

RECEIVED
MAY 04 2007

CONVENTION COLLECTIVE.

entre

L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

1 MAI 2004 AU 30 AVRIL 2008

05313 (10)

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1	Définitions -	8
ARTICLE 2	*Préambule	11
ARTICLE 3	L'unité de négociation -	12
Section 3.1	Reconnaissance -	12
Section 3.2	Personnes autorisées à traiter avec l'employeur -	14
Section 3.3	Information -	14
Section 3.4	Expansion et extension -	15
Section 3.5	Applicabilité aux bibliothécaires, aux professeurs de langue, aux conseillers, et aux chercheurs boursiers -	15
ARTICLE 4	Convention actuelle et prochaine convention -	17
Section 4.1	La présente convention -	17
Section 4.2	Transition entre les deux conventions -	18
Section 4.3	Négociations en 2017 -	18
Section 4.4	Négociations de la prochaine convention -	19
Section 4.5	Continuation des dispositions de la présente convention -	19
ARTICLE 5	Administration générale -	20
Section 5.1	Milieu de travail -	20
Section 5.2	Recommandations et décisions -	21
Section 5.3	Droits de grève -	26
Section 5.4	Confidentialité et conservation -	27
Section 5.5	Autres dispositions administratives -	28
Section 5.6	Considérations spéciales touchant les membres ne résidant pas d'un département -	28
Section 5.7	Comité éthique de consultation et de conseil local -	31
ARTICLE 6	Droits de l'Association -	31
Section 6.1	Services et installations -	31
Section 6.2	Représentants -	32
Section 6.3	Activités de l'Association -	32
Section 6.4	Collaborateurs -	33
Section 6.5	Renseignements -	35
ARTICLE 7	Engagement des non-membres -	36
Section 7.1	Conditions -	36
Section 7.2	Limites -	36
Section 7.3	Information -	37
ARTICLE 8	Absence de discrimination -	37

Section 8.1	*Absence de discrimination –	37
Section 8.2	Dispositions complémentaires –	38
ARTICLE 9	Liberté universitaire –	38
ARTICLE 10	Éthique professionnelle –	39
Section 10.1	Dispositions générales –	39
Section 10.2	Comités –	40
Section 10.3		40
Section 10.4		42
ARTICLE 11	Exigences linguistiques –	42
Section 11.1	Exigences –	42
Section 11.2	Procédure –	43
ARTICLE 12	Dossier des membres –	44
Section 12.1	Dispositions générales –	44
Section 12.2	Partie personnelle du dossier –	44
Section 12.3	Partie confidentielle du dossier –	45
Section 12.4	Partie ouverte du dossier –	45
ARTICLE 13	Griefs et arbitrage –	46
Section 13.1	Définitions –	46
Section 13.2	Dispositions générales –	47
Section 13.3	Avant le grief: Recommandation défavorable –	48
Section 13.4	Étape 1: Présentation d'un grief –	50
Section 13.5	Étape 2: Comité des griefs (CG) –	51
Section 13.6	Étape 3: Arbitrage –	52
Section 13.7	Griefs privés –	54
ARTICLE 14	Comité du personnel enseignant de la faculté –	54
Section 14.1	Dispositions générales –	54
Section 14.2	Mandat –	56
ARTICLE 15	Comité du personnel enseignant du département –	58
Section 15.1	Dispositions générales –	58
Section 15.2	Mandat –	58
ARTICLE 16	Autres comités de pairs –	59
Section 16.1	Comité du personnel des bibliothécaires –	59
Section 16.2	Comité du personnel enseignant de l'Institut –	61
Section 16.3	Comité du personnel du Service de counselling et de développement personnel –	62
ARTICLE 17	Engagements –	64
Section 17.1	Dispositions générales –	64

Section 17.2	Dispositions applicables aux engagements spéciaux à durée limitée -	71
Section 17.3	Dispositions particulières aux engagements réguliers à durée limitée -	74
Section 17.4	Affectation multiple du personnel enseignant -	76
Section 17.5	Professeurs à la leçon et professeurs auxiliaires -	77
Section 17.6	Mutation et détachement -	78
Section 17.7	Bibliothécaires -	81
Section 17.8	Professeurs de langue -	88
Section 17.9	Conseillers -	91
ARTICLE 18	Engagements continus, permanents, et promotion pour bibliothécaires, professeurs de langue, conseillers -	93
Section 18.1	Bibliothécaires: Engagements continus -	93
Section 18.2	Bibliothécaires: Promotion -	95
Section 18.3	Professeurs de langue: Permanence -	101
Section 18.4	Professeurs de langue: Promotion -	104
Section 18.5	Conseillers: Permanence -	106
Section 18.6	Conseillers: Promotion -	111
ARTICLE 19	Urgence financière et programme excédentaire -	115
Section 19.1	Urgence financière -	115
Section 19.2	Programme excédentaire -	117
Section 19.3	Réallocation et mise à pied -	119
ARTICLE 20	Fonctions universitaires -	122
Section 20.1	"Les fonctions -	122
Section 20.2	"L'enseignement -	123
Section 20.3	Les activités savantes -	123
Section 20.4	Le service à la communauté universitaire -	125
Section 20.5	Fonctions de bibliothécaires -	128
Section 20.6	Professeurs de langue -	130
Section 20.7	Fonctions de conseillers -	131
ARTICLE 21	Droits et responsabilités -	134
Section 21.1	Professeurs syndiqués -	133
Section 21.2	Bibliothécaires -	135
Section 21.3	Professeurs de langue -	136
Section 21.4	Conseillers -	137
ARTICLE 22	Charge de travail -	138
Section 22.1	Dispositions générales (professeurs syndiqués) -	138
Section 22.2	Enseignement -	140
Section 22.3	Bibliothécaires -	148
Section 22.4	Professeurs de langue -	153
Section 22.5	Conseillers -	156

ARTICLE 23	Revue et évaluation --	158
Section 23.1	Dispositions générales --	158
Section 23.2	Évaluation du rendement des professeurs syndiqués --	161
Section 23.3	Évaluation des activités étudiantes --	165
Section 23.4	Années d'expérience et équivalences de doctorat --	168
Section 23.5	Bibliothécaires --	170
Section 23.6	Conseillers --	174
ARTICLE 24	Évaluation de l'enseignement --	176
Section 24.1	Dispositions générales --	176
Section 24.2	Évaluation formelle --	177
Section 24.3	Évaluations faites par les étudiants --	181
ARTICLE 25	Permanence et promotion pour professeurs syndiqués --	184
Section 25.1	Permanence --	184
Section 25.2	Promotion --	187
Section 25.3	Critères --	188
Section 25.4	Procédures --	192
ARTICLE 26	Congé universitaires --	193
Section 26.1	Dispositions générales --	193
Section 26.2	Conditions d'admissibilité --	194
Section 26.3	Durée et rémunération --	194
Section 26.4	Congé différé --	198
Section 26.5	Subvention de recherche --	197
Section 26.6	Autres avantages --	198
Section 26.7	Procédures --	199
Section 26.8	Conseillers --	201
Section 26.9	Interprétation --	201
ARTICLE 27	Congé de maladie --	202
Section 27.1	Admissibilité et indemnités --	202
Section 27.2	Modalités --	204
ARTICLE 28	Vacances, jours fériés et absences --	205
Section 28.1	Vacances --	205
Section 28.2	Vacances annuelles (bibliothécaires) --	208
Section 28.3	Jours fériés --	208
Section 28.4	Disponibilité et absence autorisée --	209
ARTICLE 29	Autres congés --	210
Section 29.1	Dispositions générales --	210
Section 29.2	Congé parental --	211
Section 29.3	Congés --	216

Section 20.4	Congrès professionnels (professeurs de langue) -	218
ARTICLE 30		
Section 30.1	Changement de travail réglé -	221
Section 30.2	Dépense générale -	221
Section 30.3	Demande et approbation -	222
Section 30.4	Conclusion et renouvellement -	223
	Droits, privilèges, et avantages sociaux -	223
ARTICLE 31		
Section 31.1	Dispositions spéciales: Bénéficiaires -	225
Section 31.2	Dispositions générales -	225
Section 31.3	Congrès professionnels -	226
Section 31.4	Congrès sans statut -	226
Section 31.5	Transmission de points -	227
Section 31.6	Abandon de points occupés -	227
Section 31.7	Représentation administrative -	228
	Pris de congé, formation et perfectionnement -	234
ARTICLE 32		
Section 32.1	Faculté des études supérieures et postdoctorales -	236
Section 32.2	Dispositions générales -	236
	Appartenance à la Faculté -	236
ARTICLE 33		
Activités professionnelles à l'étranger -		
ARTICLE 34		
Section 34.1	Subventions et bourses de recherche -	238
Section 34.2	Subventions et crédits administratifs par le comité -	238
Section 34.3	Aides disciplinaires -	241
	Subventions restreintes par le comité -	241
ARTICLE 35		
Section 35.1	Brevets et droits d'auteur -	242
Section 35.2	Brevets -	242
Section 35.3	Droits d'auteur -	244
Section 35.4	Fonds de recherche -	245
Section 35.5	Subventions et bourses étrangères -	246
	Inventions non brevetables -	246
ARTICLE 36		
Section 36.1	Dépassements -	246
Section 36.2	Dispositions générales -	246
Section 36.3	Remboursement -	247
	Allocations de déplacement -	250
ARTICLE 37		
Section 37.1	Sélection d'un directeur de département -	251
Section 37.2	Dispositions générales -	251
Section 37.3	Sélection et nomination -	251
	Traitement -	253

ARTICLE 38	Démision et droits des membres retraités –	264
Section 38.1	Professeur émérite –	264
Section 38.2	Membres retraités: privilèges et avantages –	266
Section 38.3	Démision –	266
ARTICLE 39	Mesures disciplinaires –	266
Section 39.1	Dispositions générales –	266
Section 39.2	Violation de l'article 10 –	268
Section 39.3	Rendement insuffisant –	262
Section 39.4	Autres causes –	266
Section 39.5	Harèlement sexuel –	266
ARTICLE 40	Avantages sociaux –	268
Section 40.1	Dispositions générales –	268
Section 40.2	Invalidité prolongée –	271
Section 40.3	Incidents de cessation d'emploi –	274
Section 40.4	Régime de pension de l'Université d'Ottawa –	274
Section 40.6	Frais de déménagement –	276
Section 40.8	Frais de santé –	276
Section 40.7	Caution hypothécaire –	286
Section 40.8	Stationnement et transport –	286
Section 40.9	Remboursement des dépenses professionnelles –	290
Section 40.10	Compte de dépenses en soins de santé à la retraite –	291
Section 40.11	Barème de l'Ontario Dental Association –	292
ARTICLE 41	Rémunération –	290
Section 41.1	Dispositions générales –	293
Section 41.2	Échelles et ajustement des échelles –	296
Section 41.3	Progrès dans le rang –	304
Section 41.4	Anomalies –	306
Section 41.5	Entrée en vigueur des nouveaux salaires –	310
Section 41.6	Rémunération spéciale –	310
ANNEXE A - APPENDIX A	Régime de pension de l'Université d'Ottawa –	311
ANNEXE B - APPENDIX B	Autres régimes d'avantages sociaux –	312
ANNEXE C - APPENDIX C	Arbitrage des différends en matière de rémunération et des avantages sociaux –	312
ANNEXE D - APPENDIX D	Cette page laissée en blanc intentionnellement –	316
ANNEXE E - APPENDIX E	Comité des gages –	316
ANNEXE F - APPENDIX F	Lettres d'entente –	317

F.1 – Concernant le Régime de pension –	317
F.2 – Concernant la politique sur le salaire minimum –	318
F.3 – Concernant les demandes de permanence –	320

ANNEXE G - APPENDIX G	Articles de la convention collective 1995-2001 qui s'appliquent aux critères pour les demandes de permanence et de promotion –	321
-----------------------	--	-----

ARTICLE 1

Définitions -

Sauf indication contraire, les mots suivants sont définis de la façon stipulée dans le présent article, aux fins de la présente convention collective.

AGENT DE LIAISON: une personne désignée, de temps à autre, par l'une des parties de la présente convention pour la représenter lorsque différentes questions doivent être discutées par les parties.

ANNÉE UNIVERSITAIRE: une période de 12 mois qui, à moins d'indication contraire, commence le 1^{er} juillet d'une année et se termine le 30 juin de l'année suivante.

ASSOCIATION ou APUO: l'Association des professeurs de l'Université d'Ottawa.

BIBLIOTHÉCAIRE: une personne engagée à l'Université d'Ottawa et dont les tâches sont essentiellement comparables à celles d'une personne qui, à la ou vers la date de ratification de la présente convention, occupait un poste de bibliothécaire de rang I ou plus élevé dans le réseau des bibliothèques, ou était à ce moment le directeur d'une des quatre bibliothèques du réseau, ou était bibliothécaire adjoint, ou bibliothécaire en chef.

BIBLIOTHÉCAIRE EN CHEF: la personne qui dirige le réseau des bibliothèques à l'Université d'Ottawa.

BIBLIOTHÉCAIRE SYNDIQUÉ: un bibliothécaire qui fait partie de l'unité de négociation décrite à l'article 3.

BUREAU DES GOUVERNEURS ou BUREAU: le Bureau des gouverneurs de l'Université d'Ottawa, tel que statué par la Loi de l'Université d'Ottawa.

CG: le Comité des griefs, tel que défini à l'article 13.

CHARGE DE TRAVAIL: les tâches et les activités qui constituent la charge de travail d'un membre aux termes de la présente convention.

COMITÉ D'ADMINISTRATION: le Comité d'administration de l'Université d'Ottawa dûment constitué par le Bureau.

COMITÉ MIXTE: le Comité mixte du Sénat et du Bureau, constitué conformément à la Loi de l'Université d'Ottawa.

CONGÉ UNIVERSITAIRE: congé obtenu selon l'article 26 et autrefois appelé congé sabbatique.

CONJONCT: pour l'application de la présente convention collective et lorsqu'aucune loi ni aucun règlement du gouvernement ne le définit autrement, une personne à qui le membre est marié ou, nonobstant l'état matrimonial du membre, une personne avec qui le membre cohabite, et ce depuis au moins un an, dans une relation qui ressemble au mariage ou, si d'est depuis moins d'un an, avec qui le membre est devenu parent naturel ou adopté d'un enfant.

CONSEILLER: une personne nommée à un poste de conseiller professionnelle au Service de counselling et de développement personnel de l'Université d'Ottawa, dont les tâches sont essentiellement comparables à celles d'une personne qui, à la ou vers la date de ratification de la présente convention, occupait un poste de conseiller de rang I ou plus élevé au Service de counselling et de développement personnel, ou qui en était directeur.

CONSEILLER SYNDICALE: un conseiller qui fait partie de l'unité de négociation décrite à l'article 3.

COURS TRIMESTRIEL RÉGULIER: une charge d'enseignement essentiellement comparable à un cours de premier cycle de 3 crédits à l'École de gestion et aux facultés des Arts, de Sciences, de Génie ou des Sciences sociales.

CPS: le Comité du personnel des bibliothécaires, tel que défini à l'article 18.

CPE: le Comité du personnel enseignant (CPED ou CPEF).

CPED: le Comité du personnel enseignant d'un département, tel que défini à l'article 15.

CPEF: le Comité du personnel enseignant d'une faculté, tel que défini à l'article 14.

CPPL: le Comité du personnel des professeurs de langue, tel que défini à l'article 16.

CPSCDP: le Comité du personnel du Service de counselling et de développement personnel, tel que défini à l'article 18.

DÉLÉGUÉ: une personne expressément désignée par le recteur, un doyen, le président de l'Association, un des agents de liaison ou un membre pour agir en son nom dans des cas particuliers.

DÉPARTEMENT: un département dûment constitué par le Sénat et le Bureau.

DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT: la personne qui dirige un département.

DOYEN: le doyen d'une faculté, d'une section de la Faculté de droit, ou de la Faculté des études supérieures et postdoctorales.

ÉCOLE: une école dûment constituée par le Sénat et le Bureau.

18 10

EMPLOYEUR: le Bureau des gouverneurs.

ENFANT: tout enfant d'un membre, né hors ou à l'intérieur du mariage ou adopté par lui.

EXCLU ADMINISTRATIF: un membre du personnel enseignant d'une faculté autre que la Faculté de droit, désigné par le doyen pour l'assister dans les relations de travail concernant le personnel enseignant.

FACULTÉ: une faculté dûment constituée par le Sénat et le Bureau ou dans le cas de la Faculté de droit, chacune de ses sections.

JOURS OUVRABLES: du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés et des périodes pendant lesquelles l'Université d'Ottawa est fermée officiellement, selon les termes de la section 22.3 de la présente convention.

LOI DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA: la Loi de l'Université d'Ottawa, chapitre 137 des Statuts de l'Ontario (1965), telle que révisée.

MEMBRE: un membre de l'unité de négociation décrite à l'article 3.

PARTIES: l'Association et le Bureau.

PERSONNEL ENSEIGNANT: les personnes engagées à mi-temps ou moins à l'Université d'Ottawa à titre de chargés de cours, de professeurs adjoints, de professeurs agrégés, de professeurs titulaires, de professeurs invités et de professeurs détachés à l'Université d'Ottawa.

PROFESSEUR A LA LEÇON: une personne engagée à l'Université d'Ottawa pour enseigner des cours réguliers particuliers à l'Université, ou pour y participer d'une manière importante, et embauchée conformément aux dispositions d'un contrat dont la durée n'excède pas 8 mois.

PROFESSEUR DE LANGUE: une personne nommée à un poste de professeur de langue à l'Institut de langues secondes de l'Université d'Ottawa, dont les tâches sont essentiellement comparables à celles d'une personne qui, à la ou vers la date de ratification de la présente convention, occupait un poste de professeur de langue de rang 1 ou plus élevé à l'Institut de langues secondes.

PROFESSEUR DE LANGUE SYNDIQUÉ: un professeur de langue qui fait partie de l'unité de négociation décrite à l'article 3.

PROFESSEUR INVITÉ: un membre du corps enseignant, nommé conformément à l'article 17.

PROFESSEUR RÉGULIER SYNDIQUÉ: un membre du personnel enseignant, bénéficiant d'une nomination régulière – tel que défini à l'article 17 – et membre de l'unité de négociation définie à

l'article 3.

PROFESSEUR RÉGULIER D'UN DÉPARTEMENT: un professeur régulier affecté entièrement à un département ou ayant une affectation multiple aux termes de 17.4 et étant membre à part entière de l'assemblée départementale de ce département.

PROFESSEUR REMPLAÇANT: un membre du personnel enseignant, nommé conformément à l'article 17.

PROFESSEUR SYNDICALE: un membre du personnel enseignant qui est membre de l'unité de négociation décrite à l'article 3.

RECTEUR: le recteur de l'Université d'Ottawa.

SALAIRE RÉGULIER: le taux annuel de rémunération d'un membre, tel que défini à 41.1.1.

SALAIRE NOMINAL: le salaire annuel de base du poste occupé par le membre, tel que défini à 41.1.1.

SÉNAT: le Sénat de l'Université d'Ottawa comme il a été constitué aux termes de la Loi de l'Université d'Ottawa.

SESSION: la session d'automne (du 1 septembre au 31 décembre), la session d'hiver (du 1 janvier au 30 avril) et la session de printemps-été (du 1 mai au 31 août).

SESSION RÉGULIÈRE: la session d'automne ou la session d'hiver.

UNIVERSITÉ D'OTTAWA: l'Université d'Ottawa comme elle a été constituée aux termes de la Loi de l'Université d'Ottawa.

NOTA: Les mots employés au masculin comprennent leur féminin. Les termes comme directeur ou porte-parole désignent la personne, homme ou femme, qui occupe le poste en question. La présente note est réputée s'appliquer aux formes et usages grammaticaux requis.

ARTICLE 2

*Preamble -

- (a) Buts de l'Université Les parties reconnaissent que les buts de l'Université consistent, notamment:

- (i) à promouvoir l'excellence dans le développement et la diffusion du savoir par le biais de l'enseignement, la recherche, la création littéraire et artistique, les activités professionnelles, et le service à la communauté universitaire;
 - (ii) à favoriser le développement du bilinguisme et du biculturalisme, et à préserver et développer la culture française en Ontario.
- (b) De plus, conformément à l'énoncé de mandat adopté par le Sénat en 1987, les parties reconnaissent que l'Université entend continuer à jouer un rôle déterminant dans la promotion des femmes dans tous les domaines de la vie universitaire.
- (c) Les parties s'engagent à favoriser un climat de liberté, de responsabilité et de respect mutuel propice à la poursuite de ces objectifs, et à collaborer ainsi à la promotion et au développement de l'Université.
- (d) **Buts de la convention** La présente convention a pour but de fournir un mode de règlement à l'amiable des différends pouvant surgir à l'occasion entre l'employeur et les membres de l'unité de négociation ou l'Association, et de promouvoir et maintenir des relations harmonieuses entre les parties et au sein de la communauté universitaire.
- (e) **Interprétation** Les parties conviennent que le présent article ne pourra par lui-même faire l'objet d'un grief ou servir de base à une mesure disciplinaire, et ne sera utilisé que pour l'interprétation de la convention collective.

ARTICLE 3

L'unité de négociation -

Section 3.1

Reconnaissance

- 3.1.1 L'employeur reconnaît l'Association comme l'unique agent de négociation des membres de l'unité de négociation. Celle-ci, jusqu'à ce que les parties en conviennent autrement ou que la Commission des relations de travail de l'Ontario en décide autrement, comprend les professeurs détenant un rang professionnel, les professeurs de langue, les conseillers, les bibliothécaires, et les chercheurs-boursiers dont l'engagement par l'employeur est subventionné par un octroi en leur nom d'un organisme gouvernemental de recherche ou un organisme sans but lucratif subventionnant la recherche dans les universités, et:

- (a) qui sont employés par l'employeur dans la Ville d'Ottawa, et dont le charge de travail équivaut à au moins 50% de la charge normale des membres du groupe de référence pertinent;
- (b) dont, sauf pour ce qui concerne les chercheurs-boursiers susmentionnés, au moins 50 % du total du salaire et des avantages sociaux provient du budget régulier de fonctionnement de l'Université d'Ottawa, ou d'autres sources dont l'employeur contrôle entièrement la continuité et l'usage, étant entendu que les membres bénéficiant déjà de la permanence ou d'une nomination régulière à durée limitée continueront de faire partie de l'unité de négociation même s'ils viennent à bénéficier d'un octroi remboursant leur salaire en tout ou en partie;
- (c) qui ne sont pas exclus de l'unité de négociation en vertu de la sous-section 3.1.3.

3.1.2 Aux fins de la présente convention, un professeur détenant un rang professoral est une personne nommée avec le rang de chargé de cours ou de professeur adjoint, agrégé, ou titulaire et dont le charge de travail équivaut à au moins 50% de la charge normale des membres du groupe de référence pertinent. Il est entendu que les professeurs remplaçants détiennent un rang professoral et que, sauf dans le cas de professeurs invités ou en détachement, l'employeur ne confiera pas 50 % ou plus d'une charge de travail de professeur à une personne ne détenant pas un rang.

3.1.3

3.1.3.1 Les personnes suivantes sont exclues de l'unité de négociation:

- (a) le recteur, les vice-recteurs et les vice-recteurs associés, le secrétaire de l'Université, le négociateur en chef de l'Université, les doyens et les exclus administratifs, le directeur du Service de counselling et de développement personnel, le bibliothécaire en chef, les deux bibliothécaires associés nommés par le bibliothécaire en chef pour aider dans les relations de travail dont traite la présente convention, le directeur de Monest, et les personnes occupant ces postes à titre intérimaire;
- (b) les membres du Bureau des gouverneurs ou du Comité exécutif;
- (c) les personnes pratiquant la médecine au cours de leur enseignement clinique de la médecine, et les chercheurs-boursiers attachés à un département d'enseignement clinique de la Faculté de médecine;
- (d) les professeurs invités et les professeurs détachés à l'Université d'Ottawa par un autre employeur, ainsi que les bibliothécaires invités;
- (e) les coopérants militaires français.

- 3.1.3.2 Lorsqu'un membre de l'unité de négociation est muté, à temps complet, temporairement ou pour une période déterminée, à un poste dont les tâches ne sont habituellement pas exécutées par un membre de l'unité de négociation, ledit membre est exclu de l'unité de négociation pendant son affectation à ce poste.

Section 3.2

Personnes autorisées à traiter avec l'employeur –

- 3.2.1 Le président de l'Association et son agent de liaison, ainsi que leurs délégués, sont les seules personnes autorisées à traiter avec l'employeur au nom de l'Association et de négocier et conclure des arrangements pour toute dérogation ou modification aux dispositions de la présente convention en ce qui concerne un membre ou un groupe de membres. Toutefois, la direction de l'Université et les membres de l'unité de négociation peuvent communiquer librement entre eux, oralement ou par écrit, sans s'engager et sans lier l'Association, concernant de telles dérogations ou modifications.
- 3.2.2 À moins d'une disposition contraire dans la présente convention, les avis, la correspondance officielle et les communications entre les parties s'établissent entre le président de l'Association ou son agent de liaison ou leurs délégués, au nom de l'Association, et le recteur ou l'agent de liaison de l'employeur ou leurs délégués, au nom de l'employeur.

Section 3.3

Information –

- 3.3.1 L'agent de liaison de l'employeur informe l'Association:
- (a) de toute nouvelle nomination d'un membre du personnel enseignant, d'un professeur de langue, d'un conseiller, d'un bibliothécaire ou d'un chercheur-boursier et de son statut dans le cadre de l'unité de négociation aux termes de la section 3.1;
 - (b) de tout changement de statut d'une personne employée à l'Université d'Ottawa, lorsque ce changement de statut peut avoir effet sur l'appartenance de cette personne à l'unité de négociation.
- Cette information sera transmise à l'Association au plus tard 15 jours ouvrables après le début de l'emploi ou changement de statut.
- 3.3.2 L'information transmise à l'Association en vertu de 3.3.1 inclut le nom de la personne, le nature et la durée de son engagement ou de son changement de statut, l'unité à laquelle elle sera attachée, et, au besoin, toute autre information nécessaire pour décider de l'appartenance de cette personne à l'unité de

négociation. De plus, l'agent de liaison de l'employeur informe l'Association et la personne est un citoyen canadien, ou résident permanent, ou ni l'un ni l'autre. Pour toute personne appartenant à l'unité de négociation, l'information inclut, en plus, son salaire nominal et son salaire régulier et, dans le cas des membres réguliers, les années d'expérience reconnues au niveau universitaire, étant entendu que l'Association continuera de considérer ceci confidentiel. L'information est transmise sur une formule dont le format est approuvé par les agents de liaison des parties.

Section 3.4

Expansion et extension –

Dans l'éventualité d'une expansion ou extension de l'Université par la création ou la modification de programmes, de facultés, d'écoles, etc., les employés touchés par cette expansion ou extension qui sont admissibles à l'adhésion à l'unité de négociation, suivant la définition de celle-ci dans le présent article, deviennent automatiquement membres de l'unité de négociation. Nonobstant ce qui est énoncé ci-dessus, lorsque les employés touchés par l'expansion ou extension font déjà partie d'une unité de négociation pour laquelle l'Université pourrait être obligée par la loi de reconnaître un agent de négociation autre que l'Association, les dispositions ci-dessus ne s'appliquent que si l'employeur, l'Association et l'autre agent de négociation se sont mis d'accord à cet effet dans les 20 jours ouvrables qui suivent l'entrée en vigueur de l'expansion ou extension; sinon, la question peut être présentée par une des parties à la Commission des relations de travail de l'Ontario conformément à la section 63 de la Loi sur les relations de travail de l'Ontario.

Section 3.5

Applicabilité aux bibliothécaires, aux professeurs de langue, aux conseillers, et aux chercheurs boursiers –

3.5.1 Sauf dans les cas d'exclusion d'applicabilité aux bibliothécaires à 3.5.2, aux professeurs de langue à 3.5.3, ou aux conseillers à 3.5.4, les dispositions de la présente convention s'appliquent à tous les membres, *mutatis mutandis*, et, dans le cas des:

- (a) bibliothécaires syndiqués, "doyen" est remplacé par "bibliothécaire en chef", "CPED" ou "CPEP" par "CPB", "faculté" par "réseau des bibliothèques", "directeur" par "superviseur immédiat", sauf dans le cas de 3.2.3 où "directeur" est remplacé par "bibliothécaire en chef";
- (b) professeurs de langue syndiqués, "directeur" est remplacé par "directeur de l'institut des langues secondes" et "CPED" par "CPEP";

- (c) conseillers syndiqués, "doyan" ou "directeur" est remplacé par "directeur du Service de counselling et de développement personnel", "CPED" ou "CPEF" par "CPSCDP" et "faculté" par "Service de counselling et de développement personnel".

3.5.2 Bibliothécaires

3.5.2.1 Les articles 14, 15, 19, 24, 25, 26, 32 et 37 ne s'appliquent pas aux bibliothécaires syndiqués.

3.5.2.2 (a) Les articles 16, 17, 18, 20, 21, et 22 s'appliquent conformément à 16.1, 17.7, 18.1, 18.2, 20.6, 21.2, et 22.3.

(b) Les articles 23 et 28 s'appliquent avec les modifications énoncées respectivement à 23.6 et 28.2.

(c) L'article 31 ne s'applique qu'aux bibliothécaires syndiqués.

3.5.3 Professeurs de langue

3.5.3.1 Les articles 15, 31 et 32 ne s'appliquent pas aux professeurs de langue syndiqués.

3.5.3.2 (a) Les articles 16, 18, 21, 22, 25 et 29 s'appliquent conformément à, ou tel que mentionné à 16.2, 18.3, 18.4, 21.3, 22.4, et 29.4, respectivement.

(b) Les articles 17 et 20 s'appliquent avec les modifications énoncées respectivement à 17.8 et 20.8.

3.5.4 Conseillers

3.5.4.1 Les articles 14, 15, 24, 31 et 32 ne s'appliquent pas aux conseillers syndiqués.

3.5.4.2 (a) Les articles 16, 17, 18, 20, 21, 22, et 25 s'appliquent conformément à, ou tel que mentionné à 16.3, 17.9, 18.3, 18.6, 20.7, 21.4 et 22.5 respectivement.

(b) Les articles 23 et 28 s'appliquent avec les modifications énoncées respectivement à 23.6 et 28.9.

3.5.5 Chercheurs-boursiers Sous réserve de 17.2.5.2 à 17.2.5.7 Inclusive, les dispositions de la présente convention applicables aux professeurs syndiqués s'appliquent à tout chercheur-boursier qui, conformément à la section 3.1, est membre de l'unité de négociation.

ARTICLE 4

Convention actuelle Et prochaine convention -

W o n 4.1

La présente convention -

- 4.1.1 **Durée** La présente convention entrera en vigueur à sa ratification par les parties et prendra fin le 30 avril 2008, étant entendu que les parties rouvriront les négociations concernant les articles 40 et 41 (à l'exception de 40, B) pour la période du 1^{er} mai 2007 au 30 avril 2008 conformément à la section 4.3.
- 4.1.2 **Grèves et lock-outs** Pendant la durée de la présente convention, l'employeur et l'Association conviennent de ce qui suit.
- (a) L'employeur ne déclarera aucun lock-out et les membres de l'Association ne déclencheront aucune forme de grève, d'arrêt de travail ou de ralentissement de travail.
 - (b) L'Association convient de prendre toute mesure raisonnable pour éviter ou décourager les lignes de piquetage, les piquetages informels ou autres manifestations semblables de ses membres, collectivement ou individuellement, dans le cadre d'un conflit sur le plan des relations de travail et visant à désorganiser le travail et les services de l'Université d'Ottawa.
- 4.1.3 **Texte officiel et exemplaires**
- 4.1.3.1 **Texte officiel** Pour ce qui est des questions qui exigent l'interprétation d'une partie de la présente convention, y compris les formalités ou l'arbitrage d'un grief, le texte officiel d'une clause est le texte indiqué par l'astérisque (*) se trouvant à côté du numéro ou du titre de l'article/section.
- 4.1.3.2 **Traduction** L'employeur s'engage à traduire chaque clause de la présente convention de la langue dans laquelle elle a été négociée à l'autre langue officielle du Canada et, dans les 4 mois suivant la ratification, de faire parvenir la version traduite à l'Association aux fins d'approbation.
- 4.1.3.3 **Exemplaires** L'employeur consent à fournir à chaque membre, sans frais, dans les 8 mois suivant la ratification, un exemplaire de la présente convention dans les deux langues officielles et 100 exemplaires à l'Association et par la suite, sans frais, à tous les nouveaux membres avec la lettre de nomination.

4.1.4 Révisions Toutes les révisions de la présente convention doivent être consignées par écrit dans un protocole d'entente signé par l'agent de liaison des deux parties et entrer en vigueur à la date précisée dans le mémoire d'entente. Sauf si les agents de liaison en décident autrement, l'employeur accepte:

- (a) de traduire le mémoire de la langue dans laquelle il a été négocié à l'autre langue officielle;
- (b) en ce qui concerne les pages de la convention collective modifiées par un tel mémoire, de préparer, si possible, les pages révisées sous une forme approuvée par les parties; et
- (c) de faire parvenir à l'Association un nombre suffisant d'exemplaires du mémoire d'entente ou de toute page révisée sous une forme pouvant être jointe aux exemplaires de la présente convention des membres, aux fins de distribution aux membres, étant entendu que les coûts d'impression seront partagés également entre les parties.

L'Association se charge de distribuer aux membres les copies reçues en vertu de (c) ci-dessus.

4.1.5 Les parties s'engagent à renégocier toute partie de la présente convention qui serait rendue sans effet légal par une décision judiciaire ou un acte législatif, ou qui serait en contradiction avec une décision judiciaire ou un acte législatif.

4.1.6 Les dispositions de la présente convention s'appliquent aux deux parties intéressées et aux membres de l'unité de négociation précisée à la section 3.1 et, à moins d'indication contraire de la Commission des relations de travail de l'Ontario, au syndicat qui remplacera l'Association en cas de fusion ou de transfert de compétence et à tout successeur de l'employeur.

Section 4.2

Transition entre les deux conventions –

Les critères et modalités de la convention collective de 2001-2004 s'appliquent: (a) aux questions liées à toute demande faite par un membre aux termes de ladite convention avant la ratification de la présente convention, (b) aux mesures disciplinaires dont l'avis d'application a été envoyé avant la ratification de la présente convention, et (c) à tout grief ou désaccord au sujet d'un acte, d'une décision ou d'une recommandation qui date d'avant la ratification de la présente convention.

Section 4.3 **Négociations en 2007 -**

- 4.3.1 Les parties conviennent de négocier les articles 40 et 41 (excepté 40.8) pour la période du 1 mai 2007 au 30 avril 2008. Ces négociations commenceront au plus tard le 15 janvier 2007. Si, après avoir négocié de bonne foi, les parties ne réussissent pas à s'entendre sur toutes les questions indiquées ci-dessus, les questions qui demeurent en litige peuvent alors être soumises à l'arbitrage ex-culore par l'une des deux parties, la sous-section 4.4.2 et l'annexe C s'appliquant avec les adaptations nécessaires.
- 4.3.2 Les parties conviennent d'obtenir une mise à jour de l'étude sur les avantages sociaux préparée par Watson-Wyatt pour les négociations de 2004, selon les mêmes modalités et auprès de la même société d'experts-conseils sauf si les parties en conviennent autrement. L'étude actualisée sera préparée à l'automne 2006 et livrée aux parties au plus tard le 15 janvier 2007. L'Association prendra en charge 20 % des coûts de l'étude.

