute personne qui est exclue sous le 2.1 et qui enseigne à temps partiel et reçoit une rémunération additionnelle, doit faire des versements selon les dispositions de la section 3.8.

3.7.4 Tout employé ou toute employée dont fait état le paragraphe 3.7.2 est sujet(te) aux dispositions de la section 3.8.

3.8 PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS À LA SOURCE

3.8.1 L'Employeur s'engage à prélever mensuellement à la source de la paye de chaque membre de l'unité de négociation, les cotisations syndicales ou d'autres contributions payables telles que certifiées par écrit par le trésorier ou la trésorière de l'APTPUO à l'Employeur.

3.6.2 Within thirty (30) days of the approval of the translation of this Agreement by the parties, the Employer shall make available on line on its website an electronic copy of the collective agreement that has been signed and ratified by the parties. The Employer shall also inform all APTPUO members of the availability of an electronic copy of the collective agreement found on the Human Resources website. The Employer shall provide at no charge 100 copies of this Agreement to the Association; the Association will bear the cost of any additional copies it requests.

As well, the Employer will add a hyperlink from the Human Resources website to the APTPUO website, so that members can read the back page of the agreement, which contains information provided by the Association.

3.7 APTPUO MEMBERSHIP

3.7.1 Except as provided for in 3.7.2 and 3.7.3, every employee in the bargaining unit shall be a member of the APTPUO.

3.7.2 Any member of the bargaining unit who objects to membership in the APTPUO, in its role as a trade union, on clearly expressed conscientious or religious grounds may withdraw from the APTPUO after having delivered in writing her/his reason(s) to the President of the APTPUO. The APTPUO shall inform the Employer of all membership withdrawals. For the purpose of clarity, it is understood that the employees shall enjoy the rights and the benefits as provided for under this Agreement.

3.7.3 Any employee excluded under section 2.1 who performs part-time teaching for additional remuneration shall make payments in accordance with section 3.8.

3.7.4 Every employee described in 3.7.2 shall be subject to section 3.8.

3.8 DUES CHECK-OFF

3.8.1 Each month, the Employer shall deduct from the salary (if any) of each member of the bargaining unit a sum equal to the monthly dues and/or assessments as certified in writing to the Employer by the Treasurer of the APTPUO.

3.8.2 De plus, l'Employeur s'engage à prélever mensuellement à la source de la paye des employés et employées, tel que stipulé aux paragraphes 3.7.2 et 3.7.3, des cotisations ou des contributions équivalentes. Sauf dans le cas d'une désaffiliation pour des raisons de conscience, l'employé ou l'employée peut exiger à l'APTPUO que ses déductions soient versées au Fonds de bourses étudiants et étudiantes de l'APTPUO. Ce fonds en fiducie sera administré par l'Employeur. L'APTPUO et l'Employeur seront conjointement responsables du déboursement des fonds aux étudiants et étudiantes de l'Université d'Ottawa.

3.8.3 L'Employeur s'engage à verser les sommes prélevées au trésorier ou à la trésorière de l'APTPUO à l'adresse de l'APTPUO à la fin du mois dans lequel le prélèvement a été fait.

3.8.4 L'APTPUO convient de tenir l'Employeur indemne et à l'abri de toute réclamation qui pourrait être faite par un employé ou une employée à la suite de mauvaises déductions qui résulteraient d'une erreur ou d'un manque d'information de la part de l'APTPUO.

3.8.5 L'Employeur permettra à l'APTPUO de vérifier les contrats de tous les employés et de toutes les employées lorsqu'il y a lieu de croire que les cotisations prélevées ne sont pas exactes.

3.8.6 Sous réserve du paragraphe 3.8.2, l'Employeur versera à l'APTPUO un montant équivalent à la somme qui n'a pas été prélevée du salaire de l'employé ou de l'employée à la suite d'une erreur de l'Employeur si cette situation subsiste pendant quinze (15) jours, après en avoir été informé par l'APTPUO.

3.8.7 Si l'Employeur remet à l'APTPUO des cotisations ou contributions prélevées du salaire d'une employée ou d'un employé qui n'était pas tenu d'en payer, l'Employeur devra informer l'APTPUO de cette erreur et l'APTPUO devra rembourser le montant reçu.

3.9 CONGÉS FÉRIÉS

Aucune employée ou aucun employé ne sera obligé de travailler pendant les jours fériés suivants : le Jour de l'An, le Jour de la famille, le Vendredi Saint, le Lundi de Pâques, la Fête de la Reine, la Fête du Canada, la Fête Municipale, la Fête du Travail, le Jour de l'Action de Grâce, le jour de Noël, le lendemain de Noël, toute autre fête légale, et toute autre journée déclarée fériée par le Recteur de l'Université.

3.8.2 In addition, the Employer agrees to deduct equivalent monthly dues and/or assessments from the salary of any employee as described in 3.7.2 and 3.7.3. Except in the case of withdrawal on conscientious grounds, the employee may direct the APTPUO to contribute his/her deductions to the APTPUO Student Awards Fund, which shall be administered in trust by the Employer. The APTPUO and the Employer will be jointly responsible for the disbursement of the Fund to University of Ottawa students.

3.8.3 The Employer shall remit the amount so deducted to the Treasurer of the APTPUO at the APTPUO's address by the end of the month in which deductions are made.

3.8.4 The APTPUO shall indemnify and save the Employer harmless from any and all claims which may be made against it by an employee or employees for wrongful amounts deducted resulting from the APTPUO's incorrect instructions or lack of instructions.

3.8.5 The Employer shall allow the APTPUO to audit the contracts of any employees where the APTPUO has reason to believe that the dues have not been adequately deducted.

3.8.6 Subject to paragraph 3.8.2, the Employer shall pay to the APTPUO the equivalent amount which was not deducted from the employee's salary as a result of the Employer's mistake, if such mistake persists for more than fifteen (15) days following notification by the APTPUO.

3.8.7 If the Employer remits to the APTPUO dues and/or assessments from the salary of any employee who is not required to pay the dues, the Employer shall inform the APTPUO of this error and the APTPUO shall reimburse the amount so received.

3.9 HOLIDAYS

No employee shall be required to work on any of the following holidays: New Year's Day, Family Day, Good Friday, Easter Monday, Victoria Day, Canada Day, Civic Holiday, Labour Day, Thanksgiving Day, Christmas Day, Boxing Day, any other statutory holiday, and any holiday declared by the President of the University.

3.10 TABLEAUX D’AFFICHAGE

L'Employeur reconnaît que l'APTPUO a le droit de se servir d'espace raisonnable sur les tableaux d'affichage de toutes les unités scolaires de l'Université pour afficher les avis officiels de l'APTPUO.

3.11 COURRIER

L'APTPUO peut se servir du service de courrier interne de l'Université pour correspondre avec ses membres et l'Employeur. Les lettres circulaires, les notes de service et la correspondance générale que l'APTPUO destine à ses membres seront transmises par l'unité scolaire du membre. Lorsqu'il n'y a pas de boîtes individuelles destinées aux membres de l'APTPUO, les directeurs ou les directrices prendront les mesures qui s'imposent pour acheminer le courrier. L'APTPUO se chargera du coût de sa correspondance destinée à ses membres résidant en dehors de la région d'Ottawa et qui enseignent dans des centres hors-campus. L'APTPUO peut également utiliser les services de courrier externe de l'Université et elle s'engage à rembourser le coût de ces services postaux à l'Université.

3.12 SERVICES ET LOCAUX

3.12.1 Les parties confirment que l'APTPUO occupe présentement des locaux sis au 85 Université Privé, pièce 124 et que l'Employeur s'engage à continuer de louer à l'APTPUO cet espace, s'il est disponible, ou des espaces centraux semblables, jusqu'à un maximum de 600 p.c., à un loyer fixé sur le taux d'entretien et de fonctionnement établi par l'Employeur selon les pratiques normales.

3.12.2 À la demande de l'APTPUO, l'Employeur accepte de lui fournir sur une base annuelle deux espaces de stationnement situés près de leurs bureaux. L'APTPUO paiera les frais de stationnement prescrits.

3.12.3 L'Employeur fournira à l'APTPUO, sans frais, des salles de conférence convenables pour la conduite de ses affaires, à la condition qu'un avis raisonnable ait été donné et qu'il y ait de l'espace de disponible.

3.10 BULLETIN BOARDS

The Employer agrees that the APTPUO is entitled to a reasonable amount of space on existing bulletin boards for official APTPUO notices in all academic units.

3.11 MAIL SERVICE

It is acknowledged that the APTPUO may make use of the University's internal post services for the purpose of communication with its members and the Employer. Circular letters, memoranda, and general correspondence from the APTPUO to its members will be delivered to the members through the member's department. Where individual mailboxes for APTPUO members do not exist, chairpersons will make appropriate arrangements for such mail to be delivered. APTPUO shall cover the costs of all its correspondence to members residing outside the Ottawa area and teaching in off-campus centres. The APTPUO may use the University's external postal services, and the Association agrees to reimburse to the University the postal fees for such service.

3.12 SERVICES AND FACILITIES

3.12.1 The parties acknowledge that the APTPUO is presently occupying premises located at 85 University Private, Room 124, and the Employer undertakes to continue to rent such space, or similar centrally located space in the event that the present location is unavailable, to the APTPUO up to a maximum of 600 sq. ft. at the maintenance rate determined annually by the Employer in accordance with working practices.

3.12.2 On request, the Employer agrees to provide two parking spaces close to the APTPUO office on a yearly basis. The APTPUO will pay the appropriate parking fee.

3.12.3 The Employer shall provide the APTPUO with suitable meeting rooms as required for Union business, free of charge, provided reasonable notice is given and space is available.

3.12.4 Sous réserve du recouvrement des coûts, l'APTPUO pourra utiliser certains services de l'Université d'Ottawa au taux régulier exigé des usagers internes, tels : les téléphones, les services de courrier, le service audiovisuel et de reprographie, le service de l'informatique et des communications, le service de traduction, le service des approvisionnements, les archives et les bibliothèques.

3.13 PARTICIPATION AU COMITÉ EXÉCUTIF ET À D'AUTRES COMITÉS

Du 1er septembre 2010, au 1er septembre 2012, l'Employeur remettra à l'APTPUO un montant égal au taux de base de sept (7) cours de trois (3) crédits afin d'indemniser ou de défrayer les dépenses des membres qui siègent au comité exécutif, au comité de négociation et à d'autres comités.

3.14 Une fois par mois, l'Employeur fournit à l'APTPUO un rapport électronique comprenant des renseignements relatifs aux membres tels que : nom, numéro d'employé ou d'employée, département, faculté, titre de poste, adresse postale à domicile, numéro de téléphone, adresse courriel @uOttawa.ca, cotisations mensuelles retenues et sommaire de ces données. Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la ratification de la convention collective par les deux parties, elles contiendront des renseignements exacts à inclure dans le rapport. Le représentant officiel des membres tient l'Employeur indemne advenant le cas où un membre de l'unité de négociation dépose une plainte ou un grief ou revendique une cause d'action contre l'Employeur en raison de la mise en place ou de l'administration de ce rapport.

3.12.4 The APTPUO shall have access to the following services of the University of Ottawa at standard rates for internal users, subject to cost recovery: telephones, mail services, audiovisual and reprographic services, computing and communication services, translation services, material management services, archives and library services.

3.13* SERVICE ON THE EXECUTIVE OR OTHER COMMITTEES

From September 1, 2010, to September 1, 2012, the Employer will pay to the APTPUO a sum equal to the basic rate for seven (7) 3-credit courses to be used to compensate members for executive, bargaining committee, and other committees or the expenses thereof.

3.14 * Once a month, the Employer shall provide the APTPUO with an electronic report which includes information regarding their members such as: names, employee numbers, departments, faculties, positions, home mailing address, telephone numbers, uOttawa email address, monthly dues deducted and summary of same. The parties will agree within a period of ninety (90) days following the ratification by both parties to the exact information and data to be contained in the report. The bargaining agent shall save the Employer harmless in the event any bargaining unit member files a complaint or grievance or asserts a cause of action against the Employer for either the implementation or administration of this report.

ARTICLE 4

GRIEFS ET ARBITRAGES

4.1 DÉFINITION D'UN GRIEF

4.1.1 Un grief est défini comme étant une mésentente entre les parties de la présente convention relativement à l'interprétation, l'application, l'administration ou la présumée violation de la présente convention.

4.1.2 GRIEF COLLECTIF

Un grief collectif qui résulte d'un regroupement de plusieurs griefs individuels semblables et qui demande le même redressement peut être initié par l'APTPUO à la deuxième étape (4.3.2).

4.1.3 GRIEF DE POLITIQUE

Un grief de politique est un grief qui met en cause une question d'application générale ou une interprétation de la présente convention et doit être initié par l'APTPUO à la troisième étape (4.4).

4.2 DROITS DE L'APTPUO ET DES MEMBRES

4.2.1 L'Employeur reconnaît les droits et les obligations de l'APTPUO ou de ses représentants ou représentantes d'aider les employés ou employées à préparer et présenter un grief et de les accompagner s'ils ou elles le désirent à toutes les réunions de première étape de la procédure de grief.

4.2.2 L'Employeur convient de collaborer avec l'APTPUO en fournissant ses représentants et représentantes les renseignements pertinents concernant un grief ou un grief éventuel.

4.2.3 Les parties conviennent que chaque grief sera traité de manière confidentielle jusqu'au moment de l'arbitrage.

4.2.4 Il est entendu que, sans le consentement par écrit de l'APTPUO, aucun membre ne peut conclure une entente avec l'Employeur ou son(ses) représentant(s) ou sa(ses) représentante(s) et vice-versa, qui irait à l'encontre de la présente convention.

ARTICLE 4

COMPLAINTS, GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE

4.1 DEFINITION OF A GRIEVANCE

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

4.1.2 GROUP GRIEVANCE

A group grievance, resulting from a consolidation of similar individual grievances seeking a common redress, may be initiated by the APTPUO at step two (4.3.2).

4.1.3 POLICY GRIEVANCE

A policy grievance involves a question of general application or interpretation of this Agreement and is initiated by the APTPUO at step three (4.4).

4.2 APTPUO AND MEMBERS' RIGHTS

4.2.1 The Employer acknowledges the rights and duties of the APTPUO Officers and/or designates to assist employees in preparing and presenting a grievance and to accompany a member if she/he wishes at any meeting in step one of the grievance procedure.

4.2.2 The Employer agrees to cooperate with the APTPUO Officers and/or the APTPUO in providing relevant information concerning a grievance or a potential grievance.

4.2.3 The parties agree that every grievance shall be treated in a confidential manner up to arbitration.

4.2.4 It is understood that no member can conclude with the Employer or its representative(s), and vice-versa, any agreement which may contravene this Agreement without the consent in writing of the APTPUO.

4.3* PROCÉDURE DE GRIEF

Il est entendu que la direction des Relations de travail académique ou la personne désignée doit obligatoirement recevoir une copie de toute lettre, document ou grief acheminé par l'Association à un superviseur, un directeur d'unité académique ou un doyen et une faculté.

Les parties conviennent de faire les efforts nécessaires pour favoriser le règlement prompt et à l'amiable des plaintes ou des griefs découlant de l'administration, de l'interprétation ou de l'application de la présente convention. Sous réserve d'une directive précise de l'arbitre, les compensations requises par une décision arbitrale seront versées au membre visé dans un délai raisonnable à moins que l'Employeur n'ait signifié à l'APTPUO son intention d'interjeter un processus de révision judiciaire. Les parties conviennent que l'arbitre demeurera saisi de toute question liée au dispositif du grief et/ou à sa mise-en-œuvre.

4.3.1 PREMIERE ÉTAPE : RENSEIGNEMENTS

4.3.1.1 Si le membre a une plainte qui pourrait mener à un grief, le membre devra aviser le directeur ou la directrice par écrit des motifs de sa plainte dans les dix (10) jours ouvrables après que le membre a pris connaissance ou aurait dû normalement prendre connaissance des circonstances de l'incident donnant lieu à la plainte, si l'incident se rapporte à l'une des dispositions de l'article 5; pour tout autre cas, le membre doit informer par écrit le directeur ou la directrice dans les quinze (15) jours ouvrables. Une copie de l'avis doit être envoyée au doyen ou à la doyenne et à l'Association.

4.3.1.2 * Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis précisé au sous-paragraphe 4.3.1.1, le directeur ou la directrice convoquera une réunion d'information avec le membre et l'informerá de son droit d'être accompagné ou représenté par un représentant ou une représentante de l'APTPUO ou son délégué. Le directeur ou la directrice peut également être accompagné par un représentant de la direction des Relations de travail académique. De toute façon, le directeur ou la directrice devra répondre par écrit au membre concerné, à l'APTPUO, et au doyen ou à la doyenne dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion.

4.3.1.3 Aucune plainte ne peut procéder au-delà de la première étape à moins qu'elle ne soit reconnue comme un grief par l'APTPUO.

4.3 GRIEVANCE PROCEDURE

It is understood that the management of Academic Labour Relations or designate must receive a copy of any letter, document or grievance forwarded by the Association to a supervisor, chairperson of an academic unit or dean and faculty.

The parties agree to make reasonable efforts to encourage the informal, amicable, and prompt resolution of complaints or grievances arising from the administration, interpretation or application of this Agreement. Except when otherwise specified by an arbitrator, compensation required by an arbitration ruling must be awarded to the member in question without undue delay, unless the Employer notifies the APTPUO that it intends to apply for a judicial review. The parties agree that the arbitrator is to be kept aware of any issue linked to the operative part of the grievance and/or to its application.

4.3.1 STEP ONE: INFORMATION

4.3.1.1 If the member has a complaint that may lead to a grievance, the member shall advise the chairperson in writing of the subject matter of the complaint no later than ten (10) working days after the member became aware, or reasonably ought to have been aware, of the occurrence of the circumstance giving rise to the complaint, if the matter concerns any of the provisions of article 5; in all other cases, the member must advise the chairperson in writing within fifteen (15) working days. A copy of such notice shall be forwarded to the dean and the Association.

4.3.1.2 The chairperson shall arrange an information meeting with the member within five (5) working days of receipt of the notice as specified in 4.3.1.1 and shall advise the member of the right to be accompanied and/or represented by an APTPUO Officer or his/her delegate. The chairperson may also be accompanied by a representative from the management of Academic Labour Relations. In any event, the chairperson shall forward her/his response in writing to the member, to the APTPUO, and to the dean within five (5) working days of the meeting.

4.3.1.3 No complaint can proceed beyond Step 1 unless assumed as a grievance by the APTPUO.

4.3.2 DEUXIÈME ÉTAPE : GRIEF

- 4.3.2.1 Si la plainte n'est pas réglée à la première étape ou si la première étape ne s'applique pas, l'Association doit soumettre au doyen ou à la doyenne un avis formel de grief en exposant la nature du grief, la question à résoudre, les dispositions de la convention qui n'ont supposément pas été respectées et le redressement demandé. Cet avis doit être signé par l'Association et doit être soumis dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la réponse du directeur ou de la directrice. Dans le cas d'un grief collectif initié à la deuxième étape, l'avis formel de l'Association doit être livré dans les quinze (15) jours ouvrables après que l'Association a pris connaissance ou aurait dû normalement prendre connaissance des circonstances de l'incident donnant lieu au grief.
- 4.3.2.2 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis formel de grief, le doyen ou la doyenne ou son délégué ou sa déléguée doit convoquer une réunion et doit faire parvenir à l'APTPUO sa décision par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réunion.
- 4.3.2.3 À cette étape, l'APTPUO peut inclure une demande formelle de renvoi à l'arbitrage selon les modalités du paragraphe 4.4.1. Dans ce cas, l'APTPUO devra acquitter tous les frais d'annulation de l'arbitre si le grief est retiré ou résolu.
- 4.3.3 * L'APTPUO sera informée du nom du représentant de la direction des Relations de travail académique prévues aux étapes 1 et 2 de la procédure de grief afin que la présidente ou le président (ou sa représentante ou son représentant) puisse aussi y assister.

4.4 TROISIÈME ÉTAPE : RENVOI À L'ARBITRAGE

- 4.4.1 * Si le grief n'est pas réglé à la deuxième étape, l'APTPUO peut acheminer à la direction des Relations de travail académique, une demande d'arbitrage par écrit, signée par l'agent ou l'agent(e) de griefs (ou sa représentante ou son représentant), dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la décision par écrit de l'Employeur, tel que précisé à la deuxième étape.

4.3.2 STEP TWO: GRIEVANCE

- 4.3.2.1 If the complaint is not resolved at step one or if step 1 does not apply, the Association shall forward to the dean a formal notice of grievance setting out the details of the grievance, a statement of the matter in dispute, the provisions of this Agreement that allegedly have been violated and the relief sought. Such notice shall be signed by the Association and shall be delivered within fifteen (15) working days of receipt of the chairperson's response. In the case of a group grievance which is initiated at step 2, the Association's notice shall be delivered within fifteen (15) working days after the Association became aware or reasonably ought to have been aware of the occurrence of the circumstance giving rise to the grievance.
- 4.3.2.2 The dean or her/his designate shall convene a meeting within ten (10) working days of receipt of the formal notice of grievance and shall forward her/his decision in writing to the APTPUO within five (5) working days of the meeting.
- 4.3.2.3 At this stage, the APTPUO can file a formal request for arbitration, according to the terms of 4.4.1. In such cases, the APTPUO must cover all arbitration cancellation fees if ever the grievance is withdrawn or resolved.
- 4.3.3 APTPUO shall be informed of the representative's name from Academic Labour Relations, so that the President or his or her delegate may also attend.

4.4 STEP 3: REFERRAL TO ARBITRATION

- 4.4.1 If the grievance is not settled at step two, the APTPUO may forward to the management of Academic Labour Relations, a written request for arbitration signed by the Grievance Officer and/or her/his designate within ten (10) working days after receipt of the Employer's written reply as required by step two.

Dans le cas d'un grief de politique, l'APTPUO doit soumettre une demande à la direction des Relations de travail académique dans les quinze (15) jours ouvrables après que l'APTPUO a pris connaissance ou aurait dû normalement prendre connaissance des circonstances de l'incident donnant lieu au grief.

La demande d'arbitrage doit inclure une description de la nature du grief, l'interprétation ou les dispositions particulières de la convention qui n'ont supposément pas été respectées et le redressement demandé de l'arbitre ou du tribunal d'arbitrage.

4.4.2 * La direction des Relations de travail académique doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du renvoi à l'arbitrage, convoquer une réunion avec le membre concerné, un représentant ou une représentante de l'APTPUO et le doyen concerné ou la doyenne concernée (ou seulement avec le représentant ou la représentante de l'APTPUO dans le cas d'un grief de politique) afin d'explorer la possibilité de règlement. S'il n'y a pas de règlement, la direction des Relations de travail académique avisera par écrit l'APTPUO dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réunion et confirme que le grief procédera à l'arbitrage.

Les deux parties s'engagent à retenir les services du ou des arbitres dans les trente jours qui suivent le renvoi à l'arbitrage. Une fois que l'arbitre ou le président ou la présidente du tribunal d'arbitrage est choisi, l'Employeur et l'APTPUO entreprennent les démarches auprès de l'arbitre nommé ou du tribunal d'arbitrage pour l'audition du grief.

4.4.3 Lorsque d'un commun accord, les parties conviennent d'un règlement conformément au paragraphe 4.4.2, elles devront entreprendre toutes les démarches raisonnables pour appliquer les modalités du règlement avant la fin de la session universitaire pendant laquelle les parties ont réglé le grief.

4.5 DÉLAIS

4.5.1 Les parties s'engagent à respecter la procédure de grief décrite dans cet article et à se conformer aux étapes, délais et conditions prescrites. Si, dans une étape particulière, l'Employeur ne soumet pas sa réponse écrite dans (le)les délai(s) prescrit(s), le grief sera considéré avoir été rejeté à cette étape et l'APTPUO peut procéder à la prochaine étape à la fin du(des) délai(s) prescrit(s).

In the case of a policy grievance, the APTPUO shall file a notice to the management of Academic Labour Relations within fifteen (15) working days after the APTPUO became aware or reasonably ought to have been aware of the occurrence of the circumstance giving rise to the grievance.

The request for arbitration shall contain details of the grievance, the specific provision(s) or interpretation of the Agreement that allegedly has been violated, and the relief sought from the Arbitrator or Arbitration Board.

4.4.2 Upon receipt of the notice or in any event within ten (10) working days, the management from Academic Labour Relations shall convene a meeting with the aggrieved member, a representative of APTPUO and the dean (or with the APTPUO representative alone in the case of a policy grievance) to explore the possibility of settlement. If no settlement is reached, the management from Academic Labour Relations shall inform the APTPUO in writing within five (5) working days of the meeting and confirm that the matter will proceed to arbitration.

Both parties agree to retain one or more arbitrators within thirty days following the referral to arbitration. After the arbitrator or chair of the Arbitration Board has been selected, the Employer and the APTPUO shall arrange with the designated arbitrator or Arbitration Board for the hearing of the grievance.

4.4.3 Unless otherwise indicated by the parties, if the parties mutually agree on a settlement according to 4.4.2, the parties shall take all reasonable steps to implement the terms of settlement before the end of the academic session in which the settlement is reached.

4.5 TIME LIMITS

4.5.1 The parties agree to follow the Grievance Procedure in accordance with the steps, time limits and conditions contained herein. If, in any step, the Employer's representative fails to give her/his written answer within the required time limit(s), the grievance is deemed to have been refused at that level and the APTPUO may appeal the grievance to the next step at the expiration of such time limit(s).

4.5.2 Si l'employé concerné, l'employée concernée ou l'APTUO ne respecte pas la procédure de grief ou ne se conforme pas aux étapes, conditions ou délais prescrits, le grief est réputé être réglé à la suite de la dernière réponse de l'Employeur.

4.5.3 Les délais prescrits dans cet article peuvent être prolongés par consentement écrit de chacune des parties.

4.5.4 Dans le cas d'une plainte ou d'un grief ayant trait à l'attribution d'un ou de plusieurs cours, les parties conviennent qu'il serait préférable d'arriver à une entente avant que ne commence le trimestre au cours duquel ce cours ou ces cours seront donnés.

4.6 DÉCISION DE NE PAS SOUMETTRE UN GRIEF OU D'ABANDONNER UN GRIEF

Lorsque l'Association avise l'Employeur par écrit d'une plainte ou d'une présumée violation de la présente convention, mais confirme qu'elle n'a pas l'intention de procéder à un grief, une telle décision est sous toutes réserves de procéder à un grief dans un autre cas semblable. Un tel avis doit contenir un énoncé détaillé des motifs du grief et les dispositions spécifiques ou l'interprétation de la convention qui n'auraient pas été respectées. De plus, l'abandon d'un grief à n'importe quelle étape est aussi sous toutes réserves de procéder à un grief dans un cas semblable si un avis par écrit à cet effet est remis à l'Employeur.

4.7 ARBITRAGE

Les griefs seront référés à un seul arbitre ou à un tribunal d'arbitrage composé de trois (3) personnes.

4.7.1 UN SEUL ARBITRE

4.7.1.1 L'une ou l'autre des parties peut demander par écrit que le grief soit référé à un seul arbitre en incluant cette demande dans l'avis prévu au paragraphe 4.4.1. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis, l'autre partie doit indiquer si un seul arbitre est acceptable.

4.5.2 If the employee or the APTUO fails to follow the Grievance Procedure in accordance with the required steps, time limits and conditions, the grievance shall be deemed settled on the basis of the Employer's last answer.

4.5.3 Any of the time limits set out in this article may be extended if mutually agreed to in writing.

4.5.4 In the case of a complaint or grievance involving the allotment of a course or courses, the parties agree that it is preferable to arrive at a solution before the beginning of the academic session in which such a course or courses are to be taught.

4.6 DECISION NOT TO GRIEVE OR TO WITHDRAW A GRIEVANCE

If the Association notifies the Employer in writing of a complaint or of an alleged violation of the Agreement, but indicates a decision not to grieve, this decision will be without prejudice to grievances in similar matters. Such notification shall include a detailed statement of the matter in dispute and the specific provision(s) or interpretation(s) of the Agreement that allegedly have been violated. Further, the withdrawal of a grievance at any age shall be without prejudice to grievances in similar matters if the Employer receives written notification of this decision by the Association.

4.7 ARBITRATION

Grievances shall be heard by a single Arbitrator or by a three (3) person Arbitration Board.

4.7.1 SINGLE ARBITRATOR

4.7.1.1 If a hearing before a single Arbitrator is requested by either party, such request shall be included in the notice provided for in paragraph 4.4.1. The other party shall indicate within ten (10) working days whether or not a single Arbitrator is acceptable.

4.7.1.2 Si les deux parties conviennent que le grief sera référé à un seul arbitre, l'arbitre doit être choisi parmi les personnes mentionnées au paragraphe 4.7.3. On a recours aux arbitres selon l'ordre énuméré sur la liste, sauf si une personne ne peut offrir trois jours d'audition dans les deux mois suivant le moment où les parties font appel à ses services. Dans une telle situation, on communique avec l'arbitre suivant jusqu'à ce qu'on trouve un arbitre disponible. Pour maintenir l'ordre de cette liste, une personne à qui on a demandé d'agir comme arbitre mais qui n'était pas disponible est tout de même considérée comme ayant servi dans cette capacité. Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'une telle personne dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, l'une ou l'autre des parties peut demander au Ministre du travail de l'Ontario de nommer un arbitre.