Section 4.4 **Négociations de la prochaine convention**

- 4.4.1 Les négociations en vue d'une nouvelle convention collective peuvent être entamées par l'une des deux parties à 10 jours ouvrables d'avance, ledit avis devant être donné au plus tôt le 15 janvier 2008. Toutefois, elles peuvent être entamées avant ledite date, à la condition que les deux parties y consentent.
- 4.4.2 Si, après avoir négocié en toute bonne foi, les parties ne réussissent pas à s'entendre sur toutes les questions relatives à la rémunération et aux avantages sociaux, c'est-à-dire les questions visées par les articles 40 et 41 de la présente convention, autres que celles de la section 40.8, ainsi que toute nouvelle proposition pertinente, pour l'année allant du 1 mai 2008 au 30 avril 2009 – et pourvu que, pour toute autre question, soit que les parties aient convenu de la retirer des discussions, soit qu'elle fut résolue, les parties ayant rédigé des dispositions mutuellement acceptables pour inclusion dans une convention collective – les questions susmentionnées qui demeurent en litige peuvent alors être soumises à l'arbitrage ex-culore par l'une des deux parties conformément à l'annexe C. Les parties conviennent qu'il n'y aura ni grève ni lock-out pour raison de litige en matière de rémunération ou d'avantages sociaux.

Section 4.5 **Continuation des dispositions de la présente convention -**

- 4.5.1 Si les parties n'ont pas ratifié une nouvelle convention collective au 30 avril 2008,

toutes les dispositions de la présente convention, excepté 4.1.2, continueront à s'appliquer:

- (a) jusqu'à ce qu'une nouvelle convention soit ratifiée par les parties; ou
- (b) à moins qu'une grève légale ou un lock-out soit en cours.

4.5.2 Les parties reconnaissent que l'application prolongée des dispositions de la présente convention, conformément à 4.5.1, ne constitue pas en soi une convention collective.

ARTICLE 5

Administration générale -

Section 5.1

Milieu de travail -

- 5.1.1 L'employeur doit fournir aux membres des installations et services qui se révèlent nécessaires à l'exécution efficace de leurs fonctions, tels que des services de bibliothèque et d'informatique, des services techniques et de secrétariat, de l'assistance à l'enseignement et à la recherche, des installations de laboratoire et des services connexes, des bureaux convenables, des services téléphoniques et autres services de soutien.
- 5.1.2 Toute condition de travail personnelle -- pourvu qu'elle soit raisonnable, bien établie et connue -- que possèdent des membres de l'unité de négociation au moment de la ratification de la présente convention, doit être conservée, sous réserve des dispositions précises de la présente convention.
- 5.1.3 **Santé et sécurité**
 - 5.1.3.1 L'employeur reconnaît qu'il incombe de fournir un milieu de travail sûr et sain et de fournir les installations, fournitures, méthodes administratives et services prescrits par la législation afin de protéger la santé et la sécurité des employés pendant qu'ils accomplissent leurs fonctions sur les lieux de l'employeur. Les parties sont d'accord pour que l'employeur fournisse et que les employés utilisent de l'équipement de sécurité lorsque la législation ou des règles se rapportant à la législation l'imposent pour que le travail s'effectue en vue d'assurer toute sécurité.

- 5.1.3.2 L'employeur convient d'offrir régulièrement une formation adéquate aux membres qui dirigent le travail d'autres personnes ou qui sont responsables des mesures de sécurité, afin que ces membres puissent se conformer aux normes de l'industrie favorisant un milieu de travail sécuritaire.
- 5.1.3.3 L'employeur consulte l'Association avant de mettre en place ou de réviser des règlements portant sur les normes, les procédés et les consignes de sécurité au travail.
- 5.1.3.4 Il est entendu que le cadre supérieur ayant la responsabilité d'établir ou d'administrer les règlements associés à la santé et à la sécurité au travail est clairement désigné dans ces règlements. À défaut d'une telle désignation, le doyen de la faculté touchée est jugé être cette personne.
- 5.1.4 L'employeur s'engage à modifier, dans la mesure du possible, les installations du campus pour répondre aux besoins des membres handicapés.

Section 5.2 Recommandations et décisions –

- 5.2.1 Dispositions générales
- 5.2.1.1 La présente section décrit les principales étapes de procédure à suivre concernant les recommandations faites ou les décisions prises, aux termes de la présente convention collective, par les CPE, les directeurs, les doyens, le comité exécutif de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, le Comité média, le Bureau ou le Comité d'administration.
- 5.2.1.2 Sujet aux dispositions de 5.2.1.7, à chaque étape du processus de recommandation et de décision, le comité ou la personne qui fait la recommandation ou prend la décision doit accorder la considération voulue à, et fonder sa recommandation exclusivement sur:
- (a) les documents indiqués aux clauses pertinentes de la présente convention ou remis par le membre, y compris les documents étudiés aux étapes précédentes du processus;
 - (b) tout autre document pertinent du dossier du membre (sous réserve de toute exclusion précise contraire énoncée ailleurs dans la présente convention), pourvu que le membre ait été informé par écrit, au plus tard à la date où il a été avisé de la recommandation ou de la décision, que lesdits documents ont été étudiés;
 - (c) tout autre document pertinent ajouté au dossier du membre, aux termes de la présente convention, par le CPED, le directeur, le CPEF ou le doyen, pourvu

que le membre en ait été avisé et en ait reçu une copie avant que ledit document soit étudié;

- (d) toute recommandation faite aux étapes précédentes du processus, s'il y a lieu; et
- (e) les considérations mentionnées à la présente convention, étant entendu que la recommandation ou la décision est favorable lorsque les critères de la convention applicables au membre lui-même, ainsi que les autres considérations mentionnées à la convention, sont remplis;

et ne peut faire usage, officieusement ou officiellement, de critères qui diffèrent de ceux énoncés dans la présente convention.

- 5.2.1.3' Une lettre ou un document concernant un membre ne peut être étudié par un comité de pairs ou un représentant de l'employeur à moins que le membre en ait reçu une copie au moins 10 jours ouvrables avant le moment prévu pour l'étude de la lettre ou du document, sous réserve des modifications exposées à 12.3.2. Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux consultations qui ont lieu en vue de la sélection de directeurs, de doyens, ou d'autres administrateurs universitaires, ou en vue de la nomination de membres du personnel lorsque les dispositions en 17.8.2.2 s'appliquent.
- 5.2.1.4 Lorsque sont obtenues des évaluations par des pairs des activités savantes d'un membre aux termes des dispositions de la présente convention, le membre doit avoir l'occasion de les commenter par écrit avant que lesdites évaluations ne soient étudiées.
- 5.2.1.5 Lorsqu'un comité, aux termes de la présente convention, formule une recommandation ou une décision concernant un membre, le président du comité doit s'assurer que le membre reçoive sans tarder une copie de la recommandation ou de la décision et des justifications, la liste de tout document en 5.2.1.2(b), ainsi que la partie du procès-verbal du comité qui s'applique au cas du membre, y compris le nom des personnes présentes lors de la partie pertinente de la réunion. Ces dispositions s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux recommandations du directeur et aux recommandations et décisions du doyen.
- 5.2.1.6 Lorsque le Comité mine ou le Bureau étudie une recommandation visant à congédier un membre en vertu de l'article 36, le membre ou son délégué est invité à comparaître, s'il le désire, avant la fin des délibérations concernant la question étudiée.
- 5.2.1.7 Toute décision du Comité mine doit être prise exclusivement à la lumière des documents qui lui ont été transmis.

- 5.2.1.8 Lorsqu'une décision du Comité mixte est négative ou défavorable, ou entraîne des mesures disciplinaires, le comité doit en indiquer les raisons.
- 5.2.1.9 Toute décision doit être communiquée au membre par le doyen sans retard injustifié et, de toute façon, dans le délai établi à l'article approprié de la présente convention.
- 5.2.1.10 Lorsque le doyen informe un membre d'une recommandation ou d'une décision négative, il doit l'aviser par écrit des dispositions de l'article 13 concernant son droit de présenter une lettre de désaccord ou de déposer un grief, selon le cas.
- 5.2.1.11 À n'importe quel moment avant que le Comité mixte n'étudie une demande, un membre peut retirer sa demande et aucune autre action n'est prise par la suite. Il est entendu qu'à moins que le doyen et le membre ou les parties de la convention collective ne conviennent d'autres dispositions, tous les documents relatifs à la demande restent dans le dossier du membre.
- 5.2.2 CPED, directeur, CPEF et doyen
- 5.2.2.1 Avant de soumettre une demande ou un cas au CPEF en vue d'une recommandation, le doyen sollicite une recommandation du directeur du département et du CPED, s'il y a lieu.
- 5.2.2.2 Le CPED fait ses recommandations motivées au doyen ou au CPEF, et le CPEF fait ses recommandations motivées au doyen, au Comité mixte ou à toute autre autorité compétente, selon le cas. À la suite de la formulation d'une recommandation négative par un CPEF dans une affaire dont doit décider un doyen, le doyen reporte sa prise de décision de 10 jours ouvrables suivant la réception par le membre de la recommandation (ou moins lorsque la convention établit des dates limites qui ne pourraient être respectées si le doyen reportait de 10 jours) pour donner au membre l'occasion de commenter la recommandation négative.
- 5.2.2.3 Lorsque le comité étudie une recommandation concernant un membre du comité, ledit membre doit se retirer et ne peut participer aux délibérations ou au vote le concernant.
- 5.2.2.4 Un membre, sur demande auprès du directeur dans le cas du CPED et auprès du doyen dans le cas du CPEF, a le droit d'être entendu par le comité et celui-ci envisage de faire une recommandation au sujet du membre.
- 5.2.2.5 Un membre qui demande d'être entendu par le CPEF avant que celui-ci n'étudie sa demande ou son cas doit le faire par écrit, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la recommandation du directeur de son département, et celle du CPED s'il y a lieu.

- 6.2.2.6 Sous réserve de toute exception énoncée ailleurs dans la présente convention, la documentation d'appoints au CPED, au CPEF et au doyen est identique à l'exception de ce qui suit:
- (a) bien que le CPEF ait accès à la partie confidentielle du dossier du membre, les évaluations qui y sont contenues ne sont disponibles au CPED que sous forme de copies qui ne portent aucune marque pouvant en identifier l'auteur;
 - (b) le CPEF peut étudier toute lettre ou tout document pertinent découvert après que le CPED se soit penché sur le cas, à la condition que le membre reçoive une copie de la lettre ou du document dans les 10 jours ouvrables précédant le moment prévu pour l'étude;
 - (c) le membre a le droit d'exiger que le CPED et le directeur commentent les lettres ou documents conformément à 5.2.2.6(b), et que le CPEF examine lesdits commentaires;
 - (d) le CPEF peut demander, par écrit, que le CPED lui donne des clarifications supplémentaires concernant sa recommandation;
 - (e) le membre a le droit d'ajouter à son dossier, après que le CPED s'est penché sur son cas, des commentaires écrits ou tout élément concernant les recommandations du CPED ou du directeur, ou tout autre document qu'il juge pertinent; le CPEF étudie lesdits commentaires, éléments ou documents, pourvu qu'ils aient été produits par le membre dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de ladite recommandation.

5.2.2.7 Le CPED, par l'intermédiaire du directeur, et le CPEF, par l'intermédiaire du doyen, peuvent consulter toute personne à l'Université d'Ottawa ou, dans le cas du CPEF, à l'extérieur de l'Université, peuvent donner des conseils utiles, étant entendu que le façon de solliciter ces avis doit être conforme aux dispositions de la présente convention.

6.2.2.8 Dans le cas de demandes de permanence ou de promotion, ou de l'attribution éventuelle d'un progrès de base ou de la prise de mesures disciplinaires en raison de rendement insuffisant, les recommandations ou les opinions du directeur et du CPED doivent comporter une évaluation raisonnée du rendement du membre en matière d'enseignement (d'après les paramètres établis en 24.2.1.1), d'activités savantes et de service à la communauté universitaire. Même si une évaluation de l'enseignement a été conclue et communiquée aux termes de 24.2.1.3(d) ou de 24.2.2.4(b), le directeur et le CPED font une recommandation concernant la permanence, la promotion, le progrès de base ou la prise de mesures disciplinaires, selon le cas.

- 5.2.2.9 Les recommandations ou décisions du CPEF et du doyen doivent être fondées exclusivement sur:
- (a) les documents et considérations exposés à 5.2.1.2 et 5.2.2.6, notamment ceux mentionnés au 25.4.1 ou 39.3.6.1 dans les cas de permanence, de promotion ou de mesures disciplinaires prises pour des raisons de rendement insuffisant, respectivement;
 - (b) les renseignements concernant l'évaluation de l'enseignement du membre, étant entendu que ces renseignements doivent être préparés et évalués conformément aux dispositions de l'article 24 de la présente convention;
 - (c) s'il y a lieu, les évaluations des activités savantes du membre par des évaluateurs extérieurs, choisis conformément à 23.3.2, ainsi que des observations que le membre, le CPED ou son directeur aurait fait concernant lesdites évaluations.
- 5.2.2.10 Les recommandations du CPEF et leur justification sont rapportées clairement au procès-verbal de la réunion pertinente, notamment lorsqu'elles diffèrent d'autres recommandations ou avis figurant au dossier. Ce procès-verbal doit faire mention, lorsqu'il y a eu vote, du résultat de celui-ci, incluant le nombre d'abstentions, s'il y a lieu. Un membre du comité peut également demander que son opinion minoritaire soit rapportée au procès-verbal. Le procès-verbal doit par ailleurs être soumis aux membres du comité pour approbation.
- 5.2.2.11 Outre la recommandation du CPED, le directeur du département peut formuler sa propre recommandation au doyen ou au CPEF. Le directeur informe le membre ainsi que les membres du CPED de sa recommandation et, si elle diffère de celle du CPED, de ses raisons.
- 5.2.2.12 Le doyen formule sa propre recommandation au Comité mbde ou à toute autre autorité compétente concernant les questions étudiées par le CPEF; il prend une décision sur les questions qui relèvent de sa compétence. Il informe le CPEF, le membre et le directeur du département de ses recommandations ou de ses décisions et les justifie lorsqu'elles diffèrent de celles du CPEF. Le doyen s'assure qu'une copie de toute recommandation du CPEF, ainsi que des motifs, est envoyée au directeur du département et, par l'entremise du directeur, au CPED s'il y en a un.
- 5.2.2.13 Lorsque le doyen transmet une recommandation du CPEF au Comité mbde, il doit y joindre:

- (a) le texte et le motif de toutes les recommandations;
- (b) s'il y a lieu, des copies des évaluations ou des opinions émanant des consultations demandées par le CPEF;
- (c) toute information fournie par le membre, y compris un curriculum vitae à jour;
- (d) s'il y a lieu, les rapports A concernant l'enseignement, ainsi qu'un rapport préparé par les évaluateurs de l'enseignement conformément aux dispositions de l'article 24;
- (e) tout autre document pertinent, pourvu que le membre ait alors été avisé de sa prise en considération lors de l'étude de sa demande ou de son cas.

5.2.2.14 Les dispositions de la présente section qui s'appliquent au Comité mixte s'appliquent en outre, *mutatis mutandis*, au comité exécutif de la Faculté des études supérieures et postdoctorales.

5.2.3 Avis et correspondance

5.2.3.1 Sauf avis contraire dans la présente convention, le courrier interne de l'Université d'Ottawa suffit pour échanger de la correspondance ou pour transmettre des avis ou d'autres documents lorsque la présente convention l'exige, et la date de réception desdits documents est réputée être 3 jours ouvrables après la date d'expédition, à moins qu'il y ait preuve du contraire.

5.2.3.2 Lorsqu'un membre est en congé universitaire ou un autre congé prévu dans la présente convention, les avis ou les autres documents exigés aux termes de la présente convention doivent être transmis à la dernière adresse que le membre a communiquée à son directeur de département, par courrier ordinaire si l'adresse est au Canada ou par courrier recommandé si elle se trouve à l'étranger.

5.2.3.3 Nonobstant 5.2.3.2 et 5.2.3.3 ci-dessus, il faut accorder une attention particulière à la livraison au membre de toute recommandation ou décision déléguée d'un CPEF ou d'un doyen. Dans de tels cas, la livraison en main propre ou, si ce n'est pas pratique, le courrier recommandé à la dernière adresse communiquée au directeur par le membre s'impose.

Section 5.3

Droits de gérance -

5.3.1 L'Association reconnaît que l'employeur conserve et est autorisé à exercer tous droits, fonctions, pouvoirs, privilèges et autorités qu'il possédait avant de conclure une convention avec l'Association, à la seule exception de ceux pour lesquels la

présente convention porte spécifiquement renonciation ou limitation.

- 5.3.2 Sous réserve de la présente convention, l'Association reconnaît qu'il appartient uniquement à l'employeur d'engager, de promouvoir, de muter et de classer les employés. L'employeur a en outre le droit exclusif de congédier, de suspendre ou de discipliner autrement tout employé pour une cause juste et suffisante.
- 5.3.3 L'employeur est d'accord pour que les droits de gérance énumérés à la présente convention soient toujours exercés conformément aux dispositions de la présente convention et suivant une interprétation raisonnable desdites dispositions.
- UPA De plus, en exerçant les droits de gérance qui ne sont pas soumis à la présente convention, l'employeur s'engage à ne pas en contrecarrer les dispositions et à ne pas agir de façon incompatible avec les conditions de travail qui y sont énoncées.
- 5.3.5 L'employeur s'engage à assurer que les conditions de travail des membres ne seront pas influencées défavorablement par une mesure prise par le Sénat qui modifierait les dispositions de la présente convention ou serait incompatible avec elles.

Section 5.4 Collégialité et consultation -

- 5.4.1 **Collégialité** Les parties reconnaissent que la collégialité est un élément fondamental de la vie universitaire. Les parties s'engagent à respecter ce principe et reconnaissent ainsi le droit et le devoir des membres de prendre part, individuellement et chacun selon ses propres responsabilités, à l'élaboration de politiques et de méthodes administratives servant au fonctionnement de l'Université d'Ottawa et de participer au travail de comités, conseils et assemblées qui sont de leur ressort.
- 5.4.2 **Processus consultatif**
- *5.4.2.1 L'employeur s'engage à procéder, sauf si les circonstances ne le permettent pas, à des consultations préalables appropriées avec les groupes de membres dont les conditions de travail pourraient être considérablement modifiées par ses décisions.
- 5.4.2.2 Un comité consultatif sera maintenu dans le cas des services tels que de la librairie universitaire, le service de la restauration, le service de santé, le stationnement, et le Centre universitaire, étant entendu que:
- (a) l'Association a le droit de désigner un certain nombre de ses membres à chacun de ces comités consultatifs;

- (b) le nombre et la proportion de membres que l'Association a le droit de désigner ne seront pas inférieurs à ceux prévus dans la constitution de ces comités au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention;
- (c) ces comités consultatifs seront consultés sur toutes les questions mettant en cause, d'une manière significative, la gestion et les coûts du service en question;
- (d) quant un tel comité consultatif fait une recommandation, l'employeur l'existe – avant de mettre en œuvre quelque décision que ce soit à propos de cette recommandation – du sort qui lui sera fait et des motifs de cette décision.

8.4.3 **Sélection des cadres** Le Bureau s'engage à fournir à l'Association, avant la sélection de tout cadre supérieur dans le domaine scolaire, une description de la méthode de consultation qui sera suivie. Le rôle des membres dans la sélection des doyens ne peut être modifié sans le consentement de l'Association.

8.4.4 **Financement des bibliothèques** Les parties s'entendent pour que le recteur et le vice-recteur aux études de l'Université, de concert avec le bibliothécaire en chef, ou leurs délégués, et le président de l'Association ou son délégué, et un membre de l'unité de négociation désigné par l'APLU se réunissent au moins une fois par année pour discuter des ressources des bibliothèques. La réunion se tient normalement avant l'examen des considérations budgétaires qui peuvent influencer sur les ressources.

Section 8.5

Autres dispositions administratives –

8.5.1 **Début des cours – session d'hiver** Le date de retour en classe en janvier sera le premier mercredi ou le premier lundi suivant le deuxième jour de janvier sauf lorsque le premier lundi tombe le 3 janvier, dans quel cas la date de retour sera le premier mercredi.

Il est entendu que les cours peuvent commencer plus tôt à la Faculté de médecine.

8.5.2 **Assemblée départementale**

8.5.2.1 L'assemblée départementale est définie à l'article 195 du document intitulé *Gouvernement universitaire*, tel que modifié de temps à autre par le Sénat après consultations de l'assemblée ou des assemblées intéressées.

8.5.2.2 Jusqu'à sa modification, le terme "professeurs à temps complet", tel qu'il est utilisé audit article 195, désigne les professeurs réguliers, les professeurs remplaçants, les

chercheurs-bourriers, ainsi que les professeurs ayant une affectation multiple lorsque l'avis deffectation multiple indique clairement que ledit professeur a tous les droits de vote en assemblée départementale, mais exclut les professeurs invités et les professeurs auxiliaires.

5.5.3 Comité mixte

5.5.3.1 Les fonctions exercées par le Comité mixte, suite aux dispositions expressées de la présente convention, continueront d'être exercées par lui à moins d'une entente entre les parties.

5.5.3.2 Il est entendu que l'employeur ne modifiera pas la nature tripartite du Comité mixte sans consulter au préalable l'Association.

5.5.4 Réputée membre du personnel enseignant Les bibliothécaires et les conseillers syndiqués sont réputés être des membres du personnel enseignant en ce qui regarde leur éligibilité et leur droit de vote aux élections des membres du Bureau des gouverneurs.

5.5.6 Modifications à la Loi de l'Université d'Ottawa Les parties conviennent que toute proposition future de l'Université d'Ottawa visant à modifier la Loi de l'Université d'Ottawa, 1965, doit être présentée à l'Assemblée législative de la province de l'Ontario une fois l'Association consultée.

Section 5.6

Considérations spéciales touchant les membres ne relevant pas d'un département –

6.6.1 Ecoles

En ce qui concerne tout école dûment constituée par le Sénat et le Bureau, par "département", "CPED", ou "directeur", on entend, avec les modifications requises, une "école", le "CPE de l'école", ou le "directeur de l'école", respectivement.

6.6.2 Faculté de droit

6.6.2.1 En ce qui concerne la Faculté de droit, par "département", "assemblée départementale", "CPED", ou "directeur", on entend avec les modifications requises et sous réserve de 5.6.2.2, "section", "conseil de la section", "CPEF de la section", ou "doyen de la section", respectivement. De plus, sous réserve de 5.6.2.2 et des modifications requises, les fonctions assignées dans la présente convention au CPED ou au directeur incombent au CPEF ou au doyen, respectivement.

- 5.8.2.2 Lorsque la présente convention exige une recommandation du CPED et du CPEF, la partie de la convention qui fait mention du CPED ne s'applique pas à la Faculté de droit. Dans l'article 24, et lorsque la présente convention exige une recommandation du directeur avant la recommandation ou la décision du doyen, la partie de la convention qui fait mention du directeur ne s'applique pas à la Faculté de droit.
- 5.8.3 **École de gestion, Faculté d'éducation**
- 5.8.3.1 En ce qui concerne l'École de gestion et la Faculté d'éducation, par "département", "assemblée départementale", "CPED", ou "directeur", on entend, avec les modifications requises et sous réserve de 5.8.3.2 et 5.8.3.3, "faculté", "conseil de la faculté", "CPEF", ou "doyen", respectivement. Sous réserve de 5.8.3.2 et 5.8.3.3 et des modifications requises, les fonctions assignées dans la présente convention au CPED ou au directeur incombent au CPEF ou au doyen, respectivement.
- 5.8.3.2 Lorsque la présente convention exige une recommandation du CPED et du CPEF, la partie de la convention qui fait mention du CPED ne s'applique pas à la Faculté d'éducation et à l'École de gestion. Lorsque la présente convention exige une évaluation, une recommandation, ou autre document semblable de la part du directeur avant la recommandation ou la décision du doyen, la partie de la convention qui fait mention du directeur ne s'applique pas à la Faculté d'éducation et à l'École de gestion.
- 5.8.3.3 Nonobstant 5.8.3.2, les dispositions suivantes s'appliquent à la Faculté d'éducation et à l'École de gestion.
- (a) En ce qui concerne 22.2.4.1, le conseil de la faculté décide des consultations qui doivent avoir lieu avant que le doyen n'établisse la charge d'enseignement du professeur.
 - (b) En ce qui concerne l'article 17, le conseil de la faculté décide des consultations à entreprendre à la place des consultations auprès du département ou du CPED.
- 5.8.4 **Autres membres ne relevant pas d'un département**
- Les dispositions de 5.8.3.1 et 5.8.3.2 s'appliquent, *mutatis mutandis*, au traitement des recommandations et des décisions à l'égard des professeurs syndiqués qui ne détiennent pas une nomination au sein d'un département. Les professeurs syndiqués dont la nomination principale n'est pas au sein d'un département, d'une école ou d'une faculté, mais plutôt à une unité scolaire tel que l'Institut d'études des femmes, seront consultés aux termes de 22.2.4.1 et de l'article 17 comme si l'unité était un département.

Section 5.7

Comité mixte de consultation et de communication -

- 5.7.1 Les parties conviennent de créer un comité qui se rencontrera régulièrement pour échanger des renseignements, discuter des questions d'intérêt commun et s'informer l'une et l'autre de situations qui pourraient faire naître des conflits entre elles, ainsi que pour proposer des idées qui assureraient le maintien d'une saine relation entre les parties.
- 5.7.1.1 Le Comité se composera de trois représentants nommés par chacune des parties :
- (a) 2 membres du Comité d'administration de l'Université, nommés par l'administration;
 - (b) 2 membres du Comité exécutif de l'APUC, nommés par l'APUC;
 - (c) 2 membres à titre personnel, dont un nommé par l'administration et l'autre par l'APUC.
- 5.7.1.2 Selon les besoins, l'administration ou l'APUC invite d'autres participants, de manière ponctuelle.
- 5.7.1.3 Un représentant de chacune des parties est désigné à la coprésidence et ces deux personnes assurent la présidence des réunions en alternance. Le président prépare le compte rendu de la réunion.
- 5.7.1.4 Le Comité se réunit tout au moins en septembre, novembre, février et mai, de même qu'à tout autre moment dont conviendront les parties.
- 5.7.1.5 Lorsque le Comité arrive à un consensus sur un point quelconque et juge qu'il est utile d'en faire une recommandation aux parties, il peut le faire.

ARTICLE 6

Droits de l'Association -

Section 6.1

Services et installations -

- 6.1.1 L'Association a accès aux services suivants de l'Université d'Ottawa, au coût

habituel applicable aux usagers internes: téléphone, posts, services audio-visuels, reproduction et impression, services d'informatique et de bureau.

- 6.1.2 L'employeur doit mettre des salles de réunion adéquates à la disposition de l'Association, sans frais, dans la mesure où elle lui donne des avis raisonnables.
- 6.1.3 L'Association a le droit d'occuper des bureaux convenablement équipés et estimeus, dans un endroit central de l'Université d'Ottawa, et doit payer à l'employeur un montant fixé tous les ans par celui-ci, conformément aux usages pratiqués à la date de la présente entente.

Section 6.2 Représentants –

Les représentants de l'Association canadienne des professeurs d'université (ACPU) et de l'Union des associations des professeurs des universités de l'Ontario (UAPUO) et tout autre représentant ou avocat de l'Association ont liberté d'accès à l'Université d'Ottawa pour fins de consultation avec des membres ou dirigeants de l'Association, et pour prendre la parole aux réunions de l'Association et participer aux discussions et négociations avec l'employeur ou à la procédure de règlement des griefs. Les représentants ou avocats peuvent traiter directement avec l'employeur s'ils ont été dûment désignés par le président ou l'agent de liaison de l'Association, ou par un membre, pour le représenter.

Section 6.3 Activités de l'Association –

- 6.3.1 Chaque membre a le droit de participer aux activités de l'Association, et l'employeur ne peut entraver la participation d'un membre aux réunions ou aux affaires de l'Association, dans la mesure où l'exécution des tâches du membre n'en sera pas entravée. Sans restreindre la généralité de ce qui précède et pourvu qu'il en avertisse le bibliothécaire en chef ou son délégué dans un délai raisonnable, un bibliothécaire syndiqué peut obtenir des congés pour assister aux réunions du Conseil d'administration de l'APUO, des comités de l'APUO, des comités de l'Université à titre de personne désignée par ou représentant l'APUO, d'une équipe de négociation, et des membres de l'APUO.
- *6.3.2 L'employeur reconnaît que le travail accompli par un membre de l'unité de négociation pour le compte de l'Association, y compris le travail exécuté au sein d'organismes directeurs et de comités de l'Association, fait partie de la charge de travail de ce membre. Ce travail équivaut à un service à la communauté universitaire.

6.3.3 L'employeur accepte que les services assurés à l'Association par un membre qui est président ou agent de liaison de l'Association correspondent à environ la moitié de sa charge de travail normale. Il accepte donc que, pendant toute période où un membre est président ou agent de liaison de l'Association, son doyen lui réduise sa charge de travail (enseignement et activités savantes) de moitié, sans toutefois diminuer sa rémunération. En outre, les services à la communauté universitaire du membre peuvent être complètement consacrés aux activités de l'Association.

6.3.4 A chaque session régulière, l'Association a le droit d'affecter un maximum de 5 membres qui y consentent, à d'autres tâches précises pour le compte de l'Association. Les dispositions suivantes s'appliquent s'il en est ainsi.

(a) L'Association transmet à l'agent de liaison de l'employeur, au plus tard 2 mois avant le début de la session au cours de laquelle les membres entreprendront ces tâches, un avis écrit lui indiquant le nom des personnes désignées.

(b) Pendant toute affectation du membre, l'APUO peut demander:

(i) une réduction de la charge de travail du membre équivalant à 1 cours trimestriel régulier, sans que sa rémunération ne soit réduite, ou

(ii) l'exemption d'une quantité équivalente des activités du membre reliées au service à la communauté universitaire, autres que les services fournis à l'Association.

Le doyen peut refuser une telle demande pour des motifs scolaires ou administratifs valables, étant entendu que les coûts de remplacement ne sont pas considérés comme un motif administratif valable.

Les dispositions de la présente sous-section s'appliquent, *mutatis mutandis*, lorsque le membre en question est bibliothécaire, professeur de langue ou conseiller. Aux fins de la présente sous-section, lorsque ledit membre est bibliothécaire ou conseiller, 1 cours trimestriel régulier est réputé équivalant de 25 % de sa charge de travail durant 1 session.

Section 6.4 Cotisations -

6.4.1 Affiliation à l'Association - Sauf les exceptions prévues à (a) ou (b) ci-dessous, tous les membres de l'unité de négociation doivent être membres de l'Association.

(a) Tout membre de l'unité de négociation qui s'oppose à l'adhésion à l'Association, en tant que syndicat, pour des raisons de conscience ou de

religion peut s'en désaffilier une fois qu'il a produit un avis écrit de son opposition. L'avis doit être envoyé aux agents de liaison et doit formuler clairement et explicitement le fondement de l'opposition.

- (b) Tout membre qui, pour des raisons de conscience ou de religion, s'est désaffilié de l'Association avant le 30 avril 1984 sera réputé être désaffilié en application de (a), et les retenues sur le salaire dudit membre seront traitées conformément à 8.4.4.2.

8.4.2 L'employeur s'engage à retenir à la source, de la paye de chaque membre de l'unité de négociation, les cotisations habituelles ou toute autre contribution aux fins de l'Association qui sont payables de façon uniforme et régulière par tout membre de l'Association, comme le certifie par écrit l'Association à l'employeur.

8.4.3 L'Association est tenue d'aviser par écrit l'employeur de toute modification des cotisations habituelles ou de toute autre contribution au moins 30 jours avant la date d'entrée en vigueur de la modification. L'Association ne peut modifier les cotisations plus d'une fois par année civile.

8.4.4 Versement des retenues à la source

8.4.4.1 Dans les 30 jours qui suivent la date des retenues, l'employeur verse à l'Association les sommes prélevées aux termes de 8.4.2, exception faite de l'argent versé au fonds des bourses aux étudiants de l'APUCO conformément à 8.4.4.2. Au moment du versement, l'employeur remet à l'Association une liste indiquant:

- (a) le nom de tous les membres de l'unité de négociation et, pour chaque membre, le montant des retenues sur son salaire;
- (b) le nom de tous les membres de l'unité de négociation au nom desquels les retenues ont été versées au fonds des bourses aux étudiants de l'APUCO en vertu de 8.4.4.2;
- (c) le nom de toutes les personnes qui ont cessé d'être membres de l'unité de négociation au cours des 30 derniers jours.

8.4.4.2 Lorsqu'un membre de l'unité de négociation s'est désaffilié de l'Association avant le 30 avril 1984, pour des raisons de conscience ou de religion, l'employeur verse au fonds des bourses aux étudiants de l'APUCO les retenues sur son salaire, aux termes de 8.4.2, dans les 30 jours qui suivent la date des retenues.

- 6.4.4.3 Si en vertu du présent article l'Association reçoit des cotisations d'un employé qui n'est pas membre de l'unité de négociation ou des cotisations excédentaires d'un membre de l'unité de négociation, elle s'engage à rembourser la somme reçue à l'employé, ou le créditer à son compte. L'Association convient de tenir l'employeur indemne et de le mettre à couvert contre toute action découlant de mauvaises retenues à titre de cotisations à l'Association ou de versement au fonds des bourses aux étudiants de l'APUO, suivant les instructions de l'Association.

W o n 6.5 **Renseignements -**

L'agent de liaison de l'employeur fournit à l'Association, au plus tard le 31 janvier pour les permanences et les renouvellements de contrats, les renseignements suivants pour les décisions prises le 15 décembre précédent ou avant: le nom du membre, le genre de dossier, le nom du département ou de la faculté, si les recommandations en découlant étaient favorables ou non (à chaque étape), et si la décision a été favorable, défavorable ou reportée le cas échéant. Des renseignements semblables sont fournis au plus tard le 15 juin dans le cas de promotions (et de permanences, s'il y a lieu), et ce, pour les décisions prises le 30 avril précédent ou avant. Les rapports comportent également des renseignements sur l'état des dossiers lorsqu'un processus n'est pas terminé.

ARTICLE 7 **Engagement des non-membres -**

Section 7.1 **Conditions -**

Des personnes qui ne sont pas membres de l'unité de négociation visée par la présente convention collective, désignées ci-après par le terme *non-membres*, peuvent seulement être affectées à des tâches comprises normalement dans la charge de travail des membres de l'unité de négociation aux conditions suivantes.

- (a) Un étudiant à temps complet de l'Université d'Ottawa peut enseigner un cours, à condition d'être inscrit aux études supérieures ou d'être en dernière année d'un programme de baccalauréat de 4 ans et à condition, sauf pendant la session de printemps-été, d'enseigner au plus l'équivalent de 1 cours trimestriel régulier par session.
- (b) La charge d'enseignement d'un employé de l'Université d'Ottawa dont les tâches principales diffèrent de celles comprises normalement dans la charge

de travail des membres de l'unité de négociation ne peut pas dépasser 1 cours trimestriel régulier par session dans le cadre de sa charge de travail habituelle. Ce qui précède ne doit pas être interprété comme se rapportant aux personnes qui sont exclues temporairement de l'unité de négociation mais qui conservent leur rang professoral.

- (c) Les cours qui ne sont pas assignés à des membres de l'unité de négociation dans le cadre de leur charge d'enseignement peuvent être assignés à des professeurs à la leçon, des professeurs invités ou des professeurs détachés d'autres établissements. Dans une période de 2 sessions consécutives, la charge d'enseignement d'un professeur à la leçon ne doit pas dépasser l'équivalent de 5 cours trimestriels réguliers.