4.7.2 TRIBUNAL D'ARBITRAGE

4.7.2.1 Si les deux parties n'acceptent pas que le grief soit référé à un seul arbitre ou si l'une ou l'autre des parties en fait la demande, l'arbitrage se fera devant un tribunal d'arbitrage composé de trois (3) personnes dont le président ou la présidente sera choisie par les parties selon les dispositions du 4.7.1.2.

4.7.2.2 Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la sélection du président ou de la présidente du tribunal d'arbitrage, chaque partie doit informer l'autre du nom de son représentant ou de sa représentante au tribunal d'arbitrage.

4.7.3* LISTE DES ARBITRES

Les parties conviennent que pour la durée de la présente convention, les personnes énumérées ci-après peuvent être choisies pour siéger seule selon le paragraphe 4.7.1.2 ou à titre de présidente ou de président d'un tribunal d'arbitrage composé de trois (3) personnes selon le paragraphe 4.7.2.

- 1) Ross Dumoulin
- 2) Claude H. Foisy
- 3) Brian Keller
- 4) Bram Herlich

4.7.1.2 If both parties agree to arbitration before a single Arbitrator, the Arbitrator shall be selected from among the panel set out in paragraph 4.7.3 below. The Arbitrators on the list will be used in their order on it, unless the Arbitrator is unable to provide three hearing days within two months of being contacted by the parties. In such case, the next Arbitrator on the list will be contacted until an available Arbitrator is found. An Arbitrator who has been contacted but is unavailable will be deemed to have been used for the purpose of proceeding in order through the list. If an agreement cannot be reached on an outside arbitrator within five (5) working days, either party may request the appointment of an arbitrator by the Minister of Labour for the Province of Ontario.

4.7.2 ARBITRATION BOARD

4.7.2.1 If both parties do not agree to arbitration before a single arbitrator or if either party so requests, the arbitration shall be before a three (3) person Arbitration Board. The parties shall immediately proceed to the selection of a chairperson in accordance with the provisions of 4.7.1.2.

4.7.2.2 Each party shall advise the other, within five (5) working days of the selection of the chairperson, of their appointee to the Arbitration Board.

4.7.3 ARBITRATION PANEL

The parties agree that for the duration of the present Agreement, the persons listed herein may be chosen to sit as a single Arbitrator pursuant to paragraph 4.7.1.2 or chairperson of a three (3) member Arbitration Board pursuant to paragraph 4.7.2.

- 1) Ross Dumoulin
- 2) Claude H. Foisy
- 3) Brian Keller
- 4) Bram Herlich

- 5) William Neville
- 6) Michel Picher
- 7) Mary Ellen Cummings
- 8) Christine Schmidt

4.7.4 COÛTS

Chaque partie doit assumer les coûts de son représentant ou de sa représentante, de ses participants ou participantes et témoins de même que les coûts de préparation et de représentation. Les honoraires et autres frais du président du tribunal ou du seul arbitre, y compris les frais de location de la salle d'audience et toutes autres dépenses découlant de l'arbitrage sont partagés également entre les parties. Les parties acceptent d'utiliser les installations de l'Université lorsque c'est possible.

4.7.5 JURIDICTION

Il n'est pas du ressort du tribunal d'arbitrage ou du seul arbitre d'ajouter, de soustraire, de modifier, de changer, de remanier ou de laisser de côté d'aucune façon les dispositions de la présente convention ou tout autre document écrit qui la modifie ou la change expressément ou encore, d'en prolonger la durée à moins que les parties donnent au préalable leur consentement par écrit au tribunal ou au seul arbitre pour le faire ou pour rendre une décision arbitrale à cet effet.

- 5) William Neville
- 6) Michel Picher
- 7) Mary Ellen Cummings
- 8) Christine Schmidt

4.7.4 COSTS

Each party shall bear the expenses of its representatives, participants, and witnesses and of the preparation and presentation of its own case. The fees and expenses of the chairperson or single Arbitrator, the hearing room, and any other expenses incidental to the arbitration hearing shall be borne equally by the parties. The parties agree to use University facilities whenever possible.

4.7.5 AUTHORITY

The Board of Arbitration or single Arbitrator shall have no authority to add to, subtract from, modify, change, alter or ignore in any way the provisions of this Agreement or any expressly written amendment or supplement thereto or to extend its duration, unless the parties have expressly agreed, in writing, to give it or her/him specific authority to do so or to make an award which has such effect.

ARTICLE 5

POSTES ET ENGAGEMENTS

5.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5.1.1 Les parties reconnaissent que l'identification et la définition des exigences requises pour la préparation et l'enseignement d'un cours reposent sur des critères variés dont la compétence pédagogique des professeurs et des professeures.

5.1.2 L'enseignement comprend les activités suivantes :

- a) donner des cours, animer des séminaires, diriger des travaux pratiques et des laboratoires, et diriger des projets d'étude individuels;
- b) préparer et corriger des travaux, des épreuves et des examens;
- c) diriger les travaux des assistants et assistantes à l'enseignement, des correcteurs et correctrices, des démonstrateurs et démonstratrices en laboratoire;
- d) superviser, diriger et évaluer les travaux individuels accomplis par les étudiants et étudiantes, tels que thèses ou mémoires;
- e) accorder des consultations individuelles en dehors des heures de cours ou de laboratoire;
- f) participer à l'élaboration de méthodes pédagogiques, de programmes ou de contenus de cours;
- g) préparer du matériel didactique, des exercices de laboratoire et des notes de cours pour ses propres étudiants et étudiantes.

Toutes autres activités auxquelles le membre se livre aux fins de préparation de ses cours et séminaires, y compris celles entreprises pour assurer que son enseignement soit conforme à l'état présent du sujet enseigné, sont considérées comme activités d'enseignement.

5.2 DURÉE DU CONTRAT DE TRAVAIL

5.2.1 La date de cessation est celle prévue dans le contrat de travail.

ARTICLE 5

POSITIONS AND APPOINTMENTS

5.1 GENERAL PROVISIONS

5.1.1 The parties recognize that various criteria including teaching expertise are involved in the process of identifying and defining requirements for preparing and teaching a course.

5.1.2 * Teaching includes the following activities:

- a) giving courses, conducting seminars, guiding tutorials and laboratories, and supervising individual study projects;
- b) preparing and correcting assignments, tests and examinations;
- c) guiding the work of teaching assistants, markers and laboratory instructors;
- d) supervising, guiding and evaluating students' individual work, such as theses and papers;
- e) granting individual consultations outside of class or laboratory time;
- f) participating in the development of teaching methods, programs or course content;
- g) preparing instructional material, laboratory exercises and course notes for the member's own students.

All other activities in which the member engages for the purpose of preparing courses and seminars, including those undertaken to ensure that her teaching is in keeping with the current state of the subject taught, are considered teaching activities.

5.2 DURATION OF APPOINTMENT

5.2.1 An appointment terminates on the date set out in the contract.

5.2.2 * Nonobstant le 5.2.1, il est entendu que le contrat de travail d'un employé ou d'une employée cesse à la date à laquelle il ou elle a remis tous les relevés de notes finales au département tel que confirmé par écrit par le directeur ou la directrice. Les notes finales doivent être remises au plus tard dix (10) jours ouvrables après la date de l'examen final, que l'examen soit prévu à l'horaire des examens ou qu'il s'agisse d'un examen à domicile. Un membre qui, plus d'une fois, sans raison valable, néglige de remettre les relevés de notes comme prévu plus haut (sauf pour les notes différées) peut se voir refuser une nomination pendant une période de huit (8) mois.

5.2.2.1 Lorsqu'un membre recommande une note DFR conformément aux règlements de report d'une faculté donnée ou recommande qu'un étudiant ou une étudiante ait la permission d'écrire un examen différé, ou un examen de reprise, ou tout autre travail supplémentaire directement relié à l'attribution d'une note finale pour le cours, préparés conformément aux règlements facultaires, et que les autorités compétentes l'autorisent à donner une note DFR, ou un examen différé, un examen de reprise, ou tout autre travail supplémentaire directement relié à l'attribution d'une note finale pour le cours, en vertu des règlements facultaires, le membre a la responsabilité

- 1) d'établir la nature du travail ou de l'examen que doit faire l'étudiant ou l'étudiante pour satisfaire aux exigences de la note DFR ou pour préparer l'examen de reprise, ou tout autre travail supplémentaire directement relié à l'attribution d'une note finale pour le cours;
- 2) de fixer, conformément aux règlements facultaires, la date limite pour que l'étudiant ou l'étudiante termine le travail demandé ou subisse l'examen;
- 3) de noter le travail ou l'examen et
- 4) de remettre la note finale.

Le membre reçoit un montant de 150 \$ pour chaque examen différé, chaque examen de reprise ou tout autre travail supplémentaire directement relié à l'attribution d'une note finale pour le cours préparés conformément aux règlements facultaires.

5.2.2 Notwithstanding 5.2.1, it is understood that an appointment terminates on the date on which the member has submitted all of the final marks to the department as confirmed in writing by the chairperson. Final marks are due no later than ten (10) working days after the final examination, whether scheduled or take-home. A member who, more than once, without valid reason, fails to provide the final marks as required above (except for deferred marks) may be denied an appointment for a period of eight (8) months,

5.2.2.1 When a member recommends a DFR pursuant to deferral policies of a given faculty or recommends that a student be permitted to take a deferred examination or a supplemental examination, or submit additional course work directly related to the assignment of the final grade for the course in conformity with faculty rules and when such DFR, deferred or supplemental, examination, or additional course work directly related to the assignment of a final grade for the course is authorized by the appropriate authority, the member is responsible

- 1) for determining the nature of any work or examination to be completed by the student to satisfy the DFR or for preparing the supplemental examination or any other course work directly related to the assignment of the final grade for the course;
- 2) for setting the date in accordance with faculty regulations by which the work must be completed or the examination taken;
- 3) for grading the work or examination, and
- 4) for submitting the final grade.

The member will be paid an amount of \$150 for each deferred examination, supplemental examination or any additional course work directly related to the assignment of the final grade for the course, prepared under faculty regulations.

L'Employeur a la responsabilité de surveiller tout examen donné dans les cas d'une note DFR ou selon l'application du règlement concernant les examens de reprise et ensuite d'acheminer au membre le travail ou l'examen fait dans ce contexte pour qu'il ou elle puisse le noter.

De plus, un membre reçoit un montant de 150 \$ à chaque fois qu'elle ou il doit préparer et corriger un nouvel examen en sus de l'examen administré au groupe ou à la classe, et que les autorités compétentes l'ont autorisé au préalable.

5.2.3 RELEVÉ D'EMPLOI

5.2.3.1 Lors d'une cessation d'emploi, l'Employeur doit fournir sur demande un relevé d'emploi à l'employé ou l'employée dans les cinq (5) jours qui suivent la réception de la lettre de confirmation prévue au paragraphe 5.2.2 ou dans les cinq (5) jours qui suivent la date de cessation d'emploi prévue dans le contrat de travail.

5.2.3.2 Le total des heures assurables indiqué dans le relevé d'emploi s'applique aux 25 dernières périodes de paye ou à la période d'emploi réelle si elle est plus courte, et correspond au nombre d'heures convenu dans la lettre d'entente établie avec l'APTPUO. Le total des gains assurables indiqué dans le relevé correspond au montant total indiqué dans le contrat, et sera reproduit globalement s'il y a eu des gains assurables à chacune des 13 dernières périodes de paye, ou sera décomposé par période de paye si, pour certaines périodes, il n'y a pas eu de gains assurables. Dans ce dernier cas, le salaire par période de paye sera indiqué dans le relevé d'emploi en fonction de la durée réelle du travail, c'est-à-dire la durée entre le début et la cessation de l'emploi, et sera conforme aux heures indiquées dans la lettre d'entente avec l'APTPUO.

5.2.4

a) À compter du 1er mai 2009, on paiera 175 \$ à la membre ou au membre de l'APTPUO qui a l'obligation d'assister à une réunion d'un comité à laquelle la faculté ou le département l'a convoqué à la demande du département afin d'examiner un cas de fraude scolaire dans un de ses cours.

The Employer is responsible for the proctoring of any examination taken in connection with a DFR or in accordance with regulations governing supplementals and for the transmission to the member for grading of any work or examination completed in this connection.

In addition, a member will be paid an amount of \$150 every time he/she must prepare and grade a new examination, in addition to the one taken by the group or class, with the prior approval of the appropriate authority.

5.2.3 RECORD OF EMPLOYMENT

5.2.3.1 Upon termination of employment, the Employer, on request, shall issue to the employee a record of employment within five (5) days of receipt of the letter of confirmation described in paragraph 5.2.2 above or within five (5) days of the termination date set out in the contract.

5.2.3.2 The total insurable hours set out in the record of employment shall be for the last 25 pay periods or the duration of the contract if the period of employment is less, and shall be in accordance with the agreed upon hours in the letter of agreement with the APTPUO. The total insurable earnings shown will be those of the total amount on the contract, shown in total if there are insurable earnings in each of the last 13 pay periods or shown in a breakdown by pay period if there are pay periods with no insurable earnings. In the latter case, the salary per pay period set out in the record of employment shall be determined in accordance with the actual duration of the contract, i.e. the actual period between the commencement of the contract and the termination date, and shall be in accordance with the agreed upon hours in the letter of agreement with the APTPUO.

5.2.4

a) When an APTPUO member attends a committee meeting to which he/she has been convened by the Faculty or Department to review a case of academic fraud relating to a course he/she has taught and that the Department has set up to deal with the issue and requiring the attendance of the APTPUO member, he/she shall be paid \$175 for such attendance as of May 1, 2009.

- b) Lorsqu'une ou un membre de l'APTPUO participe à une requête officielle de révision de la note d'une étudiante ou d'un étudiant dans un cours qu'elle ou il donnait, et que le département lui demande de réévaluer les notes après la fin de son contrat, elle ou il recevra 175 \$ pour ce travail.
- c) La ou le membre de l'APTPUO à qui l'on demande d'aider à fournir des accommodements à des étudiantes et étudiants durant un examen en classe recevra 200 \$ en contrepartie de cet appui si les accommodements en question sont faits par l'entremise du Service d'accès et exigent un surcroît de courriels, d'appels téléphoniques ou de soutien en personne.

5.3 TITRES DES POSTES

L'unité de négociation telle que définie à l'Article 1 est composée de professeurs à temps partiel réguliers, de professeures à temps partiel régulières, de professeurs à temps partiel étudiants et de professeures à temps partiel étudiantes.

5.4 RÉPARTITION DES ALLOCATIONS BUDGÉTAIRES

5.4.1 Au début de chaque mois d'avril, où dès que le budget de l'Université d'Ottawa est établi, l'Employeur doit informer l'APTPUO des montants qu'il a prévu mettre de côté dans chaque unité scolaire pour l'enseignement par des professeurs à temps partiel étudiants et les professeures à temps partiel étudiantes, ainsi que des professeurs à temps partiel réguliers et les professeures à temps partiel régulières durant l'année fiscale en cours. À moins que l'on ne puisse embaucher des professeurs ou des professeures à temps partiel, l'Employeur garantit que, dans chacune des facultés, ces montants minimums seront utilisés pour l'enseignement par les professeurs et professeures à temps partiel.

5.4.2 Le nombre de cours accordés aux professeurs à temps partiel étudiants et professeures à temps partiel étudiantes sera suivi de près.

- b) When an APTPUO member participates in an official appeal of a student's grade in a course he/she has taught and that the department requests that the member undertake a further review of the marks after the end of the contract, he/she will be paid an amount of \$175 for such a review.
- c) When an APTPUO member is requested to assist with accommodation measures for students during in-class examination and that such accommodation is arranged through the Student Access ServiceCentre and involves additional e-mail, telephone or in-person support on the part of the APTPUO member, he/she shall be paid an amount of \$200 for such accommodation assistance.

5.3 POSITION TITLES

The Bargaining Unit as defined in Article 1 is made up of regular part-time academic staff and student part-time academic staff.

5.4 APPORTIONMENT OF BUDGETARY ALLOCATIONS

5.4.1 At the beginning of April of each year or as soon as the University budget has been set, the Employer shall advise the APTPUO of the projected amounts set aside for teaching by student part-time academic staff and by regular part-time academic staff in each academic unit for the current fiscal year. Unless the academic unit is unable to hire part-time academic staff, the Employer guarantees that in each faculty these minimum amounts shall be used for teaching by part-time academic staff.

5.4.2 The number of courses allotted to student part-time academic staff will be closely monitored.

5.4.3 L'Université s'engage à prendre toutes les démarches raisonnables afin de ne pas réduire à un niveau moindre que 6 400 000 \$ le montant global dépensé chaque année pour le travail accompli par l'unité de négociation, tant par les professeurs à temps partiel étudiants et les professeures à temps partiel étudiantes que par les professeurs à temps partiel réguliers et les professeures à temps partiel régulières. Si l'inscription, le financement, l'approbation de programmes ou autres facteurs pertinents mènent à une telle réduction, l'Université s'engage à fournir à l'APTPUO des raisons et à accorder à l'APTPUO un délai de trente (30) jours pour soumettre ses commentaires avant que l'exercice budgétaire pour la prochaine période soit complété. Les commentaires de l'APTPUO peuvent inclure des propositions visant à corriger la situation par d'autres moyens.

5.4.4 Chaque année, l'Employeur fournira à l'APTPUO le bilan des montants réels répartis entre les unités scolaires pour l'enseignement à temps partiel.

5.5 AFFICHAGE

Les descriptions de cours doivent être affichées le plus tôt possible et il est entendu que lorsque l'inscription à un cours peut être prévue, l'affichage se fera normalement au moins quatre (4) mois avant le début du cours.

5.5.1 AFFICHAGE RÉGULIER

5.5.1.1 Tous les cours et travaux offerts aux professeurs ou professeures à temps partiel doivent être soumis à l'affichage. Lorsque ces cours et travaux sont prévus, ils sont soumis à l'affichage selon la procédure décrite ci-après.

5.5.1.2 * Le directeur ou la directrice affiche l'offre d'emploi au département ou à la faculté sur un babillard électronique réservé à cette fin pour une période d'au moins trente (30) jours, étant entendu qu'aucun affichage ne peut prendre fin avant le 1er avril pour les cours qui commencent après le 1er septembre. L'affichage des cours sur les babillards physiques des unités académiques cessera pour les affichages des cours qui débutent en janvier 2012.

5.5.1.3 * L'affichage se fait par voie électronique et doit indiquer :

5.4.3 The University will make all reasonable efforts not to reduce the total amount spent on bargaining unit work by either regular or student part-time academic staff each year below \$6,400,000. In the event that enrolment, funding, program approval or other relevant factors result in such a reduction, the University will give reasons to the APTPUO, and allow thirty (30) days for comment before the following cycle of budgets is finalized. Such comment may include proposals to correct the situation through other mechanisms.

5.4.4 Every year, the Employer will provide the APTPUO with a statement of actual amounts allocated to academic units for part-time teaching.

5.5 POSTINGS

Descriptions of courses will be posted as early as is reasonably possible, it being understood that where enrolment is predictable, such postings should normally be made at least four (4) months prior to commencement of the course.

5.5.1 REGULAR POSTINGS

5.5.1.1 All courses and work offered to part-time academic staff shall be posted. Where these courses and work are known in advance, they shall be posted in accordance with the procedures set out below.

5.5.1.2 The chairperson shall post the offer of employment in the department or faculty on the electronic bulletin board set aside for these purposes for a period of at least thirty (30) days, it being understood that no posting may terminate prior to April 1st for courses commencing after the first of September of the same year. Posting of courses on physical bulletin boards will cease beginning with postings for courses starting in January 2012.

5.5.1.3 The posting shall be electronic and must indicate:

		<ul style="list-style-type: none"> a) the name of the faculty, department or academic unit; the course code, the number, the section, when necessary, as well as the title and description of the course or work, the number of credits attached to the course, the number of hours of work, the type of course as set out in article 9.3, and the course schedule (session(s), day(s) and hour(s)); b) whether the course or work is being offered to student part-time academic staff or to regular part-time academic staff; c) the minimum required qualifications shall be clearly indicated, it being understood that the classification of applicants under 5.7.2 and Appendix "B" and the provisions of 5.7.3, 5.7.5, and 5.7.6 and not the posted level of qualifications determine the awarding of the position; d) start and termination dates of the posting as well as the type of posting; e) the procedure for submitting an application to the department or faculty; f) the language of instruction, and the level of knowledge (active or passive) of the other official language required, if any.
<p>5.5.1.4 Une copie de chaque affichage sera transmise à l'APTPUO au plus tard le jour où l'affichage commence.</p>		<p>5.5.1.4 A copy of the posting shall be forwarded to the Union office no later than the day on which posting begins.</p>
<p>5.5.1.5 Tout affichage sera considéré être conforme aux exigences de cette convention à moins qu'une objection à l'affichage soit envoyée à l'Employeur dans les vingt-et-un (21) jours suivant l'envoi prescrit au sous-paragraphe 5.5.1.4. Il est entendu toutefois que l'Employeur doit identifier et informer l'APTPUO de tout changement relativement à ce qui suit pour un poste qui aurait déjà fait l'objet d'un affichage : nombre de crédits, nombre d'heures de travail, affichage pour professeur à temps partiel régulier ou professeure à temps partiel régulière, professeur à temps partiel étudiant ou professeure à temps partiel étudiante, exigences minimales, description du cours ou niveau de compétence de la langue seconde.</p>		<p>5.5.1.5 All postings shall be deemed to comply with all of the posting requirements set out in this Agreement unless an objection is received by the Employer within twenty-one (21) days following delivery of a copy of the posting in accordance with subparagraph 5.5.1.4. It is understood however that the Employer undertakes to identify and inform APTPUO of any of the following changes in current postings of previously posted courses or work: number of credits, number of hours of work, regular or student posting, minimum requirements, course description, or level of competence in the second language.</p>

5.5.2 AFFICHAGE IRRÉGULIER

5.5.2.1 Pour tous les cours ou travaux devenus disponibles moins de trente (30) jours avant le début du cours, la durée de l'affichage peut être réduite pour se terminer sept (7) jours avant le début du cours. Une copie de l'affichage sera alors transmise à l'APTPUO par l'unité scolaire au plus tard le jour où l'affichage commence.

5.5.2.2 Si un engagement est nécessaire moins d'une (1) semaine avant le début du cours, l'Employeur doit en aviser l'APTPUO par écrit, aussitôt que possible et au plus tard le jour de l'affichage, et le poste sera affiché pendant au moins quarante-huit (48) heures. Il est entendu que tout membre qualifié qui a postulé pour tous les cours offerts pour une année donnée selon les dispositions de l'article 5.6.5 sera considéré avoir posé sa candidature pour tous les cours ayant fait l'objet d'un affichage de courte durée pendant ladite année universitaire.

5.5.3 Si après avoir affiché un cours, l'Employeur décide de modifier le contenu de l'affichage ou s'il doit annuler l'affichage, il doit informer l'APTPUO de sa décision et des raisons qui motivent cette décision, et ce, au moment d'afficher l'annonce modifiée ou au moment de retirer du babillard visé l'affichage annulé, conformément au délai prescrit en 5.5.1.4.

5.5.4 Lorsqu'un engagement se fait après le début d'un cours, il n'y aura pas d'affichage mais on doit en aviser l'APTPUO et indiquer les motifs d'un tel engagement. Il est entendu que la mise sous contrat de l'employé ou de l'employée en question doit être conforme à la procédure d'embauche de cette convention aux termes des articles 5.6, 5.7, 5.8 et 5.9 de la ladite convention.

5.6 DEMANDES D'EMPLOI

5.6.1 * Le candidat ou la candidate soumet sa demande d'emploi par voie électronique qui est envoyée directement à l'unité scolaire. Il ou elle y indique par ordre de préférence le ou les cours/le travail ou les travaux qui l'intéressent. De plus, il ou elle peut indiquer le nombre de cours qu'il ou elle souhaite enseigner à la session suivante conformément au paragraphe 5.9.3.

5.5.2 IRREGULAR POSTING

5.5.2.1 For all courses or work that become available less than thirty (30) days prior to the commencement of the course or work, the period of posting may be reduced to terminate seven (7) days prior to the commencement of the course. A copy of the posting shall be sent to the APTPUO by the academic unit no later than the day on which the posting begins.

5.5.2.2 If an appointment is necessary less than one week before the course or work is to start, the Employer shall so notify the APTPUO in writing, as soon as possible but not later than the day on which the posting begins, and the course shall be posted for at least forty-eight (48) hours. It is understood that all qualified members who have applied for all courses in a given year pursuant to 5.6.5 shall be considered to have applied for all such short postings occurring during that academic year.

5.5.3 If after having posted a course, the Employer decides to modify the contents of the posting or to cancel the posting, the Employer shall inform the APTPUO of its decision to do so and the reasons thereof at the time the modified posting is posted or at the time the cancelled posting is removed from the appropriate bulletin board, in keeping with the time lines set out in 5.5.1.4.

5.5.4 Appointments occurring after commencement of a course need not be posted, but the APTPUO shall be advised of the said appointment and the reasons why it was made. It is understood that such an appointment must be in accordance with the requirements of this Agreement as per Articles 5.6, 5.7, 5.8 and 5.9 of the collective agreement.

5.6 APPLICATIONS

5.6.1 All applicants must file their applications electronically. Applications are sent directly to the academic unit. Applicants must specify in order of preference the course(s)/work which interest them most. They may indicate the number of courses they would like to teach during the next session in accordance with paragraph 5.9.3.

5.6.2 Toutes les demandes d'emploi doivent être accompagnées d'un C.V. complet. Par contre, l'Employeur ne peut pas ignorer une demande d'emploi d'un membre seulement en raison de l'absence d'un C.V. si ce dernier ou cette dernière l'a soumis au cours des trois dernières sessions.

5.6.3 Un historique de l'expérience en tant que professeur ou professeure à temps partiel à l'Université d'Ottawa avec les dates correspondantes doit apparaître dans la demande d'emploi à des fins de calcul de l'ancienneté (se référer aux points 10 (a) et 12 de l'annexe A).

5.6.4

5.6.4.1 Toute personne avec de l'ancienneté telle que définie à la section 5.8 et qui, avant le 1er avril,

- a) a soumis un état de service à jour,
- b) a informé par écrit la directrice ou le directeur du département, ou encore dans une faculté sans département, la ou le chef de secteur approprié, appropriée, suivant ce qui est indiqué dans les affichages de postes destinés aux membres de l'APTPUO, de son intérêt à travailler à l'unité scolaire durant la prochaine année universitaire, et
- c) a fourni par écrit, par la même occasion, des précisions quant aux jours et heures où il ou elle pourra enseigner au cours de l'année à venir sera réputée avoir fait une demande pour tous les postes pour lesquels elle serait qualifiée dans cette unité scolaire.

5.6.4.2 * Dès qu'un membre fait une demande d'un poste APTPUO, il recevra un accusé de réception par le système d'affichage électronique.

5.6.5 Les professeurs à temps partiel étudiants ou les professeures à temps partiel étudiantes peuvent postuler un poste affiché pour les professeurs à temps partiel réguliers ou les professeures à temps partiel régulières, mais cette demande est considérée seulement lorsque le poste ne peut être comblé par un professeur à temps partiel régulier ou une professeure à temps partiel régulière.

5.6.2 All applications shall be accompanied by a complete C.V. It is understood, however, that the Employer shall not refuse to consider an application filed without a C.V. if the applicant had in fact filed one during the three (3) previous sessions.

5.6.3 A history of the applicant's teaching experience as part-time academic staff at the University of Ottawa, with the appropriate dates, must be included in any application in order to permit the calculation of seniority (refer to items 10(a) and 12 of Appendix A).

5.6.4

5.6.4.1 Any person with seniority as set out in section 5.8 and who, prior to April 1st,

- a) had submitted an updated record of employment,
- b) had indicated in writing to the departmental chair, to the program director or, in faculties without departments, to the appropriate section head as indicated in APTPUO postings his/her interest in being employed in the academic unit for the following academic year, and
- c) at the same time had provided in writing details concerning the days and times of his/her availability to teach in the coming year shall be deemed to have applied for all the positions for which he/she is qualified in that academic unit.

5.6.4.2 When a member applies for an APTPUO posting, she shall receive a confirmation from the electronic posting system.

5.6.5 Student part-time academic staff may apply for a position posted for regular part-time academic staff, but such an application will be considered only when the posting cannot be filled by regular part-time academic staff.

5.6.6 Les professeurs à temps partiel réguliers ou les professeures à temps partiel régulières peuvent postuler un poste affiché pour les professeurs à temps partiel étudiants ou les professeures à temps partiel étudiantes mais cette demande est considérée seulement lorsque le poste ne peut pas être comblé par un professeur à temps partiel étudiant ou une professeure à temps partiel étudiante.

5.7 PROCÉDURES D'EMBAUCHE

5.7.1

- a) Les candidates ou les candidats seront évalués selon leurs compétences et en fonction des exigences et critères précisés dans l'affichage.
- b) Sous réserve du 5.7.2 a), une candidate ou un candidat qui a déjà enseigné le cours en question en tant que professeur à temps partiel régulier ou professeure à temps partiel régulière sera classé au moins dans la catégorie A) du paragraphe 5.7.2 même si le candidat ou la candidate ne possède pas certaines des compétences indiquées dans l'affichage à moins que le département n'indique le contraire dans l'affichage.
- c) Sous réserve du 5.7.2 a), les demandes de candidats ou de candidates qui n'ont pas une ou plusieurs des compétences requises ne seront pas retenues; les candidates ou les candidats qui ont perdu des points d'ancienneté pour un cours en particulier selon le 5.8.1(h) à deux occasions consécutives seront jugés non qualifiés pour enseigner le cours à l'avenir.
- d) En procédant à ces évaluations, l'Employeur peut considérer, entre autres, la compétence reconnue en tant que chercheur ou chercheuse ou enseignant ou enseignante, que l'affichage l'indique ou non.

5.7.2 Pour chaque poste affiché, lorsqu'elles ou ils sont jugés qualifiés, les candidates ou les candidats seront classés dans une des trois catégories suivantes selon les directives énoncées à l'annexe «B», étant entendu que leur classification se rapporte à un poste donné et qu'elle peut varier d'un poste à l'autre.

a) Catégorie A :

5.6.6 Regular part-time academic staff may apply for positions posted for student part-time academic staff, but such applications shall be considered only when the posting cannot be filled by student part-time academic staff.

5.7 APPOINTMENT PROCEDURES

5.7.1

- a) Applicants shall be rated according to their qualifications and the requirements and other criteria set out in the posting.
- b) Subject to 5.7.2(a), an applicant who has previously taught the course in question as regular part-time academic staff will be classified at least in category A of paragraph 5.7.2 even if the applicant does not possess some of the required qualifications set out in the posting, unless the department specifies otherwise in the posting.
- c) Subject to 5.7.2(a), applicants lacking one or more of the required qualifications shall not be considered; applicants who have lost the seniority point(s) for a given course pursuant to 5.8.1(h) on two consecutive occasions shall be considered unqualified for this course in future.
- d) In establishing the ratings, the Employer may consider, among other factors, demonstrated competence as a scholar or teacher, whether or not this is specified in the posting.

5.7.2 For each posted position, applicants who are considered qualified shall be classified into one of the three categories set out below in accordance with the guidelines set out in Appendix "B", it being understood that an individual's classification is for a given position and may vary from position to position.

a) Category A:

Les candidats ou les candidates qui possèdent toutes les compétences et l'expérience requises et qui ont satisfait aux exigences linguistiques

ou

lorsque le cours affiché est un cours de première ou de deuxième année du premier cycle, les candidats ou les candidates qui possèdent certaines des compétences et de l'expérience requises, qui satisfont aux exigences linguistiques et qui ont enseigné au moins trois fois le cours affiché en qualité de professeur à temps partiel régulier ou de professeure à temps partiel régulière avec une moyenne d'au moins 4 aux questions suivantes du «questionnaire à remplir par les étudiants et étudiantes dans le cadre du processus d'évaluation de l'enseignement et des cours» du Sénat:

- i) J'estime que le professeur ou la professeure prépare bien ses cours... presque toujours, souvent, parfois, rarement, presque jamais;
- ii) j'estime que le professeur ou la professeure communique efficacement la matière... presque toujours, souvent, parfois, rarement, presque jamais;
- iii) je considère que la professeure ou le professeur en tant qu'enseignant est... excellent, bon, acceptable, mauvais, très mauvais;

étant entendu que la moyenne cumulative ne pourra comprendre que les rapports A les plus récents pour ce cours, jusqu'à concurrence de 5.

b) Catégorie B :

Lorsque le cours affiché est un cours de première ou de deuxième année du premier cycle, les candidats ou les candidates qui répondent aux exigences minimales et qui possèdent certaines compétences supplémentaires, qui satisfont aux exigences linguistiques et qui ont enseigné au moins trois fois le cours affiché en qualité de professeur à temps partiel régulier ou de professeure à temps partiel régulière avec une moyenne d'au moins 4 aux questions précisées en a) i à iii ci-dessus; étant entendu que la moyenne cumulative ne pourra comprendre que les rapports A les plus récents pour ce cours, jusqu'à concurrence de 5.

c) Catégorie C :

Applicants possessing all of the required qualifications and experience and fulfilling the language requirements

or

where the posted course is a first or second-year undergraduate course, applicants possessing some of the required qualifications and experience, fulfilling the language requirements, and having taught the posted course as a regular part-time professor at least three times with a cumulative average of at least 4 in the answers to the following questions of the Senate "Student response questionnaire for use in the evaluation of teaching and courses":

- i) the professor is well prepared for class. . . almost always, often, sometimes, rarely, almost never;
- ii) I think the professor conveys the subject matter effectively . . . almost always, often, sometimes, seldom, almost never;
- iii) I find that the professor, as a teacher, is . . . excellent, good, acceptable, poor, very poor;

it being understood that the cumulative average will be for all the most recent A reports for this course to a maximum of 5.

b) Category B:

Where the posted course is a first or second-year undergraduate course, applicants who possess the minimum requirements and some additional qualifications, who fulfill the language requirements, and who have taught the posted course as a regular part-time professor at least three times with a cumulative average of at least 4 in the answers to the questions stated in a) i - iii above; it being understood that the cumulative average will be for all the most recent A reports for this course to a maximum of 5.

c) Category C:

	<p>Une candidate ou un candidat unique qui satisfait aux exigences linguistiques et dont les compétences sont de loin supérieures à celles de tous les autres et qui, par conséquent, est reconnu comme expert ou experte dans son domaine.</p>		<p>A sole applicant who fulfills the language requirements and who clearly possesses uniquely superior qualifications to those of any other applicant and is consequently recognized as an expert in the field.</p>
5.7.3	<p>Conformément au paragraphe 5.7.2, lorsque la moyenne des réponses pour les derniers trois cours que le membre a enseignés dans une même faculté se situe au 8e décile ou plus haut d'après le rapport par déciles des trois dernières années pour cette faculté, le membre sera classé dans une catégorie au-dessus de celle où elle ou il était classé pour un concours. Cependant, cette disposition ne s'applique pas lorsque les compétences spéciales de l'enseignement pour les Catégories A et B prévues à 5.7.2 ont déjà été invoquées dans une classification initiale et que le membre a déjà été placé dans une catégorie plus élevée.</p>	5.7.3	<p>Where the response averages referred to in 5.7.2 for the last three courses a member has taught in a given faculty are at or above the 8th decile of the current 3-year report by deciles for that faculty, the member will be classified one category above the category in which he or she was originally classified in a given competition, it being understood that the above provision does not apply where the special teaching qualifications for Category A and B in 5.7.2 were already given in the original classification with the member having already been moved up one category.</p>
5.7.4	<p>Lorsqu'une candidate ou un candidat est classé dans la Catégorie C selon le 5.7.3 ci-dessus mais qu'une autre candidate ou un autre candidat est classé dans la Catégorie C selon le 5.7.2c), cette autre candidate ou cet autre candidat aura priorité sur la candidate ou le candidat classé dans la Catégorie C selon le 5.7.3. Lorsque deux candidates ou candidats ou plus sont classés dans la Catégorie C selon le 5.7.3 ci-haut, l'ancienneté sera le facteur déterminant.</p>	5.7.4	<p>Where an applicant is classified C pursuant to 5.7.3 above but another candidate is classified C pursuant to 5.7.2c), this other candidate shall take precedence over the candidate classified C pursuant to 5.7.3. Where two or more candidates are classified C pursuant to 5.7.3 above, seniority shall be the determining factor.</p>
5.7.5	<p>a) Pour fin d'attribution des cours et travaux à la fin de la période d'affichage, le directeur ou la directrice établit une liste par ordre décroissant d'ancienneté des candidates ou des candidats qualifiés et classés selon les paragraphes 5.7.1 et 5.7.2, dans la plus haute catégorie. Cette liste doit contenir les noms et prénoms des candidates ou candidats ainsi que leurs points d'ancienneté; il est entendu que là où il y a une candidate ou un candidat de catégorie C, il ne sera pas nécessaire de classer par ancienneté les candidates ou les candidats de catégorie B et A et là où il y a seulement des candidates ou des candidats de catégorie A et B, seules les postulantes ou les postulants B seront classés. Seront retirés de la liste tous les candidats ou toutes les candidates qui, en acceptant d'enseigner le cours, dépasseraient les limites prescrites au paragraphe 5.9.3. Ensuite le directeur ou la directrice offrira le cours au candidat ou à la candidate dont la candidature est retenue selon l'ordre déjà établi.</p>	5.7.5	<p>a) In order to assign courses/work at the end of the posting period, the chairperson shall establish a list of qualified applicants who have been classified in accordance with paragraphs 5.7.1 and 5.7.2 in the highest category; such a list shall be in decreasing order of seniority and shall contain the full names as well as the seniority points of the applicants, it being understood that where there is a candidate considered to be in category C, no ranking by seniority of category B and A applicants is necessary, and where there are only B and A applicants, only B applicants need be so ranked. All applicants who by accepting the posting will exceed the limits prescribed in paragraph 5.9.3 shall be removed from the list. The chairperson shall then proceed to offer the posting to applicants in the order in which they appear on the list.</p>

- b) Le directeur ou la directrice transmettra au doyen ou à la doyenne une copie de la liste préparée selon le paragraphe 5.7.5 a) une fois que les cours affichés sont finalisés en fonction des offres acceptées. Cette liste doit figurer dans le rapport sur les personnes embauchées qui est envoyé en conformité avec le paragraphe 5.10.1.

5.7.6 L'attribution des cours au candidat ou à la candidate se fait normalement dans les trente (30) jours qui suivent la fin de l'affichage régulier. Pour tous les autres affichages, la confirmation des attributions se fait dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la date de fin de l'affichage.

5.7.7 ÉGALITÉ

5.7.7.1 S'il y a égalité, et que l'un ou l'une ou l'autre ou les deux candidats ou candidates étaient professeurs ou professeures à temps partiel avant le 1er septembre 1981, l'expérience acquise avant cette date sera considérée comme suit : l'ancienneté sera calculée rétroactivement, une année à la fois, jusqu'à ce que l'égalité soit rompue. Si l'égalité n'est pas rompue, la candidate ou le candidat qui a le plus d'ancienneté dans le cours en question sera choisi.

5.7.7.2 Dans la mesure du possible, l'Employeur s'engage à prendre en considération le choix de cours exprimé par le candidat ou la candidate dans l'attribution du cours.

5.7.8

- a) Parmi les cours offerts aux professeurs à temps partiel étudiants et aux professeures à temps partiel étudiantes, l'Employeur ne peut confier plus d'un (1) cours de trois (3) crédits ou l'équivalent par année universitaire à tout professeur à temps partiel étudiant ou toute professeure à temps partiel étudiante sur la base de besoin monétaire ou de la nécessité d'offrir aux étudiants ou étudiantes une expérience dans l'enseignement sans procéder à l'évaluation de sa candidature et sans tenir compte de l'ancienneté.
- b) La clause 5.7.8 a) ne peut être invoquée dans l'attribution des cours plus d'une fois dans la même unité académique pour une année universitaire donnée.

- b) The chairperson shall deliver to the dean a copy of the list prepared in accordance with paragraph 5.7.5 a) once the posted courses have been finalized with accepted offers. This list shall be included with the report on hirings sent under paragraph 5.10.1.

5.7.6 The assignment of courses to the applicants should normally be completed within thirty (30) days following the end of the regular posting. For all other postings, assignment confirmations are given no more than forty-eight (48) hours after the end of the posting.

5.7.7 TIE BREAKER

5.7.7.1 If a tie in seniority points results and either or both applicants have been part-time teachers before September 1, 1981, experience acquired before that date may be considered as follows: seniority shall be calculated retroactively, one year at a time, until the tie is broken. If the tie is not broken, the applicant with the most seniority points in the course in question shall be assigned the course.

5.7.7.2 The Employer undertakes whenever possible, in the assignment of work, to consider the course selections made by the applicant.

5.7.8

- a) Among the courses offered to student part-time academic staff, the Employer may assign not more than one (1) three (3) credit course or equivalent per academic year to a member of the student part-time academic staff on a basis which considers economic need and/or the need to give students teaching experience, rather than rating or seniority.
- b) Paragraph 5.7.8 a) cannot be used more than once by the same academic unit in a single academic year as a motive for a course assignment.

5.7.9 Il est entendu que tout contrat offert verbalement ou par écrit à un professeur à temps partiel étudiant ou à une professeure à temps partiel étudiante ne peut être annulé tout simplement parce qu'il ou elle n'a plus le statut d'étudiant inscrit ou étudiante inscrite à temps complet à un programme d'études supérieures au début du contrat d'enseignement.

5.8 ANCIENNETÉ

5.8.1 L'ancienneté des membres de l'unité de négociation s'accumule de la façon suivante :

- a) un point pour chaque cours de trois crédits ou une expérience dans l'enseignement équivalente à l'Université d'Ottawa. Lorsque le nombre d'heures d'enseignement donnant droit à un point est moindre, le membre se méritera une fraction du point d'ancienneté;
- b) deux points pour l'année durant laquelle le membre obtient au moins un cours ou l'équivalent;
- c) deux points pour chaque année complète durant laquelle un membre siège au comité exécutif de l'Association dans l'un des postes suivants:
 - i) Président ou présidente
 - ii) Vice-président ou vice-présidente et secrétaire
 - iii) Trésorier ou trésorière
 - iv) Agent(s) de grief ou agente(s) de grief anglophone et francophone
- d) deux points pour chaque membre du Comité de négociation, jusqu'à concurrence de cinq membres, au cours d'une année de négociation;
- e) jusqu'à huit (8) points d'ancienneté par année pour les membres qui siègent à des comités de l'Université ou à des comités mixtes employés et employées-employeur;

5.7.9 It is understood that any contract offered verbally or in writing to a student part-time academic staff member may not be cancelled simply because he/she has lost his/her status as a full-time registered graduate student at the start of the teaching contract.

5.8 SENIORITY

5.8.1 Bargaining unit members shall accumulate seniority as follows:

- a) one point for each three credit course or equivalent of teaching experience at the University of Ottawa. Where the number of hours of teaching eligible for a point is less, the member will receive a fraction of the seniority point;
- b) two points for the year during which the member gets at least one course or the equivalent thereof;
- c) two points for each complete year during which the member has filled any of the following positions on the Association Executive Committee:
 - i) President,
 - ii) Vice-President and Secretary
 - iii) Treasurer
 - iv) Grievance Officer(s) (anglophone and francophone)
- d) two points for each member of the negotiating committee, to a limit of five members, in a negotiating year;
- e) up to a total of eight (8) seniority points per year for members participating on various University or joint employer-employee committees;

- f) un membre qui obtient une subvention de recherche gérée par l'Université, du CRSHC, des Instituts de recherche en santé du Canada, de la Fondation des maladies du cœur du Canada ou d'un organisme subventionnaire effectuant les allocations de subventions selon des processus d'évaluation par les pairs, et qui est reconnue par le Service de subventions de recherche et déontologie reçoit deux (2) points d'ancienneté à la fin de l'année suivant l'octroi de cette subvention, et deux (2) points pour chaque année subséquente pendant laquelle il ou elle détient cette subvention, ainsi que deux (2) points de reconnaissance par année pour la durée de la subvention;
- g) il est entendu qu'en temps normal, aucun membre ne recevra, pendant une année universitaire donnée, plus de huit (8) points d'ancienneté aux termes des points c), d) et e) ci-dessus. Des points supplémentaires pourront être alloués sur recommandation du Comité employées et employés-employeur.

Les points d'ancienneté ne sont accordés qu'au début de la session qui suit la période durant laquelle ils ont été gagnés; cependant, un membre peut ajouter ces points à son total lorsqu'il ou elle sollicite un poste durant la session qui suit immédiatement la fin de la période durant laquelle les points ont été gagnés.

- h) Nonobstant les paragraphes 5.8.1 a) et b), aucun point d'ancienneté ne sera accordé pour un cours lorsque la moyenne cumulative des réponses aux trois questions du paragraphe 5.7.2 est égale ou inférieure à 2.9, à moins que le directeur ou la directrice n'estime qu'il y ait des circonstances atténuantes. De même, aucun point d'ancienneté ne sera accordé pour l'année universitaire durant laquelle la moyenne cumulative des réponses aux trois questions du paragraphe 5.7.2 est égale ou inférieure à 2.9 dans chaque cours donné par le membre, à moins que le directeur ou la directrice n'estime qu'il y ait des circonstances atténuantes.

- f) a member awarded a University-administered research grant by the SSHRC, the Canadian Institutes of Health Research, the Heart and Stroke Foundation of Canada or a granting agency allocating funds through a peer-review process, which is recognized by the Research Grants and Ethics Service, will get two (2) seniority points at the end of the year following the awarding of the grant and two (2) points for each subsequent year in which the member holds the grant, as well as two (2) points in recognition per year for the duration of the grant;
- g) it being understood that normally no one member shall receive more than a total of eight (8) seniority points from those allocated under c), d) and e) above in any academic year. Additional points may be awarded upon recommendation of the Labour-Management Committee.

Seniority points are not awarded until the beginning of the term following the period in which the points were earned; however, a member may add such points to his or her total in an application for a position in the term immediately following the end of the period for which the points are earned.

- h) Notwithstanding 5.8.1 a) and b), no seniority points shall be awarded for any course where the cumulative average for the responses to the three questions referred to in 5.7.2 is 2.9 or below, unless the chair considers that there are mitigating circumstances. Similarly, no seniority points will be awarded for the academic year in which for each course taught by the member the cumulative average for the responses to the three questions referred to in 5.7.2 is 2.9 or below, unless the chair considers that there are mitigating circumstances.

- i) Lorsque le doyen ou la doyenne a l'intention de retenir les points d'ancienneté selon le 5.8.1 (h), il ou elle doit informer le membre par écrit et l'aviser qu'il ou elle doit écrire au directeur ou à la directrice du programme, ou au chef de secteur dans les dix jours (10) ouvrables suivant la réception de la lettre du doyen ou de la doyenne, conformément au 4.3.1.1, afin d'exposer toute circonstance atténuante que le membre considère pertinente. Toute correspondance à ce sujet sera versée au dossier du membre. Le membre sera avisé par écrit de la décision rendue par la doyenne ou le doyen dans les dix (10) jours ouvrables. Toutes les autres sections de l'article 4 s'appliquent à ce moment-là.
- 5.8.2 À la fin de chaque année, l'APTPUO enverra un avis à l'Employeur attestant de la participation des membres aux différentes activités telles que mentionnées au paragraphe 5.8.1 c) et les points attribués selon le paragraphe 5.8.1 d) et 5.8.1 e).
- 5.8.3 Au 30 juin de chaque année, l'Université affichera sur son site web une liste des membres de l'APTPUO, y compris leurs points d'ancienneté, leur faculté, ainsi que leur département d'attache. La liste restera disponible sur le site jusqu'à ce que la nouvelle liste soit disponible l'année suivante. Les membres devront communiquer toute erreur ou omission aux Relations de travail académique entre le 30 juin et le 31 août de chaque année. Il est entendu par les parties que les contrats d'emploi et les avis de service à l'Association (sous 5.8.1 c), d), e), f) et g)) seront utilisés pour la détermination des points d'ancienneté, ainsi que les modalités de la convention collective quand à l'accumulation et au retrait de points d'ancienneté.
- 5.8.4 Un professeur à temps partiel étudiant ou une professeure à temps partiel étudiante ne peut accumuler plus de quinze (15) points d'ancienneté pour les cours réservés aux professeurs à temps partiel étudiants ou aux professeures à temps partiel étudiantes. Nonobstant ce qui précède et le libellé en 5.8.1, les points d'ancienneté dépassant la limite de quinze points sont crédités au membre pour son enseignement antérieur à la fin de la session au cours de laquelle il ou elle reçoit son grade du Sénat de l'Université d'Ottawa ou à la fin de la session au cours de laquelle il ou elle met officiellement fin à son programme d'études à l'Université.
- i) Where a dean is considering withholding seniority points pursuant to 5.8.1(h), the dean shall inform the member in writing and advise the member that he or she must write to the chair, program director, or appropriate section head within ten (10) working days from receipt of the dean's letter, pursuant to 4.3.1.1, to describe any mitigating circumstances that the member believes should be taken into consideration. All correspondence in this matter will be kept in the member's file. The member will be advised of the dean's decision in writing within ten (10) working days. All other sections of article 4 then apply.
- 5.8.2 At the end of each year, the APTPUO shall forward to the Employer written confirmation of the participation of its members in various activities as set out in paragraph 5.8.1 c) and the allocation of seniority points in accordance with paragraphs 5.8.1 d) and 5.8.1 e).
- 5.8.3 By June 30 each year, the University shall post the APTPUO member list on its website, including their seniority points, faculty and home department. It shall remain available on the website until the new list is available the following year. Members must report errors or omissions to Academic Affairs and Labour Relations between June 30 and August 31 of every year. It is understood by the parties that service notices to the Association (under 5.8.1 c), d), e), f) and g)), if any, and Employment contracts are used to determine seniority points, as are the terms of the collective agreement governing the accumulation and withdrawal of these points.
- 5.8.4 A student part-time academic staff member may not accumulate more than fifteen (15) seniority points for courses reserved for student part-time academic staff. Notwithstanding the foregoing and 5.8.1, seniority points over and above the fifteen-point limit will be credited to the member for past teaching at the end of the term in which the student part-time academic staff is awarded his or her degree by the Senate of the University of Ottawa or at the end of the term during which the student academic staff member has formally withdrawn from his or her program of studies at the University.

5.8.5 PÉRIODE DE SERVICE INTERROMPUE

Les membres qui ne font pas du travail de l'unité de négociation ou n'y sont pas membre pour une période de plus de vingt-quatre (24) mois perdront tous les points d'ancienneté qu'ils ont accumulés sauf dans les quatre cas suivants :

- a) les membres occupant les fonctions de président ou présidente, de vice-président et secrétaire, de trésorier ou de trésorière, d'agent ou d'agente de grief de l'APTPUO pendant cette période;
- b) les membres en congé de maternité aux termes de la présente convention collective;
- c) les membres qui ont officiellement demandé du travail pendant chacune des sessions d'hiver et d'automne après la période de vingt-quatre (24) mois précisée au paragraphe 5.8.5 ci-dessus mais qui n'ont pas suffisamment d'ancienneté pour se qualifier à un poste, ou les membres qui n'ont pas reçu d'offre de contrat durant la période de vingt-quatre (24) mois précisée au paragraphe 5.8.5 ci-dessus en raison de l'horaire irrégulier des cours pour lesquels elles sont particulièrement compétentes, pour autant que ces exceptions soient acceptées par le Comité employées et employés-employeur;
- d) les membres qui pour des raisons incontrôlables et pour une durée limitée, ont dû prendre résidence dans un lieu où un trajet régulier est impossible, sous réserve que le membre fournisse une pièce justificative acceptable et une recommandation positive du Comité employées et employés-employeur.

5.8.6 CALCUL RÉTROACTIF DE L'ANCIENNETÉ

Sous réserve du paragraphe 5.8.5, un membre peut accumuler des points d'ancienneté selon le paragraphe 5.8.1 pour l'enseignement à temps partiel fait depuis le 1er septembre 1981.

5.9 EMBAUCHE/ENGAGEMENT

5.9.1 * L'Employeur remet à l'employé ou à l'employée :

- 1) le lien Internet pour pouvoir retrouver et consulter la convention collective;

5.8.5 PERIOD OF INTERRUPTED SERVICE

An individual who is not in the bargaining unit for a period of twenty-four (24) months or longer shall lose all seniority points previously accumulated. There shall be four exceptions:

- a) an individual holding the position of President, Vice-President and Secretary, Treasurer or Grievance Officer of the APTPUO during such a period;
- b) members on maternity leave and on childcare leave as specified by this agreement;
- c) members who have formally applied for work in each of the successive winter and fall terms after the twenty-four (24) month period referred to in 5.8.5 above but who have had insufficient seniority to qualify for positions, or individuals who have not been offered a contract in the twenty-four (24) months referred to in 5.8.5 above because of irregular scheduling of those courses for which they are specially qualified, provided such exceptions are agreed to by the Labour-Management Committee;
- d) members who, for reasons beyond their control and for a limited time, have taken up residence where regular back-and-forth trips are not possible, on the condition that they present a valid supporting document and a favorable recommendation from the Labour-Management Committee.

5.8.6 RETROACTIVE CALCULATION OF SENIORITY

Subject to paragraph 5.8.5, members may accumulate seniority points in accordance with paragraph 5.8.1 for bargaining unit work carried out since September 1, 1981.

5.9 HIRING

5.9.1 Each employee shall receive from the Employer:

- 1) the Internet link to find and view the collective agreement;

- 2) une copie du règlement pédagogique du département ou de la faculté s'il existe;
- 3) une carte d'identité.

5.9.2 Après en avoir fait la demande au doyen ou à la doyenne, les candidates ou les candidats qui n'ont pas été choisis seront informés des raisons, et si l'ancienneté était un facteur dans la décision, le total de leurs points d'ancienneté ainsi que ceux de la candidate ou du candidat choisi leur seront communiqués.

5.9.3 LIMITES DANS L'ALLOCATION DE COURS

5.9.3.1 Aucun membre ne peut enseigner des cours ayant au total une valeur de plus de quinze (15) crédits durant deux sessions consécutives. Lorsqu'un membre enseigne un nombre différent d'heures que la valeur crédits affichée et reconnue dans l'annuaire de la faculté, la valeur des crédits sera ajustée proportionnellement au nombre d'heures enseignées. Il est entendu que les membres qui enseignent à l'Institut des langues officielles et du bilinguisme ne peuvent enseigner plus de 340 heures durant une année universitaire.

5.9.3.2 Les parties reconnaissent que la Faculté des études supérieures et postdoctorales limite l'engagement des étudiantes diplômées ou des étudiants diplômés inscrits à temps complet à l'Université à dix (10) heures par semaine. De plus, la Faculté des études supérieures et postdoctorales considère normalement que chaque heure d'enseignement exige au moins deux (2) heures de préparation. Il est entendu que la Faculté des études supérieures et postdoctorales ne pourra pas changer ces limites sans le consentement préalable des parties. Lorsque le membre a déjà enseigné les mêmes cours ou des cours semblables, il est entendu que la Faculté des études supérieures et postdoctorales considérera que la période de temps prévue pour la préparation des dits cours est réduite.

5.10 RAPPORTS

5.10.1 Si un exclu administratif ou une exclue administrative accomplit des tâches qui sont normalement considérées être du travail de l'unité de négociation, le directeur ou la directrice doit en aviser l'APTPUO par écrit en précisant le nom de l'exclu ou de l'exclue, le titre de son poste, la cote du cours et tout autre renseignement qui aurait été indiqué si le cours avait été affiché tel que prévu au sous-paragraphe 5.5.1.3.

- 2) a copy of the academic regulations of the relevant department or faculty, where such regulations exist;
- 3) an identification card.

5.9.2 Applicants who have not been successful in their application are entitled to know, upon request to the dean, the reasons therefore and, where seniority was a factor in the decision, they are entitled to know their seniority point total as well as that of the successful applicant.

5.9.3 LIMITS IN COURSE ASSIGNMENTS

5.9.3.1 No member of the bargaining unit may teach courses worth more than fifteen (15) credits in two consecutive sessions. When a member teaches a number of hours that is different from the credit value posted and recognized in the faculty calendar, the credit value will be adjusted in proportion to the number of hours of teaching. It is understood that members teaching at the Official Languages and Bilingualism Institute shall not be given a teaching assignment equivalent to more than 340 hours of teaching in any one academic year.

5.9.3.2 The parties recognize that the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies limits employment of full-time graduate students to ten (10) hours per week. In addition, the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies normally considers such work to include at least two (2) hours of preparation time per hour of formal lecture teaching. The parties agree that the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies shall not alter these limits without the consent of the parties. When the member has previously taught the same or similar courses, it is recognized that the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies may consider preparation time to be reduced.

5.10 REPORTS

5.10.1 If an administrative exclusion performs duties that would normally be considered bargaining unit work, the chairperson must so advise the APTPUO in writing and specify the exclusion's full name, his/her position, the course code and all other information that would have normally appeared on a posting pursuant to subparagraph 5.5.1.3.

5.10.2 Au plus tard la dernière semaine du premier mois dans une session donnée, une liste électronique des personnes embauchées dans les unités scolaires sera affichée sur un site web des Ressources humaines et sera transmise à l'APTPUO. Cette liste doit contenir les noms et prénoms des personnes embauchées, la cote du/des cours attribué(s), le nombre de crédits, le nombre d'heures d'enseignement, la catégorie (A, B ou C) de la personne embauchée et le nombre de ses points d'anciennetés.

5.10.3 * Si des changements surviennent au rapport d'embauche expédié et affiché conformément à l'article 5.10.2, l'unité scolaire en avisera par écrit l'APTPUO.