Section 7.2

Limites –

L'employeur s'engage à ne pas augmenter la proportion, telle qu'elle était en 1983-1984, du budget prévu au début de l'année budgétaire pour l'engagement de non-membres à l'intérieur du budget prévu pour la rémunération du personnel enseignant et des professeurs de langues. L'employeur fera par ailleurs tout son possible pour qu'en fin d'année budgétaire, la proportion du budget total des enseignements dépensé pour la rémunération des non-membres de l'unité de négociation ne soit pas plus forte qu'elle ne l'était en 1983-1984, dans l'ensemble des facultés. Pour calculer les proportions susmentionnées, il n'est pas tenu compte, pour ce qui concerne le budget alloué ou dépensé:

- (a) de la rémunération d'étudiants à titre d'assistants à l'enseignement ou de démonstrateurs;
- (b) de la rémunération des personnes exclues de l'unité de négociation mais détenant un rang professoral;
- (c) de l'engagement des professeurs-cliniciens de la Faculté de médecine qui sont exclus de l'unité de négociation;
- (d) des professeurs à la leçon qui enseignent les cours donnés normalement par un membre qui est en congé ou dont la charge d'enseignement est réduite conformément à 6.3.3 ou 6.3.4.

La proportion susmentionnée s'établit en calculant la proportion que représentent les budgets alloués ou dépensés, selon le cas, pour l'engagement des professeurs invités ou des professeurs détachés d'autres établissements, des étudiants chargés d'enseignement et des professeurs à la leçon par rapport aux mêmes budgets plus celui alloué ou dépensé pour l'engagement des professeurs membres de l'unité de négociation.

Section 7.3 Information -

- 7.3.1 L'agent de liaison de l'employeur informe l'Association:
- (a) en mai de chaque année, des budgets prévus au 1^{er} mai de l'année en cours pour l'engagement – dans chaque faculté – du personnel enseignant avec rang professoral et des professeurs de langue syndiqués, des professeurs invités ou détachés, des professeurs à la leçon et des étudiants chargés d'enseignement;
 - (b) dès que possible à la fin de l'année budgétaire, des salaires payés au cours de l'exercice – dans chaque faculté – pour les quatre catégories de personnes susmentionnées.
- 7.3.2 Si l'Association a lieu de croire qu'une situation pouvant violer les dispositions du présent article est survenue, elle peut faire une demande de renseignements que l'employeur ne peut refuser sans motif valable.

ARTICLE 6 Absence de discrimination -

Section 8.1 *Absence de discrimination -

Sous réserve des dispositions particulières figurant à la section 8.2, les parties conviennent qu'aucun membre de l'unité de négociation ne sera l'objet de discrimination, d'ingérence, d'entrave ou de contrainte en matière de salaire, d'avantages sociaux, de nomination au sein de l'Université, de rang, de promotion, de permanence, de renouvellement de contrat, de congé universitaire ou autre congé, de congédiement ou mise à pied, de mesures disciplinaires, ou de toute autre modalité ou condition d'emploi 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, de son lieu de résidence, d'une infirmité, d'un casier judiciaire ou d'un dossier d'infractions, de son adhésion à l'Association ou aux activités de celle-ci, ou de son retrait de l'Association. Au surplus, tout membre de l'unité de négociation pourra avoir recours à toute autre disposition antidiscriminatoire d'une loi fédérale ou provinciale applicable.

M o n 8.2

Dispositions complémentaires –

- 8.2.1 Lorsqu'un membre doit avoir ou acquérir un niveau prescrit de compétence en anglais ou en français conformément à l'article 11, cela n'est pas considéré comme discriminatoire.
- 8.2.2 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 pas de telles mesures à moins:
- (a) qu'elles s'imposent vu l'incapacité du membre à satisfaire convenablement aux exigences objectives de son poste; et
 - (b) que l'employeur, avant de prendre ces mesures, ait fait tout ce qui était raisonnablement possible de faire pour permettre au membre de continuer à remplir ses fonctions.
- 8.2.3 Lorsqu'il peut être démontré que l'existence d'un casier judiciaire ou d'un dossier d'infraction rend un membre inapte à remplir ses tâches, aucune mesure appropriée prise par l'employeur qui toucherait les conditions de travail et les modalités d'engagement du membre n'est considérée comme discriminatoire.
- 8.2.4 L'application des dispositions de la présente convention touchant la retraite et le résident d'un membre n'est pas considérée discriminatoire.
- 8.2.5 Aux fins du présent article, le terme "infirmité" désigne "une maladie ou une incapacité physique ou mentale, y compris une maladie de dépendance ou l'alcoolisme".
- 8.2.6 Toute différenciation au chapitre de l'engagement ou des conditions et modalités d'emploi exercée en vue de respecter des mesures d'équité imposées par la loi ou adoptées par les parties est considérée comme non discriminatoire.

ARTICLE 9

Liberté universitaire –

- (a) Les parties s'engagent à ne point entraver 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 et savant, bibliothécaire, ou conseiller, de poursuivre les activités d'enseignement et des 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 supérieures. Toutes les activités susmentionnées doivent être conduites 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'oblige rien à l'obligation des membres de bien s'acquiescer de leurs tâches et de leurs responsabilités.

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

ARTICLE 10 Ethique professionnelle -

Section 10.1 Dispositions générales -

- 10.1.1 Aux fins du présent article, un *représentant de l'employeur* est un employé de l'Université d'Ottawa qui est exclu de l'unité de négociation en vertu de 3.1.3.1(a) ou (b).
- 10.1.2 Les dispositions du présent article s'appliquent exclusivement au comportement des *représentants de l'employeur* et des membres de l'unité de négociation. Toutefois, l'employeur conviendrait que, là où cela sera possible et approprié, de telles normes s'appliqueraient à ses autres employés ainsi qu'aux professeurs à la leçon.
- 10.1.3 Aux fins du présent article, *proche parent* signifie père, mère, conjoint(e), fils, fille, frère ou sœur et toute personne qui a la même résidence que le membre de l'unité de négociation ou le représentant de l'employeur, selon le cas.
- 10.1.4 Toute divulgation faite en application du présent article sera adressée au doyen du membre ou, s'il s'agit d'un représentant de l'employeur, au supérieur immédiat.

Section 10.2 Conflit d'intérêts –

Les membres de l'unité de négociation et les représentants de l'employeur doivent éviter toute action sur tout sujet où ils sont en conflit d'intérêts; de telles actions incluant, sans y être limitées, la participation à un processus de décision, par la discussion ou le vote. En particulier, et sans limiter la généralité de ce qui précède, un membre ou un représentant de l'employeur, à moins d'y avoir été spécifiquement autorisé à la suite de la divulgation complète de son conflit d'intérêts,

- (a) ne doit pas autoriser admettant l'achat, avec des fonds administrés par l'Université d'Ottawa, d'équipement, de fournitures, de services ou de biens immeubles d'une source dans laquelle lui, ou un ou des proches parents ont des intérêts financiers importants;
- (b) ne doit pas participer à la gestion d'une entreprise, autre que l'Association, ou avoir des intérêts importants dans la propriété d'une entreprise, qui est ou qui projette d'être en relations contractuelles ou d'affaires avec l'Université d'Ottawa;
- (c) ne doit pas participer à la gestion d'une entreprise, autre que l'Université d'Ottawa, ou avoir des intérêts importants dans la propriété d'une entreprise, de laquelle ou par laquelle un autre ou d'autres employés de l'Université d'Ottawa reçoivent ou peuvent recevoir une rémunération pour des services de consultant ou d'autres services;
- (d) ne doit ni participer au processus concernant l'engagement d'un proche parent par l'Université d'Ottawa ou l'établissement des avantages ou d'autres modalités de l'engagement du parent, ni tenter de l'influencer;
- (e) ne doit pas embaucher un proche parent à quelque titre que ce soit si la rémunération proviendrait de fonds administrés par l'Université d'Ottawa.

Section 10.3 Impartialité et éthique professionnelle –

- 10.3.1 Les membres de l'unité de négociation et les représentants de l'employeur doivent respecter les normes habituelles d'impartialité et d'éthique professionnelle dans leurs actions touchant les étudiants, les collègues de l'Université et d'ailleurs ainsi que tout autre employé de l'employeur.
- 10.3.2 **Rapports avec les collègues** – Sans restreindre la généralité de 10.3.1, les membres de l'unité de négociation et les représentants de l'employeur:

- (a) sont obligés de divulguer tout conflit d'intérêts ou toute autre circonstance connue d'eux, qui est raisonnablement susceptible – ou pourrait raisonnablement paraître d'être susceptible – d'influencer le jugement scolaire ou la décision administrative qu'ils sont appelés à exercer ou à prendre;
- (b) ne doivent pas laisser leurs relations personnelles ou d'affaires influencer un processus de décision ou d'évaluation concernant des collègues;
- (c) doivent considérer comme confidentielle toute information concernant des collègues qu'ils auraient obtenue dans l'exercice de leurs fonctions administratives ou lors de leur participation à un comité de personnel, ou obtenue autrement sur une base confidentielle, étant entendu que cette information peut être utilisée ou divulguée lorsque cela est rendu nécessaire aux termes de la présente convention;
- (d) doivent, lorsque cela est approprié, reconnaître de la manière voulue tout recours aux idées, travaux et collaboration provenant des collègues de l'Université ou d'ailleurs;
- (e) ne doivent pas entraver le libre échange et la diffusion des idées et de l'information, ni rendre délibérément à un collègue dans l'exécution d'une de ses tâches;
- (f) doivent, lorsque cela est approprié, obtenir au préalable la permission d'utiliser le travail, ou le résultat des travaux, des collègues de l'Université ou d'ailleurs;
- (g) doivent éviter tout genre de discrimination.

10.3.3

Rapports avec les étudiants Sans limiter la généralité de 10.3.1, les membres et les représentants de l'employeur:

- (a) doivent éviter toute forme de discrimination à l'endroit des étudiants;
- (b) sont obligés de divulguer tout conflit d'intérêts ou toute autre circonstance connue d'eux, qui est raisonnablement susceptible – ou pourrait raisonnablement paraître d'être susceptible – d'influencer le jugement scolaire ou la décision administrative qu'ils sont appelés à exercer ou à prendre;
- (c) ne doivent pas accepter de rémunération supplémentaire en échange de services, par exemple des leçons particulières, rendus aux étudiants de l'Université d'Ottawa;
- (d) ne doivent pas divulguer à tort des renseignements confidentiels sur les étudiants;

- (e) doivent reconnaître d'une manière appropriée tout recours aux idées, au travail et à la collaboration des étudiants à leurs propres travaux et, lorsque cela s'impose, obtenir au préalable la permission d'utiliser du travail fait, ou des résultats obtenus par, des étudiants.

10.3.4 **Rapports avec les autres employés** Les membres de l'unité de négociation et les représentants de l'employeur reconnaissent la contribution des autres employés à la collectivité universitaire et leur obligation de traiter ces employés comme ils traitent leurs collègues. Les normes prévues à 10.3.2 s'appliquent donc aussi, *mutatis mutandis*, aux relations avec ces autres employés.

Section 10.4 **Indication d'affiliation --**

Les membres de l'unité de négociation et les représentants de l'employeur peuvent - et, dans leurs publications savantes, doivent -- indiquer leur affiliation à l'Université d'Ottawa. Lorsqu'il serait raisonnable de croire qu'ils parlent, écrivent ou agissent au nom de l'Université et qu'ils ne sont pas dûment autorisés de le faire, les membres et représentants doivent préciser qu'ils ne parlent pas, n'écrivent pas ou n'agissent pas, selon le cas, au nom ou pour le compte de l'Université d'Ottawa.

ARTICLE 11 **Exigences linguistiques -**

Section 11.1 **Exigences -**

- 11.1.1** Au moment de son premier engagement régulier à l'Université d'Ottawa, on s'attend à ce que le membre ait une connaissance active de l'anglais ou du français. On peut exiger en outre qu'il ait un niveau donné (actif ou passif) de connaissance de l'autre langue officielle. Un niveau donné (actif ou passif) de connaissance de l'autre langue officielle peut faire partie des conditions régissant le renouvellement du contrat ou l'obtention de la permanence.
- 11.1.2** Aux fins de la présente convention, la connaissance active d'une langue désigne un niveau de compétence qui permet d'enseigner dans cette langue, alors que la connaissance passive se rapporte à la capacité de saisir le contenu essentiel des communications orales ou écrites qui sont adressées au membre au cours de son travail à l'Université d'Ottawa.

- 11.1.3 Lors d'un premier engagement régulier, il revient à l'employeur de décider si la connaissance de la langue seconde est exigée et, le cas échéant, si cette connaissance doit être active ou passive et si elle est requise pour un renouvellement du contrat ou pour l'obtention de la permanence.
- 11.1.4 On peut exiger d'un membre nommé à titre de remplaçant qu'il ait un niveau donné de connaissance de la langue seconde.

Section 11.2

Procédure –

- 11.2.1 Les exigences linguistiques auxquelles le membre doit satisfaire quant à l'autre langue officielle, lors du renouvellement de son contrat ou pour obtenir sa permanence, doivent figurer dans la lettre confirmant son premier engagement régulier.
- 11.2.2 La décision quant aux exigences linguistiques auxquelles un membre devra satisfaire, lors de l'engagement ou du renouvellement du contrat ou de la permanence, est prise par l'employeur après avoir donné la considération voulue aux recommandations faites à ce sujet par le directeur, le CPEF, le CPED et le doyen.
- 11.2.3 Lorsque, lors d'un renouvellement de contrat ou de la permanence, la connaissance qu'un membre a de l'anglais ou du français doit être évaluée, le directeur et le CPEF doivent soumettre leurs évaluations à ce sujet au doyen et au CPEF. Lorsqu'une connaissance active de la langue est requise, le directeur et le CPED doivent se pencher sur la question suivante: le membre connaît-il assez bien cette langue pour pouvoir enseigner dans cette langue? Lorsqu'une connaissance passive de la langue est requise, le directeur et le CPED doivent se pencher sur la question suivante: la connaissance qu'a le membre est-elle suffisante pour saisir l'essence des communications orales et écrites qui lui sont adressées dans le cours de son emploi à l'Université d'Ottawa?
- 11.2.4 Si, selon le doyen ou le CPEF, la compétence du membre n'est pas établie de façon satisfaisante, le doyen peut demander que le membre passe un test, conversable en vue du niveau de compétence défini au présent article et précisé à la lettre d'engagement. Ce test est donné par l'Institut des langues secondes.

ARTICLE 12

Dossier du membre –

Section 12.1

Dispositions générales –

- *12.1.1 La dossier du membre comprend 3 parties: la partie personnelle, la partie confidentielle et la partie ouverte. La première est gardée au Service des ressources humaines. Les deux autres sont conservées au cabinet du doyen. Des copies des documents gardés dans la partie ouverte du dossier peuvent être conservées au département. Les documents que l'on conserve ailleurs ou de toute autre façon ne sont pas considérés comme faisant partie du dossier du membre aux termes de la présente convention et tant et autant qu'ils ne se retrouvent pas dans ledit dossier, ne peuvent servir à l'évaluation du membre ou au détriment de ce dernier.
- *12.1.2 Documentation anonyme: Aucune documentation anonyme ne peut être conservée dans le dossier du membre. "Documentation anonyme" signifie les lettres, documents, et pétitions non signés. Les évaluations collectives de professeurs et les procès-verbaux de réunions ne sont pas considérés anonymes.
- *12.1.3 Echéance des dossiers avant 1981: Les documents obtenus sous le sceau de la confidentialité avant le 1 mai 1981 demeurent confidentiels. Toutefois, lorsque le matériel qui se trouvait dans la section confidentielle du dossier avant le 1 mai 1981 est considéré dans une décision en matière de personnel conformément à la présente convention, le membre doit recevoir des copies de tout ce matériel, conformément aux dispositions de la sous-section 12.3.2 et le membre peut verser ses commentaires écrits sur ce matériel.

Section 12.2

Partie personnelle du dossier –

- *12.2.1 La partie personnelle du dossier du membre, gardée au Service des ressources humaines, regroupe les documents portant sur les avantages sociaux, les retenues salariales et, s'il y a lieu, le statut d'invalidité du membre.
- *12.2.2 Le doyen n'a pas accès aux documents relatifs aux retenues salariales, sauf si le membre y consent. Le doyen n'a accès aux documents concernant l'invalidité d'un membre, s'il y en a, sans son consentement que si cette information est nécessaire pour évaluer la capacité de ce dernier à remplir sa charge de travail.

Section 12.3

Partie confidentielle du dossier -

- 12.3.1 La partie confidentielle du dossier se compose des évaluations et des recommandations demandées par l'employeur ou le CPEF et dont l'auteur ne fait pas partie du personnel régulier à l'Université d'Ottawa, des lettres sollicitant les évaluations et les recommandations, et des rapports soumis par les évaluateurs conformément à l'article 24. Les plaintes signées d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants contre un membre sont aussi versées à la partie confidentielle du dossier, sauf lorsqu'une copie est déjà à la disposition du membre et que celui-ci demande qu'on la conserve dans la partie ouverte du dossier.
- *12.3.2 Lorsqu'il verse du matériel à la partie confidentielle du dossier du membre, le doyen ou son délégué doit envoyer au membre une copie de ce matériel en n'y enlevant que les passages pouvant servir à identifier l'auteur de l'évaluation ou de la plainte, selon le cas. Le membre intéressé a le droit de verser à la partie confidentielle et ouverte de son dossier une réplique écrite au matériel ainsi ajouté à son dossier.
- *12.3.3 Un inventaire des documents contenus dans la partie confidentielle du dossier est inclus dans la partie ouverte du dossier, en précisant la date et le sujet des documents.
- 12.3.4 Mû à part l'employeur et ses représentants, seuls le CPEF et le Comité mbds ont accès à la partie confidentielle du dossier du membre à propos duquel ils ont une recommandation à faire ou une décision à prendre.
- 12.3.5 Sur demande écrite à son doyen, le membre peut demander que certains documents dans son dossier fassent l'objet de mesures de confidentialité (en ce qui concerne son propre accès à ces documents) qui dépassent les mesures énoncées dans la présente convention. Nonobstant 12.3.2, lorsqu'une telle demande parvient au doyen, celui-ci ne doit envoyer une copie d'un tel document au membre, avec ou sans les réserves prescrites à 12.3.2. Une fois que le membre ait demandé formellement par écrit que tel ou tel document demeure confidentiel, il perd le droit d'en demander une copie.

Section 12.4

Partie ouverte du dossier -

- *12.4.1 La partie ouverte du dossier comprend tout autre matériel relatif à la carrière du membre, y compris le matériel qui précède l'engagement (sauf les lettres de recommandation), la correspondance, le dossier salarial et l'inventaire du matériel contenu dans la partie confidentielle. Le doyen envoie au membre copie de tout le matériel ajouté à la section ouverte de son dossier et le membre a de plus le droit de faire ajouter à son dossier tout matériel, y compris ses commentaires écrits ou

provenant de tierces parties, pourvu que le mode de sollicitation, s'il y a lieu, soit dévolé.

12.4.2 Un membre ou son délégué peut, sur avis raisonnable, consulter la partie ouverte de son dossier au cabinet du doyen pendant les heures de bureau et peut obtenir, à ses propres frais, copie de toute documentation qui s'y trouve. L'accès à son dossier par un membre ou son délégué se fait en présence du doyen ou de son délégué; ni le dossier, ni une partie du dossier ne pourra en aucun cas être sorti du cabinet du doyen par le membre ou son délégué.

*12.4.3 Mis à part l'employeur et ses représentants, et le membre lui-même ou son délégué, seule le directeur du département, le CPED, le CPEF et le Comité mixte ont accès à la partie ouverte du dossier du membre, lorsqu'ils ont une recommandation à faire ou une décision à prendre concernant ce membre. Nonobstant ce qui précède:

- (a) les données salariales ne sont communiquées ni au CPED ni au CPEF;
- (b) un CPE peut demander au doyen de lui fournir tout document pertinent provenant de la partie ouverte du dossier des autres membres, et le doyen ne pourra pas refuser sans raison valable;
- (c) lorsqu'une réunion pré-grief ou de première étape est convoquée à la suite d'une lettre de désaccord ou d'un avis de grief, et que l'agent de liaison de l'Association le demande, le doyen lui fait parvenir une copie de la documentation pertinente contenue dans la partie ouverte du dossier.

ARTICLE 13

Griefs et arbitrage -

Section 13.1

Définitions -

GRIEF: une mécontente qui survient entre les parties de la présente convention, ou entre un membre ou des membres et l'employeur, relativement à l'interprétation, l'application, l'administration ou la présumée violation de la présente convention collective, y compris toute question portant sur l'arbitrabilité d'une affaire.

GRIEF PRIVE: un grief amorcé par un membre ou des membres constitue un *grief privé* avant et pendant la réunion de première étape, et le demeure jusqu'à ce que et à moins qu'il ait été assumé par l'Association. Un grief privé peut être maintenu au-delà de la réunion de première étape seulement lorsque la question en litige a trait à une décision de l'employeur concernant la

permanence, la promotion ou une mesure disciplinaire.

PARTIE: aux fins du présent article, les parties à un grief, à savoir l'Association et l'employeur, sont dans le cas d'un grief privé où il s'agit d'un membre ou des membres légités et de l'employeur.

PLANSQUANT: le membre, les membres, l'Association ou l'employeur encourent un grief.

Section 13.2 Dispositions générales -

13.2.1 Tout grief présenté contre l'employeur par un membre ou des membres peut être assumé par l'Association, auquel cas l'Association remplace le membre ou les membres comme partie.

13.2.2 Seule une partie a le pouvoir de régler ou de régler un grief. Toutefois, il est entendu que l'Association ne poursuivra pas le grief d'un membre qu'elle a assumé lorsque le plaignant établit le grief ou le refuse, et ce sans préjudice quant à la position de l'Association en cas de grief ^{ambivalent}.

13.2.3 Les délégués pour la surveillance d'un grief de désaccord aux termes de 13.2.1 et pour la conciliation, aux termes de 13.4.1, des types de griefs énumérés à 13.4.6 sont obligés, pourvu que le lettre du doyen ou de l'employeur au membre l'informant des recommandations ou de la décision ou question recommandées explicitement le délégué procède pour la question d'un grief de désaccord ou d'un grief, selon le cas, tel renvoyé à 13.3.1 ou 13.4.1 respectivement. Tout autre délégué est déposé et peut par ailleurs être mandaté ou prodigé par accord entre les parties à la présente convention.

13.2.4 Lorsqu'un membre tel qu'il est décrit à 13.2.6 ou 13.4.2, n'est pas agité dans les délais prescrits au présent article, le plaignant peut assumer son cas à la prochaine étape, comme si il avait reçu une réponse négative ou un refus.

13.2.5 L'employeur ou le membre n'est pas tenu de soumettre la question à la prochaine étape, ou lorsque le plaignant, sans motif valable, s'abstient de soumettre un grief ou à une réunion de première étape, le désaccord ou le grief est réputé être réglé ou réglé, selon le cas.

13.2.6 Sauf accord contraire entre les parties, les messages, échanges et les propositions de règlement faites à une réunion pré-grief ou à une réunion de première étape sont confidentiels et sont réputés être échangés ou faits sous toutes réserves.

13.2.7 Sur demande écrite du membre, le doyen doit envoyer au membre, au moins 5 jours ouvrables avant une réunion pré-grief ou de première étape, une fiche de tous les

documents liés à la question et qui furent étudiés par le CPED, le directeur, le CPEF, ou le doyen.

- 13.2.8 L'agent de liaison de l'employeur transmet à l'agent de liaison de l'Association, dans le plus bref délai, une copie de tout mémoire, avis de grief, ou lettre de désaccord, et dans le cas d'un grief privé, toute demande de soumission de grief au CG, des avis de soumission à l'arbitrage et des avis de l'heure et de l'endroit des audiences du CG ou d'un tribunal d'arbitrage.
- 13.2.9 Il est entendu que le règlement d'un grief lors d'une réunion pré-grief, ou le règlement ou l'abandon d'un grief privé, ou une sentence concernant un grief privé, ne constitue pas un précédent à utiliser contre l'Association ou l'employeur lors d'un grief ou d'un arbitrage ultérieur.
- 13.2.10 Lorsqu'un grief est déposé contre une décision de l'employeur, ladite décision demeure valable et exécutoire jusqu'à ce que et à moins que l'employeur révoque sa décision, ou (dans la mesure d'un tel ordre) qu'un tribunal d'arbitrage émette un ordre intermédiaire concernant le grief, ou qu'il y ait règlement définitif et exécutoire par un tribunal d'arbitrage concernant le grief, ou qu'il y ait règlement du grief.

Les parties prendront toutes les dispositions raisonnables pour régler des questions de procédure avant l'audience d'un CG ou d'un tribunal d'arbitrage.

Section 13.3

Avant le grief: Recommandation défavorable –

- 13.3.1 Lorsqu'une recommandation faite aux termes de la présente convention au Comité mixte ou au Bureau est défavorable au membre, ou est fondée sur un vote partagé, le membre peut soumettre une lettre de désaccord à l'agent de liaison de l'employeur dans les 10 jours ouvrables suivant la réception, ou la présumée réception – en vertu de 5.2.1 – de la recommandation. Il est entendu que si le membre ne soumet pas une telle lettre de désaccord, il ne peut prendre aucune autre démarche pour contester la recommandation et le membre ou l'Association n'a pas le droit de déposer un grief contre une décision prise à la suite d'une telle recommandation, sauf si l'avis de recommandation néglige de mentionner le délai prévu pour soumettre une lettre de désaccord et de renvoyer au 13.3.1; dans quel cas les délais pour soumettre une telle lettre seront prolongés jusqu'à 10 jours ouvrables après que le membre prend connaissance ou devrait normalement avoir pris connaissance des dispositions susmentionnées concernant la lettre de désaccord; il est entendu que la simple existence de la présente convention collective ne doit pas être vue en elle-même ou par elle-même comme une preuve que le membre aurait dû avoir connaissance de la présente sous-section.

- 13.3.2** Lorsqu'il y a une recommandation concernant l'appartenance à la Faculté des études supérieures et postdoctorales, les dispositions de la présente section s'appliquent *mutatis mutandis*, étant entendu que par "Comité mixte" ou "Bureau" on entend le "comité exécutif de la Faculté des études supérieures et postdoctorales", et que "doyen" signifie le doyen du membre.
- 13.3.3** Dans les 20 jours ouvrables suivant la soumission de sa lettre de désaccord, le membre peut présenter un mémoire à l'agent de liaison de l'employeur, dans lequel il énonce les raisons de son désaccord et toutes preuves qu'il considère pertinentes.
- 13.3.4** Lorsqu'un membre soumet une lettre de désaccord, tout délai fixé pour la prise d'une décision en vertu d'autres articles de la présente convention, ou concernant les démarches à suivre dans l'affaire, est prolongé de 60 jours ouvrables.
- 13.3.5** Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du mémoire, l'agent de liaison de l'employeur organise une réunion à laquelle assistent les agents de liaison ou leurs délégués, le membre intéressé et le doyen. Les dispositions de 13.4.3 s'appliquent à de telles réunions, *mutatis mutandis*.
- 13.3.6** **Mémoire pré-grief** Dans les 5 jours ouvrables suivant ledite réunion, ou dans tout autre délai fixé par les agents de liaison, les résultats de la réunion sont consignés dans un mémoire que doivent signer les agents de liaison et dont une copie doit parvenir aux personnes ayant assisté à la réunion.
- 13.3.7** Lorsque les questions en litige ne sont pas réglées par la procédure susmentionnée, le membre peut, dans les 5 jours ouvrables suivant la réception du mémoire pré-grief, transmettre à l'agent de liaison de l'employeur une demande pour que sa lettre de désaccord et son mémoire soient présentés au Comité mixte ou au Bureau, selon le cas, accompagnés, le cas échéant, du mémoire supplémentaire présenté par le membre et comportant des modifications ou des additions que le membre juge pertinentes.
- 13.3.8** Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande faite aux termes de 13.3.7, l'agent de liaison de l'employeur envoie au Comité mixte ou au Bureau:
- (a) la lettre de désaccord et, s'il y a lieu, le mémoire du membre;
 - (b) le mémoire pré-grief, s'il y a lieu;
 - (c) le mémoire supplémentaire du membre, s'il y a lieu;
 - (d) les commentaires du doyen, s'il y a lieu, au sujet du mémoire ou du mémoire supplémentaire du membre.

- 13.3.9 Un exposé écrit de la décision prise par le Comité mixte ou le Bureau et de ses motifs est envoyé au membre et aux agents de liaison des parties dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des documents soumis aux termes de 13.3.8.
- 13.3.10 Les dispositions de la présente section s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux décisions du Comité d'administration concernant les demandes d'engagement continu, de promotion ou de congé des bibliothécaires syndiqués, ou les demandes de congé professionnel des professeurs de langue.

Section 13.4

Étape 1: Présentation d'un grief-

- 13.4.1 Le plaignant transmet un *avis de grief* écrit à l'agent de liaison de l'employeur, exposant la nature du grief et le recours demandé, dans les 15 jours ouvrables suivant l'incident ou la date à laquelle le membre a eu connaissance de l'incident, ou la date à laquelle le membre a reçu, ou est réputé avoir reçu aux termes de 5.2.3, la décision donnant lieu au grief.
- 13.4.2 **Réunion de première étape** Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'avis de grief, l'agent de liaison de l'employeur convoque une réunion de première étape à laquelle assistent les agents de liaison ou leurs délégués, le plaignant et le doyen, étant entendu que:
- (a) dans le cas d'un grief présenté contre la décision du Comité mixte, du Bureau ou du Comité d'administration, le vice-recteur aux études ou son délégué remplace le doyen;
 - (b) dans le cas d'un grief collectif, un porte-parole autorisé représente le groupe à la réunion et transmet aux agents de liaison une liste écrite des membres du groupe;
 - (c) dans le cas d'un grief présenté par l'Association, le président de l'Association ou son délégué assiste à la réunion à titre de plaignant.
- 13.4.3 **Renonciation à une réunion de première étape** Les agents de liaison peuvent accepter de renoncer à la réunion de première étape, auquel cas les délais des étapes suivantes sont fixés à compter de la date de la signature d'un accord renonçant à la réunion.
- 13.4.4 L'agent de liaison de l'employeur donne à toutes personnes tenues d'assister à la réunion de première étape un avis d'au moins 48 heures de l'heure et du lieu de la réunion.
- 13.4.5 **Étape 1 - mémoire** Dans les 5 jours ouvrables suivant la conclusion de la réunion de première étape, ou dans tout autre délai que fixent les agents de liaison, les

résultats de la réunion sont consignés dans un mémoire que doivent signer les agents de liaison et dont une copie doit parvenir aux personnes ayant assisté à la réunion.

- 13.4.6 Un grief qui va au delà de la première étape relativement à la promotion, la permanence ou les engagements continus, les congés universitaires ou professionnels (dans le cas d'un bibliothécaire syndiqué ou d'un professeur de langue syndiqué), la suspension, le congédiement, la retenue complète du progrès dans le rang, la remise d'une réprimande écrite ou d'un avertissement formel ou le non-renouvellement d'un engagement régulier à durée limitée, passe directement à la troisième étape selon 13.6. Dans tous les autres cas, le grief passe à la deuxième étape.

Section 13.5

Étape 2: Comité des griefs (CG) –

- 13.5.1 Lorsqu'un grief, autre qu'un grief qui, aux termes de 13.4.6, ne fait pas l'objet de la deuxième étape, n'est pas réglé à la première étape, le plaignant peut soumettre le grief au CG (constitué conformément à l'annexe E) en envoyant à l'agent de liaison de l'employeur une demande à cet effet, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du mémoire de première étape.
- 13.5.2 Lorsqu'un grief peut être soumis au CG sous forme de grief privé ou de grief de l'Association, l'agent de liaison de l'Association doit aviser l'agent de liaison de l'employeur, au moins 5 jours ouvrables avant la séance d'audition du CG, s'il s'agit d'un grief de l'Association ou d'un grief privé.
- 13.5.3 **Détails – audiences du CG** Le CG convoque une audition de grief dans les 20 jours ouvrables suivant la réception, par l'agent de liaison de l'employeur, de la demande de présentation du grief au CG du plaignant.
- 13.5.4 Chaque membre du CG a un seul vote et peut s'abstenir de voter. Une *décision du CG* est la résolution d'un grief prise par le CG, appuyée par au moins 2 de ses membres.
- 13.5.5 Dans les 10 jours ouvrables suivant la fin de l'audition de grief, le président du CG fait parvenir la *décision écrite* du CG, ou l'avis du défaut d'en arriver à une décision, aux agents de liaison et au plaignant.
- 13.5.6 Le CG a les pouvoirs et attributions d'un tribunal d'arbitrage énoncés au 13.6.7, étant entendu toutefois que, nonobstant une décision du CG, le grief peut être soumis à l'arbitrage en vertu de 13.6. Si aucune des parties ne soumet la question à l'arbitrage, le grief est réputé être réglé en vertu de la décision du CG, ou bien abandonné si le CG n'arrive pas à une décision, mais dans ce cas, toute décision du

CG est définitive seulement en ce qui concerne le grief particulier et ne constitue pas un précédent à utiliser dans tout autre grief ou arbitrage ultérieur.

- 13.5.7 Lorsque le grief est porté en arbitrage en vertu de 13.5.6, le tribunal d'arbitrage ainsi créé examine le *grief* à nouveau, sans référence aux délibérations ou à la décision (le cas échéant) du CG.

Section 13.6

Étape 3: Arbitrage -

- 13.6.1 Oms les 15 jours ouvrables suivant la réception de la décision ou de l'avis du défaut d'en arriver à une décision du CG, ou du mémoire de première étape dans les cas qui, aux termes de 13.4.8, ne passent pas par la deuxième étape, l'une ou l'autre des parties peut soumettre le grief à l'arbitrage, en indiquant brièvement par écrit à l'autre partie la nature du grief et le nom du(des) plaignant(s). Dans les cas touchant l'attribution d'un progrès de base, les congés (y compris les congés universitaires et professionnels), le non-renouvellement d'un engagement régulier à durée limitée ou la remise d'une réprimande écrite, il y a un tribunal d'arbitrage composé d'une personne. Dans les autres cas, il y a un tribunal composé de trois personnes, à moins d'indication contraire par les parties.
- 13.6.2 Dans les 15 jours ouvrables suivant la soumission du grief à l'arbitrage, le plaignant (ou l'Association lorsque le grief a été assumé) envoie un avis supplémentaire indiquant:
- (a) la question à soumettre à l'arbitrage;
 - (b) le nom du représentant du plaignant (ou de l'Association lorsque celle-ci assume le grief au tribunal d'arbitrage, pour les cas présentés devant un tribunal de trois personnes en vertu de 13.6.1; et
 - (c) l'identité du(des) plaignant(s) et la classification du *grief* (grief de l'Association, grief privé ou grief de l'employeur), ainsi que les parties au grief.
- 13.6.3 Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'avis supplémentaire prévu à 13.6.2, la partie qui reçoit l'avis doit transmettre une réponse écrite indiquant le nom de son représentant au tribunal d'arbitrage, pour les cas présentés devant un tribunal de trois personnes en vertu de 13.6.1, et toute objection à la question formulée.
- 13.6.4 **Président du tribunal d'arbitrage** Dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la réponse à l'avis de soumission d'un grief à l'arbitrage, ou lorsqu'il n'y a pas une telle réponse dans le cas d'un tribunal d'une personne, dans les 25 jours ouvrables suivant la réception de l'avis supplémentaire prévue à 13.6.2, les parties

désignent un président du tribunal d'arbitrage. Lorsque les parties sont incapables de s'entendre sur le choix d'un président dans le délai mentionné ci-dessus, les parties à la convention collective choisissent le président par tirage au sort parmi une liste de 4 arbitres, chaque partie à la convention collective en proposant 2 à partir d'une liste de 4 noms proposés par l'autre partie. Dans le cas d'un tribunal d'arbitrage composé d'une seule personne, le terme président signifie seul arbitre.