5.11 ANNULATION DU CONTRAT OU DE L'AFFICHAGE

5.11.1 * L'Employeur se réserve le droit d'annuler ou de combiner les cours avec une inscription de 17 étudiants ou étudiantes ou moins lorsqu'il s'agit de cours à crédits et de 25 étudiants pour des cours sans crédits.

5.11.2 Le membre qui a accepté d'enseigner un cours qui lui a été offert par écrit recevra les indemnités suivantes:

- a) un point d'ancienneté, et
- b) si le cours est annulé plus de vingt-et-un (21) jours après l'acceptation de l'offre par écrit, le membre reçoit dix (10) pour cent de la valeur du contrat;
- c) si le cours est annulé dans les vingt-et-un (21) jours de la date de début du contrat, le membre reçoit une indemnité de quinze (15) pour cent de la valeur du contrat s'il n'a jamais donné le cours auparavant. S'il a donné le cours auparavant, il reçoit dix (10) pour cent de la valeur du contrat;
- d) si le cours est annulé après la date de début du contrat mais avant que cinquante (50) pour cent de l'enseignement n'ait été offert, le membre reçoit cinquante (50) pour cent de la valeur du contrat. Si le cours est annulé après que cinquante (50) pour cent de l'enseignement a été offert, le membre reçoit la valeur totale du contrat;

5.10.2 * No later than the last week of the first month in a given session, an electronic list of all hirings in the academic units shall be posted on a Human Resources website and sent to the APTPUO. This list shall contain the full names of the persons hired, the course code, the number of credits, the number of teaching hours, the persons' category (A, B, or C) and the number of their seniority points.

5.10.3 Should changes occur in the hiring report posted and sent pursuant to 5.10.2, the academic unit will advise APTPUO in writing.

5.11 CANCELLATION OF CONTRACT OR POSTING

5.11.1 The Employer reserves the right to cancel or combine courses where the enrolment is 17 students or less when it comes to credit courses and 25 students for non-credit courses.

5.11.2 * A member who has accepted an appointment which was offered to her/him in writing, shall receive the following indemnifications:

- a) one seniority point and
- b) if the cancellation occurs later than twenty-one (21) days after written acceptance of the appointment ten (10) percent of the contract;
- c) if the cancellation occurs within twenty-one (21) days of the contract's start date, fifteen (15) percent of the value of the contract shall be paid should the member never have taught the course. If the member has taught the course before, ten (10) percent of the value of the contract shall be paid;
- d) if the cancellation occurs after the start date of the contract but before fifty (50) percent of the teaching has been performed, fifty (50) percent of the value of the contract shall be paid. If cancellation occurs after fifty (50) percent of the teaching has been performed, the full value of the contract shall be paid;

e) pour les cours de langue seulement : si le cours est annulé dans les cinq (5) jours de la date de début du contrat, le membre reçoit une indemnité de quinze (15) pour cent de la valeur du contrat s'il n'a jamais donné le cours auparavant. S'il a donné le cours auparavant, le membre reçoit dix (10) pour cent de la valeur du contrat.

5.11.3 Sauf dans des circonstances extraordinaires, comme dans le cas d'un déménagement dans une autre ville, l'obtention d'un poste à temps complet, une maladie empêchant d'accomplir les tâches requises ou une autre raison valide, le membre qui désire résilier un contrat se rapportant à un cours ou à d'autres travaux doit en aviser le directeur ou la directrice par écrit dans les vingt-et-un (21) jours qui précèdent le début du cours ou des travaux des sessions d'été et d'automne et vingt-huit (28) jours avant la session d'hiver. Le membre qui ne se conformera pas à ces exigences perdra trois points d'ancienneté du total accumulé au moment de la résiliation et le Comité employées et employés-employeur en sera informé. Il est entendu que l'acceptation d'un poste à temps partiel dans une autre institution de la région ne constitue pas une circonstance extraordinaire selon cette disposition.

5.12 SALAIRE

5.12.1 Les salaires minima et les taux horaires sont décrits à l'annexe «D».

5.12.2 Un taux proportionnel sera versé pour des fractions de cours ou les cours avec une valeur de crédit différente.

5.12.3 VERSEMENTS

Le salaire sera payé en deux versements bimensuels égaux et sera accompagné d'un bilan du salaire et des retenues salariales. Si l'employé ou l'employée ne reçoit pas un versement régulier de son salaire à l'intérieur d'un délai d'un (1) mois du commencement de son enseignement, l'employé ou l'employée peut demander un versement spécial que l'Employeur doit lui remettre avant la date du prochain versement régulier.

5.12.4 DISPOSITIONS DE TRANSITION

5.12.4.1 Les taux énumérés à l'annexe «D» s'appliquent à tous les membres bénéficiant d'un engagement pour l'enseignement à temps partiel qui a commencé le ou après le 1er septembre 2010.

e) for language courses only, if the cancellation occurs within five (5) days of the contract's start date, fifteen (15) percent of the value of the contract shall be paid should the member never have taught the course before. If the member has taught the course previously, ten (10) percent of the value of the contract shall be paid.

5.11.3 Barring extraordinary circumstances, for example moving to another city, obtaining a full-time position, an illness that prevents the member from completing the required duties or another valid reason, a member wishing to cancel a contract for a course or other work must so advise the chairperson in writing twenty-one (21) days before the beginning of the course or work in the summer and fall sessions and twenty-eight (28) days before the winter session. A member failing to comply with these provisions loses three points from his or her seniority point total accumulated prior to the cancellation and the Labour-Management Committee will be informed. It is understood that accepting a part-time position in another institution in the region does not constitute an extraordinary circumstance with respect to this provision.

5.12 SALARY

5.12.1 The minimum salary and hourly rates are set out in Appendix "D".

5.12.2 Portions of courses or courses with different credit value shall be paid on a pro rata basis.

5.12.3 INSTALMENTS

Salaries shall be paid in equal semi-monthly instalments over the period of the appointment and a statement of earnings and deductions will be provided on a semi-monthly basis. If the pay of the employee cannot be processed for payment on the first regular payday following one (1) month after the commencement of work, then the employee may request a special cheque and the Employer shall issue such a cheque before the subsequent regular payday.

5.12.4 TRANSITIONAL PROVISIONS

5.12.4.1 The rates set out in Appendix "D" shall apply to all members appointed to perform bargaining unit work to commence on or after September 1, 2010.

5.12.4.2 Un paiement rétroactif, représentant la différence entre le taux payé depuis le 1er septembre 2010 et les nouveaux taux, sera versé aux membres bénéficiant du nouveau taux pas plus de trois (3) périodes de paye après la ratification de la présente convention. Par la suite, les membres seront rémunérés selon les nouveaux taux décrits à l'annexe «D».

5.12.4.3 Le droit aux avantages sociaux, à l'exception du congé de maladie, est réputé avoir commencé le 1er septembre 1986. Pour les fins d'accumulation des congés de maladie inutilisés, les employés et les employées ayant accumulé des points d'ancienneté depuis le 1er septembre 1984 peuvent accumuler les congés de maladie tel que prévu à la section 7.3.

5.12.4.2 Retroactive payments to those members earning less than the above-noted rates shall be made to those members performing bargaining unit work since September 1, 2010 within no more than three (3) pay periods of ratification of this Agreement. After that period, the members shall be paid in accordance with the new rates set out in Appendix "D".

5.12.4.3 Entitlement with respect to all fringe benefits except sick leave shall be assumed to have commenced on the 1st day of September, 1986. For the purposes of the accumulation of unused sick leave, employees who have acquired seniority since September 1, 1984 may accumulate sick leave as provided for in section 7.3.

ARTICLE 6

DISCIPLINE ET RENVOI

- 6.1 L'Employeur reconnaît le concept de la discipline par étape. À ce propos, l'Employeur avertira l'employé ou l'employée par écrit que la continuation de l'acte ou la répétition de l'oubli, ou à défaut d'une amélioration dans l'accomplissement de son travail à un niveau acceptable d'ici une certaine date, pourrait résulter dans l'imposition de mesures disciplinaires. La date spécifiée dans la lettre d'avertissement doit donner à l'employé ou l'employée une période raisonnable afin qu'il ou elle puisse rectifier le problème qui y est mentionné.
- 6.2 Nonobstant le 6.1, dans des circonstances exceptionnelles, l'Employeur se réserve le droit d'imposer des mesures disciplinaires pour cause dans des circonstances exceptionnelles, sans préavis par écrit. Dans de tels cas, l'Université s'engage à prendre des mesures raisonnables pour consulter l'APTPUO avant l'imposition d'une telle discipline. De plus, il est entendu que rien n'empêche l'Employeur de se servir ou d'introduire comme preuve à tous les niveaux du processus de grief ou d'arbitrage les antécédents disciplinaires de l'employé ou l'employée.
- 6.3 Dans de telles circonstances, avant d'imposer des mesures disciplinaires, le doyen ou la doyenne ou son délégué ou sa déléguée doit :
- i) aviser l'employée ou l'employé par écrit de l'heure et de l'endroit d'une réunion pour discuter du problème et de son droit d'être accompagné d'un représentant ou d'une représentante de l'APTPUO à cette réunion ;
 - ii) retarder l'imposition des mesures disciplinaires pour sept (7) jours (au pro rata pour les sessions autres que l'automne et l'hiver mais pour une durée d'au moins trois (3) jours ouvrables), dans les cas où le renvoi de l'employé ou l'employée ou une suspension sans paye est envisagé et que l'employé ou l'employée en fait la demande.

ARTICLE 6

DISCIPLINE AND DISCHARGE

- 6.1 The Employer accepts the concept of progressive discipline. In this context, the Employer shall warn an employee in writing that discipline may follow the repetition of the act or omission complained of or the failure of the employee to bring her/his work up to a reasonable standard by a given date. Such date shall allow the employee reasonable opportunity to correct the problem(s) referred to in the letter of warning.
- 6.2 Notwithstanding 6.1, in exceptional circumstances, the Employer retains the right to discipline an employee for just cause without having first issued such a written warning. In such cases, the University undertakes to take reasonable steps to consult with the APTPUO prior to the imposition of such discipline. It is further understood that the Employer is not precluded by this Article from relying on and introducing as evidence at any stage of the grievance and arbitration process the employee's previous disciplinary record.
- 6.3 Prior to imposing discipline, the dean or her/his designate, where appropriate
- i) shall notify the employee in writing of the time and place of a meeting to discuss the matter and shall advise the employee of her/his right to APTPUO representation at that meeting;
 - ii) shall, where the discharge or the suspension without pay of the employee is being considered, delay the imposition of discipline for seven (7) calendar days (pro-rated for sessions other than Autumn/Winter but not less than three (3) working days), on request of the employee.

	<p>Il est entendu que dans des circonstances exceptionnelles, l'Employeur a le droit de suspendre un employé ou une employée avec paye pour la période durant laquelle le problème est étudié, de même que durant le délai mentionné à la section 6.3(ii), et ce même avant l'imposition de toutes autres mesures disciplinaires.</p>		<p>It is agreed that the Employer has the right in exceptional circumstances to suspend an employee with pay during the period of its consideration of the matter, including the delay in 6.3(ii), and prior to the imposition of any other discipline.</p>
6.4	<p>Lorsqu'un doyen ou une doyenne reçoit d'un étudiant ou d'une étudiante une plainte signée non sollicitée contre un membre et qu'il ou elle établit qu'il faut prendre des mesures, le doyen ou la doyenne transmet une copie de la plainte au membre après en avoir éliminé, si possible selon les circonstances, les sections pouvant mener à l'identification de l'auteur ou de l'auteure de la plainte.</p>	6.4	<p>Where a dean receives an unsolicited signed complaint by a student against a member and determines that further action is required, the dean shall forward a copy of the complaint to the member after having removed, if possible under the circumstances, the sections of the complaint which could lead to an identification of the author of the complaint.</p>
6.5	<p>Lorsque le doyen ou la doyenne transmet une plainte à un membre, il ou elle invite ce dernier à commenter la plainte verbalement ou par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables. De plus, le doyen ou la doyenne demande au membre, par écrit, de communiquer avec son représentant syndical ou sa représentante syndicale. Le doyen ou la doyenne ne peut prendre aucune mesure avant d'avoir envoyé une copie de la plainte au membre visé et avant l'expiration du délai de cinq jours.</p>	6.5	<p>Where the dean forwards a complaint to the member, he shall invite the member to comment on the complaint either orally or in writing within five (5) working days. He shall also write to the member to contact his APTPUO representative. No action may be taken by the dean until a copy of the complaint has been sent to the concerned member and the five-day period has expired.</p>
6.6	<p>Si le doyen ou la doyenne établit, après l'expiration du délai de (5) cinq jours, qu'il faut prendre des mesures, et si la plainte porte sur les méthodes d'enseignement, il nommera deux professeures ou professeurs permanents indépendants de la même discipline qui assisteront au cours du professeur ou de la professeure et qui feront rapport à savoir s'il faut prendre ou non des mesures à la lumière de la plainte.</p>	6.6	<p>If the dean determines, after the expiry of the five day period, that further action may be required, and if the complaint concerns teaching practices, he shall appoint two independent tenured professors from the same field to audit the member's course and to report on whether any action is required in light of the complaint.</p>
6.7	<p>On ne retire pas au membre ses responsabilités d'enseignement sauf si les professeurs ou les professeures qui assistent à son cours recommandent un remplacement immédiat et que le doyen ou la doyenne l'accepte, de manière à éviter un tort irréparable aux étudiants ou étudiantes. Dans tous les autres cas portant sur les méthodes d'enseignement, on permet au membre de poursuivre son enseignement jusqu'à la fin de la session et on l'informe des ressources disponibles à l'Université pour l'aider à améliorer ses compétences dans l'enseignement.</p>	6.7	<p>The member shall not be removed from his teaching responsibilities unless the professors auditing the member's course recommend and the dean agrees that an immediate replacement is required to avoid irreparable harm to the students. In all other cases concerning teaching practices, the member shall be allowed to continue teaching until the end of the term and shall be advised of resources available at the University to improve teaching skills.</p>
6.8	<p>L'APTPUO et l'Employeur s'engagent à respecter la confiance des enquêtes disciplinaires.</p>	6.8	<p>All disciplinary investigations shall be treated as confidential by the Union and the Employer.</p>

6.9 L'Employeur reconnaît qu'une employée ou un employé ne peut pas être discipliné pour son incapacité à accomplir ses fonctions à cause de son arrestation ou de son emprisonnement à la condition d'en avoir avisé dans les plus brefs délais son supérieur ou sa supérieure et d'avoir indiqué la durée prévue. Cependant, l'Employeur se réserve le droit d'imposer des mesures disciplinaires pour juste cause si un employé ou une employée est incapable d'accomplir ses fonctions pour des raisons autres que son appréhension ou son emprisonnement ou d'autres activités reliées à l'appréhension ou l'emprisonnement. Il est entendu que pour les fins du présent paragraphe, la perte de salaire reliée à l'incapacité d'accomplir ses fonctions ne constitue pas une mesure disciplinaire. Il est entendu qu'on n'impose pas de mesures disciplinaires pendant l'absence d'un membre qui est gravement malade ou hospitalisé, à la condition que le membre ait prévenu le directeur ou la directrice de département et que le chef de la section Santé au travail, invalidité et congés du Service des ressources humaines ait reçu un certificat médical confirmant la maladie et citant la date approximative à laquelle le médecin traitant croit que le membre sera en mesure de reprendre ses fonctions. Il est convenu qu'en cas de maladie grave, le membre n'est pas tenu de présenter ce certificat médical que lorsque cela devient possible; il est aussi convenu qu'un retard dans le processus disciplinaire à cause de l'état de santé du membre ne portera pas préjudice au droit de l'Employeur d'entreprendre ou de reprendre le processus disciplinaire lorsque le membre est jugé apte à retourner au travail.

6.10 L'employée ou l'employé devra être avisé par écrit de la nature de la sanction, des motifs justifiant la mesure disciplinaire et de son droit de déposer un grief et d'être représenté par l'APTPUO.

6.11 * Si un employé ou une employée désire déposer un grief relativement à des mesures disciplinaires à son égard, les étapes un et deux stipulées en 4.3 seront modifiées comme suit:

- a) à la première étape, le doyen ou la doyenne remplacera le directeur ou la directrice;
- b) à la deuxième étape, un représentant ou une représentante du conseil d'administration de l'APTPUO rencontrera la direction des Relations de travail académique.

Sous réserve de 4.5, les délais pour ces étapes sont les mêmes qu'en 4.3.

6.9 The Employer agrees that an employee shall not be disciplined solely for failure to perform her/his duties because she/he is arrested and/or incarcerated provided that the employee notifies her/his Supervisor of the arrest and/or incarceration and the expected duration thereof as soon as possible. The Employer, however, reserves the right to discipline an employee for just cause for failure to perform her/his duties for reasons other than arrest and/or incarceration or for activities which may have been related to or coincident with the arrest and/or incarceration. Further, it is understood that loss of salary for failure to perform scheduled duties shall not constitute discipline in the context of this article. It is also understood that no disciplinary steps will be undertaken during the time a member is seriously ill or hospitalized, provided the member has informed the chair of the illness and provided the Manager, Occupational Health, Disability and Leave, Human Resources, has received a medical certificate confirming the illness and indicating an appropriate date by which the treating physician believes the member should be able to resume her/his duties. It is understood that in the case of a grave illness, the member is not required to submit the medical certificate until this becomes possible; it is also understood that any delay in the disciplinary process due to the condition of the member's health shall not prejudice the Employer's right to begin or to proceed with the disciplinary process when the member is judged to be capable of returning to work.

6.10 An employee who is disciplined shall be advised in writing of the nature of the discipline, of the reasons for the disciplinary action and of her/his right to initiate a grievance and to be represented by the Union.

6.11 If an employee wishes to grieve his/her discipline, Steps one and two as set out in 4.3 shall be modified in the following manner:

- a) at Step one, the dean shall replace the chairperson;
- b) at Step two, an APTPUO Union officer shall meet with the management of Academic Labour Relations.

Subject to 4.5, time limits for these steps remain as set out in 4.3.

- 6.12 L'identité d'un étudiant plaignant ou d'une étudiante plaignante constitue un renseignement protégé qui ne doit pas être divulgué en aucun cas; cependant, lorsqu'un doyen ou une doyenne a pris des mesures disciplinaires fondées sur une plainte écrite et que la question est portée en arbitrage, l'arbitre peut ordonner, à la demande de l'APTPUO, qu'on lui divulgue l'identité de l'étudiant ou de l'étudiante.
- 6.13 Nonobstant la section 6.1, les avertissements ou les mesures disciplinaires antérieures ne peuvent être retenus lorsque plus de vingt-quatre (24) mois se sont écoulés depuis l'avertissement ou l'imposition de mesures disciplinaires, à moins que l'on puisse établir que l'avertissement ou les mesures disciplinaires antérieurs ont été basés sur les mêmes motifs que dans le cas présent.
- 6.14 À moins de circonstances atténuantes reconnues et identifiées par écrit, lorsqu'un membre obtient une troisième évaluation consécutive avec une moyenne de 3.1 ou inférieure à 3.1 pour un cours donné, le doyen ou la doyenne peut retirer le droit au membre d'enseigner ce cours pendant une année. Dans un tel cas, le doyen ou la doyenne en avisera le membre par écrit.

- 6.12 The identity of a student complainant is privileged information and will not be disclosed under any circumstances, but where a dean has taken disciplinary action based on a written complaint and the matter is referred to arbitration, the arbitrator at the request of the APTPUO may order that the identity of the student be disclosed to him or her.
- 6.13 Notwithstanding 6.1, any warning or discipline shall not be used against an employee after a period of twenty-four (24) months from the date of the warning or discipline except where it can be shown that the previous warning or discipline was for conduct similar to that giving rise to the current warning or discipline.
- 6.14 Unless there are recognized mitigating circumstances identified in writing, when a member obtains a third consecutive evaluation with an average of 3.1 or below 3.1 for a given course, the dean may withdraw the member's right to teach that course for one year. In such a case, the dean shall communicate this decision to the member in writing.

ARTICLE 7

ABSENCES ET CONGÉS

7.1 ABSENCES – GÉNÉRAL

L'employé ou l'employée doit informer le directeur ou la directrice de son incapacité d'accomplir les tâches qui lui ont été assignées et des motifs de son absence aussitôt que possible. Sauf dans le cas d'un congé de maladie selon le 7.3, l'employé ou l'employée doit entreprendre toutes les démarches raisonnables pour fixer à une autre date où il ou elle sera disponible les activités qui étaient prévues, ou prendre les mesures nécessaires pour assurer un remplaçant ou une remplaçante, par un échange des tâches assignées ou une modification de ses tâches avec l'accord du doyen ou de la doyenne ou de son délégué ou de sa déléguée. Il est entendu que le consentement du doyen ou de la doyenne ou son délégué ou sa déléguée ne sera pas retenu déraisonnablement.

7.2 RÉSILIATION DE CONTRAT – ANNULATION DE COURS OU CONTINUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT

L'Employeur se réserve le droit de résilier un contrat afin d'annuler un cours ou d'embaucher un remplaçant ou une remplaçante si l'Employeur a raison de croire que l'employé ou l'employée sera incapable à cause de son absence, d'accomplir au moins 10/13 des tâches qui lui ont été assignées. Cette résiliation ne doit pas affecter le droit de l'employé ou de l'employée d'obtenir un congé de maladie avec paye ou un congé de maternité, tel que prévu ci-dessous.

7.3 CONGÉS DE MALADIE

7.3.1 Pourvu que l'employé ou l'employée ait, aussitôt que possible, informé le directeur ou la directrice de son incapacité à accomplir les tâches qui lui ont été assignées pour cause de maladie, un employé ou une employée peut réclamer un congé de maladie avec plein salaire et avantages sociaux jusqu'à concurrence de 2/13 du total de sa charge de travail pour chaque cours.

7.3.2 Si le congé de maladie se prolonge pour trois (3) jours ouvrables ou plus, un certificat médical doit être soumis.

ARTICLE 7

ABSENCES AND LEAVES

7.1 ABSENCES – GENERAL

An employee shall, as soon as possible, advise the chairperson of her/his inability to perform her/his scheduled duties and the reasons thereof. Except in the case of sick leave pursuant to 7.3, the employee shall also make all reasonable efforts to reschedule those duties to another appropriate time when the employee is able to attend, or to make such other arrangements with respect to substitution of personnel, by trading work assignments or amendment of the work as may be agreed to by the dean or her/his designate. Such an agreement shall not be unreasonably withheld.

7.2 TERMINATION OF CONTRACT – COURSE CANCELLATION OR INSTRUCTIONAL CONTINUITY

The Employer reserves the right to cancel a contract in order to cancel a course or to hire a replacement if the Employer has a reasonable expectation that the employee will not be able, by reason of absence, to carry out at least 10/13 of the assigned work in any course. Such termination shall not affect the employee's entitlement to paid sick leave or maternity leave, as provided for below.

7.3 SICK LEAVE

7.3.1 Provided that the employee has, as soon as possible, advised the chairperson of her/his inability to perform her/his scheduled duties because of illness, an employee may claim sick leave with full pay and benefits for up to 2/13 of her/his total assigned work in each course.

7.3.2 Periods of sick leave lasting three (3) working days or more must be supported by a doctor's certificate.

7.3.3 Un employé ou une employée qui bénéficie déjà d'un congé quelconque n'est pas admissible à un congé de maladie. Les congés de maladie inutilisés depuis les deux dernières années universitaires peuvent être accumulés mais on ne peut s'en servir pour plus de 4/13 des tâches reliées à un cours, sur présentation d'un certificat médical approprié. L'Employeur, à sa discrétion, peut prolonger la période de deux ans dans des circonstances exceptionnelles si le Comité employées et employés-employeur en fait la recommandation. Les congés de maladie inutilisés n'ont aucune valeur monétaire.

7.3.4 Un employé ou une employée qui soumet un certificat médical confirmant qu'il ou elle ne peut retourner au travail à la suite d'une période durant laquelle un congé de maladie sans perte de salaire a été accordé ne perd pas l'ancienneté accumulée antérieurement ni celle qu'il ou elle aurait accumulée s'il ou si elle avait complété les tâches entreprises lorsqu'elle ou il est tombé malade. La présente disposition est sujette toutefois à ce que l'employé ou l'employée soit capable de retourner au travail à la fin de la période spécifiée dans le certificat médical. Le congé ne pourra durer plus d'un an à partir de la date à laquelle le congé de maladie avec paye a été accordé initialement.

7.4 CONGÉ DE COMMISÉRATION

En autant que les dispositions de la section 7.1 sont respectées, un employé ou une employée se verra accorder un congé d'au plus quatre (4) jours consécutifs, les deux (2) premiers jours seront avec paye et avantages et les deux derniers jours sans paye ni avantage, dans le cas du décès d'une mère ou d'un père, conjoint ou conjointe, frère, soeur, fils, fille, belle-mère, beau-père ou grand-parent. L'Employeur peut accorder un congé additionnel dans des circonstances exceptionnelles; l'Employeur pourra accorder un congé dans le cas du décès d'une autre personne que celle mentionnée ci-haut et pourra accorder de tels congés à sa discrétion.

7.3.3 Employees are not eligible for sick leave if they are already on any other form of leave. Unused sick leave from the two previous academic years may be accumulated but no more than 4/13 of any assigned course can be taken as sick leave on presentation of an appropriate medical certificate. The two-year period may be extended by the Employer at its discretion where on the basis of exceptional circumstances the Labour-Management Committee so recommends. Unused sick leave has no monetary value.

7.3.4 An employee who provides medical certification that she/he is unable to return to work following a period for which sick leave with pay was granted, shall not lose seniority previously acquired, and shall gain seniority as if she/he had completed the work assignment in which she/he was engaged when she/he became ill, provided that the person is available for work at the conclusion of the period covered by medical certification, and in any event, not later than one (1) year from the initial granting of sick leave with pay.

7.4 BEREAVEMENT LEAVE

Provided that the provisions of 7.1 have been complied with, an employee shall be granted up to four (4) consecutive days leave, the first two (2) of which are with salary and benefits and the last two (2) of which are without salary or benefits, in the case of the death of a parent, spouse, sibling, child, mother-in-law, father-in-law, or grandparent. In exceptional circumstances, additional leave may be granted by the Employer; the Employer may also consider cases of bereavement other than those listed above and may grant leave at its discretion.

7.5 CONGÉ PARENTAL

7.5.1 CONGÉ DE MATERNITÉ

7.5.1.1 Une professeure à temps partiel enceinte aura droit à un congé de maternité pour une période de vingt (20) semaines consécutives commençant à n'importe quel moment entre la dix-septième (17e) semaine qui précède la date prévue de l'accouchement et la date de l'accouchement. À moins de circonstances exceptionnelles, l'Employeur doit recevoir un avis d'un mois mais pas plus tard que deux semaines avant la date prévue de l'accouchement, à moins que la professeure doive cesser de travailler à cause de complications reliées à sa grossesse, auquel cas, la professeure doit remettre à l'Employeur un certificat médical attestant ces complications et la date prévue de l'accouchement.

7.5.1.2 Lorsque l'employée accomplit du travail de l'unité de négociation au moment où elle donne l'avis prévu au sous-paragraphe 7.5.1.1 et que ce travail ne sera pas terminé avant le début du congé projeté, le membre recevra le moindre des montants suivants, soit : le solde du salaire dû en vertu de son contrat ou 95 % de son plein salaire plus les avantages sociaux pour deux (2) semaines.

Nonobstant ce qui précède, une professeure qui a complété 60 % de son contrat au moment où son congé de maternité débute recevra le montant le plus élevé de 50 % du solde du salaire dû en vertu de son contrat ou 95 % de son plein salaire plus les avantages sociaux pour deux (2) semaines. Lorsqu'une professeure a enseigné 60 % d'un cours de trois crédits avant de prendre son congé de maternité, on lui accordera un point d'ancienneté pour ce cours; lorsqu'une professeure a enseigné un cours de six crédits, on lui accordera un point d'ancienneté pour une session complète d'enseignement et un point d'ancienneté additionnel si elle a enseigné 60 % ou plus de la session suivante avant de prendre son congé de maternité. Il est entendu qu'aux fins de l'article 5.8.1 b), la professeure a droit à deux (2) points d'ancienneté pour l'année au cours de laquelle elle a enseigné.

7.5.1.3 Une professeure enceinte a le droit de continuer à travailler durant sa grossesse si elle le désire. Lorsque des adaptations sont requises pour poursuivre le travail, l'Employeur peut exiger un certificat médical confirmant les adaptations requises.

7.5 PARENTAL LEAVE

7.5.1 MATERNITY LEAVE

7.5.1.1 Pregnant part-time academic staff shall be entitled to a maternity leave for a consecutive duration of twenty (20) weeks to commence at any time between seventeen (17) weeks prior to anticipated delivery and the date of delivery. Unless exceptional circumstances exist, one month's notice shall be given to the Employer. In normal circumstances, a month's notice will be given to the Employer, but no later than two weeks prior to the expected date of delivery, unless the member has to stop work due to complications caused by her pregnancy in which case the member will provide to the Employer a medical certificate attesting to such complications and the date of the expected delivery.

7.5.1.2 Where the employee is performing bargaining unit work at the time notice referred to in 7.5.1.1 above is given and that work is not scheduled to be completed prior to the commencement of the proposed leave, the member shall receive the lesser of the balance of remuneration owing under her contract or 95% of full pay and benefits for two (2) weeks.

Notwithstanding the foregoing, a member who has completed 60% of her contract at the time her maternity leave commences shall receive the greater of 50% of the balance of the remuneration owing under the contract or 95% of full pay and benefits for two (2) weeks. Where the member has taught 60% of a three-credit course prior to taking maternity leave, the seniority point for that course will be awarded; where the member is teaching a six-credit course, she will be awarded one seniority point for the completion of one term of teaching and another seniority point if she has taught 60% or more of the other term prior to taking maternity leave. It is understood that for the purposes of article 5.8.1 b), the member is entitled to two (2) seniority points for the year in which she taught.

7.5.1.3 A pregnant member who wishes to continue working during the period of pregnancy shall not be denied that right. When accommodations are required for her to continue working, the Employer may require a medical certificate confirming the required accommodations.

7.5.1.4 Une employée ne subira aucune perte d'ancienneté en raison d'une absence de dix-huit (18) mois au plus survenue au cours des six (6) mois précédant la naissance ou des dix-huit (18) mois qui la suivent.

7.5.2 CONGÉ DE PATERNITÉ

L'employeur accordera un congé de paternité payé de 1/13 de contrat immédiatement suivant la naissance ou l'adoption d'un enfant ou l'arrivée de l'enfant sous le contrôle du père, pourvu que le membre ait, aussitôt que possible, informé le directeur ou la directrice de son incapacité à accomplir les tâches qui lui ont été assignées.

7.5.3 CONGÉ POUR SOINS D'UN ENFANT

7.5.3.1 Un membre peut prendre un congé pour soins d'un enfant suivant :

- a) la naissance d'un enfant, ou
- b) l'arrivée d'un enfant dont le parent a la garde pour la première fois.

7.5.3.2 Les deux parents sont admissibles au congé pour soins d'un enfant. Pour les besoins de cette section, "parent" inclut une personne avec laquelle un enfant est mis en adoption et une personne qui est dans une relation relativement permanente avec le parent d'un enfant et qui a l'intention de traiter l'enfant comme le sien ou la sienne.

7.5.3.3 Un congé pour soins d'un enfant doit commencer 52 semaines, au plus tard, après le jour de la naissance de l'enfant ou après le jour où un parent prend la garde d'un enfant pour la première fois. Un congé pour soins d'un enfant prend fin au plus tard, 35 semaines après le début du congé s'il suit un congé de maternité et 37 semaines dans les autres cas et ce sans paye, à moins qu'un congé de paternité ait été accordé selon le 7.5.2, auquel cas le congé de paternité d'une semaine est payé et constitue la première semaine des 37 semaines du congé pour soins d'un enfant. On peut prendre un congé pour soins d'un enfant à la suite d'un congé de maternité et ce congé doit débiter immédiatement après le congé de maternité. Le congé pour soins d'un enfant et le congé de maternité permettront de retenir les points d'ancienneté selon le 5.8.5(c).

7.5.3.4 Aussitôt que le membre sait la date du début de son congé pour soins d'un enfant, il ou elle doit en informer par écrit son directeur ou sa directrice.

7.5.1.4 Absence for up to eighteen months (18) occurring between six (6) months before and eighteen (18) months after the birth of a child shall not cause a loss of seniority.

7.5.2 PATERNITY LEAVE

The employer agrees to grant paid paternity leave for 1/13 of the contract immediately after the birth or adoption of a child under the father's responsibility, on the condition that the member inform his director as soon as possible of his inability to carry out his assigned duties.

7.5.3 CHILD CARE LEAVE

7.5.3.1 Any member may take a child care leave following:

- a) the birth of a child, or
- b) the coming of the child into the custody and care of the parent for the first time.

7.5.3.2 Child care leave is open to both parents. For the purposes of this section, "parent" includes a person with whom a child is placed for adoption and a person who is in a relationship of some permanence with a parent of a child and who intends to treat the child as his or her own.

7.5.3.3 Child care leave may begin no more than 52 weeks after the day the child is born or comes into the custody and care of the parent for the first time. Child care leave ends no later than 35 weeks after it began if it is taken following maternity leave and 37 weeks in all other cases and is without pay, unless paternity leave has been granted pursuant to 7.5.2 above, in which case the week of paternity leave is a week of paid leave and constitutes the first week of the 37 weeks of child care leave. Child care leave may be taken following maternity leave and must begin immediately after maternity leave. During child care leave and maternity leave, seniority points pursuant to 5.8.5(c) are maintained.

7.5.3.4 The member must notify his or her chairperson, in writing, of the date of commencement of the child care leave as soon as possible after the member becomes aware of the date.

7.5.4 Lors d'un congé de maternité d'un membre ou d'un congé pour soins d'un enfant d'un membre, l'Employeur doit continuer à verser les contributions de l'Employeur pour tout plan dont le membre était inscrit au moment du congé à moins que le membre informe l'Employeur, par écrit, qu'il ou qu'elle n'a pas l'intention de payer ses contributions.

7.6 CONGÉ POUR COMPARUTION

Sous réserve des dispositions de 7.1, l'Employeur accordera un congé avec paye et avantages à une employée ou un employé appelé à faire partie d'un jury ou à comparaître comme témoin à la cour, ou qui doit se présenter devant le tribunal de citoyenneté.

7.7 DÉVELOPPEMENT ACADÉMIQUE

7.7.1 Un membre qui désire entreprendre un projet de développement académique qui comprend mais ne se limite pas à des études supérieures, de la recherche ou autre activité savante, peut faire une demande pour un congé de développement académique d'une durée n'excédant pas un (1) an.

7.7.2 La demande doit être faite au Comité du fonds de développement académique et professionnel au moins trois (3) mois avant la date prévue pour le début du congé. Tous les renseignements pertinents et un C.V. à jour du requérant ou de la requérante doivent être joints à la demande.

7.7.3 Si le Comité du fonds de développement académique et professionnel juge que le projet peut améliorer le niveau de contribution du membre au programme académique de l'Université, il accordera un congé de développement académique. L'octroi du congé ne sera pas retenu déraisonnablement et la décision devra être prise au moins deux (2) mois avant la date prévue pour le début du congé.

7.7.4 S'il est raisonnable de croire que l'employé ou l'employée aurait bénéficié d'un engagement durant la période de congé, l'employé ou l'employée continuera d'accumuler des points d'ancienneté, auquel cas, les points d'ancienneté octroyés seront équivalents à la meilleure moyenne des points accumulés, soit a) durant les trois (3) années précédentes ou (b) durant le nombre d'années consécutives précédant le début du congé et durant lesquelles l'employé ou l'employée a accompli des tâches de l'unité de négociation.

7.5.4 During a member's maternity leave or child care leave, the Employer shall continue to make the Employer's contributions for any plan to which the member was subscribing at the time of the leave unless the member gives the Employer a written notice that he or she does not intend to pay his or her contributions.

7.6 JURY LEAVE

Subject to the provisions of section 7.1 the Employer shall grant leave of absence with pay and benefits to an employee who serves as a juror or witness in any court or who must attend citizenship court.

7.7 ACADEMIC DEVELOPMENT

7.7.1 In the event that an employee wishes to undertake a project of academic development, including but not limited to advanced study, research and other scholarly activity, the member may apply for academic development leave of no more than one (1) year's duration.

7.7.2 Application shall be made to the Academic and Professional Development Fund Committee at least three (3) months before the proposed commencement date of the leave. The application shall include all pertinent details of the project and an up to date C.V. of the applicant.

7.7.3 The Academic and Professional Development Fund Committee shall decide to grant academic development leave if, in the Committee's judgment, the project is likely to enhance the ability of the member to contribute to the academic program of the University. The granting of this leave shall not be unreasonably withheld and the decision shall be given no later than two (2) months prior to the proposed date of commencement of the said leave.

7.7.4 The employee shall accrue seniority for the period of academic development leave, where there exists a reasonable expectation that the employee would have been assigned to duties during the period of the leave. Such seniority accrued shall be equivalent to the average rate of accrual of seniority during the better of (a) the preceding period of three (3) years or (b) the preceding number of continuous academic years in which the employee performed bargaining unit work.

7.8 CONGÉ NON SPÉCIFIÉ

Un employé ou une employée peut faire une demande de congé pour des raisons qui ne sont pas prévues explicitement dans cette convention, mais l'Employeur se réserve le droit d'accorder ou de refuser un tel congé avec ou sans paye. L'APTPUO sera informée par écrit d'une telle demande et de son résultat.

7.8 GENERAL LEAVE

A member may apply for, and the Employer may grant leaves of absence with or without pay in circumstances not covered explicitly by this Agreement. APTPUO will be informed in writing of such a request and its result.

ARTICLE 8

PARTICIPATION

8.1 Les parties reconnaissent que la résolution ci-dessous a été adoptée par le Sénat de l'Université d'Ottawa le 3 avril 1989 et il est convenu que cette résolution ne sera pas modifiée sans le consentement formel par écrit des parties:

CORPS PROFESSORAL À TEMPS PARTIEL ET DIRECTION DE L'UNIVERSITÉ

Résolution no. 1: résolution relative à la modification de la composition de l'assemblée départementale dans les facultés ayant des départements ou des écoles qui fonctionnent comme des départements.

Il est proposé que lorsque l'assemblée départementale traite de questions prévues à la convention collective de l'APUO, elle n'inclut pas de membres du corps professoral à temps partiel, mais seulement des membres du corps professoral à temps plein. Dans tous les autres cas, l'assemblée départementale comprend des membres du corps professoral à temps partiel ayant droit de parole et de vote. Par corps professoral à temps partiel, on entend les professeurs et professeures à la leçon, les professeurs et professeures de langue à temps partiel ainsi que les étudiantes et étudiants inscrits à l'Université d'Ottawa qui ont la responsabilité complète ou partagée d'un cours. Le corps professoral à temps plein inclut les professeures et professeurs réguliers et remplaçants, les chercheures et chercheurs boursiers ainsi que les professeures et professeurs avec affectation multiple, mais exclut les professeures et professeurs invités et auxiliaires.

Les membres du corps professoral à temps partiel sont élus conformément aux conditions suivantes :

- 1) Tout membre du corps professoral à temps partiel qui a la responsabilité complète ou partagée d'un cours est éligible.
- 2) Les membres sont élus par l'ensemble du corps professoral à temps partiel.
- 3) Aux fins de la présente résolution, l'année universitaire commence le 1er septembre et se termine le 31 août suivant.

ARTICLE 8

PARTICIPATION

8.1 The Parties acknowledge that the resolution set out below was passed by the Senate of the University of Ottawa on April 3, 1989 and it is agreed that such resolution shall not be altered without the express written consent of the Parties.

PART-TIME TEACHERS AND UNIVERSITY GOVERNANCE

Resolution 1: a resolution amending the membership of the departmental assembly in faculties with departments (or schools which function as departments).

It is proposed that when the departmental assembly is dealing with matters relating to the APUO Collective Agreement, it shall not include members of the part-time academic staff but shall include members of the full-time academic staff. In all other cases, members of the part-time academic staff shall be included in the departmental assembly with both voice and vote. Part-time academic staff shall mean sessional lecturers, part-time language teachers, and students registered at the University of Ottawa who have full or joint full responsibility for a course. Full-time academic staff shall mean regular professors, replacement professors, research fellows, and professors with cross-appointments, but shall exclude visiting professors and adjunct professors.

Part-time academic staff members are to be elected in accordance with the following provisions:

- 1) Any member of the part-time academic staff who has a full or joint full responsibility for a course is eligible.
- 2) Part-time academic staff shall elect members from amongst their numbers.
- 3) For the purpose of this resolution, the academic year begins September 1 and ends next August 31.

4) Le nombre de membres élus par le corps professoral à temps partiel ne peut excéder deux. Le barème suivant s'applique :

- moins de 36 crédits, ou l'équivalent, donnés pendant une année universitaire par des membres du corps professoral à temps partiel : aucun membre ne peut être élu;

- entre 36 crédits et 53 crédits, ou l'équivalent, donnés pendant une année universitaire par des membres du corps professoral à temps partiel : un membre est élu;

- plus de 53 crédits, ou l'équivalent, donnés pendant une année universitaire par des membres du corps professoral à temps partiel : deux membres sont élus.

5) Le nombre de membres élus est maintenu constant pour une période de trois ans. À la fin de cette période, le nombre de membres à élire est déterminé conformément au paragraphe 4 ci-dessus, le nombre de crédits étant calculé en prenant la moyenne des crédits enseignés par des membres du corps professoral à temps partiel durant cette période.

Pour la première élection, le nombre de membres sera déterminé conformément au paragraphe 4 ci-dessus, le nombre de crédits étant calculé en prenant la moyenne des crédits enseignés par des membres du corps professoral à temps partiel pendant la période allant du 1er septembre 1986 au 31 août 1989.

6) Le directeur ou la directrice du département ou la personne déléguée est responsable de l'élection.

8.2 *

Si le Sénat venait à modifier ses règlements généraux concernant la composition des conseils de faculté, la direction des Relations de travail académique de l'Université rencontrera les doyens et les doyennes pour explorer toutes les possibilités d'une telle représentation.

Si l'APTPUO désire faire part au Sénat ou au Bureau des gouverneurs de préoccupations ou de propositions, il peut transmettre un nombre suffisant de son mémoire au Secrétaire de l'Université qui veille à ce que des exemplaires soient distribués aux membres du Sénat et ce, sous toutes réserves.

4) Part-time academic staff shall elect a maximum of two members. The following scale will apply:

- less than 36 credits or the equivalent taught during the academic year by part-time academic staff: no member;

- between 36 and 53 credits or the equivalent taught during the academic year by part-time academic staff: one member;

- more than 53 credits or the equivalent taught during the academic year by part-time academic staff: two members.

5) The number of elected members shall be kept constant for a three-year period at the end of which the number of members to be elected shall be determined in accordance with paragraph 4 above, the number of credits to be calculated according to the average number of credits taught by part-time academic staff during that period.

For the first election, the number of members shall be determined in accordance with paragraph 4 above, the number of credits to be calculated according to the average number of credits taught by part-time academic staff between September 1st, 1986 to August 31st, 1989.

6) The chairperson of the department or the chairperson's appointee shall be responsible for the election.

8.2

In the event that Senate modifies its general regulation on the composition of faculty councils, the management from Academic Labour Relations for the University shall meet with the deans to explore fully the possibilities of such representation.

If the APTPUO wishes to express concerns and/or proposals to the Senate or to the Board of Governors, it may transmit the appropriate number of copies of its submission to the Secretary of the University, who shall ensure that copies are distributed to the members of Senate, without prejudice.

8.3 Les représentantes ou représentants des membres du corps professoral à temps partiel sont élus au début du trimestre d'automne, durant les trois premières semaines de septembre. Des remplaçantes et remplaçants sont élus également pour remplacer les représentantes et représentants qui ne pourront pas assister à l'Assemblée départementale. Lorsqu'aucun candidat, aucune candidate n'a été élue en septembre, des élections seront tenues durant les trois premières semaines du mois de janvier suivant.

8.4 Les départements seront fortement encouragés à défrayer les professeurs ou les professeures à temps partiel des dépenses raisonnables (ex. stationnement, photocopies) engagées pour assister aux réunions de l'Assemblée départementale (ou du Conseil de faculté, s'il y a lieu).

8.3 Representatives of part-time teaching staff members are elected at the start of the fall term during the first three weeks of September. Alternates are also elected to replace representatives who are unable to attend the Departmental Assembly. When no candidate is elected in September, elections will be held during the first three weeks of the following January.

8.4 Departments will be strongly encouraged to pay legitimate expenses (i.e., parking, photocopies) incurred by part-time academic staff representatives attending meetings of Departmental Assembly (or Faculty Council if appropriate).

ARTICLE 9

NOMBRE D'ÉTUDIANTS ET D'ÉTUDIANTES PAR CLASSE

9.1 RESPONSABILITÉ PÉDAGOGIQUE

Les parties reconnaissent l'importance d'assurer le maintien d'un nombre approprié d'étudiants et d'étudiantes par classe ainsi qu'une structure menant à une pédagogie saine.

9.2 INSCRIPTION PRÉVUE

L'Employeur doit établir l'inscription prévue aux cours et doit l'inclure dans les descriptions de poste affichées et les contrats d'engagement de tous les professeurs et toutes les professeures à temps partiel, sauf si ce n'est pas pertinent.

9.3 TYPES DE COURS : Les parties reconnaissent quatre (4) types de cours :

- a) Type «A» : cours sans travaux écrits, ni examens qui ne peuvent être corrigés par ordinateur.
- b) Type «B» : cours avec travaux ou examens qui ne peuvent être corrigés par ordinateur.
- c) Type «C» : cours avec travaux écrits, et examens qui ne peuvent être corrigés par ordinateur.
- d) Type «D» : cours qui, de par leur nature, requièrent surtout un enseignement individuel ou qui exigent du travail en groupes restreints tels que l'enseignement d'une langue seconde, les études de cas et toutes autres activités semblables.

ARTICLE 9

CLASS SIZE

9.1 PEDAGOGICAL RESPONSIBILITY

The Employer and the Union agree upon the objective of maintaining class sizes and formats conducive to pedagogical soundness.

9.2 PROJECTED ENROLMENT

Projected course enrolments established by the Employer shall be set out in position postings and contracts for all part-time academic staff, except where not relevant.

9.3 TYPES OF COURSES: The parties recognize four (4) types of courses:

- a) Type "A" Courses: courses with no written assignments and without examinations that cannot be computer marked.
- b) Type "B" Courses: courses with either written assignments or examinations which are not computer marked.
- c) Type "C" Courses: courses with written assignments and with examinations which are not computer marked.
- d) Type "D" Courses: courses which, by their nature, consist primarily of individual attention teaching or of small group interactions, e.g. second language teaching, problem solving sessions, and the like.

9.4 L'ASSISTANCE D'UN CORRECTEUR OU D'UNE CORRECTRICE ET/OU UNE INDEMNITÉ SALARIALE

- 9.4.1 Un cours de Type «A», l'assistance d'un correcteur ou d'une correctrice et/ou une indemnité salariale équivalente au coût d'un correcteur ou d'une correctrice offerte au professeur ou à la professeure sera calculée de la façon suivante: 2 heures 1/2 d'assistance d'un correcteur ou d'une correctrice pour chaque unité de 10 étudiants ou étudiantes, et pour la portion d'une telle unité au-delà de la limite multipliées par le nombre de crédits assignés au cours.
- 9.4.2 Si on dépasse les limites prévues à la section 9.5 pour les cours de Type «B», «C» ou «D», l'assistance d'un correcteur ou d'une correctrice et/ou la prime salariale offerte aux professeurs ou professeures sera calculée de la façon suivante : 2 heures 1/2 d'assistance d'un correcteur ou d'une correctrice pour chaque unité de 5 étudiants ou étudiantes, et pour la portion d'une telle unité au-delà de la limite multipliée par le nombre de crédits assignés au cours.
- 9.4.3 L'assistance est fournie dès le début du cours lorsque l'inscription initiale est au-delà des limites prescrites, mais l'assistance peut être modifiée pour refléter l'inscription de fait dès la première date de mise à jour officielle des inscriptions.
- 9.4.4 Si l'inscription à la date officielle des inscriptions est plus élevée que l'inscription initiale, on accordera l'assistance prévue au paragraphe 9.4.1.

9.5 LIMITES D'INSCRIPTIONS

- 9.5.1 Les limites d'inscriptions pour les types de cours prévues à la section 9.3 seront :
- Type «A» - 90
Type «B» - 60
Type «C» - 45
Type «D» - 35 (25 pour les cours reliés à la politique de bilinguisme de l'Université y compris les cours offerts à l'Institut des langues secondes.)
- 9.5.2 Il est entendu que les limites d'inscriptions ne constituent pas des normes pour la grandeur des classes.

9.4 MARKING AND GRADING ASSISTANCE AND/OR COMPENSATION

- 9.4.1 The member or members teaching a Type "A" course shall be assigned assistance and/or equivalent additional compensation which shall be at least at the rate of 2 1/2 hours of marker/grader assistance for each credit value of the course for each block of 10 students or portion thereof exceeding the critical number.
- 9.4.2 The member or members teaching a Type "B", "C" or "D" course shall be assigned assistance and/or equivalent additional compensation which shall be at least at the rate of 2 1/2 hours of marker/grader assistance for each credit value of the course for each block of 5 students or portion thereof exceeding the critical enrolment number set out in section 9.5.
- 9.4.3 Assistance shall be provided from the commencement of the course where the initial enrolment exceeds the critical number, but the assistance may be modified so as to reflect the actual enrolment as of the first official enrolment reporting date after the commencement of the course.
- 9.4.4 Where the initial enrolment is equal to or less than the critical number but actual enrolment as of the first official enrolment reporting date exceeds the critical number, assistance shall be provided as set out in 9.4.1.

9.5 CRITICAL ENROLMENT NUMBERS

- 9.5.1 For the types of courses set out in 9.3, the critical numbers shall be as follows:
- Type "A" – 90
Type "B" – 60
Type "C" – 45
Type "D" - 35 (25 in the case of courses, related to the bilingual mandate of the University including courses given at the Centre for Second Language Learning).
- 9.5.2 It is understood that the above figures are not intended to represent norms in class size.

9.5.3 Les départements adopteront les mêmes règles ou critères pour décider du moment où le nombre d'inscriptions justifie la création d'une nouvelle section ou d'un nouveau cours, que le cours soit ou non donné par un professeur ou une professeure à temps plein ou par un ou une membre de l'APTPUO.

9.5.4

- a) Le nombre d'inscriptions pour un cours donné est le nombre officiel d'inscriptions tel qu'établi par le Service du registraire immédiatement après la date indiquée au calendrier universitaire comme étant le dernier jour pour modifier le choix de cours dans une session donnée.
- b) Du 1er septembre 2007 au 31 août 2008, un membre recevra une somme de 9,75 \$ pour chaque étudiant ou étudiante au-dessus de la limite d'inscriptions établie au 9.5.1.
- c) Du 1er septembre 2008 au 31 août 2009 un membre recevra une somme de 9,75 \$ pour chaque étudiant ou étudiante au-dessus de la limite d'inscriptions établie au 9.5.1.
- d) Du 1er septembre 2009 au 31 août 2010, un membre recevra une somme de 9,75 \$ pour chaque étudiant ou étudiante au-dessus de la limite d'inscriptions établie au 9.5.1.
- e) Nonobstant les allocations prévues aux paragraphes 9.5.4 a), b), et c), un membre recevra, pour la période du 1er septembre 2007 au 31 août 2009, la somme la plus élevée, soit le montant des allocations prévues aux paragraphes 9.5.4 a) et b), ou la somme de 400 \$ pour chaque multiple du nombre des limites d'inscriptions établi au paragraphe 9.5.1.

9.5.3 Departments shall employ the same set of rules or criteria in determining the point at which enrolment requires the creation of a new section of a course, whether or not the course is taught by a full-time professor or a member of APTPUO.

9.5.4

- a) The number of students registered in a given course is the official number of registered students as established by the Office of the Registrar immediately after the date indicated in the University calendar as the last day for changes in course selection for a given term.
- b) From September 1, 2007 to August 31, 2008, a member shall receive an amount of \$9.75 for each student for a given type of course over and above the original critical number of registrations for the course in question, as established in 9.5.1.
- c) From September 1, 2008 to August 31, 2009, a member shall receive an amount of \$9.75 for each student for a given type of course over and above the original critical number of registrations for the course in question, as established in 9.5.1.
- d) From September 1, 2009 to August 31, 2010, a member shall receive an amount of \$9.75 for each student for a given type of course over and above the original critical number of registrations for the course in question, as established in 9.5.1.
- e) Notwithstanding the allocations set out in 9.5.4 a), b) and c), for the period extending from September 1, 2007 to August 31, 2009, a member shall receive the larger of these two amounts: either the allocations set out in 9.5.4 a) and b), or \$400 for each multiple of the critical number of registrations specified in 9.5.1.

9.6 INDEMNITÉ SALARIALE AU LIEU D'UN CORRECTEUR OU D'UNE CORRECTRICE

- 9.6.1 Les fonds destinés à un correcteur ou une correctrice visent d'abord les étudiants et les étudiantes de l'Université. L'Employeur tiendra cependant raisonnablement compte de toute demande justifiée d'un membre qui voudrait recevoir une indemnité au lieu de s'adjoindre un correcteur ou une correctrice. Si cette demande est acceptée, le versement sera équivalent au taux minimum établi par l'Université pour les correcteurs et les correctrices ou à celui versé par le département qui offre le cours, le plus élevé de ces deux montants étant retenu.
- 9.6.2 Lorsqu'un membre peut raisonnablement prouver à l'Employeur que le correcteur assigné ou la correctrice assignée ne donne pas ou n'a pas donné satisfaction, l'Employeur offrira au membre une indemnité proportionnelle au lieu d'un correcteur ou d'une correctrice pour les notations à faire qui n'ont pas été faites par le correcteur ou la correctrice. La demande d'indemnité doit être effectuée au plus tard 15 jours ouvrables après la fin de la session.
- 9.7 L'Employeur doit s'efforcer de prendre les mesures nécessaires pour fournir un nombre satisfaisant de places et une surface de travail convenable pour le nombre d'étudiantes ou d'étudiants inscrits dans un cours, soit dans la salle de classe désignée, au laboratoire ou au studio.

9.6 PAYMENT IN LIEU OF ASSISTANCE

- 9.6.1 Funds for marker/grader assistance is intended first for the University's students. Nevertheless, the Employer shall give reasonable consideration to any reasoned request by a member to receive compensation in lieu of marking assistance. Where such request is granted, payment shall be the greater of the minimum rate established by the University for marker/correctors or the current rate paid by the department offering the course.
- 9.6.2 Where a member can make a reasonable case to the Employer that the assigned grader/marker is not performing or has not performed satisfactorily, the Employer will offer the member a prorated compensation in lieu of assistance for the marking to be done or for the remainder of the marking not done by the grader/marker. The request for compensation must be made no later than 15 working days after the end of the session.
- 9.7 The Employer shall endeavour to ensure that the number of seats and work/writing surfaces/spaces available in the assigned classroom, laboratory or studio is sufficient for the number of students in a class.

ARTICLE 10

CONDITIONS DE TRAVAIL

10.1 INSTALLATIONS

10.1.1 En autant que les ressources de l'Université le permettent, l'Employeur doit fournir aux employées et aux employés des installations et des services qui soient raisonnables et nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions, tels des services de bibliothèque et d'informatique, des services techniques et de secrétariat et autres services de soutien, y compris le Centre de ressources pédagogiques. Un courriel actif est créé pour le membre au plus tard au moment de la première paie pour un contrat d'enseignement et est maintenu durant les contrats actifs et le demeure aussi longtemps que le nom du professeur à temps partiel apparaît sur les listes d'ancienneté affichées au titre de l'article 5.8.3. L'accès aux services de bibliothèque, aux installations sportives du pavillon Montpetit et aux avantages consentis par la Librairie universitaire aux membres de l'APTPUO sera maintenu tant qu'il ou elle apparaît sur la liste d'ancienneté.

L'Université fournira un service de messagerie vocale à tous les membres de l'APTPUO pour communiquer avec leurs étudiants et étudiantes par téléphone pendant la durée de leur contrat d'enseignement avec l'Université, y compris la période se terminant à la date limite pour la remise des notes finales aux autorités compétentes, à la condition que les membres remplissent le formulaire approprié et le retourne aux autorités compétentes. Il est entendu que l'Université n'assume pas les frais d'interurbains associés au service de messagerie vocale.

10.1.2 Il est entendu qu'un département doit fournir une copie des manuels requis et, dans les unités où des méthodes spéciales sont spécifiées, donner accès à un nombre raisonnable de manuels expliquant les méthodes d'enseignement exigées.

ARTICLE 10

WORKING CONDITIONS

10.1 FACILITIES

10.1.1 To the extent that University resources permit it, the Employer shall provide employees with facilities and services which are reasonably necessary for the effective discharge of their responsibilities of employment, such as reasonable library and computing services and facilities, and reasonable secretarial and technical services and other support facilities, including the Teaching Resource Centre. An e-mail account must be set up for the member by the time of his or her first pay under a teaching contract and kept open both during active contracts and as long as the part-time professor's name appears on the seniority lists posted in compliance with 5.8.3. Access to library services, to Montpetit Hall sports facilities and to special Bookstore benefits for APTPUO members is maintained as long as the member appears on the seniority list.

The University shall provide a voice messaging system for all members of APTPUO to communicate with their students by telephone during the term in which they hold a contract with the University, including the period ending with the final date for returning their final marks to the appropriate authority, provided members complete the appropriate form and return it to the appropriate authority, it being understood that the University is not responsible for any long distance charges related to this voice messaging system.

10.1.2 It is understood that a department shall provide a copy of the required textbook and, in units where special methods are specified, access to a reasonable number of manuals setting out the required teaching methods.