- 13.6.5 Personnes exclues des tribunaux d'arbitrage** Les employés de l'Université d'Ottawa, les membres du Bureau des gouverneurs ou du *Sénat* de l'Université d'Ottawa et les personnes qui ont eu à s'occuper du cas soumis à un tribunal d'arbitrage, au dans une tentative de règlement du cas, ne peuvent être membre du tribunal d'arbitrage.
- 13.6.6** Dans le cas d'un tribunal d'arbitrage, composé de trois personnes, une décision prise par au moins 2 membres du tribunal d'arbitrage est finale et lie les parties. Lorsque le tribunal ne réussit pas à prendre une décision appuyée par au moins 2 membres, la décision que prend le président est définitive et lie les parties.
- 13.6.7 Attributions et pouvoirs d'un tribunal d'arbitrage**
- 13.6.7.1** Un tribunal d'arbitrage a le devoir et le pouvoir de statuer sur tous les aspects du litige survenu entre les parties, Il jouit de tous les pouvoirs d'un arbitre ou d'un tribunal d'arbitrage conformément à la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario*, telle qu'elle est modifiée de temps à autre.
- 13.6.7.2** Sous réserve des dispositions de la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario*, il n'est pas du ressort d'un tribunal d'arbitrage de modifier la présente convention collective ou de prendre des mesures incompatibles avec ladite convention, étant entendu que le tribunal d'arbitrage n'est pas privé d'entendre un grief et de prononcer une sentence arbitrale en raison d'un vice de forme mineur ou d'une irrégularité mineure de procédure.
- 13.6.7.3** Nonobstant 12.3.4, l'identité de l'auteur d'un document confidentiel peut être dévoilée aux membres d'un tribunal d'arbitrage ou aux parties au grief lorsque le président du tribunal décide que l'identité de l'auteur d'un tel document est pertinente dans l'issue du grief. Dans tel cas le tribunal d'arbitrage peut utiliser ce renseignement aux fins de sa décision mais doit en préserver le caractère confidentiel dans sa sentence arbitrale.
- 13.6.8 Coûts** Chaque partie assume les coûts de son représentant à un tribunal d'arbitrage; cependant, les honoraires et autres frais du président sont partagés également entre les parties, sauf dans les cas exposés à 13.7.1 ci-dessous, étant entendu que le tribunal d'arbitrage peut, dans des circonstances exceptionnelles, en décider autrement.

Section 13.7 Griefs privés -

- 13.7.1 Si un membre soumet un grief privé à l'arbitrage, les coûts du président sont partagés également entre le membre et l'employeur lorsque le membre a gain de cause. S'il n'a pas gain de cause, les coûts du président sont entièrement assumés par le membre, étant entendu que le tribunal d'arbitrage peut en décider autrement.
- 13.7.2 Un membre qui soumet un grief privé à l'arbitrage doit obtenir et remettre au président une caution de 5 000 \$ pour garantir les frais des arbitres.

ARTICLE 14 Comité du personnel enseignant de la faculté -

Section 14.1 Dispositions générales -

- *14.1.1 **Composition** Il existe dans chaque faculté un comité du personnel enseignant de la faculté (CPEF) composé de 5 professeurs syndiqués permanents.
- 14.1.2 **Structure du CPEF**
- *14.1.2.1 Le doyen est président du CPEF; il ne vote pas, même en cas d'égalité des voix. L'exclu administratif peut assister aux séances à titre d'observateur.
- *14.1.2.2 A sa première réunion de l'année universitaire, le comité élit parmi ses membres élus un secrétaire qui est responsable de la rédaction des procès-verbaux des réunions.
- *14.1.2.3 Trois membres élus et le doyen doivent être présents pour qu'il y ait quorum lors des réunions du CPEF.
- *14.1.2.4 A chaque fois qu'un membre du CPEF le demande, le vote doit être pris au scrutin secret.
- 14.1.3 **Election des membres du CPEF**
- *14.1.3.1 Les membres du CPEF sont élus au scrutin préférentiel secret, par courrier, par tous les professeurs syndiqués permanents de la faculté. Un comité de mise en candidature élu par le conseil de la faculté propose des candidats pour tous les

postes vacants. Une fois que les noms ont été diffusés, on accorde suffisamment de temps pour permettre d'autres mises en candidature. Des procédures supplémentaires peuvent être suivies, à la condition qu'elles soient acceptées par le conseil de la faculté et approuvées par le Sénat, étant entendu que:

- (a) 3 professeurs réguliers syndiqués d'une faculté peuvent proposer une candidature;
- (b) le conseil de la faculté peut promulguer des règles particulières, approuvées par le Sénat, pour assurer que certains groupes à l'intérieur de la faculté ont une part équitable des sièges.

*14.1.3.2 Tous les professeurs permanents d'une faculté et qui sont membres de l'unité de négociation, peuvent être membres du CPEF, sous réserve que:

- (a) le directeur d'un département, le secrétaire d'une faculté ou d'une section, le doyen associé, le doyen adjoint et le vica-doyen ne peuvent être membres du comité;
- (b) un professeur ne peut être membre du comité pour plus de 2 mandats complets consécutifs;
- (c) les membres qui font partie d'un CPED ne peuvent pas faire partie du CPEF.

14.1.4 Mandat des membres et vacance de poste

*14.1.4.1 Le mandat des membres élus du CPEF est de 2 ans, et commence le 1 juillet suivant l'élection. Afin d'assurer une certaine continuité, les mandats sont établis en rotation.

*14.1.4.2 Un membre du CPEF qui prévoit s'absenter pendant plus de 1 mois au cours de la session d'automne ou d'hiver, ou qui s'absente de 3 réunions consécutives du CPEF, doit démissionner du comité; et toute vacance ainsi créée est comblée par élection aux termes de 14.1.3.1.

*14.1.4.3 Les personnes qui, conformément à la convention collective précédente entre les parties, sont membres d'un CPEF au moment de la ratification de la présente convention, sont réputées être membres du CPEF aux fins de la présente convention.

Section 14.2 Mandat-

*14.2.1 Le CPEF:

- (a) fait des recommandations sur les sujets, concernant les membres, que lui confie la présente convention, notamment la permanence, la promotion, les congés universitaires, le progrès de base, et certaines mesures disciplinaires (39.3), ou sur d'autres sujets lorsque ces sujets lui sont référés par le doyen;
- (b) donne des avis sur tout autre sujet, prévu ou non à la présente convention, à propos duquel le doyen requiert son opinion.

Le CPEF fait ses recommandations et donne ses avis conformément à la présente convention et en visant à maintenir, dans la faculté, des normes appropriées quant à l'enseignement et à la recherche, la création littéraire ou artistique, ou les activités professionnelles.

*14.2.2 Les dispositions suivantes s'appliquent dans le cas d'un département sans CPED.

- (a) Sous réserve de (b) et des modifications requises, les fonctions assignées dans la présente convention au CPED incombent au CPEF.
- (b) Lorsque la présente convention exige une recommandation du CPED et du CPEF, la partie de la convention qui fait mention du CPED ne s'applique pas.

ARTICLE 15

Comité du personnel enseignant du département-

Section 15.1

Dispositions générales -

15.1.1 Existence et composition

- *15.1.1.1 Dans les facultés qui regroupent des écoles ou des départements, la situation qui prévalait lors de la ratification de la présente convention collective, quant à l'existence et à la composition d'un comité du personnel enseignant du département (CPED), continue de s'appliquer, à moins qu'elle ne soit modifiée par voie d'un scrutin des professeurs réguliers syndiqués du département.

*15.1.1.2 Un comité se compose d'un minimum de 3 et d'un maximum de 5 professeurs réguliers syndiqués du département, y compris le directeur.

15.1.2 Structure du CPED

*15.1.2.1 Le directeur de département est membre et président du CPED. Il ne vote pas, même s'il y a égalité des voix.

*15.1.2.2 A sa première réunion de l'année universitaire, le comité élit, parmi ses membres élus, un secrétaire qui est responsable de la rédaction des procès-verbaux des réunions.

*15.1.2.3 La majorité des membres du CPED, y compris le directeur du département, doivent être présents pour qu'il y ait quorum à une réunion du CPED. Il n'y a pas perte de quorum lorsque le directeur s'absente temporairement d'une réunion du CPED aux termes de 5.2.2.3. Durant une telle absence du directeur, la présidence du comité revient à un membre qu'élitent parmi eux les autres membres présents.

*15.1.2.4 A chaque fois qu'un membre du CPED le demande, le vote doit être pris au scrutin secret.

15.1.3 Election des membres du CPED

*15.1.3.1 L'élection des membres du CPED se fait par scrutin secret organisé par le directeur du département auprès des professeurs réguliers du département, membres de l'unité de négociation. Le département doit s'assurer que le processus de présentation des candidatures est ouvert à tous, que les bulletins de vote restent confidentiels et qu'au moins deux scrutateurs représentant les candidats assistent au dépouillement du scrutin. L'élection se tient au printemps de chaque année, sauf lorsqu'il s'agit d'une élection spéciale pour remplacer un membre qui a dû quitter son siège au CPED. Les mises en candidature et l'élection se font selon des procédures convenues par l'assemblée départementale et approuvées par le conseil de la faculté.

*15.1.3.2 Tous les professeurs réguliers du département, et qui sont membres de l'unité de négociation, peuvent être membres du CPED, sous réserve que:

- (a) le secrétaire d'une faculté ou d'une section, le doyen associé, le doyen adjoint et le vice-doyen ne peuvent être membres du comité du personnel enseignant de leur département;
- (b) un professeur ne peut être membre du CPED pour plus de 2 mandats complets consécutifs;
- (c) les membres qui font partie du CPEF ne peuvent faire partie du CPED.

15.1.4 Mandat des membres et vacance de poste

- *15.1.4.1 Le mandat des membres élus du CPED est de 2 ans et commence le 1 juillet suivant l'élection. Afin d'assurer une certaine continuité, les mandats sont établis en rotation.
- *15.1.4.2 Un membre du CPED qui prévoit s'absenter pour plus de 1 mois pendant la saison d'automne ou d'hiver, ou qui s'absente de 3 réunions consécutives du CPED, doit démissionner du comité. et toute vacance ainsi créée sera comblée par élection, si possible à la prochaine réunion de l'assemblée départementale, selon des procédures établies à ce niveau.
- *16.1.4.3 Les personnes qui, conformément à la convention collective précédente entre les parties, sont membres d'un CPED au moment de la ratification de la présente convention, sont réputées être membres du CPED aux fins de la présente convention.

Section 15.2

'Mandat –

Le CPED:

- (a) fait des recommandations sur les sujets, concernant les membres, que lui confie la présente convention, lorsque ces sujets lui sont référés par le doyen;
- (b) donne des avis au directeur concernant les charges d'enseignement;
- (c) donne des avis sur tout autre sujet, prévu ou non à la présente convention, à propos duquel le doyen requiert son opinion.

Le CPED fait ses recommandations et donne ses avis conformément à la présente convention et en visant à maintenir, dans le département, des normes appropriées quant à l'enseignement et à la recherche, la création littéraire ou artistique, ou les activités professionnelles.

ARTICLE 16 Autres comités de pairs-

Section 16.1 Comité du personnel des bibliothécaires --

16.1.1 Composition et structure du CPB

*16.1.1.1 Il existe, dans le réseau des bibliothèques, un Comité du personnel des bibliothécaires (CPB) qui est un comité d'évaluation par les pairs composé de 5 bibliothécaires syndiqués avec engagement continu.

*16.1.1.2 Les membres du CPB sont élus au scrutin préférentiel secret, par courrier, par tous les bibliothécaires syndiqués permanents du Réseau. Un comité de mise en candidature propose des candidats pour tous les postes vacants en tenant compte de la structure administrative du Réseau et en assurant une représentation équitable. Pour assurer cette représentation équitable, le CPB se compose ainsi : un total de trois membres de la bibliothèque Morisset, de la cartothonèque et de la musicothèque; un total de deux membres de la bibliothèque de droit, de la bibliothèque des sciences de la santé, des services techniques, des ressources électroniques et des systèmes. Le comité de mise en candidature, composé des représentants des bibliothécaires au sein de l'APUC, organise l'élection des membres du CPB de la façon suivante.

(a) Une nomination exige la signature d'au moins 2 bibliothécaires syndiqués bénéficiant d'un engagement préliminaire ou continu, et la personne nommée doit y consentir. L'appel de nominations est envoyé 4 semaines avant l'élection, et les nominations doivent être présentées au plus tard 1 semaine avant l'élection.

(b) L'élection se fait par scrutin préférentiel secret, par courrier. Le candidat qui obtient le plus grand nombre de votes comble un poste vacant et celui qui arrive le deuxième se fait attribuer un deuxième poste vacant, le cas échéant. Tout autre poste vacant est comblé de façon analogue.

(c) S'il s'avère impossible de combler un poste vacant par le processus normal, le comité de mise en candidature nomme des membres au CPB pour garantir la représentation équitable définie à 16.1.1.2.

*16.1.1.3 Le bibliothécaire en chef est président du CPB; il ne vote pas, même en cas d'égalité des voix. Les bibliothécaires adjoints exclus de l'unité de négociation peuvent assister aux réunions à titre d'observateurs.

- *16.1.1.4 A sa première réunion de l'année universitaire, le comité élit parmi ses membres élus un secrétaire qui est responsable de la rédaction des procès-verbaux ou encore le comité décide d'alterner cette fonction parmi ses membres.
- *16.1.1.5 Trois membres élus et le bibliothécaire en chef doivent être présents pour qu'il y ait quorum lors des réunions du CPB.
- 16.1.2 Mandat des membres et vacance de poste**
- *16.1.2.1 Le mandat des bibliothécaires membres du CPB est de 2 ans et commence le 1 juillet suivant l'élection. Afin d'assurer une certaine continuité, les mandats sont établis en rotation. Un bibliothécaire ne peut être membre du CPB pour plus de 2 mandats complets consécutifs.
- *16.1.2.2 Un membre du CPB qui prévoit s'absenter pendant plus de 1 mois, ou qui s'absente de 3 réunions consécutives du CPB, doit démissionner du comité, et une vacance ainsi créée est comblée par élection, à tenir dans les meilleurs délais, selon les mêmes procédures que celles prévues à 16.1.1.2.
- 16.1.3 Mandat et procédures d'exécution du mandat**
- *16.1.3.1 Le CPB:
- (a) fait des recommandations et donne des avis sur les sujets que lui confie la présente convention, lorsque ces sujets lui sont référés par le bibliothécaire en chef;
 - (b) donne des avis sur tout aube sujet, prévu ou non à la présente convention, à propos duquel le bibliothécaire en chef requiert son opinion.
- Le CPB fait ses recommandations et donne ses avis conformément à la présente convention collective et en visant à maintenir, au sein du réseau des bibliothèques, des normes appropriées quant à la qualité du service professionnel à fournir à la communauté universitaire.
- *16.1.3.2 Lors de toute communication entre le CPB et le bibliothécaire en chef à propos d'une recommandation ou d'un avis que le CPB a le mandat de donner, les délais suivants s'appliquent à moins d'indication contraire:
- (i) le bibliothécaire en chef doit demander au CPB sa recommandation au plus tard 10 jours ouvrables après la réception d'un dossier nécessitant une recommandation ou un avis;

(ii) le CPB doit formuler sa recommandation au plus tard 10 jours ouvrables après la demande du bibliothécaire en chef;

*16.1.33 **Chaque fois que le CPB est appelé à faire une recommandation concernant un membre, et que le superviseur immédiat de ce membre est un membre du CPB, le superviseur immédiat doit se retirer du CPB quand le CPB se penche sur le dossier en question.**

Section 16.2

Comité de personnel enseignant de l'Institut –

16.2.1 Composition et structure du CPEI

- *16.2.1.1 (a) **Il existe à l'Institut des langues secondes un comité du personnel enseignant de l'Institut (CPEI) composé du directeur de l'Institut et de 4 membres réguliers de l'Institut qui sont élus et qui détiennent soit un rang professoral, soit un rang de professeur de langue III ou IV.**
- (b) **Deux des membres élus du CPEI sont de la section française et deux sont de la section anglaise.**
- (c) **Au moins un des membres élus du CPEI détient un rang professoral.**
- (d) **Les modalités de mise en candidature et d'élection pour le CPEI sont établies de manière à respecter la condition en (c) ci-dessus. En particulier, lorsqu'il y a une seule vacance et qu'une personne détenant un rang professoral doit la combler, la mise en candidature est restreinte aux personnes détenant un tel rang. Lorsqu'il y a 2 vacances ou plus et qu'une personne détenant un rang professoral doit en combler une, et lorsqu'une personne détenant ce rang n'est pas élue au premier tour de scrutin, le deuxième tour de scrutin ne présente que des candidats qui détiennent ce rang.**
- *16.2.1.2 **Les membres du CPEI sont élus, au scrutin secret, par les professeurs réguliers de l'Institut des langues secondes lors d'une élection tenue au printemps de chaque année. Les procédures d'élection sont les mêmes que celles prévues à la sous-section 15.1.3 pour le CPED.**
- *16.2.1.3 **Le directeur de l'Institut des langues secondes est président du CPEI. Il ne vote pas, même en cas d'égalité des voix.**
- *16.2.1.4 **Le chef du secteur anglais et le chef du secteur français peuvent être membres élus du CPEI. S'ils ne sont pas élus au CPEI, ils peuvent prendre part aux discussions du comité mais sans droit de vote.**

*16.2.1.5 Trois membres élus et le directeur de l'institut doivent être présents pour qu'il existe quorum lors des réunions du CPEI.

*16.2.1.6 A sa première réunion de l'année universitaire, le comité élu, parmi ses membres élus, un secrétaire qui est responsable de la rédaction des procès-verbaux.

16.2.2 Mandat des membres et vacances de poste

*16.2.2.1 Le mandat des membres du CPEI est de 2 ans et commence le 1 juillet. Afin d'assurer une certaine continuité, les mandats sont établis en rotation.

*16.2.2.2 Un membre du CPEI qui prévoit s'absenter pendant plus de 1 mois au cours de la session d'automne ou d'hiver, ou qui s'absente de 3 réunions consécutives du CPEI, doit démissionner du CPEI. Une vacance ainsi créée est comblée par élection, à tenir dans les meilleurs délais, selon les mêmes procédures que celles prévues à 16.2.1.1(d) et 16.2.1.2.

16.2.3 Mandat et procédures d'exécution du mandat

*16.2.3.1 Le CPEI:

- (a) fait des recommandations sur les sujets, concernant les membres, que lui confie la présente convention, lorsque ces sujets lui sont référés par le doyen;
- (b) donne des avis au directeur concernant les charges d'enseignement;
- (c) donne des avis sur tout autre sujet, prévu ou non à la présente convention, à propos duquel le doyen requiert son avis.

*16.2.3.2 Le mode de fonctionnement et les procédures d'exécution du mandat du CPEI, de même que le rôle que le directeur de l'institut y joue, sont les mêmes, *mutatis mutandis*, que ceux stipulés aux sections 16.2 et 15.3 de la présente convention.

Section 16.3

Comité du personnel du Service de counselling et de développement personnel

16.3.1 Composition et structure du CPSCDP

*16.3.1.1 Il existe, au Service de counselling et de développement personnel, un comité du personnel (CPSCDP) composé de:

- (a) 3 conseillers syndiqués permanents, élus selon les modalités prévues à 16.3.1.2;
- (b) 1 membre syndiqué du personnel enseignant, désigné par le directeur du Service de counselling et de développement personnel après consultation des membres élus du CPSCDP, et qui n'a pas droit de vote.

*16.3.1.2 Les conseillers syndiqués du CPSCDP sont élus, au scrutin secret, par les conseillers syndiqués du Service de counselling et de développement personnel lors d'une élection tenue au printemps de chaque année. Les procédures d'élection sont celles qui étaient en vigueur au sein du service au moment de la ratification de la présente convention, étant entendu qu'elles peuvent être amendées de temps à autre avec l'accord du Sénat. Trois conseillers permanents peuvent proposer une candidature.

*16.3.1.3 Le directeur du Service de counselling et de développement personnel est président du CPSCDP. Il ne vote pas, même en cas d'égalité des voix.

*16.3.1.4 A sa première réunion de l'année universitaire, le comité élit, parmi ses membres élus, un secrétaire qui est responsable de la rédaction des procès-verbaux.

*16.3.1.5 Deux membres élus et le directeur du Service doivent être présents pour qu'il y ait quorum lors des réunions du CPSCDP.

16.3.2 Mandat des membres et vacance de poste

*16.3.2.1 Le mandat des membres du CPSCDP est de 2 ans et commence le 1^{er} juillet. Afin d'assurer une certaine continuité, les mandats sont établis en rotation.

*16.3.2.2 Un membre du CPSCDP qui prévoit s'absenter pendant plus de 1 mois au cours de la session d'automne ou d'hiver, ou qui s'absente de 3 réunions consécutives du CPSCDP, doit démissionner du comité; et la vacance ainsi créée est comblée par élection, à tenir dans les meilleurs délais, selon les mêmes procédures que celles prévues à 16.3.1.2.

***16.3.3 Mandat et procédures d'exécution du mandat**

Le CPSCDP fait des recommandations dans les domaines prescrits par cette convention ou dans d'autres domaines relatifs au personnel pour lesquels le directeur du Service de counselling et de développement personnel demande une recommandation au comité.

ARTICLE 17 Engagements -

Section 17.1 Dispositions générales -

17.1.1 **Sortes d'engagement**

- *17.1.1.1 Un membre du personnel enseignant ~~bénéficiaire~~ soit d'un engagement *régulier*, soit d'un engagement *spécial*.
- *17.1.1.2 Il y a 2 sortes d'engagement *régulier*: *l'engagement régulier à durée limitée* et *l'engagement permanent*. L'engagement *régulier à durée limitée* est celui qui ouvre l'accès à la permanence, sous réserve des dispositions particulières de la section 17.3 et de l'article 25.
- *17.1.1.3 L'engagement *spécial* permet d'autres formes d'engagement mais ne conduisant pas à la permanence et pour une durée toujours limitée, tels que:
- (a) l'engagement de professeurs remplaçants, auquel cas les dispositions de 17.2.1 s'appliquent;
 - (b) l'engagement de professeurs invités, auquel cas les dispositions de 17.2.2 s'appliquent;
 - (c) l'engagement de professeurs détachés d'une autre institution, auquel cas les dispositions de 17.2.3 s'appliquent;
 - (d) l'engagement de coopérants français, auquel cas les dispositions de 17.2.4 s'appliquent;
 - (e) l'engagement de chercheurs-boursiers, auquel cas les dispositions de 17.2.5 s'appliquent;
 - (f) l'engagement de certains titulaires de chaire, auquel cas les dispositions de 17.2.8 s'appliquent.
- Il est entendu que l'engagement *spécial* ne doit pas être utilisé, à la place de l'engagement *régulier*, pour procéder à des engagements de nature probatoire.
- *17.1.1.4 Une personne peut aussi être engagée comme professeur à la leçon, ou comme professeur auxiliaire, conformément aux dispositions de 17.5.

*17.1.1.5 Les titulaires de chaire bénéficient d'un engagement régulier, d'un engagement à durée limitée, ou d'un engagement à titre de professeurs invités.

17.1.2 Annonce de poste

17.1.2.1 **Préablement à l'engagement d'un professeur régulier ou d'un professeur remplaçant, l'employeur annonce le poste dans *Affaires universitaires*, sous forme imprimée, électronique ou les deux. L'annonce doit aussi paraître sur le site Web de l'Université et dans au moins une publication extérieure telle que le *Bulletin de l'ACPPU*, les revues professionnelles, les journaux d'envergure nationale. Une annonce électronique doit rester affichée pendant au moins toute la période de présentation des candidatures; il est entendu que les pratiques départementales en vigueur le 30 avril 2004 restent applicables aux annonces imprimées.**

De plus, dans les départements jugés sous-représentés aux termes de 17.1.6.3, le doyen doit s'assurer que le département en question distribue l'annonce là où des personnes du sexe sous-représenté peuvent y avoir facilement accès et que le département prenne d'autres mesures appropriées, par exemple communiquer avec la direction d'autres départements pertinents dans les universités canadiennes pour demander expressément le nom de candidates ou de candidats éventuels du sexe sous-représenté, et communiquer avec des organismes représentant précisément les intérêts de personnes du sexe sous-représenté au sein de la profession ou de la discipline pour demander le nom de candidates ou de candidats éventuels du sexe en question.

L'annonce précise le domaine de spécialisation recherché, les qualifications requises, la durée du concours, et tout autre renseignement pertinent.

Toutes les annonces contiennent la mention "L'Université a une politique d'équité en matière d'emploi". De plus, pour les départements jugés sous-représentés aux termes de 17.1.6.3, toutes les annonces contiennent la mention "Les femmes (ou les hommes, selon le cas) sont fortement encouragé(e)s à poser leur candidature".

17.1.2.2 Dans les départements jugés avoir une sous-représentation de femmes ou d'hommes aux termes du 17.1.6.3, il faut faire circuler l'annonce proposée au sein même du département avant de la diffuser à l'extérieur.

*17.1.2.3 Lorsque, pour des raisons valables, un(e) engagement régulier doit être fait dans des délais trop courts pour permettre une annonce préalable du poste, le recteur ou son délégué peut autoriser des exceptions à cette règle, et il en avertit alors l'Association, avec raisons à l'appui, en temps opportun.

*17.1.2.4 Lorsque, pour des raisons valables, l'engagement d'un professeur remplaçant doit se faire dans un délai trop court pour permettre l'annonce du poste aux termes de

17.1.2.1, le doyen peut autoriser des exceptions à cette règle, pourvu qu'il en informe l'Association, qu'il annonce dans *Affaires universitaires* conformément à 17.1.2.1 et, à moins que les parties en décident autrement, qu'il l'annonce dans des départements analogues d'universités canadiennes.

17.1.3 Procédures de sélection

*17.1.3.1 L'engagement initial d'un membre du personnel enseignant est fait par l'employeur sur recommandation du département concerné et du doyen de la faculté. Outre la recommandation du département, le directeur du département peut formuler une recommandation distincte.

*17.1.3.2 La recommandation provenant du département est faite par un comité de recrutement qui est composé soit du CPU), soit de l'assemblée départementale, soit d'un groupe de membres de l'assemblée, désigné par elle, étant entendu que c'est l'assemblée départementale qui prescrit la méthode particulière. Quelle que soit celle-ci, il est par ailleurs entendu que le curriculum vitas de tous les candidats doit être mis à la disposition de tous les professeurs réguliers du département. L'accès aux autres documents, y compris aux lettres de référence, est réglementé par l'assemblée départementale.

17.1.3.3 Sous réserve de 17.1.6.3, le comité de recrutement doit compter au moins un membre régulier du sexe sous-représenté, étant entendu que, si aucun de ces membres du département ne peut servir au sein du comité, le doyen, en consultation avec le département, doit nommer un tel membre d'une discipline connexe et lui accorder plein droit de vote. Dans un département où il y a sous-représentation, le département peut inviter la Comité d'équité en matière d'emploi (CEME) à déléguer un de ses membres pour siéger à titre de membre d'office sans droit de vote à un comité de sélection.

17.1.3.4 Le comité de recrutement doit connaître la politique sur l'équité en matière d'emploi de l'Université et les articles pertinents de la convention collective.

17.1.3.5 Dans les départements jugés sous-représentés aux termes de 17.1.6.3, les doyens et les départements, dans leurs décisions concernant les postes et dans leurs recommandations sur le recrutement et les engagements, ayant tenu compte des besoins sociaux généraux et précis du département en question et de ses programmes, y compris les secteurs de spécialisation et leurs répercussions pour la clientèle étudiante du sexe sous-représenté, doivent tenir compte des points suivants :

- (a) Le niveau du rang pour l'engagement et les conséquences probables pour la participation des personnes du sexe sous-représenté;

- (b) comment la description de poste et la recommandation mettent en valeur l'expérience et les compétences de personnes du sexe sous-représenté et favorisent leur participation;
 - (c) les cheminements de carrière différents chez les candidates et les candidats éventuels.
- 17.1.3.6 Lorsque, dans l'opinion du doyen et du comité de recrutement du département, il y a au moins deux excellentes candidatures qualifiées autant l'une que l'autre, dont l'une appartient au sexe sous-représenté, l'engagement sera offert à la personne de ce group,
- 17.1.3.7 Dans le cas de l'engagement d'un professeur régulier ou d'un professeur remplaçant, le doyen doit demander la recommandation du département avant de demander celle du CPEF quant au rang professoral à accorder. Outre la recommandation du département, le directeur de département peut formuler une recommandation distincte. Le rang initial d'un professeur nouvellement engagé doit normalement être conforme aux critères de promotion énoncés dans la présente convention.
- *17.1.3.8 A qualifications égales, la priorité est accordée, au moment de la sélection, au citoyen canadien ou au W est permanent.
- 17.1.3.9 Lorsqu'un département jugé avoir une sous-représentation de femmes ou d'hommes aux termes de 17.1.6.3 transmet une recommandation d'engagement au doyen, il doit fournir ce qui suit:
- (a) la liste des membres du comité de sélection;
 - (b) l'assurance que tous les candidats et toutes les candidates de la liste courte ont eu l'occasion de rencontrer les membres du département;
 - (c) la liste courte des candidatures;
 - (d) la liste des personnes jugées qualifiées;
 - (e) la liste des personnes jugées non qualifiées;
 - (9) un résumé écrit des raisons pourquoi, à la lumière de 17.1.6.1 et de 17.1.6.3, on considère l'engagement d'une personne de l'autre sexe.
- 17.1.4 **Lettre d'engagement**
- *17.1.4.1 Un engagement initial, ou un réengagement, qu'il soit régulier ou spécial, est signifié au membre du personnel enseignant par une lettre d'engagement dont une copie,

signée par le membre, tient lieu de contrat entre lui et l'employeur.

- *17.1.4.2 La lettre d'engagement doit, dans tous les cas d'engagement – qu'il s'agisse d'un engagement régulier ou d'un engagement spécial – préciser le statut du membre et son rang s'il y a lieu, le salaire nominal, et le salaire régulier s'il est différent, ainsi que la durée précise de l'engagement.
- *17.1.4.3 Dans le cas d'un professeur régulier, la lettre d'engagement doit également
- (a) le nombre d'années d'expérience antérieure pertinente aux termes de 23.4.1.1(a) et (b), s'il y a lieu, que l'employeur reconnaît au professeur;
 - (b) l'année scolaire au cours de laquelle, conformément aux dispositions de l'article 18 pour les professeurs de langue et les conseillers ou l'article 25 pour les professeurs syndiqués, le Comité mixte doit se prononcer sur la permanence du professeur et, si une expérience antérieure lui a été reconnue conformément à 23.4.1.1(b), l'année à partir de laquelle ce professeur devient admissible à la permanence;
 - (c) le niveau de connaissance de la seconde langue officielle exigible du professeur, et le moment où ce niveau doit être atteint;
 - (d) les dispositions, telles que prévues à la section 40.5, relatives au remboursement des frais de déménagement;
 - (e) toute autre condition particulière d'emploi, convenue entre l'employeur et le professeur, pourvu qu'elle n'aille pas à l'encontre des dispositions de la présente convention.
- *17.1.4.4 La lettre d'engagement de l'employeur doit être accompagnée d'un exemplaire de la convention collective aux termes de 4.1.3 ainsi que des dernières échelles de salaire et augmentations pour le progrès dans le rang.
- *17.1.4.5 Les membres qui ont besoin d'un permis de travail ont la responsabilité de l'obtenir et de veiller à sa validité pendant toute la durée de leur engagement, étant entendu que l'employeur prendra les mesures que Citoyenneté et Immigration Canada exige normalement de l'employeur dans les circonstances. À la demande du membre, le Service des ressources humaines lui fournira des renseignements généraux et de l'aide pour faciliter les démarches.
- *17.1.6 Réengagement La décision de réengager ou non un professeur régulier ne bénéficiant pas encore de la permanence est prise par le doyen conformément à 17.3.3; ce dernier doit solliciter la recommandation du CPED, du directeur du département et du CPEF. Lorsqu'il y a lieu d'envisager le réengagement d'un

membre bénéficiant d'un engagement spécial, le doyen doit solliciter la recommandation du CPED et du directeur,

17.1.6 Équité en matière d'emploi

17.1.6.1 **Représentation des sexes dans les unités scolaires** Les parties à la convention collective croient fermement au principe de l'équité des sexes en matière d'emploi et, à cet égard, acceptent d'augmenter la proportion de femmes ou d'hommes dans les secteurs de la communauté universitaire où l'un ou l'autre groupe est sous-représenté, conformément aux lignes directrices et aux règlements énoncés dans la

17.1.6.2 **Comité d'équité en matière d'emploi (CEME)** Il existe un comité consultatif mixte APUC-employeur pour les questions d'équité en matière d'emploi. Le dit comité doit être consulté à propos de toutes mesures et modalités d'équité envisagées touchant l'unité de négociation de l'APUC. Le comité peut aussi proposer à l'APUC et à l'employeur des mesures et des modalités précises supplémentaires pour favoriser l'équité, et il est chargé d'étudier la mise en vigueur et l'évolution de toute mesure d'équité touchant la sélection et l'engagement des membres de l'unité de négociation ou touchant ces derniers directement.

Le comité présente un rapport annuel autour du 1 juillet au recteur de l'Université et au président de l'Association pour décrire le succès de ces mesures et modalités en matière d'équité et pour indiquer s'il est nécessaire de les réviser.

Le comité compte 4 membres, dont 2 sont nommés par l'employeur et 2 par l'Association. Au moins une des personnes nommées par l'employeur est une femme; cela vaut également pour les représentants de l'Association. Le président du comité, qui a le droit de vote mais non une voix supplémentaire prépondérante, est élu par, et parmi, les membres du comité.

17.1.6.3 **Critères** Un département est normalement considéré avoir une sous-représentation de femmes ou d'hommes si les femmes ou les hommes, selon le cas, représentent moins de 40 pour cent des professeurs réguliers du département et que cette proportion représente moins de 5 points de pourcentage de plus que la proportion d'hommes ou de femmes, selon le cas, qui composent la main-d'œuvre.

La proportion de femmes ou d'hommes sur le marché du travail est habituellement établie d'après le nombre de doctorats dans la discipline pertinente accordés par les universités canadiennes dans les cinq années précédentes, selon les relevés de Statistique Canada, étant entendu que, dans certaines disciplines désignées par les parties, on tient compte à la fois des doctorats et des maîtrises.

Nonobstant ce qui précède, on ne considère pas qu'un département est sous-représenté si au moins 40 pour cent des membres sont des hommes ou 40 pour cent des membres sont des femmes.

Rien dans le présent article de la convention collective ni dans les autres n'empêche l'Université, là où elle le juge approprié, de prendre les mesures nécessaires pour nommer d'autres femmes dans des postes d'enseignement.

Aucune question découlant de l'application des dispositions sur l'équité contenues dans la présente ne peut être portée en arbitrage, sauf si les parties ont une interprétation différente de n'importe quel article traitant de l'équité en matière d'emploi. Dans un tel cas, la compétence de l'arbitre est limitée à établir quelle interprétation est correcte. Il est entendu que l'arbitre n'a pas compétence pour intervenir dans les engagements faits ni pour imposer un engagement à l'employeur.