10.1.3 Les parties conviennent que les professeurs et professeures à temps partiel ont normalement besoin d'un bureau pour accomplir une partie de leur charge de travail. Les parties conviennent également que l'Employeur n'est pas tenu de fournir un bureau, mais lorsqu'un bureau n'est pas fourni, les professeurs et les professeures à temps partiel peuvent demander que l'Employeur reconnaisse par écrit le besoin pour les professeurs et les professeures à temps partiel de tenir un bureau à leurs propres frais.

10.1.4 Lorsqu'un membre enseigne dans une unité scolaire, l'unité scolaire lui attribuera, sur demande, pour la durée de la session, un casier ou un espace dans un classeur qui ferme à clef, à condition qu'il y ait disponibilité. Le membre remettra la clef à la fin de la session.

10.1.5 Lorsqu'un membre enseigne un cours en ligne, un remboursement de frais d'internet d'un maximum de 15 \$ par mois sera attribué, sur présentation de reçus de dépenses pour de tels frais durant le semestre où le cours est enseigné. Dans ces circonstances, si le membre effectue une demande de déclaration sous 10.1.3, le formulaire indiquera qu'un tel remboursement a été effectué.

10.2 STATIONNEMENT

10.2.1 L'APTPUO a le droit de nommer un membre au Comité de stationnement de l'Université d'Ottawa. L'Employeur, après consultation auprès du Comité de stationnement, détermine le coût des permis de stationnement pour les membres et dresse les règles régissant l'utilisation des stationnements par les membres.

10.2.2 Sur présentation de reçus, l'Employeur remboursera les frais de stationnement qu'un employé ou une employée aura encourus lorsqu'elle ou il a été assigné des tâches à un lieu de travail situé dans la Ville d'Ottawa dans un endroit autre que les campus de l'Université.

10.2.3 L'Employeur doit faire tout ce qu'il peut en vue d'assurer la disponibilité de stationnements convenables à des prix raisonnables. Il est entendu toutefois que l'allocation des stationnements est régie par les règlements et procédures du Comité de stationnement. Chaque membre peut recevoir sans frais un permis lui donnant le droit de stationner dans n'importe quel parc de stationnement de l'Université d'Ottawa en tout temps les samedis, les dimanches et les jours fériés.

10.1.3 The parties agree that part-time academic staff normally require office space to perform part of their workload duties. The parties further agree that the Employer is not required to provide such an office but where an office is not provided, part-time academic staff may request that the Employer acknowledge in writing the need for part-time academic staff to maintain an office at their own expense.

10.1.4 When a member teaches in an academic unit, the academic unit will, on request and for the duration of the session, assign the member a locker or space in a lockable filing cabinet, provided such space is available. The member will return the key at the end of the session.

10.1.5 When members teach online courses, they receive a maximum of \$15 per month reimbursement for Internet fees upon presentation of a receipt confirming such expenses during the session in which the course is given. In this situation, if the member requests an acknowledgment under 10.1.3, the form must show that the reimbursement in question has been given.

10.2 PARKING

10.2.1 The APTPUO shall be entitled to appoint one (1) member to the University of Ottawa Parking Committee. Rules for members' use of parking facilities and fees for members' parking permits shall be established by the Employer upon consultation with the Parking Committee.

10.2.2 When an employee is appointed or assigned duties at a place of work within the City of Ottawa but not on either campus of the University, the Employer will reimburse reasonable parking costs incurred upon submission of receipts.

10.2.3 The Employer shall make its best effort to ensure the availability of adequate parking facilities at reasonable cost it being understood that the allocation is subject to rules and regulations of the Parking Committee. Every member may receive, free of charge, a parking permit which will entitle her/him to park in any University of Ottawa parking lot at any time on Saturdays, Sundays and holidays.

10.2.4 Les membres qui enseigneront des cours du soir pourront obtenir un permis de stationnement pour le soir (après 16 h) au coût régulier pour ces permis.

10.2.5 Selon la disponibilité des permis de stationnement, les membres de l'APTPUO pourront obtenir un permis de stationnement pour une session donnée aux mêmes taux que ceux du personnel régulier à condition que le permis soit pour une période d'au moins 3 mois et que le membre détienne un contrat d'enseignement pour la session donnée ou une lettre du département ou de la faculté indiquant qu'un contrat d'enseignement lui a été accordé pour la session en question. S'il y a des places de stationnement disponibles, le permis pourra être émis dès le moment où le membre en fait la demande. Il est entendu que tous les règlements du Service de stationnement s'appliquent à ces permis.

10.3 L'ENSEIGNEMENT HORS CAMPUS

10.3.1 L'Employeur remboursera les frais raisonnables de déplacement du membre dont le contrat d'enseignement exige qu'il ou elle enseigne à l'extérieur de la Ville d'Ottawa. Les frais de déplacement seront remboursés selon les taux usuels de l'Université pour le transport par automobile et seront calculés sur la base du nombre minimum de voyages nécessaires du campus de l'Université à l'endroit où l'enseignement doit se faire pour permettre à l'employé ou l'employée d'exécuter ses tâches. Un employé ou une employée qui demeure près du lieu de travail à l'extérieur de la Ville d'Ottawa ne peut pas réclamer de frais de déplacement.

10.3.2 L'Employeur remboursera les frais de logement au professeur ou à la professeure à temps partiel qui se trouve à l'extérieur de la Ville d'Ottawa pour son travail et qui ne peut pas retourner le jour même à sa résidence à cause de force majeure.

10.4 CONTRIBUTIONS STATUTAIRES

L'Employeur accepte de faire les contributions patronales au Régime de pension du Canada et à la Commission d'assurance-emploi prévues par la loi pour chaque employé et employée.

10.2.4 Members required to teach evening courses will be entitled to receive a parking permit for evenings (after 4:00 p.m.) at the regular cost of such permits.

10.2.5 Subject to availability of parking permits, APTPUO members may obtain a parking permit for a given session at the same rates as those for regular staff members on condition that the permit be for at least 3 months and that the member hold a teaching contract during the period or have a letter from the department or faculty to the effect that a teaching contract has been offered the member for the given period. If parking spaces are available, the permit may be issued at the time the member applies. It is understood that all regulations of the Parking Service apply to these permits.

10.3 OFF-CAMPUS TEACHING

10.3.1 When an employee is appointed or assigned duties at a place of work outside the City of Ottawa, the employee shall be reimbursed for those reasonable costs of travel to and from the place of work. These costs shall be based upon current University rates for travel by private automobile and shall reflect the minimum number of trips necessary for the completion of assigned instruction from the main campus of the Employer to the place of work. Such costs shall not be paid to employees who reside near the place of work outside the City of Ottawa.

10.3.2 The Employer shall reimburse costs incurred for lodging where part-time academic staff, required to be outside of the City of Ottawa on assigned duties, is unable to return to his/her residence on the same day because of unforeseen events beyond his/her control.

10.4 STATUTORY CONTRIBUTIONS

The Employer agrees to make required statutory contributions to C.P.P. and E.I.C. on account of each employee.

10.5 AVANTAGES

10.5.1 FRAIS MÉDICAUX

Au moment de leur embauche, les membres qui détiennent un poste ont l'option de contribuer au plan de «Garantie de frais médicaux» de l'Employeur pour une période de douze (12) mois à moins d'avoir atteint l'âge de 65 ans, auquel cas, les membres ne sont pas admissibles à cette couverture. Les frais assurés selon le plan sont les médicaments prescrits, les soins donnés par un infirmier ou une infirmière à la maison, le transport par ambulance, un fauteuil roulant, les réparations de dents naturelles endommagées lors d'un accident ainsi que l'extraction des dents de sagesse. Le maximum de l'assurance pour la durée de la vie est de 25 000 \$ par personne. Les membres accumuleront des crédits équivalents à 8,3 % de la prime d'assurance pour chaque crédit attribué aux cours enseignés durant l'année universitaire précédente. Ces crédits seront applicables à la prime d'assurance du plan choisi jusqu'à concurrence de 100 %.

10.6 SERVICE DE SANTÉ DE L'UNIVERSITÉ

Tous les membres peuvent se prévaloir du Service de santé de l'Université sans frais aux mêmes conditions que les autres employés et employées de l'Université.

10.7 SERVICE DE COUNSELLING ET DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Durant les mois d'été, tous les membres peuvent se prévaloir, sans frais, du Service de counselling et de développement personnel de l'Université, à l'exclusion de la thérapie personnelle.

10.8 PHOTOCOPIES

L'APTPUO aura accès à un photocopieur au prix coûtant pour reproduire la version finale des thèses de maîtrise ou l'équivalent et des thèses de doctorat de leurs membres étudiants et étudiantes. L'APTPUO présentera à l'Employeur une facture détaillée des coûts de ces photocopies y indiquant les noms des membres étudiants et étudiantes et le nombre de pages reproduites pour chaque thèse d'un membre. L'Employeur remettra à l'APTPUO le coût de ces photocopies jusqu'à un maximum de 7 000 \$.

10.5 BENEFITS

10.5.1 MAJOR MEDICAL

Members holding appointments may opt into the Employer's major medical plan, at the time of appointment for a period of twelve months unless they have reached the age of 65, in which case they are not eligible for this coverage. This plan covers prescription drugs, home nursing, ambulance service, wheelchairs, dental work arising from accidents and the removal of wisdom teeth to a lifetime maximum of \$25,000 per person. Members shall accumulate credits applicable towards the insurance premiums otherwise payable, up to a maximum of 100% of the premium, at the rate of 8.3% of the premium per credit or equivalent taught during the preceding academic year.

10.6 UNIVERSITY HEALTH SERVICES

All members of the bargaining unit shall be entitled to make use of the University Health Services, free of charge on the same terms and conditions as the other employees of the Employer.

10.7 COUNSELLING AND PERSONAL DEVELOPMENT SERVICE

All members of the bargaining unit shall be entitled to make use of the University's Counselling and Personal Development Service, with the exception of personal therapy, free of charge during summer months.

10.8 PHOTOCOPYING

The APTPUO shall have access to a photocopying machine, at cost price, for the final copy of Master's theses or their equivalent and Doctoral dissertations for student members of the bargaining unit. The APTPUO will provide the Employer with a detailed account of the photocopying costs involved, including the names of the student members and the number of pages copied for each student member's thesis. The Employer will remit to the APTPUO the costs of this photocopying to a maximum of \$7,000.

10.9 SERVICE DES SPORTS

Tous les membres de l'unité de négociation et tous ceux ou toutes celles qui maintiennent leurs points d'ancienneté ont l'accès de base aux installations sportives du pavillon Montpetit. Le membre devra présenter une carte d'identité valide émise par le Service des ressources humaines au comptoir du Service à la clientèle du pavillon Montpetit selon les procédures du Service à la clientèle.

10.10 AIDE AUX MEMBRES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES

Si possible, les membres étudiants ou étudiantes qui n'ont pas d'expérience dans l'enseignement ou en ont très peu, se verront offrir de l'aide sous forme d'orientation, accès aux descriptions de cours précédents, lectures recommandées ou stratégies d'enseignement. L'APTPUO reconnaît toutefois que la disponibilité de certains documents didactiques n'est pas du ressort de l'Employeur et n'est donc pas assurée.

Avant d'offrir à un étudiant ou à une étudiante un cours affiché pour un professeur-étudiant ou une professeure-étudiante, il est fortement recommandé que le département s'assure que le membre ait déjà enseigné ou ait déjà détenu un poste d'assistant ou d'assistante d'enseignement ou ait complété un stage de formation à l'enseignement.

10.11 FONDS DE DÉVELOPPEMENT ACADÉMIQUE ET PROFESSIONNEL

10.11.1 * L'Employeur s'engage à maintenir un fonds administré par la direction des Relations de travail académique pour aider les membres de l'APTPUO à entreprendre des projets de recherche ou d'études supérieures (y compris des subventions de voyage).

10.11.2 * Les octrois sont décernés à la suite d'un concours basé sur le mérite scolaire, par un comité de sélection composé d'un membre de l'unité de négociation choisi par l'APTPUO, un professeur régulier choisi ou une professeure régulière choisie par l'Employeur et la direction des Relations de travail académique. Le comité de sélection évalue les demandes de subvention et décide du montant à octroyer, le cas échéant.

10.9 SPORTS COMPLEX

Any member of the bargaining unit and any person who continues to maintain seniority has basic access to the Montpetit Hall sports facilities. The member must present a valid employee identification card issued by Human Resources Service at the Client Services Desk of Montpetit Hall according to the procedures of Client Services.

10.10 GUIDANCE FOR STUDENT MEMBERS

Where possible, guidance in the form of orientation, access to past course outlines, course objectives, bibliographies, recommended readings and teaching strategies shall be provided for student members who have limited or unrelated teaching experience. The APTPUO recognizes that the availability of some materials may be beyond the control of the Employer and therefore not available.

Before offering a student a course posted for a student-professor member, it is strongly recommended that the department ensure that the member has taught previously or has held a position as a teaching assistant or has completed some form of pedagogical training.

10.11 ACADEMIC AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT FUND

10.11.1 The Employer agrees to maintain a fund to be administered by the management of Academic Labour Relations to support research and advanced study (including travel grants) for bargaining unit members.

10.11.2 Grants are awarded through competition based on academic merit of the proposal by a selection committee consisting of one member of the bargaining unit to be selected by the APTPUO, one full-time faculty member selected by the Employer and the management of Academic Labour Relations. The selection committee evaluates the grant applications and decides on any amount to be awarded.

10.11.3 Au début du mois de septembre 2010, l'Employeur accorde un fonds annuel de 100 000 \$ pour les fins énoncées en 10.11.1. Chaque année, au début du mois de septembre, l'Employeur ajoute la somme nécessaire pour que le solde soit de 100 000 \$ et rajoute en plus un montant égal au pourcentage d'augmentation du taux de base indiqué à l'annexe «D». Ces sommes cumulatives s'ajoutent d'année en année au fonds établi en septembre 2010.

10.11.4 Il est entendu que l'Employeur se réserve le droit d'approuver des montants additionnels si la qualité et le nombre de demandes démontrent que le fonds initial est insuffisant. Une telle décision ne sera pas prise sans une recommandation du comité de sélection à l'effet qu'une demande est d'une qualité supérieure et que les sommes disponibles dans le fonds sont insuffisantes et qu'un délai dans l'attribution d'une subvention ne serait pas pratique.

10.11.5 Le Comité employées et employés-employeur est mandaté de développer des lignes de conduite pour l'administration et la distribution du fonds de développement académique et professionnel selon les règlements prévus aux annexes «E» et «F».

10.11.6 Le premier jour d'octobre, de février et de juin, l'Université rend compte à l'APTPUO par écrit (par voie électronique) de la situation du fonds, en précisant le nom des membres recevant une subvention du fonds, leur département, la confirmation de leur statut (régulier ou étudiant), le montant reçu, le solde du fonds et la date d'attribution de la subvention.

10.12 FONDS DE RESSOURCES

10.12.1 L'APTPUO et l'Employeur établiront un fonds de ressources, administré par l'Employeur selon les recommandations reçues du Comité employées et employés-employeur.

10.12.2 L'APTPUO établira un comité qui, en tenant compte des lignes de conduite établies par le Comité employées et employés-employeur, sera responsable des déboursés du fonds. Les déboursés pourront comprendre des versements pour motifs humanitaires et pour contributions non rémunérées en milieu universitaire.

10.11.3 * At the beginning of September 2010, the Employer will provide an annual fund of \$100,000 for the purposes set out in 10.11.1. At the beginning of September of each year, the Employer will add a sufficient amount to bring the balance up to \$100,000 and supplement the said fund with an additional amount equal to the percentage increase of the basic rate as indicated in Appendix "D". These increases are cumulative from year to year to the fund established in September 2010.

10.11.4 It is understood that the Employer reserves the right to approve additional amounts where the quality and number of applications are such that the fund is clearly shown to be insufficient. Such decision shall only be considered on recommendation of the selection committee that a particular proposal is of high quality and that there are insufficient funds at the disposal of the selection committee to permit approval and that a delay in the acceptance of the proposal is not practical.

10.11.5 The Labour-Management Committee is authorized to develop guidelines for the administration and distribution of funds from the Academic and Professional Development Fund in accordance with the regulations set out in Appendix "E" and "F".

10.11.6 * On the first day of October, February and June, the University shall report to the APTPUO in writing and send electronically with respect to the status of the Fund, including the names, departments, confirmation of their status (regular or student), amount received, amount remaining in the Fund and date of award.

10.12 WAYS AND MEANS FUND

10.12.1 The APTPUO and the Employer agree to establish a Ways and Means Fund to be administered by the Employer, subject to recommendations from the Labour-Management Committee.

10.12.2 Expenditures from this fund may be made on the instructions of a committee established by the APTPUO, according to guidelines established by the Labour-Management Committee. Expenditures may include awards for humanitarian considerations and for non-compensated contributions in a university setting.

10.12.3 L'Employeur s'engage à contribuer 2 \$ pour chaque 1 \$ contribué au fonds par l'APTPUO durant l'année 1994-1995 de même que durant l'année 1995-1996 jusqu'à une contribution maximale de 10 000 \$. Chaque année, l'intérêt accumulé par le Fonds sera versé dans le Fonds par l'Université au taux d'intérêt rapporté par ses investissements à court terme.

10.13 CRÉDITS POUR DROITS DE SCOLARITÉ

Les membres de l'unité de négociation pourront bénéficier d'une réduction des droits de scolarité pour les programmes et les cours financé par le MFCU de la façon suivante:

- a) Tous les membres de l'unité de négociation se méritent un crédit envers des droits de scolarité d'un montant équivalent à 7,5 % du traitement reçu.
- b) Tous les membres de l'unité de négociation qui commencent leur quatrième année universitaire consécutive d'enseignement à l'Université d'Ottawa se verront attribuer un crédit envers des droits de scolarité d'un montant équivalent à 15 % du traitement reçu pour l'enseignement à temps partiel.
- c) Ces crédits peuvent être utilisés pourvu que la personne soit membre de l'APTPUO et qu'elle obtient et donne au moins un (1) cours par période de vingt-quatre (24) mois.
- d) Ces crédits peuvent être utilisés envers les droits de scolarité des cours crédités (mais non pour les frais accessoires) suivis par le conjoint ou la conjointe, les enfants dépendants du membre qui sont âgés de moins de 26 ans, et, si le membre n'est pas une étudiante ou un étudiant inscrit à temps complet, le membre lui-même.
- e) Les professeurs à temps partiel réguliers ou les professeures à temps partiel régulières peuvent suivre des cours gratuitement à l'Université d'Ottawa si ces cours sont recommandés par le département par écrit à la direction des Relations de travail académique, afin d'améliorer ou d'accroître leurs compétences d'enseignant ou d'enseignantes dans leur département, étant entendu que la recommandation du département n'est pas nécessaire pour les cours visant à améliorer leurs compétences dans l'une ou l'autre des langues officielles.

10.12.3 In 1994-1995, and again in 1995-1996, the Employer agrees to contribute to the Fund \$2.00 for every \$1.00 contributed to the Fund by the APTPUO, to a maximum contribution by the Employer of \$10,000. Interest gained by the Fund shall be paid into the Fund annually at the rate of interest earned by the University on its short term investments.

10.13* TUITION FEE CREDITS

Members of the bargaining unit are eligible for tuition fee waivers for MTCU-funded programs and courses as follows:

- a) Tuition fees credits are earned on the basis of 7.5% of the remuneration paid for bargaining unit work.
- b) All members of the bargaining unit who will be commencing their fourth consecutive year of teaching at the University of Ottawa shall be entitled to receive tuition fee credits at the rate of 15% of the salary received for part-time teaching.
- c) These credits may be used as long as she/he is a member of the APTPUO and obtains and teaches at least one (1) course per twenty-four (24) month period.
- d) These credits may be applied to tuition in credit courses (but not incidental fees) for the member's spouse, dependent children under 26 years of age, and, in the case of members who are not full-time students, the member herself/himself.
- e) Part-time regular professors may take courses at the University, free of charge, if these courses are recommended in writing by the department as being necessary to improve or increase his/her teaching competence within the department and such recommendation is forwarded to the management of Academic Labour Relations. Such a recommendation is not required for courses taken by a professor to improve his/her competence in one of the official languages.

10.14 RÉGIME DE FINANCEMENT DE DROITS DE SCOLARITÉ

- 10.14.1 Les remboursements décrits à cet article sont valables pour les cours financés par le gouvernement qui ont des crédits universitaires aux programmes d'études réguliers financés par le gouvernement.
- 10.14.2 L'enfant ou la personne à charge du membre doivent payer les frais accessoires.
- 10.14.3 La conjointe ou le conjoint, l'enfant ou la personne à charge qui désire faire une demande de remboursement des droits de scolarité doit remplir le formulaire prévu à cette fin qui est disponible au Service des ressources humaines. Le formulaire dûment rempli doit être remis au Service des ressources humaines avant le 30 mai pour la session du printemps, avant le 30 juillet pour la session d'été, avant le 30 septembre pour la session d'automne et avant le 30 janvier pour la session d'hiver. Les paiements seront effectués seulement sur réception d'une demande, dans les délais prescrits. Les demandes non reçues dans les délais prescrits ne seront pas prises en considération initialement aux fins du versement de la prestation. Les demandes présentées en retard pour chacune des sessions seront prises en considération seulement après que toutes les demandes présentées dans les délais prescrits auront été traitées, et au plus tard le 15 décembre. Aucune demande ne sera acceptée pour un semestre autre que le trimestre actuel.
- 10.14.4 Pour l'université, le coût annuel du régime de financement des droits de scolarité, ne dépasse jamais 60 000 \$ par année universitaire divisée en trois (3) sessions; une somme partielle est attribuée au début de la session et une somme supplémentaire lorsque l'on est en mesure de confirmer le nombre de demandes reçues, et ce, jusqu'à ce que la somme totale ait été attribuée en crédits. Les demandes doivent être faites pour une session à la fois, sur le formulaire fourni par les Ressources humaines.
- 10.14.5 Dans le cas des étudiantes inscrites ou des étudiants inscrits à des programmes à temps partiel, le paiement sera calculé proportionnellement au nombre de cours requis pour le programme à plein temps.
- 10.14.6 Le montant maximum par membre, son conjoint, ou personne à charge sera de 2 000 \$ par session universitaire.

10.14 TUITION FEE CREDIT PLAN

- 10.14.1 The refunds described in this article apply to government funded courses that earn university credits in full time programs of study funded by the government.
- 10.14.2 The member's child or dependent must pay incidental fees.
- 10.14.3 The spouse, child or dependent who wishes to apply for a refund of tuition fees must complete the appropriate form available from Human Resources. The duly completed form must be returned to Human Resources before May 30 for the spring session, before July 30 for the summer session, before September 30 for the fall session, and before January 30 for the winter session. Payments will be made only upon receipt of an application within the established time limits. Applications not received within the prescribed time limits will not be considered initially for payment of the benefit. Late applications submitted for each session will be considered only after all timely applications have been processed, and by December 15 at the latest. No applications will be accepted for a semester other than the current term.
- 10.14.4 * The annual cost for the University of the Tuition Fee Credit Plan shall never exceed \$60,000 per academic year divided in three (3) sessions with a partial credit at the beginning of the session and a further credit when it has been established that the fund has not been oversubscribed until such time as all the monies have been allocated as credits. Application will be made on the basis of one session at a time on the form provided by Human Resources.
- 10.14.5 In the case of part time students, payment will be calculated proportionally based on the number of courses required for the full time program.
- 10.14.6 * The maximum amount per member, spouse, or dependent will be \$2,000 per academic session.

10.14.7 L'aide aux droits de scolarité est une prestation imposable. Cette aide est imposable comme revenu du membre, sauf si elle peut être utilisée comme une bourse par les conjointes ou conjoints, les enfants ou les personnes à charge où elle devient imposable comme revenu du bénéficiaire. Dans ce cas, et si les règles de l'Agence de revenu du Canada (ARC) permettent l'allocation de la bourse, la valeur représente 85 % des montants normalement accordés. Les « droits de scolarité » sont les frais qui sont définis par l'ARC aux fins d'une déduction fiscale.

10.14.8 Si la valeur des demandes admissibles dans le cadre de ce régime est inférieure au montant total disponible, le surplus sera reporté et ajouté au montant disponible dans l'année suivante débutant le 1er mai, jusqu'à un maximum de deux fois les sommes annuelles exprimées au 10.14.4. S'il y a un manque à gagner dans une année en raison de circonstances imprévues, le déficit sera reporté à l'année suivante débutant le 1er mai. Ce manque à gagner sera examiné pour en déterminer la source et évaluer, en consultation avec l'APTPUO, les changements à apporter aux processus administratifs afin de prévenir une récurrence. Si des sommes sont retournées après leur distribution, elles seront déposées dans la réserve.

10.15 RÉGIME DE RETRAITE

10.15.1 L'Employeur convient de garder en vigueur un régime de retraite à cotisation déterminée à l'intention des membres de l'unité de négociation.

10.15.2 Le Régime est entré en vigueur le 1er janvier 1991. La cotisation déterminée est établie à 7 % pour l'Employeur et 7 % pour le membre, à partir du 1er avril 2009.

10.15.3 Le Régime est offert à tous les membres de l'unité de négociation qui ont travaillé durant l'année calendrier précédente et qui choisissent de participer au Régime.

10.15.4 Le Régime a une clause de dévolution par laquelle un membre qui se retire du Régime avant deux années complètes de participation aura le droit de retirer seulement ses contributions plus l'intérêt, mais si le membre se retire du Régime après la période prescrite de deux (2) années de participation, il aura le droit de retirer ses contributions et celles de l'Employeur plus l'intérêt à la condition de les transférer dans un fonds de retraite immobilisé.

10.14.7 The tuition fee assistance is a taxable benefit. This assistance is taxable as income to the member, unless it can be used as a scholarship by the spouse, children or dependents, in which case it becomes taxable as income to the recipient. In this case, and if the rules of the Canada Revenue Agency (CRA) allow the allocation of a scholarship, the value represents 85% of the amount normally awarded. "Tuition fees" are costs defined by the CRA for the purpose of tax deductions.

10.14.8 If the value of eligible applications under this plan is less than the total amount available, the surplus will be carried over and added to the amount available the following year beginning May 1, to a maximum of twice the annual amount set out in 10.14.4. If there is a deficit in any given year due to unforeseen circumstances, the deficit will be carried over to the following year beginning May 1. This deficit will be examined to determine its source and to evaluate, in consultation with the APTPUO, the changes to be made to administrative processes to avoid it happening again. If amounts are returned after their distribution, they will be deposited in the fund.

10.15 PENSION PLAN

10.15.1 The Employer agrees to maintain a defined contribution Pension Plan for the benefit of members of the bargaining unit at the earliest opportunity.

10.15.2 The Plan became effective January 1, 1991. The defined contribution is set at 7% for both the Employer and the member, as of April 1, 2009.

10.15.3 The Plan is open to all members of the bargaining unit who have worked during the previous calendar year and who elect to participate in the Plan.

10.15.4 The Plan contains a two (2) year vesting provision whereby a member who withdraws from the Plan prior to vesting will be entitled to withdraw only her/his own contributions plus interest and if a member withdraws from the Plan after vesting, she/he will be entitled to withdraw both her/his contributions and the Employer's contributions plus interest on condition that they are transferred into a locked-in fund.

10.15.5 Un Comité du régime de retraite administrera le régime et l'Employeur et les membres auront un droit de représentation égale.

10.16 DROITS D'AUTEUR

10.16.1 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.16.1.1 Sous réserve des dispositions dans 10.16.1.3, les parties conviennent que, même si le membre produit une oeuvre originale à l'aide des installations, du personnel de soutien ou des services de l'Employeur, le membre conserve les droits d'auteur de cette oeuvre pourvu que cela n'entraîne pas des frais supplémentaires pour l'Employeur.

10.16.1.2 Lorsque l'oeuvre originale a été réalisée à l'aide des installations, du personnel de soutien ou des services de l'Employeur et que cela entraîne des frais supplémentaires pour l'Employeur, le membre conserve les droits d'auteur sous réserve de ce qui suit.

- a) Le membre doit aviser l'Employeur des frais supplémentaires occasionnés, et
- b) le membre doit s'engager à rembourser les frais supplémentaires à l'Employeur, étant entendu que l'Employeur peut renoncer à ce paiement en échange d'une part des revenus découlant de l'exploitation, tel que cela a été accepté par le membre.

10.16.1.3 Lorsque le membre accepte de réaliser un ouvrage original à la demande écrite expresse de l'Employeur, l'Employeur conserve le droit d'auteur. L'Employeur fera parvenir une copie de la demande à l'APTPUO et tout accord donné par le membre ne sera valable que 20 jours après la réception de la demande par l'APTPUO et pourra être retiré par le membre durant ces 20 jours.

10.16.2 EXPLOITATION COMMERCIALE ET UTILISATION

10.16.2.1 a) Les parties conviennent qu'aucune exploitation commerciale d'une oeuvre originale décrite dans 10.16.1.3 ne doit être entreprise sans le consentement du membre.

b) Sous réserve de 10.16.3.1, l'employeur peut conclure une entente avec le membre concernant l'exploitation commerciale d'une oeuvre originale pour laquelle le membre détient les droits d'auteur.