17.1.6.4

Information

- (a) Dans les deux mois suivant la ratification de la convention collective, l'employeur doit fournir au CEME des renseignements à jour sur la répartition des professeurs et des professeures ayant un engagement régulier, par département. Il faut faire la mise à jour de ces renseignements au besoin et au moins une fois par année.
- (b) Les doyens doivent déterminer s'il faut considérer qu'un département quelconque a une sous-représentation de femmes ou d'hommes selon les critères établis en 17.1.6.3; les doyens doivent également en avvertir le Comité d'administration, avec copie au CEME, et expliquer les formules sur lesquelles reposent leur recommandation.
- (c) Une fois tous les six mois, le secrétaire de l'Université transmet au CEME une copie des annonces et des recommandations départementales pour les engagements, de même que les justifications lorsqu'un membre engagé dans un département jugé avoir une sous-représentation de femmes ou d'hommes en vertu de 17.1.6.3 n'était pas du sexe sous-représenté. Après avoir étudié ces renseignements, lorsqu'une majorité des membres du CEME ont des préoccupations fondées concernant un engagement particulier, le CEME peut consulter les dossiers des candidatures de la liste courte et la justification du département quant à l'engagement d'une personne qui n'est pas du sexe sous-représenté.

Section 17.2

Dispositions applicables aux engagements spéciaux à durée limitée –

17.2.1 Professeur remplaçant

17.2.1.1 Toute personne qualifiée peut être nommée professeur remplaçant au sein d'un département afin de:

- (a) remplacer un ou des professeurs syndiqués réguliers qui sont absents temporairement en raison d'un congé universitaire ou d'un congé de durée indéterminée; ou
- (b) combler temporairement un poste vacant qui, pour des raisons scolaires valables, ne peut être comblé pour le moment sur une base régulière; ou
- (c) doter temporairement en personnel un nouveau programme durant les trois années universitaires suivant son approbation par le sénat en attendant que des ressources lui soient allouées à plus long terme. La cas échéant, l'employeur doit signaler à l'Association le nom de la personne ainsi engagée et les raisons qui ont motivé la nomination; ou
- (d) remplacer un ou plusieurs professeurs réguliers syndiqués qui sont temporairement absents en raison d'un détachement dans un poste administratif exclu de l'unité de négociation (p.ex. recteur, vice-recteur, doyen ou vice-doyen), d'une affectation à des fonctions hors département (p.ex. vice-doyen ou secrétaire de faculté), d'un congé de durée précise (autre qu'un congé universitaire), ou d'une nomination comme titulaire d'une chaire de recherche du Canada,

17.2.1.2 L'engagement initial d'un professeur remplaçant doit prendre fin le 30 juin ou le 31 décembre. Par contre, lorsqu'on offre un contrat de 12 mois à un membre, le doyen et le membre peuvent s'entendre pour que le contrat prenne fin plutôt le 30 avril ou le 30 août, à la condition que la durée du contrat soit toujours de 12 mois. L'engagement ne doit en aucun cas durer moins de 6 mois.

Lorsque la durée du détachement, de l'affectation ou du congé prévu à 17.2.1.1(d) est connue dès le départ, le professeur remplaçant peut être engagé pour la période correspondante, pourvu que celle-ci soit d'au moins 6 mois et d'au plus 5 ans. Lorsque la durée totale de l'engagement en vertu de 17.2.1.1(d) dépasse 2 ans, l'engagement initial sera de 2 ans et il sera renouvelable pour une période d'au plus 3 ans, sous réserve des conditions de renouvellement décrites à 17.3.3.2 et de la durée totale fixée au départ.

Dans tout autre cas, personne ne pourra être professeur remplaçant pendant plus de 24 mois consécutifs sans l'approbation de l'Association. Lorsque le 22.2.1.5(b) s'applique, l'engagement initial doit être de 12 ou de 24 mois consécutifs.

- 17.2.1.3 Indépendamment de 17.2.1.2, lorsqu'une demande de subvention est faite au CRSNG, un professeur remplaçant peut se voir accorder un engagement initial non renouvelable de 36 mois consécutifs. Cette disposition s'applique à condition que l'employeur avise rapidement l'Association de tout engagement de ce genre et que le professeur remplaçant ainsi engagé demande et obtienne une subvention du CRSNG durant l'année suivant immédiatement son engagement. S'il ne l'obtient pas, le contrat d'engagement est converti à 24 mois consécutifs conformément à 17.2.1.2.
- 17.2.1.4 Lorsque l'approbation de l'Association est nécessaire pour renouveler un engagement après 24 mois consécutifs, l'employeur doit aviser l'Association de la demande, par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant la fin du contrat. Autrement, la durée du contrat sera prolongée de 6 semaines après la date de réception de la demande à l'Association. La demande de l'employeur doit contenir l'information convenue dans le protocole d'entente distinct signé par les parties. L'Association informe l'employeur de sa décision relative à la prolongation dans les 20 jours ouvrables suivant la réception de cette information, sinon le contrat est prolongé de 12 mois.
- 17.2.2 **Professeur invité**
- 17.2.2.1 Une personne peut être engagée comme professeur invité dans une unité scolaire pourvu que:
- (a) la personne soit un universitaire ou un artiste reconnu et dont la présence accroîtra la portée ou la qualité des activités savantes ou scolaires de l'Université; et
 - (b) la personne ait, à l'extérieur de l'Université d'Ottawa, un poste permanent ou une carrière, ou qu'elle soit à la retraite.
- 17.2.2.2 L'engagement initial d'un professeur invité ne doit pas dépasser 24 mois. Un professeur invité peut être réengagé une fois, étant entendu que l'engagement ne peut dépasser 36 mois.
- 17.2.3 **Professeurs détachés** Des personnes employées ailleurs peuvent être affectées à un poste de professeur à l'Université d'Ottawa à titre de professeur détaché ou dans le cadre d'un programme d'échange. La décision quant à ce genre d'engagement est prise par l'employeur, après avoir donné la considération voulue aux recommandations du doyen et du département intéressés. Outre la recommandation du département, le directeur du département peut formuler une recommandation distincte.
- 17.2.4 **Coopérant français** Quant à l'engagement ou le réengagement d'un coopérant militaire français, la décision est prise par l'employeur après que ce dernier ait donné la considération voulue aux recommandations du doyen et du département

intéressés. Outre la recommandation du département, le directeur du département peut formuler une recommandation distincte.

17.2.5 Chercheurs-boursiers

- 17.2.5.1 Toute personne qualifiée peut être engagée à titre de *chercheur-boursier*, avec du sans rang professoral, pour effectuer de renseignement et de la recherche, la charge de travail étant soumise aux limites imposées par l'agence de financement intéressée.
- 17.2.5.2 Quant à la nomination ou la renomination d'un chercheur-boursier, le doyen doit consulter les membres et le directeur du département intéressé, conformément aux dispositions de la présente convention portant sur la consultation devant précéder l'engagement régulier initial et les engagements à durée limitée subséquents.
- 17.2.5.3 L'engagement d'un chercheur-bouder prend fin à l'expiration de la subvention.
- 17.2.5.4 L'employeur se réserve le droit:
- (a) de mettre fin à l'emploi du membre lorsque l'octroi se termine, et ce sans autre obligation de la part de l'employeur;
 - (b) de refuser de renouveler la nomination du membre à son échéance, même si l'octroi peut être renouvelé, s'il n'est pas satisfait des conditions du renouvellement de l'octroi, étant entendu que le doyen aura consulté le directeur et le CPE du département intéressé et qu'il ne fera pas appel à ce droit d'une manière déraisonnable;
 - (c) de refuser de renouveler la nomination du membre à son échéance, même si l'octroi peut être renouvelé, s'il n'est pas content du rendement du membre ou si cette nomination ne correspond pas aux besoins à long terme du département dont le membre fera partie, étant entendu qu'il ne fera pas appel à ce droit d'une manière déraisonnable.
- 17.2.5.5 Les chercheurs-boursiers ne peuvent se porter candidats à la permanence, ni se la voir accorder, sauf pour les chercheurs-boursiers à qui on a offert un engagement régulier qui serait en vigueur à la date à laquelle la permanence va être accordée.
- 17.2.5.6 Lorsqu'un chercheur-bouder postule un engagement régulier à durée illimitée:
- (a) le fait d'avoir été chercheur-boursier à l'Université d'Ottawa ne lui confère aucun droit à une préférence quelconque;

- (b) les compétences et aptitudes dont il fait preuve doivent être considérées de la même façon et en regard des mêmes critères que dans le cas de toute autre candidature pour le poste en question.

17.2.5.7 Lorsqu'un chercheur-boursier sollicite et obtient un engagement régulier à durée limitée:

- (a) ledit engagement est considéré comme initial aux fins de la détermination de la rémunération et des exigences linguistiques prévues à la présente convention;
- (b) les années de service en tant que chercheur-boursier sont considérées comme années régulières d'expérience de niveau universitaire aux termes de 23.4.1.1(b);
- (c) quant à la demande et à l'obtention de la permanence, et à moins que les parties à la présente convention en conviennent autrement, ledit engagement est considéré comme initial;
- (d) l'employeur doit déterminer quel crédit sera accordé, en vue du congé universitaire, aux années passées à titre de chercheur-boursier, et il doit en informer l'Association.

17.2.8 Engagement pour une période déterminée pour les titulaires de chaire On peut procéder à un engagement pour une période déterminée jusqu'à concurrence de 3 ans, (ou plus par consentement mutuel des parties à la convention collective) lorsque la nature de la chaire dotée plutôt que les compétences des personnes candidates rend un tel engagement approprié, étant entendu que, dans le cas d'un tel engagement, toutes les modalités touchant les engagements de remplacement s'appliquent, avec les adaptations nécessaires.

Section 17.3

Dispositions particulières aux engagements réguliers à durée limitée –

17.3.1 **Séquence des engagements réguliers à durée limitée** Un membre ne peut pas bénéficier d'un engagement régulier à durée limitée pendant plus de 7 ans. Dans le cas des professeurs syndiqués qui ont une offre d'emploi écrite portant une date postérieure au 11 avril 2002, ce maximum de 7 ans ne comprend pas les années au rang de chargé de cours dans un engagement régulier à durée limitée.

Dans le cas de professeurs réguliers syndiqués embauchés à un niveau plus élevé que le rang de chargé de cours et qui ont une offre d'emploi portant une date postérieure au 5 avril 2006, l'engagement initial est pour une période se terminant 36 mois suivant le 1 juillet de l'année civile au cours de laquelle l'engagement est fait; cet engagement initial est considéré comme ayant été fait pour 3 ans.

75

Dans tout autre cas, l'engagement initial d'un professeur régulier syndiqué sera pour une période se terminant 24 mois suivant le 1 juillet de l'année civile au cours de laquelle l'engagement est fait; et cet engagement initial est considéré comme ayant été fait pour 2 ans.

Dans le cas d'un professeur régulier syndiqué embauché comme chargé de cours et ayant une lettre d'offre portant une date postérieure au 5 avril 2006, l'engagement initial de 2 ans est automatiquement prolongé d'un an si le professeur syndiqué satisfait à l'ensemble des exigences du doctorat au plus tard le 15 décembre de la deuxième année de ce engagement initial. S'il n'a pas obtenu son doctorat à cette date, la date de fin de l'engagement initial s'applique sauf si le doyen en décide autrement. Le renouvellement d'un engagement initial de 2 ans qui a été prolongé d'un an est assujéti aux dispositions de 17.3.3, comme si l'engagement initial avait été fait pour 3 ans.

Les engagements subséquents, s'il y a lieu, ont chacun une durée de 2 ans, le nombre maximum d'engagements réguliers à durée limitée étant déterminé conformément aux dispositions de 25.1.6 et 25.1.7.

17.3.2 Critères particuliers à l'engagement régulier

*17.3.2.1 Lors de l'engagement initial d'un professeur régulier syndiqué, le doyen doit s'assurer que les compétences professionnelles particulières du professeur correspondent aux besoins à long terme du département auquel il sera rattaché. Et, lors du renouvellement de l'engagement de ce professeur, le doyen a le droit de s'assurer – avant d'y consentir – que le membre a maintenu les compétences particulières pour lesquelles il a été engagé.

*17.3.2.2 Lorsqu'un professeur non permanent est dans sa quatrième année d'engagement à l'Université et que le doyen doute des chances du membre à obtenir la permanence ou si un CPE ou le directeur a communiqué un semblable doute au doyen, le doyen doit aviser ce membre au plus tard le 15 décembre de cette année-là de toute initiative qu'il pourrait prendre pour améliorer ses chances de remplir les conditions d'accès à la permanence stipulées à la section 25.1.5.

17.3.3 Renouvellement d'engagement régulier

*17.3.3.1 Tout professeur régulier, engagé selon les dispositions de 17.3.1, doit être avisé par le doyen, au plus tard le 15 décembre précédant la fin de son engagement, si celui-ci sera renouvelé; et, le cas échéant, à quelles conditions.

*17.3.3.2 Sous réserve de 17.3.3.3, l'engagement d'un professeur régulier syndiqué non permanent doit être renouvelé lorsque:

- (a) les conditions précisées dans la lettre d'engagement en cours ont été remplies par le membre;
- (b) la qualité des activités savantes et des services à la communauté universitaire est satisfaisante, et l'enseignement dispensé par le membre, selon l'évaluation faite conformément à l'article 24, satisfait aux exigences;
- (c) le membre a maintenu les compétences particulières, correspondant aux besoins du département, pour lesquelles il avait initialement été engagé.

Dans le cas d'un premier renouvellement, l'engagement d'un professeur régulier syndiqué non permanent peut être renouvelé même si le professeur n'a pas répondu à l'ensemble de (a), (b), et (c) ci-dessus, pourvu que l'ensemble de (a), (b), et (c) seront probablement atteints avant que le dossier du membre soit examiné en vue du deuxième renouvellement. Dans le cas d'un second renouvellement, le membre doit répondre à l'ensemble de (a), (b), et (c), à moins que les parties à la convention ne s'entendent autrement.

- *17.3.3.3 Nonobstant ce qui précède, l'engagement d'un professeur régulier non permanent peut ne pas être renouvelé lorsque, suite à l'application de l'article 19 de la présente convention, le professeur a été désigné pour être mis à pied.
- *17.3.3.4 Lorsque l'engagement d'un professeur régulier non permanent n'est pas renouvelé, le doyen doit l'informer par écrit des raisons de cette décision.

Section 17.4

Affectation multiple du personnel enseignant-

- 17.4.1 **Dispositions générales**
 - 17.4.1.1 Une affectation multiple reflète la participation active et substantielle d'un professeur syndiqué à l'enseignement, à la recherche, à l'élaboration de programmes scolaires ou à la direction d'étudiants diplômés, dans plus d'un département.
 - 17.4.1.2 Par affectation multiple, on entend
 - (a) une affectation principale dans un département particulier (le *département principal*); et
 - (b) une ou plusieurs affectations secondaires dans d'autres départements (les *départements secondaires*) dans la même faculté ou dans d'autres facultés.
 - 17.4.1.3 Une affectation multiple ne doit pas dépasser 3 ans et elle est renouvelable.

- 17.4.1.4 Le membre occupe le même rang dans son département principal que dans son(ses) département(s) secondaire(s).
- 17.4.1.5 Les dispositions de 17.4 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux affectations multiples et aux non-membres.
- 17.4.2 Procédures**
- 17.4.2.1 Les décisions relatives à la demande d'affectation multiple d'un membre sont prises par le Comité mixte, sur la recommandation des doyens des facultés intéressées une fois qu'ils ont reçu les recommandations de tous les directeurs, CPEF et CPED intéressés.
- 17.4.2.2 Avant la présentation des recommandations pour une affectation multiple au Comité mixte, le membre est informé par écrit par son doyen:
- (a) des conséquences de l'affectation multiple proposés sur ses attributions et ses privilèges;
 - (b) de sa participation à part entière ou non à l'assemblée de son(ses) département(s) secondaire(s) proposé(s).
- 17.4.2.3 Lorsque la présente convention exige qu'une question soit étudiée par le directeur ou le doyen du membre, ou par un CPE, il est entendu qu'il s'agira du directeur, du doyen ou du CPE correspondant au département principal du membre. Dans de tels cas, les directeurs et les CPE du(des) département(s) secondaire(s) du membre sont consultés, et leurs opinions ou recommandations sont consignées au dossier du membre.

Section 17.5

Professeurs à la leçon et professeurs auxiliaires –

- 17.5.1 Professeurs à la leçon**
- 17.5.1.1 Toute personne qualifiée peut être nommée professeur à la leçon pour enseigner, en tout ou en partie, des cours particuliers qui ne sont pas enseignés par des membres,
- 17.5.1.2 La durée de l'engagement d'un professeur à la leçon ne doit pas dépasser 8 mois, mais il n'y a pas de restriction quant au nombre de réengagements.

17.5.2 Professeurs auxiliaires

- 17.5.2.1** Un **avant, un artiste ou un professionnel peut être nommé professeur auxiliaire** dans une unité scolaire de l'Université d'Ottawa, en vue d'y assumer une tâche scolaire spécifique et de valeur – telle que **superviser des stages, de la recherche, ou des thèses, diriger des séminaires, des ateliers ou des classes spéciales** – qui n'est pas, compte tenu des circonstances, assumée par les membres du personnel enseignant.
- 17.5.2.2** La durée de la nomination d'un professeur auxiliaire ne doit pas dépasser 36 mois, mais il n'y a pas de restriction quant au nombre de renominations.
- 17.5.3** Consultation En matière d'engagement ou de réengagement des professeurs à la leçon ou des professeurs auxiliaires, la décision est prise par l'employeur après consultation du département intéressé et de son directeur. Les modalités régissant une telle consultation sont établies par l'assemblée départementale.

Section 17.6

Mutation et détachement –

- 17.6.1** Mutation A moins d'indication contraire dans la présente convention, un professeur syndiqué peut être muté à n'importe quel poste à l'Université d'Ottawa, sous réserve des dispositions suivantes.
- (a) Le membre et l'employeur doivent se mettre d'accord par écrit sur la mutation et les conditions s'y rattachant.
 - (b) Lorsque la personne mutée demeure, une fois dans son nouveau poste, membre de l'unité de négociation, la mutation ne doit en aucune façon nuire à son rang, son type d'engagement ainsi que ses divers droits, privilèges et avantages aux termes de la présente convention.
 - (c) Lorsque l'entente mentionnée à (a) comporte des dispositions particulières, l'employeur doit en remettre une copie à l'Association.

17.6.2 Mutation Pun poste vacant

- 17.6.2.1** Aux fins de la présente sous-section, un poste vacant est un poste annoncé conformément à 17.1.2.1.

17.6.2.2 Tout professeur syndiqué peut demander d'être muté à un poste vacant de professeur pour lequel il est qualifié. Dans un tel cas, le poste vacant est offert audit membre lorsque ses compétences sont équivalentes ou supérieures à celles du(des) meilleur(s) candidat(s), compte tenu de toutes les exigences de l'employeur pour le poste.

17.6.2.3 Les dispositions de 17.6.1(a) et (c) s'appliquent à toute mutation d'un professeur syndiqué à un poste vacant. Nonobstant 17.6.1(b), la mutation d'un membre à un poste vacant peut influencer son rang, sa rémunération ou sa permanence – et se fait sous réserve d'une entente entre le membre et l'employeur concernant l'effet de la mutation sur le rang, la rémunération ou la permanence du membre, s'il en est.

17.6.3 Détachement

17.6.3.1 Aux fins de la présente section, le **détachement** signifie la nomination d'un membre à un poste à l'Université d'Ottawa, avec le droit pour le membre de réintégrer le poste qu'il occupait avant sa nomination. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le **détachement** englobe la nomination de membres à des postes d'administrateur universitaire comme le poste de doyen.

17.6.3.2 Un membre peut être détaché à n'importe quel poste à l'Université d'Ottawa, sous réserve des dispositions suivantes.

- (a) Le membre et l'employeur doivent se mettre d'accord par écrit sur le détachement et les conditions s'y rattachant.
- (b) Toute promotion ou permanence accordée à un ancien membre pendant son détachement à un poste à l'extérieur de l'unité de négociation doit se faire conformément aux dispositions pertinentes de la présente convention.
- (c) Le membre conserve tous les droits et privilèges qu'il possédait au début de son détachement et, à moins que des dispositions à cet effet ne soient prévues aux termes de (a) ci-dessus, continue d'accumuler tous les droits et privilèges comme s'il était membre de l'unité de négociation pendant toute la durée de son détachement, sauf que:
 - (i) les années de détachement ne sont pas décomptées à des fins de congé universitaire, à moins que des dispositions à cet effet ne soient expressément prévues à (a);
 - (ii) s'il y a détachement à un poste à l'extérieur de l'unité de négociation, le membre détaché ne possède aucun des droits de vote ou de représentation réservés aux membres de l'unité de négociation.
- (d) À la fin de son détachement, le membre peut retourner à son ancienne unité et avoir aux mêmes rang, rémunération, privilèges, droits et avantages, y

compte les rajustements de l'échelle salariale et les augmentations pour le progrès dans le rang, auxquels il aurait eu droit s'il n'avait pas été détaché.

(e) **À la fin de son détachement, le membre a droit à tout congé que lui accorde l'employeur pour avoir accepté d'être détaché.**

(f) **La rémunération d'un membre cesse d'inclure, dans les 5 ans suivant la fin du détachement, tout supplément administratif, ou l'équivalent, qui faisait partie de la rémunération du membre pendant son détachement. Nonobstant ce qui précède, une personne qui occupait un poste d'administrateur universitaire le ou avant le 1^{er} février 1985 peut conserver les avantages applicables que lui accordait précédemment l'employeur.**

17.6.3.3 **Aucun membre régulier ne peut être déplacé de son poste ou se voir réduits ses droits, privilèges ou avantages à cause du retour d'un membre détaché à son ancienne unité.**

17.6.3.4 **Les dispositions de 17.6, à l'exception du 17.6.3.2 (c)(i), s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux exclus administratifs.**

17.6.4 **Administrateur universitaire qui devient membre de l'unité de négociation**

17.6.4.1 **À u fins de la présente sous-section, le terme *administrateur universitaire* englobe tout non-membre qui, au moment de sa nomination à un poste administratif, reçoit de l'employeur le statut de professeur régulier avec un rang professoral. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, ledit terme inclut tout doyen dont la nomination précédente n'était pas à l'Université d'Ottawa.**

17.6.4.2 **Avant la nomination d'un non-membre à un poste d'administrateur universitaire, l'employeur obtient, du département correspondant à la discipline du candidat, des avis sur l'aptitude du candidat à une nomination régulière dans ledit département au terme de son mandat comme administrateur universitaire. Le département, et le CPEF de la faculté intéressées, doivent être consultés sur le rang éventuel à attribuer au candidat.**

17.6.4.3 **Toute promotion ou permanence accordée à un administrateur universitaire pendant son mandat doit se faire conformément aux dispositions pertinentes de la présente convention.**

17.6.4.4 **À la fin de son mandat, l'administrateur universitaire:**

(a) **peut devenir membre régulier du département correspondant à sa discipline, avec les attributions, droits et privilèges d'un tel membre;**

(b) adroit au même rang professoral et au même statut en matière de permanence qu'il avait à la fin de son mandat comme administrateur universitaire;

(c) est admissible à tout congé que lui accorde l'employeur pour avoir accepté de remplir son mandat

Dans les 6 années suivant la fin du mandat du membre comme administrateur universitaire, sa rémunération cesse d'inclure tout supplément administratif, ou l'équivalent, qu'il recevait en tant qu'administrateur universitaire. Nonobstant ce qui précède, une personne qui occupait un poste d'administrateur universitaire le ou avant le 1 février 1985 peut conserver les avantages applicables que lui accordait précédemment l'employeur.

17.6.4.5 Aucun membre régulier ne peut être déplacé de son poste ou se voir réduire ses droits, privilèges ou avantages à cause de l'intégration d'un administrateur universitaire à un département correspondant à sa discipline.

Section 17.7 Bibliothécaires-

17.7.1 Dotation d'un poste vacant

*17.7.1.1 Lorsqu'un poste de bibliothécaire devient vacant, l'employeur ou son délégué décide s'il doit être comblé tel quel, ou transformé ou aboli. La décision de l'employeur doit être connue dans un délai raisonnable après que le poste soit devenu vacant. Pour les besoins de cette section, on entend par poste vacant un poste que l'employeur a décidé de combler conformément à la démarche décrite dans la présente section.

*17.7.1.2 Lorsque la transformation ou l'abolition d'un poste est envisagée, les dispositions prévues aux sections 31 A et 31.5 s'appliquent.

*17.7.1.3 Lorsque l'employeur décide qu'un poste doit être comblé, les modalités suivantes s'appliquent:

(a) le poste doit être comblé sans délai indu ou déraisonnable;

(b) le bibliothécaire en chef, après consultation du responsable de l'unité administrative intéressée et du CPB, décide si le poste doit être comblé d'une façon régulière ou temporaire, étant entendu que sa décision doit être prise au plus tard 10 jours ouvrables après la consultation du CPB. S'il décide de combler le poste d'une façon temporaire, il consulte aussi le CPB sur les diverses possibilités décrites à 17.7.2.1 à ce sujet

- *17.7.1.4** Toutes les fois que, conformément aux dispositions de la présente convention, un poste vacant doit être annoncé, les dispositions suivantes s'appliquent:
- (a) L'annonce d'un poste vacant doit toujours être faite au sein du réseau des bibliothèques de l'Université d'Ottawa. Le cas échéant, cette annonce est faite au moyen des tableaux d'affichage mentionnés à 31.1.2 et du bulletin de nouvelles du réseau, et peut être diffusée à l'interne par message électronique.
 - (b) Lorsque l'annonce d'un poste vacant doit être faite en dehors du réseau des bibliothèques de l'Université d'Ottawa, elle est faite à l'aide des moyens technologiques appropriés. Il peut s'agir, entre autres, de listes de distribution et de tableaux d'affichage électroniques, d'annonces imprimées ou électroniques dans les journaux, d'annonces imprimées ou électroniques diffusées dans les écoles de bibliothéconomie, les associations de bibliothèques et d'autres organismes connexes.
 - (c) L'annonce d'un poste vacant doit contenir les renseignements suivants:
 - (i) le titre et les qualifications exigées du poste;
 - (ii) l'unité administrative à laquelle le poste est affecté au sein du réseau des bibliothèques;
 - (iii) une brève description des tâches;
 - (iv) un énoncé que le salaire est déterminé selon les qualifications;
 - (v) les exigences linguistiques particulières à ce poste, s'il en est;
 - (vi) la durée du concours;
 - (vii) le fait que le poste fait partie de l'unité de négociation;
 - (viii) tout autre renseignement pertinent.
- *17.7.1.5** Préalablement à l'affichage, le bibliothécaire en chef informe le chef de l'unité administrative concerné ainsi que le CPB quant au contenu de l'affiche, dont les principaux éléments apparaissent à 17.7.1.4(c).
- *17.7.1.6** Lorsque, conformément à la présente convention, le bibliothécaire en chef doit consulter un comité de sélection avant de combler un poste vacant, les dispositions suivantes s'appliquent.

- (a) Le comité doit être composé au moins des personnes suivantes:
- (i) le bibliothécaire en chef ou son délégué, qui agit comme président et qui n'a pas droit de vote;
 - (ii) le responsable de l'unité administrative à laquelle le poste est affecté ou, dans le cas où ce responsable est le bibliothécaire en chef, toute autre personne désignée par lui;
 - (iii) un membre du CPB, choisi par celui-ci.

Le bibliothécaire en chef, après avoir consulté les autres membres du comité, peut inviter à siéger au comité 1 ou 2 autres personnes dont l'expérience serait utile,

- (b) Les membres du comité de sélection ont accès à toute la documentation disponible concernant les candidats, et ils décident quels candidats devront être interviewés, étant entendu que le bibliothécaire en chef peut ajouter des candidats de son choix.
- (c) Pour chacun des candidats devant être interviewés, le bibliothécaire en chef prépare un dossier à l'intention des membres du comité de sélection, ce dossier devant leur être remis au moins 3 jours ouvrables avant les entrevues.
- (d) Le comité de sélection fait une recommandation écrite et motivée au bibliothécaire en chef et place les autres candidats par ordre de préférence, étant entendu que si aucun candidat n'est jugé apte à remplir le poste, la recommandation du comité doit en faire mention.
- (e) Le bibliothécaire en chef donne toute la considération appropriée à la recommandation du comité de sélection, et décide, au plus tard 10 jours ouvrables après la réception de cette recommandation, quel candidat il recommande au Comité d'administration ou à son délégué d'engager. Dans le cas où la recommandation du bibliothécaire en chef diffère de la recommandation du comité de sélection, le bibliothécaire en chef en informe le comité de sélection et il transmet la recommandation de celui-ci au Comité d'administration ou à son délégué.
- (9) Lorsque l'engagement d'une personne est décidé par le Comité d'administration au son délégué, les membres du comité de sélection sont promptement informés de la décision, de même que les candidats au poste; et la dotation du poste à pourvoir doit être complétée dans les meilleurs délais.

*17.7.1.7 La personne choisie pour combler un poste vacant, quel que soit le mode de datation du poste qui lui est appliqué, est informée par écrit des conditions de travail qui lui sont

offertes: description des tâches correspondant au poste offert durée de l'engagement, rang, salaire, nombre d'années d'expérience professionnelle reconnue, et conditions particulières s'il y a lieu (ex: connaissance de la seconde langue officielle, date d'éligibilité à l'engagement continu). Si la personne choisie n'est pas un bibliothécaire qui était déjà au service de l'employeur, elle reçoit en même temps un exemplaire de la présente convention.

- *17.7.1.8 Lorsqu'un poste vacant est comblé, peu importe le mode de dotation appliqué, le nom de la personne choisie est annoncé à l'aide des moyens technologiques appropriés.
- *17.7.1.9 Un bibliothécaire syndiqué, qui a postulé un poste vacant et qui ne l'a pas obtenu, peut faire un grief contre la décision de l'employeur pourvu qu'il soumette son grief dans les 10 jours ouvrables suivant l'annonce faite conformément à 17.7.1.5(f).
- 17.7.2 Dotation temporaire**
- *17.7.2.1 Un poste doté d'une façon temporaire donne lieu:
- (a) soit à une *nomination intérimaire*, auquel cas les dispositions prévues à 17.7.2.2 s'appliquent;
 - (b) soit à l'engagement d'un *bibliothécaire remplaçant*, auquel cas les dispositions prévues à 17.7.2.3 s'appliquent
 - (c) soit à l'engagement d'un *bibliothécaire invité*, auquel cas les dispositions prévues à 17.7.2.4 s'appliquent ;
 - (d) soit à l'engagement d'un *bibliothécaire à temps partiel*, auquel cas les dispositions prévues à 17.7.2.5 s'appliquent.
- *17.7.2.2 **Nomination Intérimaire** Lorsque le bibliothécaire en chef décide de combler un poste d'une façon temporaire en procédant à une nomination intérimaire, les dispositions suivantes s'appliquent.
- (a) Cette nomination consiste à assigner au poste vacant un bibliothécaire déjà au service de l'employeur.
 - (b) Cette nomination ne peut pas être pour une durée moindre que 20 jours ouvrables, et elle ne peut dépasser 12 mois,
 - (c) Un bibliothécaire peut refuser une nomination intérimaire qui lui est offerte sans que cela puisse être pris en considération dans une décision ou évaluation ultérieure.

- (d) Le bibliothécaire en chef peut proposer, sans autre formalité, une nomination intérimaire à tout bibliothécaire syndiqué qu'il juge apte à remplir un poste, pourvu que cette nomination soit faite pour une période de 3 mois au plus et qu'elle ne soit pas renouvelable sans que les modalités prévues à (e) ci-dessous s'appliquent.
- (e) Lorsque le bibliothécaire en chef prévoit qu'une nomination intérimaire dépassera 3 mois:
 - (i) Il doit annoncer le poste à l'intérieur selon les modalités prévues à 17.7.1.4(a) et (c) et à 17.7.1.6;
- (9) Le bibliothécaire en chef doit informer par écrit le bibliothécaire bénéficiant d'une nomination intérimaire de la durée de sa nomination, de sa charge de travail modifiée et, s'il y a lieu, des modifications apportées à sa rémunération.
- (g) Lorsqu'un bibliothécaire, nommé intérimaire dans un poste, continue à remplir une partie des tâches du poste qu'il occupe normalement, son salaire est augmenté en conséquence.
- (h) Lorsqu'un bibliothécaire est nommé intérimaire et, si le bibliothécaire continue à remplir une partie des tâches du poste qu'il occupe normalement, son salaire est augmenté de 1 PDR, ces augmentations étant en vigueur pour la durée de la nomination intérimaire, alors que le membre s'acquitte des tâches additionnelles. Lorsque 18.2.4.3 s'applique l'augmentation vient s'ajouter au traitement prévu à 18.2.4.3.
- (i) Un bibliothécaire bénéficiant d'une nomination intérimaire continue d'être membre de l'unité de négociation, à moins d'en être exclu conformément aux dispositions de l'article 3 de la présente convention.

***17.7.2.3**

Bibliothécaire remplaçant Un poste peut être doté temporairement par l'engagement d'un bibliothécaire remplaçant lorsqu'il s'agit de remplacer un bibliothécaire en congé ou assigné à d'autres tâches, ou de combler temporairement un poste régulier, ou pour toute autre raison convenue par les parties, étant entendu qu'un poste régulier ne sera pas comblé par des bibliothécaires remplaçants pendant plus de 6 mois. Le cas échéant, les dispositions suivantes s'appliquent.

- (a) Le poste vacant sujet à un engagement de cette nature doit être annoncé selon les modalités prévues à 17.7.1.4.

- (b) Le bibliothécaire en chef doit consulter le CPB à propos des candidatures avant de procéder à un engagement. Cette consultation se fait *mutatis mutandis*, conformément aux dispositions prévues à 17.7.1.6(b), (c) et (d).
- (c) L'engagement d'un bibliothécaire remplaçant est fait pour une période d'au moins 3 mois et d'au plus 12 mois.
- (d) L'engagement à titre de remplaçant ne peut être renouvelé plus d'une fois; sans égard à la durée de l'engagement initial, un renouvellement est pour une période d'au moins 3 mois et d'au plus 12 mois.
- (e) Le bibliothécaire remplaçant est membre de l'unité de négociation, à moins d'en être exclu conformément aux dispositions de l'article 3 de la présente convention.
- (f) Un bibliothécaire remplaçant qui postule un engagement préliminaire ne bénéficie d'aucun droit préférentiel par rapport aux autres postulants. Si un engagement régulier lui est offert, l'expérience acquise comme bibliothécaire remplaçant lui est reconnue comme expérience professionnelle; et celle qu'il aurait ainsi acquise au cours des 12 mois précédant immédiatement un engagement préliminaire sera considérée comme faisant partie de la tranche de son engagement préliminaire qui dépasse 12 mois.

***17.7.2.4**

Bibliothécaire invité L'employeur peut engager un bibliothécaire invité pour exécuter un projet spécial requérant des qualifications particulières telles qu'il ne peut être assumé par les bibliothécaires membres de l'unité de négociation, ou pour donner suite à des échanges de personnel avec d'autres universités ou organismes. Le cas échéant, les dispositions suivantes s'appliquent.

- (a) Un engagement à ce titre ne peut pas dépasser 12 mois.
- (b) Le bibliothécaire en chef ne peut procéder à l'engagement d'un bibliothécaire invité sans avoir consulté le responsable de l'unité administrative intéressée et le CPB au préalable, et avoir donné toute la considération voulue à leurs recommandations.
- (c) Un bibliothécaire invité n'est pas membre de l'unité de négociation.