10.15.5 There shall be a Pension Plan Committee to administer the Plan and the Committee shall have equal Employer-member representation.

10.16 COPYRIGHT

10.16.1 INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

10.16.1.1 Except as provided for in 10.16.1.3, the parties agree that the member holds the copyright with respect to any original work produced even where such work was produced with the use of Employer facilities, support personnel or services where such use does not result in additional cost to the Employer.

10.16.1.2 Where the original work was produced with the use of Employer facilities, support personnel, or services and such use results in additional cost to the Employer, the member retains the copyright with respect thereto subject to the following.

- a) The member shall advise the Employer of the additional cost incurred, and
- b) the member shall enter into an agreement to reimburse the Employer for any additional costs, it being understood that the Employer may waive such payment in exchange for a share of the proceeds of exploitation as agreed to by the member.

10.16.1.3 Where the original work was produced as a result of a specific written request of the Employer, agreed to by the member, the Employer shall hold the copyright. The Employer will send a copy of the request to the APTPUO and any agreement given by the member will be valid only for 20 days after receipt of the request by the APTPUO and can be withdrawn by the member during those 20 days.

10.16.2 COMMERCIAL EXPLOITATION AND USE

10.16.2.1 a) The parties agree that no commercial exploitation of an original work described in 10.16.1.3 shall be undertaken without the consent of the member.

b) Subject to 10.16.3.1, the employer may enter into an agreement with the member regarding the commercial exploitation of an original work for which the member holds the copyright.

10.16.2.2 Il est entendu que le membre accorde à l'Employeur une autorisation non exclusive, exempte de redevances, irrévocable et non transmissible d'utiliser toute oeuvre réalisée aux termes du 10.16.1 pendant au moins 2 ans aux fins de l'Université. À la fin de cette période, le membre peut retirer cette autorisation.

10.16.2.3 L'autorisation accordée sous 10.16.2.2 n'inclut pas le droit d'utiliser les notes de cours, c'est-à-dire, du matériel préparé par le membre pour son utilisation dans l'interprétation ou la présentation du contenu du matériel de son cours ou comme outil pour aider à la livraison du cours, soit dans des notes manuscrites ou autres. Sans limiter l'interprétation de la phrase précédente, l'expression notes de cours n'inclut pas les manuels de laboratoire distribués aux étudiants.

10.16.2.4 L'autorisation accordée sous 10.16.2.2 n'inclut pas le droit d'utiliser l'oeuvre originale en ligne, ou pour d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été produite originalement, ni de modifier l'oeuvre d'aucune façon que ce soit, incluant son contenu, sa forme ou son medium, sans le consentement du membre. Lorsque l'oeuvre est traduite, le membre approuvera la traduction et pourra demander que son nom ne soit pas utilisé avec l'oeuvre traduite.

10.16.3 RÉPARTITION DES REVENUS

10.16.3.1 L'Employeur doit remettre au membre 50 % du revenu net que l'Employeur reçoit de l'exploitation commerciale des ouvrages originaux décrits à 10.16.1.3. Lorsque l'employeur et le membre ont conclu une entente prévoyant l'exploitation commerciale par l'employeur d'une oeuvre originale pour laquelle le membre détient les droits d'auteur, tel que décrit au 10.16.2.1 b), l'entente doit préciser que l'employeur doit remettre au membre 75 % du revenu net qu'il reçoit de cette exploitation commerciale.

10.16.3.2 Lorsque l'ouvrage résulte du travail de plus d'une personne, l'Employeur détermine le montant payable à chaque personne, compte tenu de l'apport relatif de chacun.

10.16.3.3 Le terme « revenu net » employé à 10.16.3.1 ci-dessus désigne toute somme reçue par suite de la mise au point ou de l'exploitation commerciale des ouvrages décrits à 10.15.1, déduction faite des dépenses engagées par l'Employeur pour enregistrer, mettre au point, exploiter ou administrer l'ouvrage.

10.16.2.2 It is understood that the member shall grant to the Employer a non-exclusive, royalty-free, irrevocable and non-transferable right to use any work developed pursuant to 10.16.1 for a minimum of 2 years for University purposes. After such time, the member may withdraw this right.

10.16.2.3 The permission given under 10.16.2.2 does not include the right to use course notes, that is, material prepared by the member for his use in interpreting or presenting the content of his course material or as a tool to assist in delivering the course, either in handwritten or other notes. Without limiting the interpretation of the preceding sentence, the expression "course notes" does not include laboratory manuals distributed to students.

10.16.2.4 The permission given under 10.16.2.2 does not include the right to use the original work on line, or for purposes other than those for which it was originally produced, or to alter the work in any way, including its content, format or medium, without the member's consent. When the work is translated, the member will approve the translation and may request that his name not be used with the translated work.

10.16.3 DISTRIBUTION OF REVENUE

10.16.3.1 The Employer shall remit to the member 50% of the net revenue the Employer receives from the commercial exploitation of any of the original works referred to in 10.16.1.3. When the Employer and member have entered into an agreement for the commercial exploitation by the Employer of an original work for which the member holds the copyright, as described in 10.16.2.1 b), the agreement must specify that the Employer must remit to the member 75% of the net revenue that the Employer receives from this commercial exploitation.

10.16.3.2 Where the work is authored by more than one person, the Employer shall determine the amount payable to each, based upon the relative contribution of each to the work.

10.16.3.3 "Net revenue" in 10.16.3.1 means any money received as a result of the development or commercial exploitation of the works described in 10.15.1, less any expenses incurred by the Employer or by any agent or agency retained by the Employer to exploit the work commercially.

10.16.3.4 Chaque année, l'Employeur doit remettre à l'inventeur ou l'inventrice un relevé traitant des revenus et des dépenses relatives à l'exploitation de l'invention et ayant fait l'objet d'une vérification interne. De plus, pour s'assurer que les termes de la présente sous-section ont été observés, l'inventeur ou l'inventrice a libre accès à la documentation financière, aux ententes, aux contrats, aux relevés et à toute autre information nécessaire.

10.16.3.4 The Employer shall, on an annual basis, provide the author with an internally audited accounting of the proceeds and expenses related to the exploitation of the work. Further, the author shall have open access to all financial documentation, agreements, contracts, statements and other information required to verify compliance with this subsection.

ARTICLE 11

ÉVALUATION

11.1 ÉVALUATIONS DISPONIBLES AUPRÈS DU DIRECTEUR ET DE LA DIRECTRICE

Les employés et les employées recevront dans un délai raisonnable une copie du rapport A sur l'évaluation de leur enseignement par les étudiants et les étudiantes. Si un employé ou une employée désire faire un commentaire sur le rapport A ou soumettre certains documents qui pourraient influencer l'interprétation du rapport, il ou elle le fera par écrit au directeur ou à la directrice, en joignant a) une copie du rapport A, b) ses commentaires, et c) tout autre document pertinent. Les commentaires de l'employé ou de l'employée doivent être conservés par le département ou l'unité scolaire et ils doivent être considérés lorsqu'on évalue les rapports A de l'employé ou de l'employée.

11.2 ÉVALUATIONS POUR FINS DE PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DANS L'ENSEIGNEMENT

Les professeurs et les professeures à temps partiel auront accès aux services d'évaluation et de consultation du Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage sur la même base qu'un professeur ou une professeure à temps complet.

ARTICLE 11

EVALUATION

11.1 EVALUATIONS AVAILABLE TO THE CHAIRPERSON

Employees will receive in a timely fashion any copies of the A-report of the evaluation of their teaching by students which become available. Should any employee wish to comment on this report or to have associated with it any other material which might bear on the interpretation of that report, the employee shall send a letter to the chairperson including (a) a copy of the A-report concerned, (b) any comments the employee wishes to make, and (c) any other relevant material. This submission by the employee shall be retained by the department or academic unit and shall be considered whenever A-reports of the employee are reviewed.

11.2 EVALUATIONS FOR THE PURPOSES OF DEVELOPMENT OF TEACHING SKILLS

Part-time academic staff shall have access to the evaluation and advisory services of the Teaching and Learning Support Service on the same basis as full-time academic staff.

ARTICLE 12

DURÉE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

12.1 DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur le 1er septembre 2007 et prendra fin le 31 août 2010 et sera renouvelée automatiquement pour une période d'un (1) an à moins d'un avis écrit de l'une ou de l'autre des parties, avant le 1er avril 2010 exprimant l'intention de modifier la convention et de mettre fin à la présente convention. Suite à un tel avis, la présente convention continuera à s'appliquer jusqu'à ce qu'une nouvelle convention soit ratifiée ou qu'une grève ou lock-out soit en cours.

12.2 La présente convention peut être modifiée à condition que les deux parties y consentent par écrit.

12.3 AUCUNE GRÈVE, AUCUN LOCK-OUT

Pour la durée de la présente convention, les parties conviennent de ce qui suit :

- a) L'Employeur ne déclarera aucun lock-out et les membres de l'APTPUO ne déclencheront aucune forme de grève, d'arrêt de travail ou de ralentissement de travail.
- b) L'APTPUO s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter et décourager les lignes de piquetage, les piquetages informatifs ou autres manifestations semblables de ses membres, collectivement ou individuellement dans le cadre d'un conflit de travail, visant à désorganiser le travail et les services de l'Université d'Ottawa.

12.4 GRÈVE D'AUTRES SYNDICATS

En cas de grève ou de piquetage par d'autres employés et employées de l'Université d'Ottawa, les employés et les employées régis par la présente convention devront continuer de se présenter au travail et d'y accomplir leurs tâches régulières étant entendu qu'on ne leur demandera pas d'accomplir les tâches normalement assignées à des employés ou des employées en grève ou sur les lignes de piquetage.

ARTICLE 12

DURATION AND MODIFICATION OF AGREEMENT

12.1 DURATION OF AGREEMENT

This Agreement shall continue in force and effect from September 1, 2007 to August 31, 2010 and shall be renewed automatically thereafter for a period of one (1) year unless either party notifies the other in writing prior to April 1, 2010, that it desires to amend and terminate this Agreement. Where notice to amend the Agreement is given, the provisions of this Agreement shall continue in force until a new Agreement is signed or the right to strike or lockout accrues, whichever first occurs.

12.2 This agreement may be amended by mutual written consent.

12.3 NO STRIKE/NO LOCKOUT

For the duration of this Agreement, the Employer and the Union agree as follows:

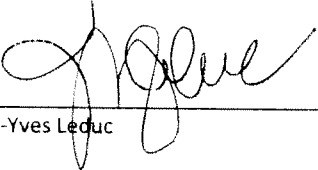
- a) The Employer shall not call a lockout and the members of the APTPUO shall not take any form of strike action, work stoppage or work slowdown.
- b) The APTPUO shall take all necessary measures to avoid or discourage picketing, information picketing or similar demonstrations that its members might undertake, individually or in groups, in the context of a labour relations dispute, to disrupt the work and services of the University of Ottawa.

12.4 OTHER UNION STRIKES

In the event that employees of the University of Ottawa, other than those covered by this Agreement, engage in a strike and/or maintain picket lines, employees covered by this Agreement shall continue to report to work and carry out their regular duties but shall not be required to perform work normally done by those employees.

EN FOI DE QUOI, les parties contractantes ont apposé ci-après leur signature ce 12^e jour de décembre 2011, à Ottawa.

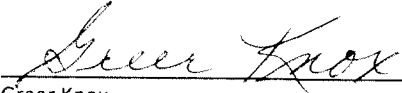
Université d'Ottawa
University of Ottawa



Jean-Yves Leduc

IN WITNESS WHEREOF, the parties have hereunto affixed their hands at the city of Ottawa, on the 12th day of December 2011.

Association des professeur(e)s à temps partiel de l'Université d'Ottawa
Association of Part-time Professors of the University of Ottawa



Greer Knox

ANNEXE A / APPENDIX A

DEMANDE POUR LES POSTES DE PROFESSEURS OU DE PROFESSEURES À TEMPS PARTIEL APPLICATION FOR PART-TIME ACADEMIC STAFF POSITIONS

Département /
Department: _____

Faculté /
Faculty: _____

(1) Nom / Name: _____ Prénom / Given
Name: _____

(2) Adresse /
Address: _____

(3) Téléphone: _____ (maison / residence) _____ (bureau / office)

(4) N. A. S. / S. I. N.: ____ / ____ / ____ / ____ (5) Statut de prof. à temps partiel : Régulier Regular
Part-time academic staff status: Étudiant Student

(6) Poste(s) demandé(s) [INDIQUEZ PAR ORDRE DE PREFERENCE.] Positions applied for [PLEASE INDICATE BY ORDER OF PREFERENCE.]

	COTE DE COURS COURSE CODE	SESSION		COTE DE COURS COURSE CODE	SESSION
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		
<input type="checkbox"/> 9 Tout cours pour lequel je suis qualifié(e) y compris les cours dont l'affichage est irrégulier./ All courses for which I am qualified including those with irregular postings.					

(7) Nombre de cours que vous désirez enseigner durant la session : / Number of courses you wish to teach during the session:

(8) Disponibilité du professeur ou de la professeure pour enseigner durant la session (5.6.5c) : /
Professor's availability to teach during the session (5.6.5c):

(9) Études / Education

DIPLOME / DEGREE	L'ANNÉE D'OBTENTION YEAR OF COMPLETION	ÉTABLISSEMENT INSTITUTION

(10) Expérience d'enseignement / Teaching Experience

(a) Cours enseignés à l'Université d'Ottawa : / Courses taught at the University of Ottawa:

ANNÉE SCOLAIRE ACADEMIC YEAR	COTE DE COURS COURSE CODE	NOMBRE DE CRÉDITS CREDIT VALUE	ANCIENNETÉ SENIORITY

(b) Cours enseignés à d'autres établissements post-secondaires : / Courses taught at other post-secondary institutions:

ANNÉE SCOLAIRE ACADEMIC YEAR	TITRE DU COURS COURSE TITLE	ÉTABLISSEMENT INSTITUTION

(11) Autres qualifications et expérience pertinentes : / Other qualifications and relevant experiences:

(12) Total des points d'ancienneté
(selon la convention collective)

Total of seniority points
(according to the collective agreement)

Article 5.8.1

- a) _____ b) _____
- c) _____ d) _____
- e) _____ f) _____
- g) _____ h) _____ i) _____

Total (5.8.3) _____

<p>[POUR L'EMPLOYEUR / FOR THE EMPLOYER]</p> <p>Date: _____</p> <p>Reçu par : / Received by:</p> <p>Recommandation : / Recommendation:</p>	
---	--

Date: _____

Signature: _____

ANNEXE B

DIRECTIVES POUR ÉVALUER LES CANDIDATS ET LES CANDIDATES POUR DES POSTES DE PROFESSEURS ET DE PROFESSEURES À TEMPS PARTIEL SELON LE PARAGRAPHE 5.7.2

- 1) Dans les affichages, l'on devrait stipuler clairement les compétences requises et les qualifications désirées et indiquer spécifiquement le niveau du cours et son niveau de spécialisation, la complexité du travail, l'importance de l'orientation de la recherche ainsi que le besoin, s'il y a lieu, d'apporter rapidement les changements qui s'imposent à la matière enseignée. Les points 3, 4 et 5 ci-dessous examinent sous plusieurs aspects ce qui constitue des compétences requises et désirées. Si le doctorat est une des compétences requises, on doit le spécifier dans l'affichage. Si le doctorat n'est pas requis, qu'il soit explicitement mentionné dans l'affichage ou non, il peut être jugé une compétence souhaitable dans des disciplines où normalement les membres réguliers ou régulières d'une faculté auraient un doctorat.
- 2) Lors de l'évaluation des candidats ou des candidates, les compétences requises et souhaitées ne doivent pas différer d'une manière significative de celles spécifiées dans les affichages.
- 3) En procédant à l'évaluation, le niveau du cours devra être pris en considération lorsque l'on fait la distinction entre les catégories A, B et C. En conséquence, pour les cours de base sous-gradués qui sont d'un caractère général, premièrement on accordera plus d'importance à l'expérience et au niveau de compétence dans l'enseignement dans une même discipline, et deuxièmement dans des disciplines connexes. Cependant, pour les cours à un niveau plus élevé, ou les cours dans des disciplines très spécialisées, l'on accordera plus d'importance au niveau d'accomplissement d'activités savantes et de recherche, en reconnaissant tout au moins que l'on exige un rendement satisfaisant dans l'enseignement. Pour les cours qui se situent entre les deux niveaux précités, l'importance attribuée à l'expérience et la qualité de l'enseignement d'une part, et celle attribuée aux activités savantes et de recherche d'autre part, devront refléter le niveau du cours.

APPENDIX B

GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE RATING OF APPLICANTS FOR PART-TIME TEACHING POSITIONS ACCORDING TO PARAGRAPH 5.7.2

- 1) Required and desired qualifications should be clearly set out in postings and should accurately reflect the level and degree of specialization of the course, as well as the difficulty, extent of research orientation, and the rapidity of change of the material to be covered. Aspects of points 3, 4 and 5 below, which relate to ratings, also have bearing on what constitutes required or desired qualifications. If the doctorate is a required qualification, the posting must so specify. If the doctorate is not required, then, in disciplines in which regular university faculty normally hold a doctorate, a doctorate may be considered a desirable qualification, whether it is explicitly mentioned in the posting or not.
- 2) In evaluating candidates and establishing ratings, the required and desired qualifications shall not differ significantly from those set out in the posting.
- 3) In distinguishing among rating Categories A, B and C, consideration must be given to the level of the course. Consequently, for basic undergraduate courses of a general nature, a correspondingly greater emphasis must be given to the combination of teaching experience and level of teaching competence first in the area and then in related areas, while for higher level courses, or courses in very specialized areas, a greater emphasis may need to be placed on the level of achievement in various aspects of scholarly activity and research, while recognizing that at least satisfactory performance as a teacher is required. For courses lying in between these two extremes, balance between teaching experience and quality of teaching on one hand, and scholarly activities on the other, shall reflect the level of the course.

- 4) En faisant la distinction entre les candidats ou les candidates sous les catégories A et B, il faut prévoir que la qualité d'un cours serait améliorée d'une manière significative s'il était enseigné par un candidat ou une candidate de la catégorie B au lieu d'un candidat ou d'une candidate de la catégorie A. Cette attente d'une amélioration significative d'un cours doit être basée sur les compétences dans l'enseignement et la recherche du candidat ou de la candidate. La même distinction s'applique pour les catégories B et C. Les différences entre les candidats ou les candidates, qui vraisemblablement auraient peu d'influence sur la qualité d'un cours, ne devraient pas normalement être le résultat de catégories distinctes.
 - 5) En jugeant qu'un candidat ou une candidate se trouve sous la catégorie C, l'on suppose qu'il ou elle est nettement supérieur(e) aux autres. Il faut donc s'assurer que cette supériorité aura une certaine portée sur la nature et/ou le contenu du cours, et/ou que le cours sera plus attrayant pour les étudiants et les étudiantes.
 - 6) Pour les cours ayant des composantes professionnelles, ou qui font partie d'un programme professionnel, il faudra prendre en considération les activités accomplies à l'extérieur de l'Université qui constituent une contribution à la profession ou à des professions connexes.
 - 7) Les doyens et les doyennes devront s'assurer que les critères et les procédures stipulés dans cette annexe soient mis en application d'une façon uniforme, (i.e. s'il y a un changement de directeur ou de directrice dans un département, on ne doit pas voir de changement remarquable dans leur mise en application).
- 4) In distinguishing between applicants who fall into Category A and applicants who fall into Category B, there must be the expectation that the course would be significantly improved if given by an applicant in Category B, rather than by an applicant in Category A. The expectation of significant improvement in a course shall be based upon the abilities of the candidate as a teacher and as a scholar. The same is true for the distinction between Category B and C. Differences among applicants which are unlikely to have a noticeable impact on the course to be taught should not normally result in different rating categories.
 - 5) In judging an applicant to be in Category C, which implies a distinct superiority over all other applicants, care must be taken to ensure that the areas of superiority bear a clear relationship to the nature and/or content of the course, and/or to the attractiveness of the course to potential students.
 - 6) In courses which have a professional component, or which are part of professional programs, activity outside the University, which constitutes a contribution to that profession or to a related profession, should be taken into consideration.
 - 7) Deans shall endeavour to ensure that criteria and practices reflect this appendix, and, within a given department, do not experience a notable discontinuity, (e.g. due to a change of director or the like).

ANNEXE C / APPENDIX C

**RAPPORT D'EMBAUCHE DES PROFESSEURS ET PROFESSEURES A TEMPS PARTIEL
REPORT ON HIRING OF PART-TIME ACADEMIC STAFF**

Département /
Department: _____

Faculté /
Faculty: _____

Session: _____

Année : / Year: _____

NOM ET PRÉNOM NAME AND SURNAME	COTE DE COURS COURSE CODE	NOMBRE DE CRÉDITS NUMBER OF CREDITS	CATÉGORIE DU PROFESSEUR OU DE LA PROFESSEURE PROFESSOR'S CATEGORY (5.7.2)	ANCIENNETÉ SENIORITY (POINTS)

Date: _____

Signature: _____

ANNEXE D

SALAIRE ET TAUX SALARIAUX

- 1 *** **GÉNÉRALITÉS**
- 1.1 Les salaires minimums et taux horaire s'appliqueront aux membres embauchés conformément l'article 5 de la présente convention collective.
- 1.2 Les fractions de cours ou les cours qui ont une valeur de crédit différente seront rémunérées sur une base proportionnelle.
- 1.3 Les taux précisés ci-dessous s'appliqueront à tous les membres qui ont été embauchés pour accomplir du travail de l'unité de négociation à compter du ou après le 1er septembre 2010.

APPENDIX D

SALARY AND RATES OF PAY

- 1 *** **GENERAL**
- 1.1 The minimum salary or hourly rates shall apply to members appointed under Article 5 of this Collective Agreement.
- 1.2 Portions of courses or courses with different credit value shall be paid on a pro rata basis.
- 1.3 The rates set out below shall apply to all members appointed to perform bargaining unit work to commence on or after September 1, 2010.

Rates / Taux *	01/09/2010 - 31/08/2011	01/09/2011 - 31/08/2012	01/09/2012 - 31/08/2013
Basic Rate / Taux de base	7,105 \$	7,212 \$	7,356 \$
Language - credit course / de langue - cours à crédits** Cours	6,039 \$	6,130 \$	6,252 \$
Applied Music / d'instruments de musique Cours	66.79 \$	67.79 \$	69.14 \$
Clinical Teaching in Nursing B.Sc. / Enseignement clinique en sciences infirmières B.Sc.	51.61 \$	52.39 \$	53.43 \$
Clinical Teaching in Nursing M.Sc. / Enseignement clinique en sciences infirmières M.Sc.	66.79 \$	67.79 \$	69.14 \$
Clinical Instructors in Physiotherapy B.Sc / Enseignement clinique en physiothérapie B.Sc.	51.61 \$	52.39 \$	53.43 \$
Clinical Instructors in Physiotherapy M.Sc / Enseignement clinique en physiothérapie M.Sc.	66.79 \$	67.79 \$	69.14 \$
Applied Theory / Théorie appliquée	84.55 \$	85.82 \$	87.53 \$

* Rates include 4% vacation pay / Taux inclus une prime de vacances de 4%

** Refers to credit courses taught in the Official Languages and Bilingualism Institute and the Department of Modern Languages and Literatures / Se réfère aux cours à crédits enseignés à l'Institut des langues officielles et du bilinguisme et au Département des langues et littératures modernes

ANNEXE E

FONDS DE DÉVELOPPEMENT ACADÉMIQUE ET PROFESSIONNEL

La convention collective entre l'APTPUO et l'Université d'Ottawa prévoit la création d'un Fonds de développement académique et professionnel. Il est administré par un comité de sélection qui fonctionne suivant des directives dont les parties ont convenu.

L'objectif du Fonds de développement académique et professionnel est de promouvoir la participation des professeurs et professeures à temps partiel à la recherche et aux activités savantes.

Les activités savantes sont celles qui contribuent :

- a) par la recherche, à l'avancement des connaissances dans une discipline;
- b) par la création artistique ou littéraire, à l'avancement des arts et des lettres;
- c) par divers travaux professionnels, à l'avancement d'une profession.

Le Fonds prévoit trois types de subventions :

- 1) Les allocations de frais de voyage pour participer à des conférences.
- 2) Les subventions de recherche.
- 3) Les subventions de publication.

Les subventions prévues aux points 1 et 2 ci-dessus peuvent inclure des indemnités à condition que les principes pour le paiement d'un traitement fixe aient été observés (annexe «F»).

APPENDIX E

ACADEMIC AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT FUND

The Academic and Professional Development Fund is created by the Collective Agreement between APTPUO and the University of Ottawa. It is administered by a selection committee which operates within guidelines agreed to by the parties.

The purpose of the Academic and Professional Development Fund is to promote research and participation in scholarly activities on the part of part-time academic staff.

Scholarly activities are those which contribute:

- a) through research, to the advancement of knowledge in a discipline;
- b) through artistic or literary creation, to the advancement of the arts and the letters;
- c) through various professional activities, to the advancement of a profession.

The fund provides three types of grants:

- 1) Travel grants for participation in conferences.
- 2) Research grants.
- 3) Publication grants.

Grants under points 1 and 2 above may include stipends with the provision that the guidelines for payment of stipends have been adhered to (Appendix "F").

Les renseignements ci-dessous s'appliquent aux trois types de subventions : ils traitent des éléments que doit contenir la demande, des directives suivies par le Comité du Fonds de développement académique et professionnel dans l'octroi des subventions, et du genre de dépenses subventionnées.

Les membres de l'unité de l'APTPUO, et les personnes qui ont conservé leur ancienneté selon la convention collective, ont le droit de soumettre une demande au Fonds de développement académique et professionnel.

GÉNÉRALITÉS :

- 1) Le comité devra traiter toutes les demandes de façon confidentielle.
- 2) La demande doit être soumise en quatre (4) exemplaires au bureau de la négociatrice en chef ou du négociateur en chef de l'Université.
- 3) Les décisions du comité sont définitives. Le comité pourra répondre à un appel d'une décision rendue et/ou conseiller les requérants ou les requérantes dont les demandes ont été refusées dans le but d'améliorer la qualité de leurs demandes futures, sur demande. Le comité pourra renvoyer une décision pour révision au Comité employées et employés-employeur dans le cas d'un appel pour lequel les membres ne s'entendent pas.
- 4) Le comité de sélection peut se réunir, mais il n'est pas tenu de le faire pour prendre une décision dans un cas particulier. Dans le cas d'une décision sans qu'il y ait eu une réunion, (a) avant que la décision soit définitive, chaque membre du comité devra connaître le point de vue des deux autres membres, et (b) la décision sera par vote majoritaire. S'il y a une réunion, les trois membres constitueront le quorum.

Presented below is information on each type of grant: it covers the elements to be contained in the application, the guidelines used by the Academic and Professional Development Fund Committee in the attribution of grants, and the types of expenses funded.

Members of the APTPUO bargaining unit, and those persons still maintaining seniority under the collective agreement are eligible to apply to the Academic and Professional Development Fund.

GENERAL:

- 1) All applications shall be treated as confidential by the Committee.
- 2) Applications must be submitted in four (4) copies to the office of the University Chief Negotiator.
- 3) Committee decisions are final. The Committee may respond, on request, to an appeal of a decision rendered and/or provide advice to unsuccessful applicants with a view to improving the quality of their future applications. The Committee may send a decision for review to the Labour/Management Committee in the case of an appeal on which the members do not agree.
- 4) The Selection Committee may meet, but is not required to meet to reach a decision in a particular case. In the event of a decision without a meeting (a) before a decision is finalized, each committee member will be made aware of the views of the other two members, and (b) decision shall be by majority vote. If a meeting takes place, a quorum shall be all three members.

- 5) Le Fonds ne pourra servir à subventionner de la recherche pour une thèse, cependant il peut être utilisé pour la présentation des résultats d'une thèse à une conférence, la publication dans des revues savantes, ou pour un voyage essentiel à la recherche (tel que confirmé par le superviseur ou la superviseure de thèse) dans la mesure où des fonds n'ont pas été obtenus d'autres sources de financement entraînant un remboursement plus élevé que les dépenses encourues. Si un membre est en rédaction de thèse et qu'il ou elle demande une subvention pour un projet de recherche qui selon le membre n'est pas relié à sa thèse et n'est donc pas touché par ce qui précède, il ou elle doit fournir avec sa demande une attestation de son directeur ou de sa directrice de thèse à l'effet que son projet de recherche n'est pas relié à la thèse ou n'a que des liens ténus avec celle-ci.
- 6) Échéance : Pour une conférence, la demande doit être soumise normalement trois mois à l'avance. Cette échéance sera strictement respectée dans le cas d'une conférence des Sociétés savantes et autres conférences majeures. Aucune subvention ne sera accordée rétroactivement sauf dans des circonstances exceptionnelles.
- 7) Dans une année quelconque, la priorité sera donnée aux requérants et aux requérantes qui n'ont pas reçu de subvention à la session précédente.
- 8) Si pour une des catégories du Fonds de développement académique et professionnel un montant dit "réservé pendant une année universitaire" n'est pas dépensé quatre mois avant la fin de l'année universitaire mais que le reste du Fonds est épuisé, le comité de sélection utilisera les montants non dépensés pour répondre à d'autres demandes qui sont conformes à l'annexe E.
- 9) Pour tout montant octroyé du Fonds, l'Université émettra un formulaire T4A de l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ARC).