17.7.2.5

Bibliothécaire à temps partiel

***17.7.2.5.1**

Toute personne qualifiée peut être engagée comme bibliothécaire à temps partiel afin de combler un besoin temporaire de services accrus de bibliothécaire.

- *17.7.2.5.2 pendant chaque période de 12 mois commençant avec le premier contrat dans l'année universitaire, la durée totale d'emploi de tout bibliothécaire à temps partiel ne peut pas dépasser 4 mois par tranche de 6 mois. Il n'y a aucune limite quant au nombre de réengagements.
- *17.7.2.5.3 Le salaire des bibliothécaires à temps partiel est établi en fonction des responsabilités pour lesquelles la personne est engagée. Nonobstant le 17.7.3.5, ces personnes seront normalement embauchées au rang de bibliothécaire II. Si le genre de travail pour lequel une personne est embauchée nécessite un salaire plus élevé, le bibliothécaire en chef consultera le CPB avant d'établir le rang.
- *17.7.2.5.4 La proportion de bibliothécaires à temps partiel ne doit jamais dépasser 10 % de l'effectif des bibliothécaires à temps complet qui ont des postes réguliers.
- *17.7.2.5.5 L'avis du besoin d'un bibliothécaire à temps partiel est diffusé à l'extérieur du réseau de bibliothèques de l'Université d'Ottawa en utilisant les moyens techniques appropriés en l'occurrence. Cette annonce externe se fait en même temps que l'annonce électronique interne.
- 17.7.3 Dotation régulière**
- *17.7.3.1 Un poste doté d'une façon régulière donne lieu:
- (a) soit à une *mutation*, auquel cas les dispositions prévues à 17.7.3.2 s'appliquent;
 - (b) soit à un *engagement préliminaire*, auquel cas les dispositions prévues à 17.7.3.3 s'appliquent.
- *17.7.3.2 Lorsque le bibliothécaire en chef a décidé de combler un poste d'une façon régulière, il doit d'abord afficher le poste à l'intérieur du réseau des bibliothèques pendant au moins 10 jours ouvrables afin de donner l'occasion aux bibliothécaires syndiqués qui le désiraient de postuler le poste.
- (a) Cette annonce interne du poste à combler se fait conformément aux dispositions de 17.7.1.4(a) et (c).
 - (b) Si au moins un bibliothécaire syndiqué, et bénéficiant déjà d'un engagement continu, pose sa candidature, le processus de sélection décrit à 17.7.1.5 est suivi.

- (c) Un candidat est choisi en fonction de sa compétence et de son potentiel, et il doit posséder les qualifications nécessaires pour satisfaire à toutes les exigences du poste – y compris les exigences linguistiques particulières à ce poste, s'il en est – étant entendu qu'à qualification égale, c'est la durée de temps au service de l'employeur en tant que bibliothécaire qui prévaudra dans le choix du candidat.
- (d) Si un bibliothécaire syndiqué bénéficiant déjà d'un engagement continu est choisi, il obtient le poste par voie de mutation. La mutation ne change rien à son rang et son salaire à moins qu'une prime administrative est accordée aux termes de 18.2.4.3.
- (e) Le rendement du bibliothécaire muté à un poste vacant est évalué, selon les modalités prévues à 23.5.2 pour l'évaluation du rendement, au moins 6 mois et au plus tard 12 mois après avoir été muté. Si, suite à cette évaluation, le bibliothécaire en chef estime – après consultation du CPB concernant le rendement du membre -- que le bibliothécaire muté ne satisfait pas aux exigences du poste, il peut le muter de nouveau dans un poste vacant dont les qualifications exigées correspondent à celles du poste que le bibliothécaire occupait avant d'avoir été muté, étant entendu que ce dernier bénéficie d'une préférence pour tout poste vacant pour lequel les qualifications exigées sont équivalentes à celles de son ancien poste.

***17.7.3.3**

Si, suite à l'application des dispositions prévues à 17.7.3.2, aucun bibliothécaire syndiqué, et bénéficiant déjà d'un engagement continu, fait acte de candidature ou satisfait aux exigences d'un poste vacant, le bibliothécaire en chef peut le combler par la voie d'un engagement préliminaire. Le cas échéant:

- (a) le poste en question est annoncé à l'extérieur du réseau des bibliothèques, conformément aux dispositions de 17.7.1.4(b) et (c);
- (b) le processus de sélection décrit à 17.7.1.5 est suivi;
- (c) le candidat choisi se voit offrir un engagement préliminaire dont les caractéristiques sont décrites à 17.7.3.4;
- (d) un rang approprié selon 17.7.3.5 est offert au candidat choisi.

***17.7.3.4**

L'engagement préliminaire est celui qui est offert à une personne qui n'est pas déjà membre de l'unité de négociation avec nomination continue et qui est choisie, suite à l'application des dispositions de 17.7.3.3, pour combler régulièrement un poste. L'engagement préliminaire:

- (a) est, sous réserve des dispositions prévues à 18.1.2.2 et 18.1.2.3, d'une durée de 2 ans si le candidat possède moins de 2 années d'expérience

professionnelle, ou de 1 an si le candidat possède 2 années ou plus d'expérience professionnelle, étant entendu que sa durée peut être étendue à 18 mois dans les circonstances décrites à 18.1.2.2(d);

(b) conduit à terme à un engagement continu lorsque les conditions prévues à 18.1.2.1 sont remplies.

17.7.3.5 Pour déterminer le rang d'un bibliothécaire nouvellement embauché, il faut soigneusement tenir compte (i) des années d'expérience, (ii) des activités savantes, (iii) du service à la communauté professionnelle ou universitaire, et des fonctions administratives. Le rang doit correspondre aux critères de promotion définis à 18.2. De plus, il est entendu que si les années d'expérience du nouveau bibliothécaire ne respectent pas ces critères, une expérience moindre peut suffire si elle est tout particulièrement pertinente pour le poste.

*17.7.4 Les dispositions de 17.6.3 et 17.6.4 s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux bibliothécaires syndiqués.

Section 17.8

Professeurs de langue—

17.8.1 Dispositions générales

*17.8.1.1 Excepté dans les cas expressément prévus à la présente section, les dispositions de l'article 17 s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux professeurs de langue.

*17.8.1.2 Un professeur de langue bénéficie:

(a) soit d'un engagement régulier, auquel cas les dispositions de 17.8.2 s'appliquent;

(b) soit d'un engagement à titre de remplaçant auquel cas les dispositions de 17.8.3 s'appliquent.

*17.8.1.3 Les dispositions générales applicables en vertu de la section 17.1 au personnel enseignant s'appliquent aussi, *mutatis mutandis*, aux professeurs de langue, sous réserve que la clause 17.1.2.1 est remplacée par celle-ci:

"Préalablement à l'engagement d'un professeur de langue régulier ou remplaçant, l'employeur annonce le poste dans des journaux ou des publications professionnelles pertinentes."

17.8.2 Engagements réguliers

- *17.8.2.1 Il y a 2 sortes d'engagement régulier: *l'engagement régulier à durée limitée, et l'engagement permanent*. L'engagement régulier à durée limitée est celui qui ouvre l'accès à la permanence, sous réserve des dispositions prévues à la présente sous-section et à la section 18.3.
- 17.8.2.2 Toute personne nommée professeur de langue à l'Institut des langues secondes à une fin autre que celles énoncées aux sous-sections 17.8.3 ou 17.8.4, et à qui au moins 50 % de la rémunération à l'Université est versée par l'employeur, a un engagement régulier (à durée limitée ou permanente).
- *17.8.2.3 Un professeur de langue ne peut pas bénéficier d'un engagement régulier à durée limitée pendant plus de 6 ans. L'engagement initial d'un professeur régulier sera pour une période se terminant 24 mois suivant le 1 juillet de l'année civile au cours de laquelle l'engagement est fait; et cet engagement initial est considéré comme ayant été fait pour 2 ans. La durée du deuxième engagement s'il y a lieu, est de 2 ans. Tout nouvel engagement au-delà des 2 premiers a une durée de 1 année.
- *17.8.2.4 Les dispositions prévues aux sous-sections 17.3.2 et 17.3.3, concernant les critères et le renouvellement de l'engagement régulier d'un membre du personnel enseignant, s'appliquent aussi, *mutatis mutandis*, aux professeurs de langue syndiqués ne bénéficiant pas encore de la permanence.
- *17.8.3 Engagement à titre de remplaçant. Les dispositions prévues à 17.2.1 concernant l'engagement d'un professeur remplaçant s'appliquent aussi, *mutatis mutandis*, à l'engagement d'un professeur de langue remplaçant.
- 17.8.4 Professeurs de langue à la leçon**
- 17.8.4.1 Toute personne qualifiée peut être engagée à titre de professeur à la leçon à l'Institut pour enseigner un ou plusieurs cours qui ne sont pas donnés par des professeurs de langue syndiqués dans le cadre de leur charge d'enseignement assignée. Elle porte le titre de *professeur de langue à la leçon* et ne fait pas partie de l'unité de négociation.
- 17.8.4.2 La durée de l'engagement d'un professeur de langue à la leçon n'exécède pas 8 mots et il n'y a pas de restriction quant au nombre de réengagements permis.
- 17.8.4.3 Toute décision relative à l'engagement ou au réengagement des professeurs de langue à la leçon est prise par l'employeur après consultation de l'Institut et de son directeur. Les modalités régissant une telle consultation sont établies par le comité exécutif de l'Institut.

- 17.8.4.4 Pendant une année universitaire, la charge d'enseignement d'un professeur de langue à la leçon ne dépasse pas l'équivalent de 325 heures d'enseignement.
- 17.8.5 **Affectation multiple des professeurs de langue syndiqués**
Les dispositions de la section 17.4 s'appliquent, *mutatis mutandis*, à l'affectation multiple des professeurs de langue syndiqués.
- 17.8.6 **Mutation et détachement**
Les dispositions de la section 17.6 concernant la mutation ou le détachement des professeurs s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux professeurs de langue syndiqués.

Section 17.9 Conseillers –

- 17.9.1 **Dispositions générales**
- *17.9.1.1 Un conseiller syndiqué bénéficie:
- (a) soit d'un engagement régulier, auquel cas les dispositions de 17.9.2 s'appliquent;
 - (b) soit d'un engagement à titre de remplaçant, auquel cas les dispositions de 17.9.3 s'appliquent.
- *17.9.1.2 Les dispositions générales applicables en vertu de la section 17.1 au personnel enseignant s'appliquent aussi, *mutatis mutandis*, aux conseillers, sous réserve que la clause 17.1.2.1 est remplacée par celle-ci:
- "Préalablement à l'engagement d'un conseiller régulier ou d'un conseiller remplaçant, l'employeur annonce le poste dans les journaux et les revues professionnelles pertinentes."**
- *17.9.1.3 Les dispositions de 17.4 et 17.6 s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux conseillers.
- 17.9.2 **Engagements réguliers**
- *17.9.2.1 Il y a 2 sortes d'engagement régulier: l'engagement régulier à durée limitée, et l'engagement permanent. L'engagement régulier à durée limitée est celui qui ouvre l'accès à la permanence, sous réserve des dispositions prévues à la présente sous-section et à la section 18.5.
- 17.9.2.2 Un conseiller syndiqué peut bénéficier d'un engagement régulier à durée limitée pendant:

- (a) 8 ans, dans le cas d'un membre qui détient un doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe;
- (b) 8 ans, dans le cas d'un membre qui ne détient pas un doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe.

17.9.2.3 Le premier engagement régulier à durée limitée et tout réengagement d'un conseiller syndiqué doivent se conformer aux dispositions suivantes.

- (a) Dans le cas d'un conseiller syndiqué détenant un doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe, le premier engagement prend fin 24 mois après le 1 juillet de l'année civile pendant laquelle l'engagement a débuté, et ledit engagement est réputé être, aux fins de la présente convention, d'une période de 2 années universitaires. Un premier réengagement, s'il y en a, dure 2 années universitaires, et tout réengagement subséquent, s'il y en a, dure 1 année chacun.
- (b) Dans le cas d'un conseiller qui ne détient pas un doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe, le premier engagement prend fin 24 mois après le 1 juillet de l'année civile pendant laquelle l'engagement a débuté, et ledit engagement est réputé être, aux fins de la présente convention, d'une période de 2 années universitaires. Un premier réengagement, s'il y en a, dure 2 années universitaires, et le deuxième également. Tout réengagement subséquent, s'il y en a, dure 1 année universitaire.

Les dispositions de (b) ci-dessus s'appliquent à tout membre qui obtient un doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe après avoir complété 4 années universitaires ou plus au service de l'employeur, comme si ledit membre ne détenait pas un doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe.

*17.9.2.4 Les dispositions prévues aux sous-sections 17.3.2 et 17.3.3, concernant les critères et le renouvellement de l'engagement régulier d'un membre du personnel enseignant, s'appliquent aussi, *mutatis mutandis*, aux conseillers syndiqués ne bénéficiant pas encore de la permanence.

*17.9.3 **Engagements à titre de remplaçant** Les dispositions prévues à 17.2.1 concernant l'engagement d'un professeur remplaçant s'appliquent aussi, *mutatis mutandis*, à l'engagement d'un conseiller remplaçant

17.9.4 **Engagements à temps partiel**

17.9.4.1 Toute personne qualifiée peut être engagée à titre de conseiller à temps partiel au Service de counselling et de développement personnel à l'une ou plusieurs des fins suivantes:

- (a) pour remplacer des membres réguliers qui sont absents temporairement en raison d'un congé universitaire ou d'un autre congé, d'un détachement, ou d'une affectation temporaire à un autre poste; ou
 - (b) pour effectuer un ~~travail~~ recherche particulier; ou
 - (c) pour permettre au Service de répondre à une demande temporaire d'augmentation des services de counselling, résultant d'une demande temporairement accrue des clients du Service.
- 17.9.4.2 L'engagement d'un conseiller à temps partiel ne doit pas excéder 12 mois, et il n'y a pas de restriction quant au nombre de réengagements permis.
- 17.9.4.3 Pendant une année universitaire, la charge de travail d'un conseiller à temps partiel doit être équivalente à moins de 50 % de la charge de travail normale d'un conseiller ayant un engagement régulier à temps complet.

ARTICLE 18

Engagements continus, permanence, et promotion pour ~~les~~ thécaires, professeurs de langue, conseillers -

Section 18.1

Bibliothécaires: Engagements continus -

- 18.1.1 **Dispositions générales**
- *18.1.1.1 Le bibliothécaire qui a complété les conditions d'un engagement préliminaire, suite à l'application des dispositions prévues à 18.1.2, se voit accorder un *engagement continu*.
 - *18.1.1.2 Un engagement continu est un engagement dont le terme n'est pas limité dans le temps, et qui ne peut être terminé que par la démission volontaire, le congédiement pour cause juste et suffisante conformément aux dispositions prévues à l'article 39, ou la mise à pied suite à l'application des dispositions prévues à la section 31.5.
- 18.1.2 **Passage de l'engagement préliminaire à l'engagement continu**
- *18.1.2.1 Un engagement continu est accordé à un bibliothécaire syndiqué lorsque:

- (a) son rendement, évalué conformément aux dispositions de la section 23.5, est satisfaisant;
- (b) les conditions particulières de l'engagement préliminaire, s'il en est, sont remplies.

*18.1.2.2 Le rendement d'un bibliothécaire bénéficiant d'un engagement préliminaire est évalué 2 fois au cours de cet engagement, étant entendu que:

- (a) la première évaluation doit avoir lieu durant la première moitié de l'engagement préliminaire, mais pas avant 4 ou 8 mois, selon que l'engagement est de 12 ou 24 mois;
- (b) la deuxième évaluation doit avoir lieu au moins 3 mois avant la fin de l'engagement préliminaire de 24 mois et au moins 2 mois avant la fin d'un engagement préliminaire de 12 mois;
- (c) les évaluations sont faites conformément aux modalités prévues à 23.5.2 pour l'évaluation annuelle du rendement;
- (d) suite à ces 2 évaluations, le bibliothécaire en chef sollicite -- après les avoir informé des résultats des 2 évaluations précitées et des conditions particulières de l'engagement préliminaire du membre s'il en est -- la recommandation du superviseur immédiat et du CPB quant à l'opportunité:
 - (i) dans le cas de la première évaluation, de poursuivre ou non l'engagement préliminaire du membre;
 - (ii) dans le cas de la deuxième évaluation, d'accorder ou non un engagement continu au membre ou, dans le cas où l'engagement préliminaire n'aurait été que pour une durée de 12 mois conformément à 17.7.3.4(s), de prolonger cet engagement préliminaire de 6 mois avant de prendre une décision finale.

*18.1.2.3 La décision de poursuivre ou non l'engagement intermédiaire du membre, suite à la première évaluation de son rendement, est prise par le bibliothécaire en chef. Celui-ci, pour la prendre, donne toute la considération voulue à la recommandation du CPB.

*18.1.2.4 La recommandation du CPB quant à l'octroi ou non d'un engagement continu au membre est transmise au Comité d'administration par le bibliothécaire en chef, qui y ajoute sa propre recommandation et tous les documents pertinents y compris les copies des évaluations du membre faites conformément à 18.1.2.2. Le membre

peut contester, auprès du Comité d'administration, une recommandation négative du CPB ou du bibliothécaire en chef en soumettant une lettre de désaccord conformément à la section 13.3.

- *18.1.2.5 La décision d'accorder ou non un engagement continu au membre, suite à la deuxième évaluation de son rendement au cours de son engagement préliminaire, est prise par le Comité d'administration, étant entendu que celui-ci:
- (a) donne toute la considération voulue à la recommandation du CPB et à celle du bibliothécaire en chef;
 - (b) doit prendre sa décision, et en informer le membre par l'intermédiaire du bibliothécaire en chef, au plus tard:
 - (i) 22 mois après le début de l'engagement préliminaire d'un bibliothécaire possédant moins de 2 années d'expérience professionnelle pertinente antérieurement à son engagement intermédiaire;
 - (ii) 11 mois après le début de l'engagement préliminaire d'un bibliothécaire possédant plus de 2 années d'expérience professionnelle pertinente antérieurement à son engagement intermédiaire.

Lorsque, pour des raisons non attribuables aux actes du membre ou au déroulement du processus de désaccord prévu par la convention collective, l'employeur n'est pas en mesure de respecter les échéances précisées en (b), en ne tenant pas compte du nombre de jours pris pour le processus de désaccord, les parties peuvent s'entendre pour prolonger ces échéances, étant entendu, cependant, que le contrat du membre est prolongé de 20 jours ouvrables à l'expiration.

- *18.1.2.6 À la fin du délai prévu à 18.1.2.5(b), le Comité d'administration peut, dans le cas d'un bibliothécaire possédant plus de 2 années d'expérience pertinente antérieurement à son engagement intermédiaire, différer de 6 mois la décision de lui octroyer ou non un engagement continu. Le cas échéant, il doit expliciter les motifs d'une telle décision.
- *18.1.2.7 Si la décision d'octroyer ou non un engagement continu est différée conformément à 18.1.2.6, le processus d'évaluation et de consultation prévu ci-dessus est effectué encore une fois, dans des délais appropriés.

Section 18.2

Bibliothécaires: Promotion –

- *18.2.1 La méthode de classement comporte cinq niveaux : I, II, III, IV et V. On peut accéder aux différents niveaux par promotion à titre personnel, en fonction des

critères décrits ci-dessous. Ces rangs ne sont nullement rattachés à des postes. Une promotion s'obtient dans le volet *administration* ou dans le volet *recherche*, selon le bibliothécaire syndiqué. Seules les promotions aux rangs IV et V comportent des volets distincts, comme il est question en 18.2.3 et 18.2.4 plus loin.

Le volet *administration* suppose que le bibliothécaire accomplit graduellement une importante quantité de tâches administratives en accédant à un poste administratif important (au sens de 20.5.2.2). Le volet *recherche* suppose que le bibliothécaire participe à des activités savantes et/ou à des activités de service à la communauté universitaire (au sens de 20.5.3 et 20.5.4 respectivement), et ce, de façon de plus en plus importante. Les deux volets reconnaissent les réalisations du bibliothécaire syndiqué sur le plan professionnel. Un bibliothécaire n'a pas à rester dans un volet ou dans l'autre tout au long de sa carrière.

18.2.2 Critères pour le rang I ou la promotion au rang II ou III

*18.2.2.1 Le rang de bibliothécaire I convient à un poste exigeant que son titulaire :

- (a) détienne une maîtrise en bibliothéconomie (M.Bibl.) ou une formation et une expérience jugées équivalentes selon 23.5.3, et
- (b) fournisse strictement des services professionnels.

*18.2.2.2 Un bibliothécaire I est promu au rang II lorsqu'il:

- (a) remplit les conditions énumérées à 23.5.3.1;
- (b) a complété, au moment où la promotion prendrait effet, au moins 1 année de service à l'Université d'Ottawa depuis son engagement continu;
- (c) a fait preuve, suite aux évaluations de son rendement faites conformément aux dispositions prévues à 23.5.2, d'un rendement satisfaisant dans ses activités professionnelles au cours des 2 dernières années au service de l'employeur.

*18.2.2.3 Un bibliothécaire II est promu au rang III lorsque les conditions suivantes sont remplies.

- (a) Le membre remplit les exigences décrites à 23.5.3.1.
- (b) Le membre a acquis, au moment où la promotion prendrait effet, au moins 4 années d'expérience au rang II.
- (c) Le membre a fait preuve, suite aux évaluations de son rendement faites conformément aux dispositions prévues à 23.5.2, d'un rendement au moins

satisfaisant dans ses activités professionnelles au cours des 4 dernières années.

- (d) L'examen des évaluations du rendement faites au cours des deux ou trois dernières des quatre années à l'étude, par les personnes et les comités appelés à se pencher sur la demande de promotion du membre, révèle que le rendement du membre dans la majorité des catégories est « plus que satisfaisant » au sens de 23.5.1.4.
- (e) Malgré ce qui précède, la réalisation d'activités savantes précises jugées « satisfaisantes » au sens de 23.5.1.4, ou la participation à des activités de service à la communauté universitaire jugées « satisfaisantes » au sens de 23.5.1.4, pourra être considérée si le dossier du membre ne semble pas répondre clairement au critère décrit ci-dessus. Il est entendu que l'envergure de ces activités doit compenser le fait de ne pas satisfaire au critère en 18.2.2.3(d).

18.2.3 Critères de promotion du rang III au rang IV

*18.2.3.1 Un bibliothécaire syndiqué est promu du rang III au rang IV lorsque les conditions énumérées en (a) ou en (b) ci-dessous sont remplies.

- (a) Volet administration
 - (i) Le membre a acquis, au moment où la promotion doit entrer en vigueur, au moins trois années d'expérience au rang III.
 - (ii) L'examen des évaluations du rendement faites au cours des deux dernières années de la période à l'étude, par les personnes et les comités appelés à se pencher sur la demande de promotion du membre, révèle que le rendement du membre dans la majorité des catégories est « plus que satisfaisant » au sens de 23.5.1.4.
 - (iii) Le membre a occupé certaines fonctions administratives (au sens de 20.5.2.1) pour une période minimale de trois ans et son rendement global dans ces fonctions est jugé « plus que satisfaisant ».
 - (iv) Le membre a participé à des activités savantes ou à des activités de service à la communauté universitaire dont la quantité et l'importance sont jugées satisfaisantes par des pairs à l'Université d'Ottawa.
- (b) Volet recherche
 - (i) Le membre a acquis, au moment où la promotion doit entrer en vigueur, au moins six années d'expérience au rang III.

- (ii) L'examen des évaluations du rendement faites au cours des cinq dernières années de la période à l'étude, par les personnes et les comités appelés à se pencher sur la demande de promotion du membre, révèle que le rendement du membre dans la majorité des Catégories est « plus que satisfaisant » au sens de 23.5.1.4.
- (iii) Le membre a occupé certaines Fonctions administratives (au sens de 20.5.2.1) pour une période minimale de cinq ans et son rendement global dans ces fonctions est jugé « satisfaisant ».
- (iv) Le membre a participé à des activités savantes ou à des activités de service à la communauté universitaire dont la qualité est jugée plus que satisfaisante par ses pairs à l'Université d'Ottawa et ailleurs, conformément à 18.2.4.2.

18.2.4 Critères de promotion du rang IV au rang V

18.2.4.1 Un bibliothécaire syndiqué est promu du rang IV au rang V lorsque les conditions énumérées en (a) ou en (b) ci-dessous sont remplies.

(a) Volet administration

- (i) Le membre a acquis, au moment où la promotion doit entrer en vigueur, au moins cinq années d'expérience au rang IV.
- (ii) L'examen des évaluations du rendement faites au cours des quatre dernières années de la période à l'étude, par les personnes et les comités appelés à se pencher sur la demande de promotion du membre, révèle que le rendement du membre dans la majorité des catégories est « plus que satisfaisant » au sens de 23.5.1.4.
- (iii) Le membre a occupé un important poste administratif (au sens de 20.5.2.2) au cours des cinq années précédentes et son rendement dans cette fonction est jugé « plus que satisfaisant ».
- (iv) Le membre a participé à des activités savantes ou à des activités de service à la communauté universitaire dont la quantité et l'importance sont jugées satisfaisantes par des pairs à l'Université d'Ottawa.

(b) Volet recherche

- (i) Le membre a acquis, au moment où la promotion doit entrer en vigueur, au moins huit années d'expérience au rang IV.

- (ii) L'examen des évaluations du rendement faites au cours des six dernières années de la période à l'étude, par les personnes et les comités appelés à se pencher sur la demande de promotion du membre, révèle que le rendement du membre dans la majorité des catégories est « plus que satisfaisant » au sens de 23.5.1.4.
- (iii) Le membre a occupé un important poste administratif (au sens de 20.5.2.2) au cours des cinq dernières années depuis sa promotion au niveau IV, et son rendement dans cette fonction est jugé « plus que satisfaisant ».
- (iv) Le membre a participé à des activités savantes ou à des activités de service à la communauté universitaire dont la qualité est jugée plus que satisfaisante par ses pairs à l'Université d'Ottawa et ailleurs, conformément à 18.2.4.2 et à 23.3.2.7, avec les adaptations nécessaires, le CPEF étant remplacé par le CPB.

*18.2.4.2 Les procédures de 18.2.5 s'appliquent lorsqu'un bibliothécaire syndiqué demande une promotion à titre personnel. De plus,

- (a) le membre doit soumettre toute documentation pertinente conformément à 23.3.1 et, conformément aux dispositions de 23.3.2, une liste d'au moins 3 personnes qui sont susceptibles d'agir comme évaluateurs extérieurs;
- (b) l'opinion de 3 évaluateurs extérieurs est sollicitée au sujet des travaux savants soumis par le membre. Il est entendu que, dans le volet administration, les évaluateurs extérieurs proviennent normalement de la communauté de l'Université, mais qu'ils peuvent comprendre dans certains cas un évaluateur qui n'en fait pas partie;
- (c) les dispositions de la section 25.4 Concernant les évaluateurs extérieurs s'appliquent, *mutatis mutandis*.

*18.2.4.3 Pour les nominations à des postes administratifs importants (au sens de 20.5.2.2) faites après la date de ratification, une prime administrative équivalant au moins à 2 PDR et au plus à 3 PMI est payée annuellement aux bibliothécaires qui occupent de tels postes; le montant de la prime dépend de l'envergure des fondions du poste. Il est entendu que les primes administratives ne sont pas comprises dans le salaire de base du bibliothécaire et qu'elles sont annulées lorsque le bibliothécaire n'occupe plus un poste comportant d'importantes fondions administratives, sauf s'il y a eu promotion à un rang supérieur ainsi que le précisent les dispositions ci-après :

- (a) pour les nominations d'un bibliothécaire de rang III ayant une prime administrative équivalant à 2 PDR, 1 PDR s'ajoute au salaire de base lors de la

100

promotion au rang IV et une prime administrative est maintenue. S'il y a promotion subéquente au rang V, 1 PDR s'ajoute au salaire de base mais aucune prime administrative n'est accordée;

- (b) pour les nominations d'un bibliothécaire de rang III ayant une prime administrative équivalant à 3 PDR, 1 PDR s'ajoute au salaire de base lors de la promotion au rang IV et deux primes administratives sont maintenues. S'il y a promotion subéquente au rang V, 2 PDR s'ajoutent au salaire de base mais aucune prime administrative n'est accordée;
- (c) pour les nominations d'un bibliothécaire de rang IV ayant une prime administrative équivalant à 2 PDR, 1 PDR s'ajoute au salaire de base lors de la promotion au rang V et une prime administrative est maintenue;
- (d) pour les nominations d'un bibliothécaire de rang IV ayant une prime administrative équivalant à 3 PDR, 2 PDR s'ajoutent au salaire de base lors de la promotion au rang V et une prime administrative est maintenue.

18.2.5 Procédures de promotion

*18.2.5.1 Les promotions à titre personnel sont accordées ou refusées par le Comité d'administration.

*18.2.5.2 L'initiative d'une demande de promotion doit être prise par le bibliothécaire syndiqué. Celui-ci doit soumettre une demande à cet effet au bibliothécaire en chef au plus tard le 1 septembre. Cette demande doit être accompagnée des documents suivants :

- (a) son curriculum vitae mis à jour;
- (b) ses rapports d'activités annuels pour les années à l'étude;
- (c) ses évaluations de rendement annuelles pour les années à l'étude;
- (d) tout autre renseignement ou document qu'il souhaite voir prendre en considération à l'appui de sa demande.

Les promotions entrent en vigueur le 1 mai de l'année universitaire pendant laquelle la demande de promotion a été faite.

*18.2.5.3 Sur réception de cette demande, le bibliothécaire en chef demande au CPB de faire une recommandation à l'effet que la promotion soit accordée ou refusée. Il soumet à cette fin la documentation pertinente au CPB, notamment les informations

mentionnées à 18.2.5.2. Le CPB doit faire sa recommandation motivée au Comité d'administration au plus tard le 15 mars.

- *18.2.5.4 La recommandation du CPB est communiquée promptement au membre par le bibliothécaire en chef. Ce dernier ajoute sa propre recommandation. C'est aussi le bibliothécaire en chef qui transmet le dossier au Comité d'administration, en y joignant tous les documents pertinents, dont:
- (a) l'information mentionnée à 18.2.5.2;
 - (b) le texte de la recommandation du CPB;
 - (c) le texte de sa propre recommandation.
- *18.2.5.5 Le Comité d'administration doit rendre sa décision au plus tard le 1 avril.
- *18.2.5.6 La promotion d'un membre à titre personnel entre en vigueur le 1 mai suivant la date à laquelle la demande a été déposée – et son salaire est ajusté à cette date selon les dispositions prévues à 41.1.5.3(c).
- *18.2.5.7 Toute promotion doit être annoncée à l'ensemble du personnel du réseau des bibliothèques par les moyens technologiques appropriés.
- *18.2.5.8 Le membre peut contester une recommandation négative du CPB ou du bibliothécaire en chef en soumettant une lettre de désaccord et déposer un grief quant à la décision du Comité d'administration, conformément aux dispositions prévues à la section 13.3, étant entendu que toute référence au Comité mixte doit être remplacée par une référence au Comité d'administration.

Section 18.3

Professeurs de langue: Permanence –

*18.3.1 Dispositions générales

Les dispositions des sous-sections 25.1.1, 25.1.2, 25.1.3, 25.1.4 et 25.1.8 applicables au personnel enseignant, s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux professeurs de langue syndiqués.

18.3.2 Etude de la permanence

- *18.3.2.1 Le Comité mixte doit se prononcer sur la permanence d'un professeur de langue syndiqué avant le 15 décembre de l'année universitaire à la fin de laquelle il aura complété une cinquième année d'engagement à temps complet à l'Université d'Ottawa à titre de professeur de langue régulier.

- *18.3.2.2** Toute décision relative à la permanence est prise par le Comité mixte selon les critères et procédures énoncés dans le présent article. Le Comité mixte décide:
- (a) soit d'accorder la permanence à compter du début de la prochaine année universitaire;
 - (b) soit de refuser la permanence, auquel cas l'emploi du professeur de langue se termine à la fin du contrat actuel;
 - (c) soit de reporter la décision concernant la permanence, auquel cas les dispositions de 18.3.2.3 s'appliquent.

***18.3.2.3** Dans le cas d'une décision différée en vertu de 18.3.2.2, les dispositions suivantes s'appliquent.

- (a) Un dernier engagement de 1 année est offert au membre.
- (b) À moins d'une entente à ce sujet entre les parties, la décision concernant la permanence d'un membre ne peut pas être différée plus d'une fois.
- (c) Un membre qui désire être reconsidéré pour la permanence doit en faire la demande de nouveau.

***18.3.3 Conditions de permanence**

La permanence sera accordée au professeur de langue qui remplit les conditions suivantes.

- (a) Au moment de la demande de permanence, le membre doit être professeur de langue régulier.
- (b) Au moment de recevoir la permanence, le membre doit avoir accumulé 5 années d'expérience dans l'enseignement d'une langue seconde au niveau universitaire, dont les trois dernières années en tant que professeur de langue régulier à l'Institut des langues secondes au moment de recevoir la permanence.
- (c) L'enseignement dispensé par le membre, évalué conformément aux dispositions de l'article 24, satisfait aux exigences.
- (d) Le membre doit avoir fait preuve, depuis son engagement à l'Université d'Ottawa, d'une contribution clairement identifiable et satisfaisante à l'élaboration du curriculum, du matériel didactique, des méthodes d'enseignement ou de testing, ou aux projets de recherche entrepris par l'Institut.

- (e) Dans le cas d'un professeur de langue III ou IV, il doit avoir fait preuve d'une activité visible dans le domaine des activités savantes dont les résultats sont disponibles sous une ou plusieurs formes mentionnées à 23.3.1, jugée de qualité satisfaisante. Dans l'évaluation des activités savantes, on tiendra compte des dispositions de 20.6.2.2.
- (f) Le membre doit avoir rempli d'une manière satisfaisante les tâches administratives qui lui ont été assignées.
- (g) Le membre doit satisfaire aux exigences concernant le niveau de connaissance de l'anglais ou du français que l'employeur exige de lui et qu'il lui a signifié par écrit au moment de son engagement régulier initial, étant entendu que les dispositions de l'article 1 s'appliquent.

18.3.4 Procédures

- *18.3.4.1 Le professeur de langue qui désire obtenir la permanence doit soumettre une demande à cet effet à son doyen au plus tard le 1 septembre. Cette demande doit inclure les renseignements suivants:
 - (a) le curriculum vitae du membre, mis à jour;
 - (b) une description de sa contribution aux programmes d'enseignement et aux activités professionnelles de l'institut;
 - (c) une copie des résultats des activités savantes du membre sous l'une ou l'autre forme décrite à 23.3.1, que le membre désire voir prendre en considération lors de l'examen de la demande de permanence;
 - (d) tout autre renseignement jugé utile par le membre.
- *18.3.4.2 Le doyen, avant de soumettre la demande de permanence au CPEF, sollicite une recommandation du directeur de l'Institut des langues secondes et du CPEI à propos de la demande. Les documents qu'il met à leur disposition à cette occasion, notamment ceux mentionnés à 18.3.4.1, sont identiques à ceux dont dispose le CPEF, sous réserve des dispositions de la sous-section 15.3.1. Les recommandations du directeur et du CPEI contiendront une appréciation motivée du rendement du membre dans les domaines de l'enseignement, des activités savantes, des services à la communauté universitaire, et des contributions correspondant à 18.3.3(d).
- *18.3.4.3 Les dispositions de 25.4.3 et 25.4.4 s'appliquent aux professeurs de langue, *mutatis mutandis*.
- 18.3.4.4 Le doyen doit, au plus tard le 15 décembre, informer le membre par écrit de la décision prise par le Comité mixte.