1 *

ALLOCATIONS DE FRAIS DE VOYAGE

CATÉGORIE A : Présentation d'une communication ou activités similaires

Un membre ne peut recevoir plus de 2 500 \$ d'allocation de frais de voyage durant une année universitaire.

- 5) The fund will not be used to fund thesis research directly but may be used to fund presentation of thesis findings at a conference, publication in scholarly journals, or travel essential to the research (as verified by the thesis supervisor) provided that funds were not obtained from other funding sources leading to a refund greater than the expenses incurred. If a member is writing a thesis and applies for a grant for a research project that he/she believes is not related to the thesis and therefore is not affected by the foregoing, he/she must provide, with the application, a statement from the thesis supervisor stating that the research project is not related to the thesis or has only tenuous links with it.
- 6) Deadlines: For conferences, applications must normally be submitted three months in advance. This deadline will be strictly adhered to in the case of the Learned Societies meeting and other major conferences. Under no circumstances will retroactive funding be approved except under exceptional circumstances.
- 7) In any given year, priority will be given to applicants who did not receive a grant the previous session.
- 8) If, for one of the grant types in the Academic and Professional Development Fund, an amount said to be "reserved for a given academic year" remains unspent four months before the end of that academic year whereas the rest of the Fund has been used, the Selection Committee will assign the unspent amount to other requests complying with Appendix E.
- 9) The University will issue a Canada Customs and Revenue Agency T4A form for each amount granted from the Fund (CRA).

1 *

TRAVEL GRANTS

TYPE A: Presentation of papers or similar activities

A member may not receive more than \$2,500 for this purpose in one academic year.

Demandes

Les demandes complètes doivent être accompagnées des documents suivants :

- a) une description de la conférence à laquelle le requérant ou la requérante désire assister (les dates, l'endroit, le groupe organisateur, le genre de conférence et le programme si possible);
- b) une description de l'objet de la participation à la conférence (présenter une communication, présider une séance, etc.);
- c) si le requérant ou la requérante présente une communication, un extrait de la communication que le requérant ou la requérante entend présenter (accompagné, si possible, d'une confirmation que la communication a été acceptée par les organisateurs ou les organisatrices de la conférence; si la confirmation n'est pas disponible au moment de la demande, on pourra accorder une subvention conditionnelle);
- d) une lettre de recommandation du directeur ou de la directrice du département du requérant ou de la requérante ou d'une chercheure ou d'un chercheur réputé dans ce domaine, indiquant que la participation à la conférence proposée est une contribution utile et significative; lorsqu'il y a plus qu'un requérant ou une requérante venant du même département pour une conférence en particulier, le directeur ou la directrice du département doit présenter une liste de priorité;
- e) un état détaillé spécifiant le coût du transport, le coût du logement et le coût journalier pour les repas tel que précisé dans le règlement de l'Université pour les voyages d'affaires et d'études;
- f) un C.V. à jour du requérant ou de la requérante;
- g) une preuve attestant que le requérant ou la requérante a enseigné à l'Université d'Ottawa durant les derniers 24 mois (préférentiellement une photocopie du formulaire TP).

Critères utilisés dans l'octroi des allocations de frais de voyages :

- a) la disponibilité des fonds provenant du Fonds de développement académique et professionnel;

Applications

Completed applications must include the following items:

- a) a description of the conference which the applicant wishes to attend (dates, place, conference organizers, type of conference and the program if possible);
- b) a description of the nature of participation in the conference (presenting a paper, or similar activity);
- c) an abstract of the paper or description of the academic activity accompanied, if possible, by confirmation of its acceptance by the conference organizers; if confirmation of acceptance is not immediately available, a conditional award may be granted;
- d) a letter of support from the applicant's department chairperson or from an established researcher in the field, indicating that participation in the proposed conference is a useful and meaningful contribution. When there is more than one applicant from a given department for a particular conference, the department chairperson must give a priority ranking;
- e) an itemized budget covering transportation costs, hotel costs, and per diem costs for food as specified in the university travel regulations;
- f) an up-to-date C.V. of the applicant;
- g) proof of teaching at the University of Ottawa in the last 24 months (photocopy of TP form preferred).

Factors used in the attribution of travel grants:

- a) availability of funds in the Academic and Professional Development Fund;

- b) les activités savantes antérieures du requérant ou de la requérante;
- c) le genre de conférence;
- d) la pertinence de la conférence relativement à l'enseignement et à la recherche du requérant ou de la requérante;
- e) l'objet de la participation du requérant ou de la requérante (comme le démontre l'extrait de la communication ou de l'activité qui sera présentée, la correspondance émanant des organisateurs ou des organisatrices de la conférence, le programme, etc.);
- f) les autres sources de financement disponibles ou reçues par le requérant ou la requérante pour la même conférence, p. ex.: AED, Société savante.

N.B. La preuve d'un appui partiel d'un autre organisme est considérée comme un facteur positif dans l'évaluation de la demande.

Octroi de subvention

Les requérantes ou les requérants qui ont été recommandés pour l'octroi d'une subvention recevront normalement le remboursement:

- a) pour le coût du transport - (i) le tarif international de réservation en avance ou l'équivalent pour une conférence à l'étranger, (ii) le tarif d'excursion ou l'équivalent pour une conférence au Canada et
- b) pour des frais d'inscription.

Le comité peut également allouer le remboursement de l'hôtel et/ou le coût journalier si cette allocation peut être accordée sans qu'elle ne limite indûment le nombre de demandes qui seraient normalement approuvées. Le comité peut également accorder une indemnité sujet toutefois aux principes pour le paiement d'un traitement fixe prévus à l'annexe «F».

CATÉGORIE B : Participation à une conférence

- b) previous scholarly activities of the applicant;
- c) nature of the conference;
- d) pertinence of the conference to the applicant's teaching and research;
- e) nature of the applicant's participation as revealed by the abstract of the paper or the description of the activity to be presented, correspondence from the conference organizers, program, etc.;
- f) other funding available to or received by applicant for the same conference e.g. GSA, Learned Society.

N.B. Evidence of partial support from another body is considered a positive factor in the evaluation of the application.

Funding granted

Applicants who are recommended for funding will normally receive a refund for:

- a) transportation costs - (i) APEX fare or equivalent for a conference abroad, (ii) excursion fare or equivalent for a conference in Canada and
- b) registration fees.

The Committee may also grant refunds for hotel costs and/or per diem if these can be granted without unduly restricting the success rate of applications. The Committee may also grant a stipend subject to the rules for payment of stipends (Appendix "F").

TYPE B: Attendance at a conference

Une somme maximale de 17 500 \$ du Fonds de développement académique et professionnel sera réservée pendant les années universitaires 2010-2011, 2011-2012, et 2012-2013 pour les personnes sollicitant une bourse d'allocation de voyage pour participer à une conférence. Un membre ne peut recevoir plus de 2 500 \$ à cette fin durant une année universitaire.

Quiconque fait une demande doit clairement démontrer dans quelle mesure sa participation à une conférence améliorera son enseignement.

Le directeur ou la directrice et/ou le doyen ou la doyenne concerné(e)s doivent recommander le requérant ou la requérante et fournir une attestation précisant qu'à leur avis, la participation du professeur ou de la professeure à la conférence contribuera effectivement à améliorer son enseignement.

Les autres modalités et directives relatives aux subventions de la catégorie A décrites ci-dessus s'appliquent mutatis mutandis.

À leur retour de conférence, les récipiendaires d'allocations de frais de voyage de catégorie A ou B doivent acheminer une copie de leur billet d'avion, de train ou d'autobus au bureau de la négociatrice en chef ou du négociateur en chef, de même qu'un bref compte rendu concernant l'activité visée par la subvention. Il est entendu qu'une demande de fonds ultérieure ne peut être traitée si le membre n'a pas satisfait à cette exigence.

2 *

SUBVENTION DE RECHERCHE

Une somme n'excédant pas 15 000 \$ du Fonds sera réservée pendant les années universitaires 2010-2011, 2011-2012, et 2012-2013 à des subventions de recherche. Un membre ne peut recevoir plus de 2 500 \$ de subvention à la recherche durant une année universitaire.

DEMANDES

Les demandes doivent être accompagnées des documents suivants :

- a) une description de deux pages du projet de recherche (les objectifs, la méthodologie, le plan de recherche, l'importance, le rapport apparent avec les activités de recherche et/ou d'enseignement en cours ou la thèse) du requérant ou de la requérante;

A sum not exceeding \$17,500 will be set aside from the total Academic and Professional Development Fund budget in the 2010-2011, 2011-2012, and 2012-2013 academic years for special travel grants to attend a conference. A member may not receive more than \$2,500 for this purpose in one academic year.

The candidate must provide a clear statement of how attendance at the conference will enhance his/her teaching.

The chair and/or dean concerned must recommend the applicant and attest to his or her belief that such attendance will in fact enhance the quality of the applicant's teaching.

All other procedures and directives for Type A grants as described above apply mutatis mutandis.

On their return, recipients of Type A and Type B travel grants must forward a copy of their plane, train, or bus ticket to the Office of the Chief Negotiator, together with a brief report concerning the activity for which the grant was awarded, it being understood that future applications for grants from the Fund will not be processed until members have complied with this provision.

2 *

RESEARCH GRANT

An amount not exceeding \$15,000 of the Fund will be set aside during the 2010-2011, 2011-2012, and 2012-2013 academic years for research grants. A member may not receive more than \$2,500 in research grants in one academic year.

APPLICATIONS

Applications should include the following items:

- a) a two-page description of the research project (objectives, methodology, research schedule, importance, link with applicant's current teaching and/or research activities or dissertation);

- b) une lettre de recommandation du directeur ou de la directrice du département du requérant ou de la requérante ou d'une chercheuse ou d'un chercheur réputé dans le domaine indiquant que le projet de recherche proposé est une contribution valable et significative;
- c) un état détaillé des fonds requis (avec pièces justificatives): cet état peut comprendre des détails tels que le matériel de recherche, les photocopies, l'affranchissement, et les déplacements pour la recherche; si une indemnité de recherche est requise soit pour le requérant ou la requérante ou un assistant ou une assistante de recherche, le requérant ou la requérante doit se conformer aux principes pour le paiement d'un traitement fixe prévus à l'annexe «F»;
- d) un C.V. à jour du requérant ou de la requérante;
- e) une preuve attestant que le requérant ou la requérante a enseigné à l'Université d'Ottawa durant les derniers 24 mois (préférentiellement une photocopie du formulaire TP);
- f) les autres sources de financement auxquelles une demande a été faite et les résultats d'une telle demande.

Lorsqu'une subvention de recherche comporte une allocation de frais de voyage, le récipiendaire ou la récipiendaire doit fournir une copie de son billet d'avion, de train ou d'autobus au Négociateur en chef. Lorsque l'activité de recherche visée par une subvention de recherche est terminée, le membre doit en fournir un bref compte rendu. Il est entendu qu'une demande de fonds ultérieure ne peut être traitée si le ou la membre n'a pas satisfait à cette exigence.

3 *

SUBVENTION DE PUBLICATION

DEMANDES

Une somme n'excédant pas 10 000 \$ sera mise en réserve au budget total du Fonds de développement académique et professionnel pour les années universitaires 2010-2011, 2011-2012 et 2012-2013 en particulier pour une subvention de publication. La portion du Fonds de développement académique et professionnel destinée à l'aide à une publication est considérée comme supplément seulement aux autres sources de financement. Un membre ne peut recevoir plus de 2 500 \$ de subvention de publication durant une année universitaire.

- b) a letter of support from the applicant's department chairperson or from an established researcher in the field stating that the research being proposed is a valid and meaningful contribution;
- c) an itemized budget for funds requested (with justification): the budget may include items such as research supplies, photocopying, postage, and research travel; if a research stipend is requested either for the applicant or for a research assistant, the applicant must follow the rules for payment of stipends (Appendix "F");
- d) an up-to-date C.V. of the applicant;
- e) proof of teaching at the University of Ottawa in the last 24 months (photocopy of TP form preferred);
- f) other sources of funding to which application has been made and results of such application.

When a research grant involves an award for travel, the recipient must provide a copy of the plane, train, or bus ticket to the Chief Negotiator. At the completion of the research activity for which a research grant was awarded, the member will provide a brief report concerning that activity. It is understood that future applications for grants from the Fund will not be processed until members have complied with these provisions.

3 *

PUBLICATION GRANT

APPLICATIONS

A sum not exceeding \$10,000 of the total Academic and Professional Development Fund budget will be set aside in the 2010-2011, 2011-2012, and 2012-2013 academic years for publication grants. That portion of the Academic and Professional Development Fund destined for aid to publication is meant only to supplement other grants or assistance. A member may not receive more than \$2,500 in publication grants during an academic year.

Les demandes pour les ouvrages déjà publiés ne seront pas acceptées à moins que la date de publication soit à l'intérieur de l'année universitaire dans laquelle la demande est faite.

Les demandes doivent être accompagnées des documents suivants:

- a) une description de deux pages de l'ouvrage à être publié, l'importance, et le rapport avec l'enseignement en cours et/ou les activités de recherche ou de thèse du requérant ou de la requérante;
- b) des renseignements sur les autres sources de financement auxquelles une demande de subvention de publication a été faite, ainsi que les rapports d'évaluatrices ou d'évaluateurs experts demandés par ces autres sources, ou si de tels rapports n'ont pas été transmis au requérant ou à la requérante, du moins les résultats d'une telle demande, spécifiant les raisons pour lesquelles la demande fut acceptée ou refusée;
- c) lorsque l'ouvrage a été publié, des évaluations indépendantes de la valeur académique et de l'utilité de l'ouvrage;
- d) un état détaillé des fonds requis, où lorsque l'ouvrage a été publié, tous les détails sur les coûts de publication, montants payés, et la source de ces montants;
- e) un C.V. à jour du requérant ou de la requérante;
- f) une preuve attestant que le requérant ou la requérante a enseigné à l'Université d'Ottawa durant les derniers 24 mois (préférentiellement une photocopie du formulaire TP);
- g) les autres sources de financement auxquelles une demande a été faite et les résultats d'une telle demande.

Un membre qui reçoit une subvention de publication doit fournir au Négociateur en chef un bref compte rendu écrit faisant état des données de publication de l'ouvrage pour lequel la subvention a été accordée.

Critères utilisés dans l'octroi des subventions de recherche et de publication:

- a) la disponibilité des fonds provenant du Fonds de développement académique et professionnel;

Applications for works already published will not be accepted unless the publication date falls within the academic year in which the application is made.

Applications should include the following items:

- a) a two-page description of the work to be published, importance, link with applicant's current teaching and/or research activities or dissertation;
- b) information about publication grants requested from other agencies, as well as the reports of expert evaluators requested by such agencies, or where the texts of such expert evaluations are not transmitted to the person requesting the grant, at least the granting agency's decision on the application, together with its reasons for accepting or rejecting the application;
- c) where the work has been published, independent evaluations of the academic value and usefulness of the work;
- d) an itemized budget, or where the work has been published, full details of publication costs, amounts paid, and sources of these amounts;
- e) an updated C.V. of the applicant;
- f) proof of teaching at the University of Ottawa in the last 24 months (photocopy of TP form preferred);
- g) other sources of funding to which application has been made and results of such application.

If a publication grant is awarded, the member will provide to the Chief Negotiator a brief written report containing publication data concerning the work for which the publication grant was awarded.

Factors used in the attribution of research and publication grants:

- a) availability of funds in the Academic and Professional Development Fund;

- b) la valeur savante du projet de recherche, ou l'apport aux chercheurs de la publication proposée;
- c) les activités savantes antérieures du requérant ou de la requérante;
- d) le rapport apparent entre le projet de recherche ou la proposition de la publication et les activités de recherche et/ou d'enseignement ou de la thèse du requérant ou de la requérante;
- e) la disponibilité d'autres sources de financement.

- b) scholarly merit of the research project, or value to scholars of the proposed publication;
- c) previous scholarly activities of the applicant;
- d) link between the research project or proposed publication and the applicant's current teaching and/or research activities or dissertation;
- e) availability of other sources of funding.

ANNEXE F

PRINCIPES POUR LE PAIEMENT AUX REQUÉRANTS OU REQUÉRANTES D'UN TRAITEMENT FIXE POUR DE LA RECHERCHE

Fonds de développement académique et professionnel

Le Fonds de développement académique et professionnel (FDAP), tel qu'il est administré par le Comité du FDAP, a des procédures internes pour la détermination de subventions pour les dépenses engagées par les requérants ou les requérantes dans l'accomplissement des projets approuvés.

Dans certaines circonstances restreintes, on peut utiliser le FDAP pour payer un traitement fixe directement aux requérants ou aux requérantes à titre d'indemnité. Le Comité peut affecter des fonds provenant du FDAP à de tels traitements fixes, si une ou plusieurs des conditions suivantes s'appliquent :

- 1) Le membre détient un contrat d'enseignement aux termes de la présente convention collective qu'il ou elle doit interrompre pour une ou plusieurs classes afin de mener à terme le projet approuvé. Dans un tel cas, le Comité peut allouer une somme jusqu'à concurrence du montant que le membre aurait reçu s'il ou si elle avait pu donner la(les) classe(s) en question.
- 2) Un département, qui avait embauché antérieurement le membre à titre de professeur ou de professeure à temps partiel, appuie le projet et le paiement d'un traitement fixe et en plus, contribue des ressources économiques envers le projet. Dans un tel cas, le Comité du FDAP peut affecter quelques ressources à l'égard d'un traitement fixe. Le requérant ou la requérante ne peut pas être une étudiante ou un étudiant gradué.

APPENDIX F

RULES FOR PAYMENT OF RESEARCH STIPENDS TO APPLICANTS

Academic and Professional Development Fund

The Academic and Professional Development Fund (APDF), as administered by the APDF Committee, has internal procedures for the determination of grants for expenses incurred by the applicants in the completion of approved projects.

In certain circumscribed circumstances, the APDF may be used to pay stipends directly to applicants as compensation. The Committee may allocate APDF funds to such stipends if one or more of the following conditions is met:

- 1) The member holds a teaching contract under this collective agreement, and must interrupt it for one or more classes in order to carry out the approved project. In this event, the Committee may allocate a sum up to the amount which the member would have earned if that(those) class(es) had been given by the member.
- 2) A department, which has previously employed the member as a part-time teacher, supports the project and the payment of a stipend and also contributes economic resources towards the project. In this event, the APDF Committee may allocate some resources for a research stipend. The applicant may not be a graduate student.

3) Le Comité du FDAP peut affecter des ressources pour un traitement fixe si, (a) le requérant ou la requérante doit abandonner un contrat d'enseignement qui lui a déjà été offert à cause du projet, (b) le requérant ou la requérante est un membre de l'APTPUO, et (c) le requérant ou la requérante n'est pas une étudiante ou un étudiant gradué. Le traitement fixe ne doit pas dépasser la valeur du contrat abandonné.

3) The APDF Committee may allocate resources for a research stipend if (a) the project causes the applicant to give up a teaching contract already offered, (b) the applicant is a member of the APTPUO, and (c) the applicant is not a graduate student. The stipend shall not exceed the value of the foregone contract.

ANNEXE G / APPENDIX G

**AFFICHAGE — PROFESSEURS ET PROFESSEURES À TEMPS PARTIEL
POSTING — PART-TIME ACADEMIC STAFF**

Faculté : / Faculty: _____ Département : / Department: _____

Cours : / Course: _____

Description du cours : / Course Description : _____

Nombre de crédits : / Number of credits: _____

Nombre d'heures de travail : / Number of work hours: _____

HORAIRE / SCHEDULE		
SESSION ANNÉE / YEAR	JOUR / DAY	HEURE TIME

Type de cours : /
Type of course: A B C D

Inscription prévue : / Expected enrolment: _____

Cours réservé : / Course limited to: Ne cocher qu'une catégorie / Please check only one category

- (1) Professeure ou professeur à temps partiel **régulier / Regular** part-time professor **OU / OR**
- (2) Professeure ou professeur à temps partiel **étudiant / Student** part-time professor

Exigences minimales requises : / Minimum requirements: _____

Langue(s) d'enseignement : / Language(s) of instruction: _____

Niveau de compétence d'une langue seconde : / Level of competence in second language: Active Passive

Type d'affichage : / Type of posting: Régulier / Regular Irrégulier / Irregular

Date de l'affichage / Date of posting : _____ Fin de l'affichage / Posting ending: _____

Les candidates ou les candidats sont priés de remplir un formulaire de demande d'emploi [ARTICLE 5,6 ET APPENDICE «A» DE LA CONVENTION COLLECTIVE] et de le remettre au département ou à la faculté concerné pendant la période d'affichage. Les candidates ou les candidats doivent en conserver une copie pour leur dossier personnel.

Applicants are required to complete an application form [ARTICLE 5.6 AND APPENDIX "A" OF THE COLLECTIVE AGREEMENT] and to submit it within the posting period to the department or faculty concerned. Applicants should keep a copy for their records.

Directeur, Directrice / Chairperson

«L'Université a une politique d'égalité en matière d'emploi.»

"Employment Equity is University policy."

ANNEXE H

PROCÉDURE POUR ACCÉDER À L'INFORMATION

L'article 5.8 de la convention collective établit le mode d'accumulation de l'ancienneté des employées et employés. L'APTPUO, l'Université et les employées et employés ont en commun l'intérêt et la responsabilité de veiller à l'exactitude de la liste d'ancienneté.

L'Université recueille l'information et utilise les contrats, les avis de service et les attributions de subventions de recherche (ci-après appelés « le dossier d'emploi ») afin de déterminer l'ancienneté. L'Université et l'APTPUO conviennent que ces renseignements constituent de l'information personnelle selon la définition qu'en donne la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée. Par conséquent, ces renseignements doivent être recueillis, utilisés et divulgués en conformité avec la loi.

Processus d'accès à l'information

L'APTPUO doit respecter les principes suivants lorsqu'elle souhaite avoir accès aux dossiers d'emploi de ses membres en vue de déterminer si l'Université a calculé correctement l'ancienneté d'une ou d'un membre.

- 1) La représentante officielle ou le représentant officiel de l'APTPUO informe l'Université par écrit des noms des employées et employés dont elle ou il souhaite consulter le dossier d'emploi. Sa lettre doit faire référence à la présente annexe et décrire le but de la demande.
- 2) La représentante officielle ou le représentant officiel de l'APTPUO informe par écrit les employées et employés dont elle ou il souhaite consulter le dossier d'emploi, avec copie à l'Employeur. Sa lettre doit faire référence à la présente annexe et décrire le but de la demande.
- 3) L'Employeur vérifiera le dossier d'emploi demandé et en fournira copie à la représentante officielle ou au représentant officiel.
- 4) L'APTPUO convient de recueillir l'information des dossiers d'emploi, de la préserver, de l'utiliser et de la divulguer en respectant les règlements sur la protection de la vie privée et les lois pertinentes.

APPENDIX H

PROCEDURES TO ACCESS INFORMATION

Article 5.8 of the collective agreement sets out how employee seniority is to be calculated. The Union, the University and employees have a shared interest and responsibility to ensure the accuracy of employee the seniority list.

The University collects, uses and discloses contracts, notices of service to the Union, research grant awards (referred to herein as "the employee records") for the purpose of calculating employee seniority. The Union and the University agree that this information is personal information as defined in FIPPA and as such must be collected, used and disclosed in compliance with that Act and the law.

Access Process

The following shall apply when the Union wishes to have access to the employee records for the purpose of determining whether or not employee seniority has been correctly calculated by the University:

- 1) The official representative of the Union shall advise the University in writing of the name(s) of the employee(s) whose employee records they require access to. The letter shall reference this Appendix and describe the purpose of the request.
- 2) The official representative shall advise the employee(s) whose employee records they are seeking access to in writing, with a copy to the Employer. The letter shall reference this Appendix and describe the purpose of the request.
- 3) The Employer will review the employee records in question and provide a copy to the official representative.
- 4) The Union agrees to collect, safeguard, use and disclose the employee records in accordance with the Union's privacy policy and the law.

- 5) L'APTPUO convient d'utiliser les dossiers d'emploi aux seules fins de déterminer l'ancienneté de la membre ou du membre.
- 6) L'APTPUO conservera les dossiers d'emploi en lieu sûr et en restreindra l'accès aux représentants syndicaux chargés de revoir l'ancienneté contestée. L'APTUO détruira les dossiers d'emploi une fois terminé le processus de revue de l'ancienneté.
- 7) Sur demande de l'Université, l'APTPUO lui remettra copie de sa politique sur la protection de la vie privée et des renseignements personnels.
- 8) L'APTPUO convient de tenir l'Employeur indemne et de le mettre à couvert contre toute plainte ou cause d'action découlant de la cueillette d'information, de l'utilisation et de la divulgation de dossiers d'emploi.

- 5) The Union agrees to use the employee records only for the purpose of determining member seniority.
- 6) The Union will store the employee records in a secure location and limit access to the employee records to Union representatives who are carrying out a review of the contested seniority ranking. The Union will destroy the employee records once the seniority review process is finalized.
- 7) The Union will provide the University with a copy of its privacy policy upon request by the University.
- 8) The Union agrees to indemnify and save harmless the Employer from any complaint or cause of action arising from the Union's collection, use and disclosure of the employee records.

ANNEXE I

LETTRES D'ENTENTE

1 * GUIDE ÉTUDIANT ANNUEL

Lorsqu'un département publie un guide étudiant annuel qui contient les noms et les grades universitaires de ses professeurs réguliers et de ses professeures régulières, le directeur ou la directrice doit s'assurer que les noms de tous les professeurs et de toutes les professeures à temps partiel enseignant actuellement dans le département, ainsi que leurs grades universitaires, s'y trouvent également, pourvu que ces professeurs ou ces professeures aient indiqué par écrit leur désir de faire paraître leur nom respectif.

Le guide ne donne les noms et les grades que des professeurs et professeures à temps partiel ayant répondu affirmativement par écrit à la demande écrite du directeur ou de la directrice à cet effet, pourvu que ces personnes aient fourni les renseignements demandés dans les délais fixés dans la demande originale.

2 * COURS DE LANGUE

À compter de la session d'automne de 1993, les membres de l'APTPUO seront admissibles à suivre les cours de langue offerts au personnel de l'Université.

Dès la fin de la période d'inscription pour le personnel à temps complet, la négociatrice en chef ou le négociateur en chef de l'Université informera l'APTPUO du nombre de places qu'il reste dans les cours.

Pour s'inscrire, les membres de l'APTPUO doivent suivre la procédure normale de l'Institut des langues officielles et du bilinguisme. Les demandes sont traitées dans l'ordre de réception.

APPENDIX I

LETTERS OF UNDERSTANDING

1 * ANNUAL STUDENT HANDBOOK

Where a department publishes an annual student handbook that contains the names and university degrees of its regular professors, the chair will ensure that the names of all part-time professors currently teaching in the department, together with their university degrees, appear also, provided that the part-time professor has indicated in writing that he or she wishes his or her name to appear.

Only the names and degrees of those part-time professors who have responded affirmatively in writing to the chair's written request concerning the above will be included in the handbook, provided the part-time professor provides the information requested within the deadline stated by the chair in the original request.

2 * LANGUAGE COURSES

Language courses offered to University personnel will be open to members of APTPUO beginning in the Fall term 1993.

Immediately following the deadline for registration for full-time staff, the University Chief Negotiator will advise APTPUO of the number of vacant places remaining.

APTPUO members may register on a first-come first-served basis by following the procedures employed by the Official Languages and Bilingualism Institute.

3 *

FONDS DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Nonobstant l'article 3.4 de la convention, l'Université et l'APTPUO forment un comité paritaire composé de trois membres de l'APTPUO et de trois représentants de l'Employeur pour examiner et évaluer le fonctionnement du comité chargé de gérer le Fonds de développement Professionnel. Son mandat est de revoir la composition du comité, ses règles, son fonctionnement et ses procédures de décision, aux fins de recommandations au Comité employées et employés et employeur.

La formation de ce comité se fera au plus tard trente (30) jours suivant la date de la ratification de la convention collective par les deux parties.

La durée du mandat et les délais feront l'objet d'un accord au Comité employées et employés et employeur.

3 *

PROFESSIONAL DEVELOPMENT FUND

Notwithstanding article 3.4 of the Agreement, the University and the APTPUO agree to form a joint committee made up of three APTPUO representatives and three Employer representatives to study and evaluate the operation of the committee responsible for managing the Professional Development Fund. Its duties are to review the committee's make-up, rules, operating procedures and decision-making process and to then submit recommendations to the Labour-Management Committee.

The joint committee must be created no later than thirty (30) days after this Agreement is ratified by both parties.

The joint committee's period of operation and the deadlines involved are to be agreed on by the Labour-Management Committee.