Lorsqu'un membre fait une demande de permanence dans sa cinquième année et que l'employeur n'est pas en mesure de respecter l'échéance du 15 décembre, les parties peuvent s'entendre pour prolonger l'échéance, étant entendu, cependant, que dans un tel cas :

- (a) Si le Comité mixte décide de refuser la permanence au membre et que la décision n'est pas communiquée au membre au plus tard le 31 janvier suivant la date à laquelle le membre a fait sa demande de permanence, et que le retard n'est pas attribuable au membre, son contrat est alors prolongé de 6 mois à l'expiration.
- (b) Si le Comité mixte décide de refuser la permanence et que le retard est attribuable au déroulement du processus de désaccord prévu par la convention collective, et si la date à laquelle on communique la décision au membre, en soustrayant le nombre de jours pris pour le processus de désaccord, dépasse tout de même le 31 janvier suivant la date à laquelle le membre a fait sa demande de permanence, son contrat est alors prolongé de 6 mois à l'expiration.

Section 18.4

Professeurs de langue: Promotion-

18.4.1 Dispositions générales

- 18.4.1.1 Les professeurs de langue syndiqués de l'Université d'Ottawa sont nommés ou promus aux rangs de professeur de langue I, II, III, ou IV. Aucun membre nommé professeur de langue I, II, III ou IV après le 1 janvier 1994 ne peut être promu de sa catégorie de professeur de langue directement au rang de professeur adjoint, professeur agrégé ou professeur titulaire.
- 18.4.1.2 Les exigences applicables aux rangs de professeur de langue I, II, III, et IV sont énoncées à 18.4.2, et les procédures de promotion auxdits rangs sont énoncées à 18.4.3.
- 18.4.1.3 Les professeurs réguliers syndiqués qui occupaient le rang de professeur de langue IV le 1 janvier 1994 et tous les professeurs réguliers syndiqués qui occupaient le rang de professeur de langue II ou III le 1 janvier 1994 et qui, à la longue, pourraient être promus au rang de professeur de langue IV peuvent être promus de ce rang au rang de professeur agrégé de la Faculté des arts ou d'un des départements de celle-ci conformément aux critères et aux procédures énoncés dans la présente convention. Lorsqu'un membre obtient une telle promotion, son nombre d'années d'expérience universitaire est réévalué selon les lignes directrices servant à déterminer cette expérience pour les professeurs syndiqués de la Faculté des arts, de plus, les dispositions de 23.4.1 relatives à l'engagement initial s'appliquent.

Un professeur de langue IV jouit d'une réduction de sa charge d'enseignement équivalant à deux cours d'une session sur deux années consécutives pourvu que le membre ait averti le doyen qu'il désire faire étudier son dossier de promotion au rang de professeur agrégé à l'automne de l'année suivant immédiatement la période de deux ans de charge d'enseignement réduite, étant entendu que le membre doit avertir le doyen au plus tard le 1 mars précédant la période de deux ans de charge réduite et qu'il ne peut y avoir d'autre période de charge réduite en vertu du présent paragraphe si la décision concernant la promotion est négative.

- 18.4.1.4 Il n'y a pas de limite quant au nombre ou à la proportion de professeurs de langue syndiqués dans les 4 rangs énoncés à 18.4.1.1.
- 18.4.1.5 Les promotions des professeurs de langue syndiqués entrant en vigueur le 1 mai de l'année universitaire pendant laquelle la demande de promotion est faite.
- 18.4.1.6 Les procédures à suivre pour déterminer si un candidat détient un doctorat ou l'équivalent, tel que cela est exigé pour le rang de professeur de langue IV, sont énoncées à 23.4.2. Les procédures relatives à la condition de promotion stipulant que le membre doit avoir un certain nombre d'années d'expérience en enseignement de la langue seconde au niveau universitaire sont celles énoncées à 23.4.1, *mutatis mutandis*.
- 18.4.2 Conditions**
- 18.4.2.1 Le rang de *professeur de langue I* convient à un professeur de langue:
- (a) qui détient un baccalauréat ès arts général (B.A.) en English language ou en langue française, en linguistique, en linguistique appliquée, en enseignement des langues, ou en éducation, ou en psychologie dans un domaine relié à l'enseignement du français ou de l'anglais langue seconde; et
 - (b) qui a au moins 2 années d'expérience en enseignement de la langue seconde au niveau universitaire.
- 18.4.2.2 Les conditions de promotion au rang de *professeur de langue II* sont comme suit
- (a) A la date d'entrée en vigueur de la promotion, le membre doit:
 - (i) détenir un BA, avec spécialisation en English language ou en langue française, en linguistique, en linguistique appliquée, en enseignement des langues, ou en psychologie dans un domaine relié à l'enseignement du français ou de l'anglais langue seconde; ou
 - (ii) détenir un certificat supérieur en éducation en enseignement du français ou de l'anglais langue seconde; ou

(iii) avoir terminé **avec succès, après le B.A. général**, une année propédeutique dans l'une des disciplines énumérées à (i) ci-dessus.

(b) A la date d'entrée en vigueur de la promotion, le membre doit avoir au moins 2 années d'expérience en enseignement de la langue seconde au niveau universitaire.

18.4.2.3 Les conditions de promotion au rang de *professeur de langue III* sont comme suit

(a) A la date d'entrée en vigueur de la promotion, le membre doit détenir une maîtrise (M.A.) en enseignement du français ou de l'anglais langue seconde, en linguistique ou en linguistique appliquée, en enseignement des langues, ou en éducation ou psychologie dans un domaine relié à l'enseignement du français ou de l'anglais comme langue seconde.

(b) A la date d'entrée en vigueur de la promotion, le membre doit avoir au moins 2 années d'expérience en enseignement de la langue seconde au niveau universitaire.

18.4.2.4 Les conditions de promotion au rang de *professeur de langue IV* sont comme suit.

(a) A la date d'entrée en vigueur de la promotion, le membre doit détenir un doctorat, ou l'équivalent, en linguistique ou en linguistique appliquée, en enseignement des langues, ou en éducation ou psychologie dans un domaine relié à l'enseignement du français ou de l'anglais comme langue seconde.

(b) A la date d'entrée en vigueur de la promotion, le membre doit avoir au moins 2 années d'expérience en enseignement de la langue seconde au niveau universitaire.

*18.4.3 **Procédures** La procédure prévue à la section 25.4 relativement à une demande de promotion d'un membre du personnel enseignant, et à l'évaluation de cette demande, s'applique *mutatis mutandis* aux professeurs de langue syndiqués, étant entendu que le directeur de l'Institut des langues secondes remplace le directeur du département, et que le CPEI remplace le CPED.

Section 18.5 Conseillers: Permanence-

*18.5.1 **Dispositions générales** Les dispositions de 25.1.1, 25.1.2, 25.1.3, 25.1.4 et 25.1.8, applicables au personnel enseignant, s'appliquent *mutatis mutandis* aux conseillers syndiqués.

- 18.5.2** **Décision de permanence**
- 18.5.2.1** Le Comité mixte statue sur la permanence d'un conseiller syndiqué au plus tard le 15 décembre de l'année universitaire à la fin de laquelle:
- (a) le membre qui détient un doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe aura complété 5 années à titre d'engagement régulier à l'Université d'Ottawa; ou
 - (b) le membre qui détient une maîtrise, mais pas un doctorat, en psychologie ou dans une discipline connexe aura accumulé 4 années d'expérience professionnelle après l'obtention de la maîtrise et aura complété, en plus, 5 années à titre d'engagement régulier à l'Université d'Ottawa.
- 18.5.2.2** Lorsque l'employeur reconnaît au conseiller syndiqué, aux termes de 23.4.1, une ou plusieurs années d'expérience professionnelle, le membre peut demander sa permanence avant sa cinquième année à l'Université d'Ottawa. Le Comité mixte statue sur la permanence du membre au plus tard le 15 décembre de l'année universitaire pendant laquelle le membre a demandé la permanence, pourvu:
- (a) qu'à la fin de ladite année universitaire, le conseiller syndiqué ayant un doctorat ait 5 années reconnues d'expérience professionnelle ou plus, dont les 2 dernières à l'Université d'Ottawa;
 - (b) qu'à la fin de ladite année universitaire, le conseiller syndiqué ne détenant pas un doctorat ait 9 années reconnues d'expérience professionnelle ou plus, dont les 3 dernières à l'Université d'Ottawa.
- 18.5.2.3** Toute décision concernant la permanence doit être prise par le Comité mixte conformément aux critères et procédures énoncés dans la présente section. Le Comité mixte décide:
- (a) soit d'accorder la permanence à compter du début de la prochaine année universitaire;
 - (b) soit de refuser la permanence, auquel cas l'emploi du membre se termine à la fin du contrat actuel;
 - (c) soit de reporter la décision concernant la permanence, auquel cas les dispositions de 18.5.2.4 s'appliquent.
- 18.5.2.4** Lorsqu'en vertu de 18.5.2.3 le Comité mixte décide de reporter la M o n d'accorder la permanence à un conseiller syndiqué, les dispositions suivantes s'appliquent.

- (a) Sauf lorsque les alinéas (b), (c), (d) ou (e) s'appliquent, un autre engagement régulier d'un an est offert au membre.
- (b) Lorsque le membre détient un *doctorat* et s'il en est à la première année de son deuxième engagement régulier de 2 ans à l'Université d'Ottawa au moment où il demande sa permanence, un nouveau contrat ne lui est pas offert, et le membre peut refaire une demande de permanence pendant la deuxième année dudit engagement.
- (c) Lorsque le membre détient un *doctorat* et s'il en est à la deuxième année de son premier engagement régulier de 2 ans à l'Université d'Ottawa au moment où il demande sa permanence, un autre engagement régulier de 2 ans lui est offert, et le membre peut refaire une demande de permanence pendant la première ou la deuxième année dudit engagement.
- (d) Lorsque le membre ne détient pas un *doctorat* et s'il en est à la première année de son troisième engagement régulier de 2 ans à l'Université d'Ottawa au moment où il demande sa permanence, un nouveau contrat ne lui est pas offert, et le membre peut refaire une demande de permanence pendant la deuxième année dudit engagement.
- (e) Lorsque le membre ne détient pas un *doctorat* et s'il en est à la deuxième année du deuxième engagement régulier de 2 ans à l'Université d'Ottawa au moment où il demande sa permanence, un autre engagement régulier de 2 ans lui est offert, et le membre peut refaire une demande de permanence pendant la première ou la deuxième année dudit engagement.
- (f) À moins que les parties en conviennent autrement, la décision définitive concernant la permanence d'un membre ne peut pas être reportée plus d'une fois.
- (g) Un membre qui veut être reconsidéré pour la permanence doit en faire la demande de nouveau. Les dispositions de la présente section s'appliquent, *mutatis mutandis*, à une nouvelle demande.

18.5.3 Conditions de permanence

18.5.3.1 Les conditions de permanence sont les suivantes.

- (a) Lorsqu'il demande la permanence, le membre doit être conseiller régulier à temps complet, détenant un rang de conseiller.
- (b) À la date où la permanence serait accordée, le membre doit

- (i) détenir un doctorat en psychologie ou dans une discipline annexe; ou
 - (ii) détenir une maîtrise en psychologie ou dans une discipline connexe et avoir 4 années d'expérience professionnelle après l'obtention de la maîtrise.
- (c) A la date où la permanence serait accordée, le membre doit avoir un minimum de 5 années d'expérience professionnelle à temps complet au delà de l'expérience professionnelle nécessaire pour satisfaire à l'exigence énoncée à (b) ci-dessus. Les critères et méthodes concernant cette exigence figurent à 23.6.3.
- (d) Dans le cas des conseillers syndiqués ayant un doctorat, les 2 dernières années des 5 années d'expérience professionnelle à temps complet exigées en vertu de (c) ci-dessus doivent avoir été accumulées au cours d'un engagement régulier à temps complet à l'Université d'Ottawa à titre de conseiller. Pour ce qui est des conseillers syndiqués qui n'ont pas de doctorat, les 3 dernières années des 5 années d'expérience professionnelle à temps complet exigées en vertu de (c) ci-dessus doivent avoir été accumulées au cours d'un engagement régulier à temps complet à l'Université d'Ottawa à titre de conseiller.
- (e) Le rendement du membre dans ses tâches assignées doit être satisfaisant.
- (9) Le membre doit satisfaire aux exigences pertinentes concernant son niveau de connaissance du français et de l'anglais. Les dispositions concernant l'établissement de ces exigences, et la façon de déterminer si elles sont remplies, sont celles énoncées à l'article 11, *mutatis mutandis*.

18.5.3.2 Lorsque le membre en fait la demande, les activités savantes et les activités de service à la communauté universitaire qui ne font pas partie de ses tâches assignées sont prises en considération. Toutefois, le fait qu'un membre n'a pas exécuté des fonctions savantes ou assuré des services à la communauté universitaire, ou que sa participation à de telles activités a été jugée insatisfaisante, ne doit pas servir de motif pour un refus de permanence.

18.5.4 Procédures

- *18.5.4.1 Le membre qui désire obtenir la permanence doit soumettre une demande à cet effet à son directeur au plus tard le 1 septembre. Cette demande doit inclure les renseignements suivants:
- (a) le curriculum vitae du membre, mis à jour;
 - (b) une copie des résultats des activités savantes du membre sous l'une ou l'autre

forme décrite à 23.3.1, que le membre desire voir prendre en considération lors de l'examen de la demande de permanence;

- (c) l'information pertinente concernant la participation du membre aux activités de service à la communauté universitaire;
- (d) tout autre renseignement jugé utile par le membre.

Le CPSCDP et le directeur font des recommandations conformément à 5.2, *mutatis mutandis*.

18.5.4.2 Aux fins de l'évaluation par les pairs des activités savantes, il n'y aura pas de recours aux évaluateurs extérieurs sauf si le directeur ou le CPSCDP jugent que cela l'impose pour assurer la justesse de l'évaluation des activités savantes du membre. Les évaluateurs extérieurs seront choisis, le cas échéant, conformément à 23.3.2.

*18.5.4.3 Lorsqu'il recommande de différer la décision de permanence, le CPSCDP précise quelles conditions le membre devrait remplir pour satisfaire aux exigences de la permanence lorsque le CPSCDP réexaminera le dossier en vue d'une décision définitive.

18.5.4.4 Dans le cas d'une décision différée, le Comité mixte doit en spécifier le(s) motif(s), et préciser quelle(s) condition(s) le membre devrait remplir pour satisfaire aux exigences de 18.5.3.1 lorsque le Comité mixte réexaminera une dernière fois son dossier aux fins d'octroi ou de refus de la permanence.

18.5.4.5 Le directeur doit, au plus tard le 15 décembre, informer le membre par écrit de la décision prise par le Comité mixte.

Lorsqu'un membre fait une demande de permanence dans la dernière année d'un engagement à durée limitée et que l'employeur n'est pas en mesure de respecter l'échéance du 15 décembre, les parties peuvent s'entendre pour prolonger l'échéance, étant entendu, cependant, que dans un tel cas :

- (a) Si le Comité mixte décide de refuser la permanence au membre et que la décision n'est pas communiquée au membre au plus tard le 31 janvier suivant la date à laquelle le membre a fait sa demande de permanence, et que le retard n'est pas attribuable au membre, son contrat est alors prolongé de 6 mois à l'expiration.
- (b) Si le Comité mixte décide de refuser la permanence et que le retard est attribuable au déroulement du processus de désaccord prévu par la convention collective, et si la date à laquelle on communique la décision au membre, en soustrayant le nombre de jours pris pour le processus de désaccord, dépasse

tout de même le 31 janvier suivant la date à laquelle le membre a fait sa demande de permanence, son contrat est alors prolongé de 6 mois à l'expiration.

Section 18.6

Conseillers: Promotion –

18.6.1 Dispositions générales

18.6.1.1 Les conseillers syndiqués de l'Université d'Ottawa sont nommés ou promus à l'un des 4 rangs suivants:

- conseiller I
- conseiller II
- conseiller III
- conseiller IV.

18.6.1.2 Il n'y a pas de limite quant au nombre ou à la proportion de conseillers syndiqués dans les 4 rangs au Service de counselling et de développement personnel.

18.6.1.3 Les promotions entrent en vigueur le 1 mai de l'année universitaire pendant laquelle la demande de promotion a été faite.

18.6.1.4 Les dispositions relatives à la condition de promotion stipulant que le membre doit détenir un doctorat ou une maîtrise en psychologie ou dans une discipline connexe sont énoncées à 23.6.2. Les procédures relatives à la condition de promotion stipulant que le membre doit avoir un certain nombre d'années d'expérience professionnelle sont mentionnées à 23.6.3.

18.6.2 Conditions

18.6.2.1 **Conseiller I** Le rang de conseiller I convient à un conseiller détenant une maîtrise en psychologie ou toute autre maîtrise dont l'obtention exige une formation convenable comme conseiller.

18.6.2.2 **Conseiller II** Pour être promu au rang de conseiller II, un conseiller I syndiqué doit:

- (a) à la date d'entrée en vigueur de la promotion, détenir un doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe, ou bien détenir une maîtrise en psychologie ou dans une discipline connexe et avoir 4 années d'expérience professionnelle après la maîtrise;
- (b) avoir démontré que son rendement est satisfaisant.

18.6.2.3

Conseiller III Les conditions de promotion au rang de conseiller III sont les suivantes.

- (a) **Le membre doit, à la date d'entrée en vigueur de la promotion, détenir un doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe, ou bien détenir une maîtrise en psychologie ou dans une discipline connexe et avoir 4 années d'expérience professionnelle après la maîtrise.**
- (b) **Le membre doit, à la date d'entrée en vigueur de la promotion, avoir au moins 5 années d'expérience professionnelle après le doctorat ou, s'il ne détient pas un doctorat, 9 années d'expérience après la maîtrise.**
- (c) Le rendement du membre doit être **satisfaisant**.
- (d) Le membre doit **avoir fait une contribution importante à l'Université d'Ottawa ou à sa profession de 2 des façons suivantes:**
 - (i) **le membre a produit des travaux savants ou professionnels qui sont bons et ont contribué à l'avancement des connaissances dans sa profession ou son domaine de spécialisation, tel que cela a été évalué par 3 évaluateurs extérieurs;**
 - (ii) **le membre a accru ses compétences professionnelles considérablement au moyen d'une période importante d'études professionnelles au delà des exigences de (a) ci-dessus;**
 - (iii) **le membre a fait une contribution très importante à la profession de counseling ou à des associations professionnelles pertinentes, tel que cela a été évalué par 3 évaluateurs extérieurs;**
 - (iv) **le membre a fait une contribution importante et reconnue à la communauté universitaire en participant à des activités de services à la communauté universitaire du genre de celles décrites à 20.7.3(b), (c) ou (d);**
 - (v) **sous réserve des dispositions de 18.6.2.5, le membre est un psychologue autorisé de la province de l'Ontario ou est accrédité auprès d'une association professionnelle pertinente et reconnue.**

18.6.2.4

Conseiller IV Les conditions de promotion au rang de conseiller IV sont les suivantes.

- (a) Le membre doit à la date de l'entrée en vigueur de la promotion, détenir un doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe, ou bien détenir une maîtrise en psychologie ou dans une discipline connexe et avoir 4 années d'expérience professionnelle après la maîtrise.
- (b) Le membre doit, à la date d'entrée en vigueur de la promotion, avoir au moins 10 années d'expérience professionnelle après le doctorat ou, s'il ne détient pas un doctorat, 14 années d'expérience après la maîtrise.
- (c) Sous réserve des dispositions de 18.6.2.5, le membre doit être psychologue autorisé de la province de l'Ontario ou être accrédité auprès d'une association professionnelle pertinente et reconnue.
- (d) Le membre doit avoir fait une contribution importante à l'Université d'Ottawa ou à sa profession de 2 des façons suivantes:
- (i) le membre a produit des travaux savants ou professionnels d'une telle qualité qu'ils ont contribué d'une manière importante à l'avancement des connaissances dans sa profession ou son domaine de spécialisation, et qui sont d'une envergure suffisante pour que le membre soit reconnu à l'extérieur de l'Université d'Ottawa comme un professionnel de grande valeur, tel que cela a été évalué par 3 évaluateurs extérieurs;
 - (ii) le membre a accru ses compétences professionnelles considérablement au moyen d'une période d'études professionnelles au-delà des exigences de (a) ci-dessus;
 - (iii) le membre a fait une contribution très importante et reconnue à la profession de counselling ou à des associations professionnelles pertinentes, tel que cela a été évalué par 3 évaluateurs extérieurs;
 - (iv) la membre a fait une contribution très importante et reconnue au Service de counselling et de développement personnel de l'Université d'Ottawa ou à la communauté de l'Université d'Ottawa en
 - participant à des activités de service à la communauté universitaire décrites à 20.7.3(b), (c) ou (d);
 - élaborant et mettant sur pied des programmes et projets au Service de counselling et de développement personnel;
 - assumant la responsabilité d'un secteur d'activité du Service de counselling et de développement personnel; ou

- contribuant au fonctionnement efficace du Service de counselling et de développement personnel en exécutant ses fonctions de conseiller d'une manière qui dépasse le champ des fonctions que le conseiller syndiqué se voit assigner.

18.6.2.5 Lorsqu'un candidat à une promotion au rang de conseiller IV ne dispose pas de l'autorisation ou de l'accréditation requise en vertu de 18.6.2.4(c), ou lorsqu'un candidat à une promotion au rang de conseiller III ne dispose pas de l'autorisation ou de l'accréditation requise en vertu de 18.6.2.3(d) (v), et si une telle condition est pertinente étant donné la demande du membre, ladite condition sera réputée être remplie si le travail et l'expérience professionnels du candidat sont d'une portée et d'une qualité jugées équivalentes à celles requises pour obtenir l'autorisation en tant que psychologue de la province de l'Ontario ou l'accréditation d'une association professionnelle appropriée. L'évaluation du travail et de l'expérience du candidat pour établir ladite équivalence est faite par 3 évaluateurs extérieurs qui sont psychologues autorisés dans une province canadienne ou conseillers expérimentés dans un service de counselling d'une université canadienne, et qui sont choisis conformément aux dispositions de 23.3.2.

18.6.3 Procédures

*18.6.3.1 Les procédures prévues à la section 25.4 relativement à une demande de promotion d'un membre du personnel enseignant, et à l'évaluation de cette demande, s'appliquent *mutatis mutandis* aux conseillers syndiqués, étant entendu que:

- (a) le directeur du Service de counselling et de développement personnel remplace le doyen, et la CPSODP remplace le C.P.U) et le CPEF;
- (b) les règles particulières concernant une demande de promotion au rang de professeur agrégé ou de professeur titulaire s'appliquent *mutatis mutandis* aux rangs de conseiller III ou de conseiller IV respectivement;
- (c) quand un conseiller syndiqué demande une promotion au rang de conseiller III ou de conseiller IV, les dispositions particulières prévues à 18.6.3.2 s'appliquent.

18.6.3.2 Lorsqu'un conseiller syndiqué fait une demande de promotion au rang de conseiller III, il indique par écrit lesquels des 2 critères ou plus décrits à 18.6.2.3(d) il désire voir pris en considération par les personnes ou comités chargés de recommander ou de décider si la promotion lui sera accordée ou non. Lorsqu'un conseiller syndiqué fait une demande de promotion au rang de conseiller IV, il indique par écrit lesquels des 2 critères ou plus décrits à 18.6.2.4(d) il désire voir pris en considération par les personnes ou comités chargés de recommander ou de décider si la promotion lui sera accordée ou non. Dans les 2 cas, les personnes ou comités se penchant sur une demande de promotion du membre doivent en premier lieu

vérifier si le membre se conforme aux exigences de 18.6.2.3(d) ou 18.6.2.4(d), selon le cas, en utilisant les critères choisis par le membre. Toutefois, si lesdits comités ou personnes estiment qu'un membre ne remplit pas les exigences de 18.6.2.3(d) ou 18.6.2.4(d), selon le cas, en utilisant les critères spécifiés par le membre intéressé, ils peuvent se pencher sur d'autres critères pertinents décrits à 18.6.2.3(d) ou 18.6.2.4(d) pour déterminer si le membre satisfait aux exigences du paragraphe pertinent.

ARTICLE 19

Urgence financière et programme excédentaire –

Section 19.1

Urgence financière •

- 19.1.1 Un professeur syndiqué permanent ne peut être mis à pied pour des raisons strictement financières, à moins que le Bureau ne déclare officiellement que l'ensemble de l'Université d'Ottawa vit une situation d'urgence financière ou que, pour des raisons financières, l'effectif d'une faculté doit être réduit. Les conditions qui provoqueraient la possibilité d'une urgence financière ou la nécessité de réduire l'effectif d'une faculté doivent être identifiées par le comité des finances du Bureau des gouverneurs, en consultation avec le comité de planification scolaire du *Sénat*. Un avis à cet égard doit être donné à l'Association au plus tard le 30 juin d'une année universitaire.
- 19.1.2
- 19.1.2.1 Dans l'avis prescrit à 19.1.1, le Bureau des gouverneurs informe l'Association, par l'intermédiaire du secrétaire de l'Université, de la création d'un comité ad hoc composé d'un président et de 1 membre nommé par le Bureau, de 2 membres nommés par le Sénat, dont un fait partie du comité de planification scolaire, et de 3 membres nommés par l'Association. Les membres du comité ad hoc sont nommés au plus tard 15 jours ouvrables après la date où le secrétaire de l'Université envoie son avis; les recommandations du comité ad hoc doivent parvenir au Cabinet du secrétaire de l'Université au plus tard le 15 septembre suivant.
- 19.1.2.2 Le comité ad hoc mentionné à 19.1.2.1 recommande les mesures à prendre pour résoudre les problèmes financiers de l'Université, y compris les questions suivantes, sans toutefois s'y limiter:

- (a) les mesures financières autres que, ou en plus de, la réduction du budget affecté aux salaires du personnel enseignant à temps complet, auxquelles il serait possible de recourir pour prévenir ou atténuer de telles réductions;
- (b) le recours à d'autres moyens, à savoir la mise à la retraite anticipée, la retraite anticipée volontaire, les congés et les mutations, qui peuvent différer ou réduire le besoin de mettre fin aux engagements;
- (c) l'importance de la réduction exigée, s'il en est, du budget affecté aux salaires du personnel enseignant à temps complet;
- (d) une série de priorités relativement aux façons de répondre à l'urgence et une proposition sur la façon dont les réductions requises au budget affecté aux salaires du personnel enseignant à temps complet, s'il y a lieu, peuvent se faire dans le cadre de ces priorités;
- (e) l'opportunité et les conséquences sur le budget d'une diminution de certains programmes scolaires.

Dans son rapport, le comité peut expliquer si les mesures qu'il propose résoudront entièrement ou partiellement les problèmes financiers, et si la situation et les mesures qui s'imposent sont assez sérieuses pour justifier la déclaration d'une urgence financière.

- 19.1.3 Le Bureau doit geler l'embauchage de *tout* nouveau membre du personnel enseignant à l'Université ou dans une faculté, selon le cas, et ne prendre aucune mesure menant à la réduction effective du nombre de postes de professeurs à temps complet avant que le comité ad hoc visé à 19.1.2 n'ait présenté ses recommandations ou, si ledit comité néglige de faire ses recommandations, avant le 15 septembre.
- 19.1.4 Le comité des finances du Bureau des gouverneurs examine les recommandations du comité ad hoc et en fait rapport au Bureau. C'est seulement après avoir reçu ce rapport de son comité des finances que le Bureau est habilité à déclarer, soit qu'il y a une situation d'urgence financière pour l'ensemble de l'Université, soit que, pour des raisons financières, les effectifs d'une faculté particulière doivent être réduits.
- 19.1.5 Si le Bureau déclare une situation d'urgence financière, le comité exécutif de l'Association et le comité d'administration de l'Université d'Ottawa se réunissent au plus tard le 15 octobre suivant la présentation du rapport du comité ad hoc. Leur objectif, au cours de ces réunions, est d'explorer et, si possible, arrêter des mesures à prendre pour remédier à la situation d'urgence financière, ou pour l'alléger.
- 19.1.6 Lorsque la réunion du comité exécutif de l'Association et du comité d'administration de l'Université amène une entente qui pourrait remédier à l'urgence financière ou

l'alléger, il faut en aviser le Bureau au plus tard le 1 novembre. Le Bureau décide s'il doit maintenir, modifier ou retirer sa déclaration d'urgence financière.

19.1.7 Le Bureau s'engage à l'égard d'un professeur syndiqué permanent qui aurait été mis à pied en raison d'une situation d'urgence financière:

- (a) à lui accorder la préférence d'embauchage sur tout autre candidat si, dans un délai de 3 ans, un poste de membre régulier syndiqué correspondant à ses qualifications professionnelles s'ouvrait à l'Université;
- (b) à lui accorder 3 mois pour accepter ou refuser l'offre de rappel et, si l'offre est acceptée, à lui accorder une période de temps raisonnable ne dépassant pas 12 mois supplémentaires pour remplir ses engagements envers un autre employeur, pourvu que le candidat commence à travailler à une date qui coïncide avec le début d'une session; et
- (c) dans le cas où le membre est réembauché conformément à ce qui précède, à renouveler sa permanence (sous réserve de 19.3.3.1) et, exception faite des conseillers ou des professeurs de langue syndiqués, à lui créditer, aux fins de son admissibilité au congé universitaire, le nombre d'années de service accumulées depuis son engagement lors de la déclaration de la situation d'urgence financière.

19.1.8 Un professeur syndiqué non permanent ne peut être congédié ~~avant~~ l'expiration de son contrat, même si le Bureau a déclaré une situation d'urgence financière aux termes de 19.1.1 à 19.1.6 ci-dessus. Tout professeur non permanent dont le contrat n'aura pas été renouvelé uniquement en raison d'une déclaration d'une situation d'urgence financière:

- (a) aura préférence sur tous les autres candidats si, dans un délai de 1 an, la situation financière de l'Université s'améliorait au point qu'un nouveau poste correspondant à ses qualifications professionnelles s'ouvrait dans la même unité d'enseignement ou de recherche;
- (b) disposera de 1 mois pour accepter ou refuser l'offre de rappel;
- (c) conservera les années de service accumulées avant son départ.

Section 19.2 Programme excédentaire –

19.2.1 Un professeur syndiqué permanent peut être mis à pied si le Sénat décide, après avoir évalué la qualité et la pertinence d'une unité d'enseignement ou de recherche,

de procéder à une réforme du contenu ou de l'orientation de ces activités, ou de les abolir en partie ou en totalité et que cette décision implique que le poste d'un ou de plusieurs professeurs permanents doit être aboli ou réaffecté à un secteur exigeant d'autres qualifications professionnelles. Une telle déclaration de programme excédentaire doit être approuvée officiellement par le Sénat et le comité exécutif du Bureau des gouverneurs, conformément aux modalités ci-dessous.

- (a) Les conditions nécessaires pour qu'un programme soit excédentaire auront été identifiées par le comité exécutif du Sénat, et l'Association en aura été avisée au plus tard le 30 juin d'une année universitaire.
- (b) Dans les 15 jours ouvrables suivant ledit avis du comité exécutif du Sénat suggérant qu'un programme est excédentaire, un comité ad hoc est mis sur pied, composé d'un président et de 1 membre nommé par le Bureau, de 3 membres nommés par le Sénat, dont au moins un fait partie du comité de planification scalaire, et de 3 membres nommés par l'Association. Le comité ad hoc étudie à fond la situation et minimise les conditions identifiées par le comité exécutif du Sénat pour savoir si elles peuvent être allégées par des mesures autres que la désignation d'un programme comme excédentaire. Il fait, au plus tard le 15 septembre suivant sa mise sur pied, ses recommandations au Sénat et au Bureau qui rendent la décision définitive.

19.2.2 Lorsque le comité exécutif du Bureau a confirmé sa déclaration de programme excédentaire, toute réduction du nombre de professeurs permanents d'un département ou d'une faculté qui résulte d'une telle déclaration doit se faire, si possible, par voie d'attrition, y compris la retraite ou la démission, ou par voie de départs volontaires, de réaffectations volontaires ou de mutations à d'autres postes à l'Université d'Ottawa.

19.2.3 Lorsque l'employeur croit que, suite à une déclaration confirmée de programme excédentaire, la réaffectation ou la mise à pied de certains membres permanents est nécessaire, l'employeur doit, avant l'entrée en vigueur de la réaffectation ou de la mise à pied:

- (a) imposer un gel de l'embauchage de nouveaux membres dans la discipline où il y a programme excédentaire et dans des disciplines connexes; et
- (b) préparer un plan d'action détaillé qui expose les propositions de l'employeur quant à la réaffectation de membres permanents et au nombre de mises à pied qu'il estime nécessaire; et
- (c) faire parvenir le plan à l'Association au plus tard le 15 octobre. L'Association doit donner son avis sur le plan proposé au plus tard le 15 novembre.

Section 19.3

Réaffectation et mise à pied –

- 19.3.1 Lorsque, conformément aux dispositions de 19.1 ou 19.2, le poste d'un ou de plusieurs professeurs syndiqués permanents doit être aboli ou réaffecté à une autre fin, le CPE de la faculté intéressée doit:
- (a) recommander les professeurs syndiqués permanents directement touchés par une telle décision;
 - (b) examiner si -- compte tenu des qualifications particulières en matière d'enseignement ou de recherche des professeurs syndiqués permanents en question, des qualifications des professeurs non permanents de la même unité d'enseignement ou de recherche, ainsi que des projets savants des unités de recherche ou d'enseignement de la même faculté -- il ne serait pas préférable, plutôt que de mettre à pied les professeurs syndiqués permanents, de les réaffecter:
 - (i) à un autre poste de professeur de la même unité d'enseignement ou de recherche occupé par un membre non permanent, ou
 - (ii) à un autre poste de professeur d'une autre unité d'enseignement ou de recherche de la même faculté occupé par un membre non permanent, ou
 - (iii) à un poste vacant compris dans l'unité de négociation.
- Dans le cas d'une réaffectation aux termes de (i) ou (ii) ci-dessus, la dite réaffectation entre en vigueur à la date d'expiration de la nomination de la personne qui occupe actuellement le poste;
- (c) avant le 15 novembre suivant la déclaration du Bureau, soumettre au Comité mixte ses recommandations concernant les professeurs syndiqués qui doivent être mis à pied et ceux qui pourraient être réaffectés ou mutés à un autre poste professoral. Lorsque 2 membres ou plus pouvant faire l'objet d'une mise à pied ou d'une réaffectation ont des qualités et compétences équivalentes, la mise à pied ou la réaffectation se fait selon l'ordre inverse de l'ancienneté chez l'employeur.

19.3.2

- 19.3.2.1 Le doyen informe par écrit le professeur syndiqué permanent touché par l'application de 19.3.1 de la décision du Comité mixte et ce, avant le 31 décembre de l'année au cours de laquelle la déclaration a été faite aux termes de 19.1 ou 19.2.

- 19.3.2.2** Les membres permanents reçoivent un avis d'au moins 18 mois, et la mise à pied entre en vigueur le 30 juin ou le 31 décembre. La mise à pied de membres ayant un engagement régulier à durée limitée n'est possible que par le non-renouvellement de leur contrat; la date d'entrée en vigueur de ladite mise à pied est la date d'expiration de leur plus récent contrat d'engagement.
- 19.3.2.3** A la condition d'en aviser le membre 20 jours ouvrables avant la date effective à laquelle le travail doit cesser, l'employeur peut mettre à pied un membre en lui donnant un salaire au lieu d'un avis, ou en combinant avis et salaire à la place d'un avis, pour les mois qui restent jusqu'à la date effective de mise à pied indiquée dans l'avis de mise à pied. Aux fins de la présente sous-section, le salaire d'un membre est calculé selon le salaire régulier du membre à compter de la date à laquelle le membre cesse de travailler aux termes des dispositions de la présente section. Tout salaire devant être payé en remplacement d'un avis sera versé périodiquement comme si le membre n'avait pas été mis à pied. Lorsque l'employeur invoque les dispositions de la présente clause, la date d'entrée en vigueur de la mise à pied devient la date à laquelle le travail doit cesser.
- 19.3.2.4** Sous réserve de 19.2.3.5, les membres permanents qui reçoivent l'avis dont est question dans 19.3.2.2 ont droit en outre à une indemnité de cessation d'emploi aux termes de la Loi sur les normes d'emploi telle qu'elle est modifiée de temps à autre.
- 19.3.2.5** Si l'employeur, par application de 19.3.2.3, met le membre à pied avec salaire compensatoire au lieu d'un préavis, ou avec une combinaison d'un avis et d'un salaire compensatoire, et si ledit salaire compensatoire est égal à 6 mois de salaire ou plus, le paiement du salaire satisfait aux exigences de l'indemnité de cessation énoncées dans la Loi sur les normes d'emploi. Si le salaire compensatoire équivaut à moins de six mois de salaire, le membre a droit à l'entière indemnité de cessation prévue par la Loi en plus de l'avis et du salaire compensatoire aux termes de 19.3.2.3. Si l'indemnité de cessation d'emploi maximale prévue par la Loi est prolongée au-delà de 26 semaines (6 mois), la présente clause doit être modifiée en conséquence.
- 19.3.2.6** Le Comité mixte ne peut pas ordonner la mise à pied d'un professeur syndiqué qui, en date du 1 juillet suivant l'évaluation qui est faite aux termes de 19.3.1 et 19.3.3.1, aura 55 ans mais n'aura pas encore atteint l'âge normal de la retraite prévu par le régime de pension de l'Université d'Ottawa. Cependant, il peut exiger que le salaire dudit membre soit gelé si l'évaluation, prévue à 19.3.1 ou 19.3.3.1, révèle qu'il ne répondrait pas, dans son nouveau poste, aux exigences de l'article 25.

- 19.3.2.7 Si le membre se voit offrir une réaffectation à un autre poste, il dispose de 2 mois pour communiquer par écrit à son doyen sa décision d'accepter la réaffectation ou de quitter volontairement son emploi à l'Université. Dans ce dernier cas, il a le même droit à un avis que si l'offre de réaffectation avait été un avis de mise à pied conformément à 19.3.2.2.
- 19.3.2.8 L'employeur peut offrir au membre en question un poste administratif correspondant à ses qualifications; ladite offre sera considérée comme une offre de réaffectation à un autre poste. Si le membre l'accepte, ses conditions d'emploi seront régies par les dispositions s'appliquant audit poste.
- 19.3.2.9 Pendant la période où ils ont droit de rappel, les professeurs syndiqués permanents qui sont mis à pied peuvent participer aux régimes de pension, d'assurance-vie et d'assurance-santé supplémentaire prévus à l'article 40, pourvu qu'ils prennent auprès du Service des ressources humaines les arrangements en vue de payer les contributions de l'employé à cette fin, et celles de l'employeur (fixées conformément à 40.1.1.5). Pour ces membres, l'exemption des frais de scolarité aux termes de la section 40.8 et les règles quant aux services de bibliothèque s'appliquent comme si lesdits professeurs étaient encore au service de l'Université d'Ottawa pendant ladite période.
- 19.3.2.10 Dans le cas où un membre s'étant prévalu d'une deuxième hypothèque en vertu de la section 40.7 est mis à pied aux termes de l'Article 19, l'Université ne demande pas le remboursement de la deuxième hypothèque, pourvu que la membre effectue les paiements exigés auprès de la banque. Après le début de sa mise à pied, le membre bénéficie de 6 mois pour trouver une autre solution, période pendant laquelle il peut maintenir son prêt/hypothèque.
- 19.3.3
- 19.3.3.1 Pendant l'année universitaire à la fin de laquelle le professeur syndiqué aura complété 5 années après avoir été réaffecté ou rappelé aux termes de 19.3.1 et 19.3.2 ci-dessus à un poste dans une unité scolaire autre que celle dont il relevait au moment de la réaffectation ou la mise à pied, le CPEF:
- (a) évaluera si le membre a pu adapter ses qualifications professionnelles aux exigences de son nouveau poste et si, en conséquence, il continue de répondre aux exigences de l'article 25 relativement à l'octroi de la permanence;
 - (b) obtiendra à cette fin la recommandation du CPED et du directeur du département;

(c) entreprendra à cette fin les consultations qu'il juge appropriées, auprès des pairs du professeur à l'extérieur de l'Université;

(d) soumettra au Comité mixte, avant le 15 novembre, une recommandation en faveur soit du renouvellement de la permanence, soit de l'annulation de la permanence et du congédiement du membre à compter du 30 juin suivant.

La décision du Comité mixte sera communiquée au membre par son doyen, par écrit, au plus tard le 31 décembre.

19.3.3.2 Le professeur syndiqué qui se voit refuser la permanence aux termes de 19.3.3.1 a droit à une indemnité de cessation d'emploi conformément à la Loi sur les normes d'emploi, telle qu'elle est modifiée de temps à autre.

19.3.3.3 Les recommandations du CPEF et les décisions du Comité mixte prévues à 19.3.3.1 peuvent faire l'objet d'une lettre de désaccord, ainsi que d'un grief, conformément aux dispositions portant sur les griefs de l'article 13, pour ce qui touche l'arbitrage aux termes de 13.4.6.

ARTICLE 20

Fonctions universitaires –

Section 20.1

*Les fonctions –

Les fonctions d'un membre du personnel enseignant incluent, dans des proportions diverses:

- (a) des activités d'enseignement;
- (b) des activités savantes se manifestant par la recherche, la création littéraire ou artistique, ou les activités professionnelles;
- (c) des activités reliées au service à la communauté universitaire.

Les activités particulières correspondant à ces 3 fonctions sont énumérées dans les 3 sections suivantes, étant entendu que ces énumérations ne sont pas exhaustives et ne témoignent pas d'un ordre de priorité.

Section 20.2 l'enseignement –

L'enseignement inclut les activités suivantes:

- (a) donner des cours, animer des séminaires, guider 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 à l'enseignement, des correcteurs, des démonstrateurs en laboratoire;
- (d) superviser, diriger et évaluer les travaux individuels accomplis par les étudiants, par exemple sous forme de thèse ou de mémoire;
- (e) accorder des consultations individuelles en dehors des heures de cours ou de laboratoires;
- (f) participer à l'élaboration de formules 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;
- (h) rédiger des manuels; et
- (i) siéger à un jury de thèse à l'Université d'Ottawa.

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

Section 20.3 Les activités savantes –

20.3.1 Dispositions générales

*20.3.1.1 Les activités savantes sont celles qui contribuent:

- (a) par la recherche, à l'avancement des connaissances dans une discipline;

(b) par la dation artistique ou littéraire, à l'avancement des arts et des lettres;

(c) par divers travaux professionnels, à l'avancement d'une profession.

*20.3.1.2 Les activités savantes dont il est question dans la présente convention sont celles dont la forme permet leur évaluation par des pairs et celles qui visent à être communiquées sous une forme ou sous une autre permettant leur évaluation par des pairs.

*20.3.1.3 Il est entendu que l'existence de travaux de recherche, ou de création artistique ou littéraire, ou d'activités professionnelles, ne constitue pas – en elle-même – une preuve de la compétence ou du rendement satisfaisant d'un professeur en matière d'activités savantes.

20.3.2 La recherche

*20.3.2.1 La recherche inclut les activités suivantes:

- (a) la conception, l'élaboration et l'exécution de projets de recherche, seul ou avec d'autres;
- (b) la conception, l'élaboration et l'exécution d'analyse critique des connaissances acquises;
- (c) la présentation des résultats de travaux de recherche ou de critique, ou la participation active, à des congrès scientifiques, des colloques ou des groupes de recherche;
- (d) la rédaction de rapports, d'articles, de chapitres ou de volumes faisant état des résultats de travaux personnels de recherche ou de critique, y compris les travaux publiés en collaboration avec d'autres;
- (e) la direction de thèses de deuxième ou troisième cycle, à la condition que cette direction contribue à l'avancement des connaissances;
- (f) la rédaction de manuels innovateurs, ainsi que l'élaboration de matériels ou de méthodes didactiques innovatrices, susceptibles d'être utilisés par d'autres;
- (g) les travaux effectués sous contrat, à la condition qu'ils contribuent à l'avancement des connaissances et que les résultats en soient accessibles sous une forme permettant leur évaluation par des pairs;
- (h) l'édition d'une publication savante lorsque les faits montrent que la contribution que le membre y a apportée a dépassé le travail d'édition et a équivalu à une contribution significative à l'avancement des connaissances.

- *20.3.2.2 Les divers travaux reliés à la préparation immédiate et normale des cours ne sont pas considérés, au sens de la présente convention, comme des activités de recherche.
- *20.3.3 La création artistique ou littéraire La création artistique ou littéraire inclut les activités suivantes:
- (a) la production d'œuvres ou de formes d'expression originales;
 - (b) la conception, l'élaboration et l'exécution pour publication de projets artistiques ou de critique littéraire.
- *20.3.4 Les activités professionnelles Les activités professionnelles incluent:
- (a) les contributions à l'exercice de la profession allant au-delà de celles normalement requises d'un praticien qui ne serait pas professeur d'université;
 - (b) des contributions de valeur à l'avancement de la profession elle-même.

Section 20.4

Le service à la communauté universitaire—

Le service à la communauté universitaire inclut des activités spécifiques telles que:

- (a) accomplir des tâches administratives comme la direction d'un département ou la coordination des études de premier cycle d'un département;
- (b) participer aux travaux des comités d'un département, d'une faculté ou de l'Université ou contribuer autrement à assurer le bon fonctionnement de l'Université d'Ottawa ou de l'une de ses parties constituantes;
- (c) participer au bon fonctionnement de l'Association en étant un des officiers de l'Association ou un membre de son conseil d'administration, ou en participant aux travaux d'un de ses comités ou d'une de ses parties constituantes;
- (d) contribuer à assurer le bon fonctionnement de l'AUCC, de l'ACPU ou de l'UAPUC en faisant partie de leurs organismes de direction ou en participant aux travaux d'un de leurs comités;
- (e) conseiller les étudiants;
- (f) présider un jury de thèse à l'Université d'Ottawa ou siéger à un jury de thèse ou diriger une thèse ailleurs;

- (g) évaluer des manuscrits soumis aux publications savantes;
- (h) participer à l'édition de publications savantes;
- (i) collaborer à la bonne marche de sociétés savantes ou professionnelles en étant membre de leurs organismes de direction ou en participant aux travaux de leurs comités;
- (j) collaborer à la bonne marche d'organismes qui accordent des subventions ou qui font des évaluations, par exemple le CRM, le CRSHC, le CRSNG et le CESO, à titre d'examineur ou de membre d'un comité;
- (k) prendre part aux travaux communautaires liés au rôle de l'Université.

Section 20.5

Fonctions de bibliothécaires -

- 20.5.1 Les activités professionnelles** Les *activités professionnelles* d'un bibliothécaire syndiqué sont les activités décrites à la description de tâches du membre établie conformément à 22.3.2.4 combinées à la charge de travail établie annuellement conformément à 23.5.2.1. Les *activités professionnelles* d'un bibliothécaire syndiqué peuvent comprendre les tâches suivantes sans s'y limiter:
- (a) offrir des services d'information (entrevue de référence, recherche de sources pertinentes, origine des styles de citations, ouvrages particuliers et leur méthodologie) et des consultations individuelles (recherche approfondie, formats pertinents);
 - (b) assurer le développement des collections (élaborer et mettre à jour des règles de développement des collections, chercher et choisir des sources d'information pour les acquisitions, faire des recommandations d'expert négocier et administrer des licences, superviser les budgets alloués et faire des évaluations qualitatives et quantitatives des collections et de leur utilisation pour déterminer leur pertinence et pour répondre aux besoins du CESO, de l'ABRC et d'autres organismes);
 - (c) assurer l'accès aux collections et leur vérification (métadonnées, catalogage original, contrôle de la qualité du catalogage dérivé, recherches évoluées, élaboration et surveillance des normes internes et du contrôle d'autorité);
 - (d) enseigner la méthodologie de recherche à la population étudiante de tous les niveaux de même qu'aux membres du corps professoral, et élaborer des outils de formation et des notes de cours, dans les domaines de spécialisation du membre;

- (e) en collaboration avec des professeurs, préparer des outils de recherche (infoguides, guides d'orientation) dans divers formats et des ouvrages bibliographiques; assurer le contrôle de qualité des activités menant à la production d'outils de recherche ou d'outils pédagogiques;
- (f) représenter le réseau des bibliothèques auprès des départements, facultés, écoles, programmes et services de l'Université, auprès d'autres universités et des distributeurs-fournisseurs, selon les domaines de spécialisation du membre, et promouvoir les activités du réseau des bibliothèques;
- (g) offrir de l'orientation et de la formation aux nouveaux bibliothécaires et à d'autres, de même que de la formation continue au besoin; élaborer des programmes de formation et le matériel connexe;
- (h) participer, à l'extérieur du réseau des bibliothèques, à des activités professionnelles ayant trait à la bibliothéconomie et aux sciences de l'information, par exemple contribuer au fonctionnement efficace de divers organismes (notamment CLA, OLA, ASTED) en oeuvrant au sein de leur organe directeur ou en participant aux travaux de leurs comités.

Toute autre activité dans laquelle un membre s'engage pour préparer ou mener chacune des activités mentionnées ci-dessus ou d'autres connexes est jugée être une activité professionnelle.

20.5.2 Les activités administratives

20.5.2.1 Les *activités administratives* d'un bibliothécaire syndiqué sont décrites dans la description des tâches du membre, établie conformément à 22.3.2 combinées aux buts et objectifs précis établis annuellement conformément à 23.5.2.1. Ces *activités administratives* comportent les fonctions suivantes : la direction d'un service, d'un département ou d'une bibliothèque; la supervision de membres du personnel; la gestion d'activités, de services ou de budgets (ce dernier point ne se rapporte pas à la dépense des sommes allouées pour une discipline ou un groupe de disciplines); la coordination d'une activité spécifique au sein d'un service ou d'un département, d'une bibliothèque ou du réseau des bibliothèques; la responsabilité des méthodes et règlements; la présidence d'un comité ou d'une entité semblable et la gestion d'un projet; la planification, la conception et la mise en oeuvre des infrastructures nécessaires au bon fonctionnement du réseau des bibliothèques, et ce, par l'évaluation et l'analyse des besoins et du rendement et par la résolution de problèmes au besoin.

20.5.2.2 Les **grands postes d'administration** sont définis comme étant la direction d'un département, d'un **service** ou d'une bibliothèque et comportent les **fonctions** suivantes : la supervision de membres du personnel, la gestion **d'activités**, de **services** et de budgets, et la **responsabilité** des **méthodes et règlements**.

20.5.3 **Activités savantes**

20.5.3.1 **Dispositions générales**

20.5.3.1.1 Les **activités savantes** d'un **bibliothécaire** sont celles qui contribuent

- (a) par des **activités de recherche**, à l'avancement des connaissances dans son domaine de spécialisation;
- (b) par la **création artistique ou littéraire**, à l'avancement des arts et **des** lettres;
- (c) par diverses **activités de perfectionnement** professionnel, à l'avancement de la **profession**.

Les points ci-dessus supposent l'acquisition cumulative de connaissances tout au long de la **carrière de bibliothécaire**.

20.5.3.1.2 En ce qui a trait aux **bibliothécaires**, les **activités savantes** dont il est question dans la présente convention **sont celles dont la forme permet** leur évaluation par des pairs et celles qui visent à être communiquées sous une forme permettant une telle évaluation.

20.5.3.1.3 Il est entendu que l'existence de travaux d'érudition, de **création artistique ou littéraire** ou d'**activités** de perfectionnement professionnel peut **ne pas constituer** – en elle-même – une **preuve de compétence** ou de rendement **satisfaisant** d'un **bibliothécaire en matière d'activités savantes**.

20.5.3.2 Les **activités savantes** des **bibliothécaires contribuent** à l'avancement des connaissances et incluent, sans y être limitées :

- (a) la conception, l'élaboration et l'exécution de projets de recherche, seul ou avec d'autres;
- (b) la conception, l'élaboration et l'**exécution** d'analyse critique et novatrice des **connaissances** acquises, y compris des analyses bibliographiques;
- (c) la **présentation des résultats de travaux de recherche ou de critique** à des congrès scientifiques, des **colloques** ou des groupes de recherche, ou la **participation active** à de tels rassemblements;

- (d) la rédaction de rapports, d'articles, de chapitres ou de volumes faisant état des résultats de travaux personnels de recherche ou de critique, y compris les travaux publiés en collaboration avec d'autres;
- (e) des études théoriques menant à un diplôme d'études postsecondaires (y compris un diplôme d'études plus poussées que les titres de compétence déjà en main), un grade ou un certificat dans un champ associé à la spécialisation du bibliothécaire;
- (g) les travaux effectués sous contrat, à la condition qu'ils contribuent à l'avancement des connaissances et que les résultats soient accessibles sous une forme permettant leur évaluation par des pairs;
- (g) l'édition d'une publication savante lorsque les faits montrent que la contribution du membre a dépassé le travail d'édition et a équivalu à une contribution importante à l'avancement des connaissances;
- (h) l'élaboration de nouvelles applications électroniques (ex outils ou systèmes) qui améliorent les activités de bibliothèque comme la formation Ala maîtrise de l'information ou la recherche documentaire.

20.5.3.2.1 Tout travail qui recoupe directement l'accomplissement journalier des activités professionnelles décrites dans sa description de tâches n'est pas considéré faire partie des activités de recherche, au sens de la présente convention collective.

20.5.3.3 La création artistique ou littéraire La création artistique ou littéraire inclut les activités suivantes :

- (a) la production d'oeuvres ou de formes d'expression originales;
- (b) la conception, l'élaboration et l'exécution pour publication de projets artistiques ou de critique littéraire.

20.5.3.4 Les activités de perfectionnement professionnel Les activités de perfectionnement professionnel incluent :

- (a) les contributions à l'exercice de la profession allant au-delà de l'accomplissement journalier des activités professionnelles décrites dans la description de tâches du bibliothécaire.

Elles incluent, sans y être limitées :

- (i) l'élaboration et le développement de méthodes et de moyens didactiques innovateurs pour usage au sein du réseau des bibliothèques ou de la profession;

- (ii) la réussite d'un stage d'au moins six semaines qui profite au réseau des bibliothèques ou à la profession.
- (b) des contributions de valeur à l'avancement de la profession elle-même :
 - (i) représenter la communauté professionnelle, individuellement ou avec d'autres, présenter des exposés, des breffages ou des propositions à des organismes externes.

20.5.4 Le service à la communauté universitaire Les services à la communauté universitaire d'un bibliothécaire syndiqué incluent, sans y être limités :

- (a) participer aux travaux des comités, des groupes de travail, des comités spéciaux, des groupes d'étude ou de tout autre groupe semblable du réseau des bibliothèques ou de l'Université, ou collaborer à la bonne marche de l'Université d'Ottawa ou de l'une de ses parties constituantes. U est entendu que présider un tel groupe constitue une activité administrative aux termes de 20.5.2;
- (b) participer au bon fonctionnement de l'Association en étant un de ses officiers ou un membre de son Conseil d'administration, ou en participant aux travaux d'un de ses comités ou d'une de ses parties constituantes;
- (c) contribuer à assurer le bon fonctionnement de l'AUCC, de l'ACPPU ou de l'UAPUO en faisant partie de leurs organismes de direction ou en participant aux travaux d'un de leurs comités;
- (d) évaluer des manuscrits soumis aux publications savantes ou professionnelles;
- (e) participer à l'édition de publications savantes ou professionnelles;
- (f) collaborer à la bonne marche de sociétés savantes ou professionnelles en étant membre de leurs organismes de direction ou en participant aux travaux de leurs comités;
- (g) prendre part aux travaux communautaires liés au rôle de l'Université.

Section 20.6
Professeurs de langue –

- *20.6.1 Dispositions générales** Les fonctions d'un professeur de langue incluent dans des proportions diverses des activités d'enseignement, des activités savantes et des activités reliées aux services à la communauté universitaire. Les dispositions de l'article 20 s'appliquent aux professeurs de langue *mutatis mutandis*.

20.6.2 Enseignement

***20.6.2.1** Les activités d'enseignement du professeur de langue comprennent les activités énumérées à la section 20.2 de la présente convention. D'une façon particulière, et sans que le présent alinéa ne soit limitatif, l'enseignement de la langue comprend la participation active au classement des étudiants, la préparation de matériel didactique pour la classe ou le laboratoire de langues, la préparation et la surveillance d'examens, la participation à des activités de perfectionnement professionnel, la préparation et la surveillance des tests de langue, la participation aux activités d'inscription des étudiants.

***20.6.2.2** **Activités savantes** Les activités savantes du professeur de langue peuvent inclure, sans y être limitées, les fonctions énumérées à la sous-section 20.3.2. Dans l'évaluation des activités savantes du professeur de langue, et plus particulièrement pour les professeurs de langue III et IV, on tiendra compte, en plus du concept traditionnel de la recherche, des points suivants:

- (a) la fréquence des invitations pour l'organisation et la tenue d'ateliers et de séminaires pédagogiques provenant d'éducateurs;
- (b) la préparation ou la réalisation de nouveau matériel didactique de bonne qualité;
- (c) la participation clairement identifiable à des programmes pédagogiques innovateurs;
- (d) l'élaboration d'instruments de mesure;
- (e) la participation clairement identifiable à des projets de recherche dans l'enseignement ou dans l'apprentissage des langues.

20.6.3 **Le service à la communauté universitaire** Les services à la communauté universitaire d'un professeur de langue peuvent inclure n'importe laquelle des activités décrites à 20.4, mais ne s'y limitent pas. Pour ce qui est des activités mentionnées à 20.4(k), il est entendu que les contributions en question sont liées à l'expertise professionnelle du membre.

Section 20.7 Fonctions de conseiller -

20.7.1 **Les activités professionnelles** Les activités professionnelles d'un conseiller incluent, sans y être limitées:

- (a) le counselling individuel – personnel, scolaire, ou professionnel – comprenant des **activités** telles que les entrevues avec des clients, le **diagnostic** et la **clarification des besoins** des clients au moyen de **techniques appropriées**, la **choix du plan de soins et d'intervention** et son **application**, ainsi que **l'enregistrement et l'analyse** des renseignements de base sur le cas;
- (b) le counselling de groupe – personnel, **scolaire**, ou professionnel – comprenant **des activités** telles que la mise sur pied de programmes pour des **groupes**, la **sélection** et la **préparation des groupes**, la **formation** et la **direction** de groupes;
- (c) le **développement** et le **maintien** de sa compétence professionnelle et de son **efficacité** en tant que **conseiller**, y compris le **maintien à jour de ses connaissances** dans ses domaines **d'expertise**;
- (d) la **formation** et la **fourniture de services professionnels**, dans des domaines relevant de **l'expertise** particulière du conseiller, à des personnes ou des **groupes** au sein de l'Université d'Ottawa.

20.7.2 Activités savantes

20.7.2.1 Les activités savantes d'un **conseiller** syndique sont **celles qui** contribuent à **l'avancement** des **connaissances** dans son domaine particulier d'expertise ou à **l'avancement** de sa profession. **Sans limiter la généralité de ce qui précède, les activités savantes** des **conseillers syndiqués** se rapportent essentiellement à des **questions pratiques** ou cliniques. Elles ont pour **objets** principaux:

- (a) une meilleure compréhension des besoins, des problèmes et des **caractéristiques des étudiants** de l'Université d'Ottawa, ou de l'Université d'Ottawa ou d'une ou l'autre de **ses parties constituantes**, ainsi que de l'**interdépendance possible** entre ces besoins, ces **problèmes** et ces **caractéristiques**;
- (b) l'amélioration des **services offerts** par le Service de counselling et de **développement personnel**;
- (c) l'accroissement de la **connaissance** et de la compréhension du counselling et de son **influence** sur le développement de l'**étudiant**.

20.7.2.2 Les **activités savantes** d'un conseiller syndiqué incluent, sans y être limitées:

- (a) les **fonctions** décrites à 20.3.2.1(a), (b), (c), (d), (g);
- (b) l'élaboration et le développement de **méthodes, d'instruments, de techniques** et de **procédés de counselling** destinés aux **conseillers professionnels** travaillant

à l'intérieur ou à l'extérieur du Service de counselling et de développement personnel;

- (c) l'étude des résultats, des méthodes, des techniques et des procédés de counselling;
- (d) la formation et la supervision d'étudiants diplômés dans une sphère d'activité reliée à l'expertise professionnelle du conseiller.

20.7.3 Le service à la communauté universitaire Les services à la communauté universitaire d'un conseiller syndiqué incluent, sans y être limités:

- (a) les activités décrites à 20.4(c), (d), (f), (h), (i) et (k);
- (b) les tâches administratives au Service de counselling et de développement personnel;
- (c) la participation aux travaux des comités du Service de counselling et de développement personnel, d'un département, d'une faculté ou de l'Université, ou bien à la bonne marche de l'Université ou de l'une de ses parties constituantes;
- (d) la mise à la disposition de personnes ou de groupes de l'Université d'Ottawa de l'expertise particulière du conseiller au delà de ce qui est prévu à la charge de travail du conseiller.

Pour ce qui est des activités mentionnées à 20.4(k), il est entendu que les contributions en question sont liées à l'expertise professionnelle du membre et que celui-ci ne reçoit en retour qu'une rémunération symbolique, le cas échéant.

ARTICLE 21

Droits et responsabilités --

Section 21.1

Professeurs syndiqués --

21.1.1 Chaque professeur syndiqué a le droit et la responsabilité de consacrer une portion raisonnable de son temps:

- (a) au développement et au maintien de ses compétences et de son efficacité en tant qu'enseignant et à s'assurer que son enseignement reflète l'état actuel de sa discipline;

- (b) à des activités savantes visant l'avancement des connaissances, des arts ou de la littérature, ou d'une profession;
- (c) à des activités de service à la communauté universitaire.

21.1.2 Chaque professeur syndiqué a le droit et la responsabilité:

- (a) de prendre des mesures raisonnables pour encourager et maintenir un milieu d'apprentissage productif et ordonné dans les cours qui lui sont assignés;
- (b) d'organiser le contenu du cours ainsi que les activités de classe ou de laboratoire et d'employer les méthodes et le matériel didactique, y compris les manuels, pour les cours qui lui sont assignés, d'une manière appropriée au cours et compatible avec les normes universitaires pertinentes et avec les descriptions de cours approuvées par le Sénat, étant entendu que dans les cours à plusieurs sections le directeur et l'assemblée départementale peuvent choisir conjointement un matériel didactique commun, y compris les manuels, lorsqu'il peut être démontré que ce choix est justifié par des motifs scolaires valables et qu'il n'impose pas d'uniformité idéologique aux membres concernés;
- (c) d'évaluer objectivement le rendement des étudiants, et ce d'une manière conforme aux exigences du cours et compatible avec les normes universitaires pertinentes et les barèmes de notes approuvés par le Sénat, étant entendu que les règles de fonctionnement adoptées par un conseil de faculté et approuvées par le Sénat doivent aussi être respectées.

21.1.3 Un professeur syndiqué:

- (a) conformément à la description de cours adoptée par le Sénat, enseigne les cours qui lui sont assignés le jour, aux heures et aux endroits désignés par l'autorité compétente, à moins qu'ils ne soient changés d'un commun accord entre le membre et le doyen, ou son délégué;
- (b) fixe un horaire raisonnable et régulier d'heures de bureau durant lesquelles les étudiants pourront le consulter, et il affiche ledit horaire à la porte de son bureau et le communique aux étudiants et à son directeur;
- (c) fait part aux étudiants, au début du cours, des exigences du cours, des méthodes d'enseignement et d'évaluation, ainsi que du genre et du calendrier des devoirs, travaux, et épreuves;
- (d) ne fixe pas d'examen finaux en dehors de la période réservée à cette fin par l'autorité compétente;

- (e) **surveille les examens de fin de session** (sauf les examens dits "à domicile") **pour les cours qu'il enseigne**, à moins que l'autorité compétente ne prenne ou n'autorise d'autres arrangements;
- (f) observe **les méthodes administratives et les échéances nécessaires** au fonctionnement ordonné de l'Université, pourvu que ces méthodes et échéances aient été proclamées par l'autorité compétente et communiquées aux membres;
- (g) **soumet les notes finales des étudiants aussitôt que possible et au plus tard 10 jours ouvrables** après l'examen final ou supplémentaire, à moins que le doyen ou son délégué n'ait accordé un plus long délai;
- (h) ne manque, annule, termine, ou reporte – sans raison valable – aucune **activité d'enseignement prévue à l'horaire** et, si un tel changement a lieu, en fait part au doyen ou son délégué aussitôt ou aussi longtemps à l'avance que possible.

Section 21.2 Bibliothécaires –

21.2.1 Chaque bibliothécaire syndiqué a le droit et la responsabilité:

- (a) d'exécuter les fonctions de son poste comme elles sont décrites dans sa **description de tâches**;
- (b) de **collaborer à la bonne marche des unités du réseau** des bibliothèques auxquelles il est rattaché en faisant part de ses opinions à son superviseur immédiat, au responsable de l'unité administrative appropriée ou au bibliothécaire en chef;
- (c) de faire partie des comités de pairs et des **comités consultatifs** du réseau des bibliothèques conformément aux dispositions de la présente convention;
- (d) d'**agir conformément** aux normes d'impartialité et d'éthique professionnelle, et sans discrimination, dans ses rapports avec les usagers des bibliothèques, et d'y encourager le libre échange des idées;
- (e) de respecter les **principes de la confidentialité** d'une façon appropriée à l'exécution de ses fonctions professionnelles;
- (f) de prendre des mesures raisonnables pour maintenir un milieu productif et ordonné dans la bibliothèque de manière à favoriser l'acquisition de connaissances ainsi que l'accomplissement de travaux de recherches et d'autres travaux savants;

- (g) **de consacrer une partie** raisonnable de son temps au développement et au maintien de ses compétences et de son efficacité en tant que bibliothécaire professionnel.

21.2.2 Il est entendu que le bibliothécaire syndiqué n'est pas tenu d'exécuter des activités savantes ou administratives ou d'assurer des services à la communauté universitaire qui ne sont pas mentionnés explicitement dans sa description de tâches et que ses tâches principales sont celles qui y sont décrites. Toutefois, chaque membre a le droit de consacrer une partie raisonnable de ses heures de travail normales:

- (a) à des activités de service à la communauté universitaire du genre de celles énoncées à 20.5.4(a) et 20.4(c) et (d), étant entendu que le bibliothécaire en chef en sera informé et que, sauf indication contraire dans la présente convention, les tâches principales du bibliothécaire demeurent celles qui sont énoncées dans sa description de tâches;
- (b) à des activités savantes, ou à des activités de service à la communauté universitaire du genre de celles décrites à 20.4(j) et (k), pourvu que le bibliothécaire en chef soit informé de l'importance et de la nature générale de ces fonctions et qu'il ne les trouve pas nuisibles à l'accomplissement des tâches du membre, telles qu'elles sont décrites dans sa description de tâches.

Lorsque des membres consacrent une partie de leurs heures de travail à des activités savantes ou à des activités de service à la communauté universitaire, il est entendu qu'il sera tenu compte de leur rendement dans ces activités au moment de l'évaluation du rendement.

21.2.3 Lorsque le membre désire entreprendre des activités savantes ou des activités de service à la communauté universitaire à un niveau tel que ces activités ne peuvent pas raisonnablement être assumées en même temps, durant les heures normales de travail, que les tâches figurant à sa charge de travail, le membre peut demander une modification temporaire de sa charge de travail conformément à 22.3.1.5.

Section 21.3 **Professeurs de langue -**

21.3.1 Tout professeur de langue syndiqué a le droit et la responsabilité de consacrer une partie raisonnable de son temps:

- (a) au développement et au maintien de ses compétences et de son efficacité en tant que professeur de langue;
- (b) à des activités de service à la communauté universitaire.

- 21.3.2** Chaque professeur de langue syndiqué détenant un rang de professeur de langue II ou IV a le droit et la responsabilité de consacrer une partie raisonnable de son temps à des activités savantes menant à l'avancement des connaissances ou à l'amélioration de ses compétences en tant que chercheur.
- 21.3.3** Les dispositions de 21.1.2 et 21.1.3 s'appliquent *mutatis mutandis* aux professeurs de langue syndiqués.

Section 21.4 **Conseillers –**

- 21.4.1** Chaque conseiller syndiqué a le droit et la responsabilité de consacrer une partie raisonnable de son temps au développement et au maintien de ses compétences et de son efficacité en tant que conseiller.
- 21.4.2** Chaque conseiller syndiqué a le droit et la responsabilité:
- (a) d'exécuter les fonctions qui lui sont assignées avec compétence et professionnalisme;
 - (b) de collaborer à la bonne marche du Service de counselling et de développement personnel en partageant ses opinions avec le directeur du Service de counselling et de développement personnel;
 - (c) de siéger aux comités de pairs du Service de counselling et de développement personnel et à d'autres comités de l'Université d'Ottawa conformément aux dispositions de la présente convention;
 - (d) d'agir conformément aux normes d'impartialité et d'éthique professionnelle, et sans discrimination, dans ses rapports avec les clients du Service de counselling et de développement personnel, et d'y encourager le libre échange des idées et de l'information;
 - (e) de respecter les principes de la confidentialité d'une façon appropriée à l'exécution de ses fonctions professionnelles;
 - (f) de prendre des mesures raisonnables pour maintenir un milieu de travail productif et ordonné au Service de counselling et de développement personnel afin d'y assurer de bons services.
- 21.4.3** Un conseiller syndiqué chargé de la formation et de la supervision d'étudiants dans un domaine lié à ses compétences, dans le cadre de sa charge de travail, a le droit et la responsabilité:

- (a) d'organiser **son** travail de classe et son **travail** clinique, de choisir du matériel didactique, et **d'utiliser** des méthodes de supervision et de **formation** des étudiants qui lui sont **assignés, de façon convenable** et compatible avec les règlements et **directives pertinents** et dûment **approuvés**;
- (b) de prendre **des mesures raisonnables** pour encourager et **maintenir** un milieu d'**apprentissage productif** et ordonné relativement aux fonctions qui lui sont **assignées**;
- (c) **d'évaluer objectivement** le rendement des étudiants, et ce d'une manière conforme **aux règlements** et directives pertinents et dûment approuvés;
- (d) **d'éviter d'agir à la fois** comme conseiller professionnel et superviseur **avec** le même étudiant.

21.6.4 Un conseiller syndiqué **n'est pas tenu d'exécuter** des **activités** savantes ou d'assurer des **services** à la communauté universitaire qui **ne font pas partie de sa charge de travail** assignée aux termes de **22.5**. Toutefois, chaque **conseiller syndiqué** a le droit d'y consacrer une partie **raisonnable** de **son** temps et il peut y prendre part pendant ses **heures de travail normales**, pourvu que le directeur du Service de counseling et de développement personnel **soit informé de la portée et de la nature générale** desdites **activités** et qu'il ne les trouve pas nuisibles à l'accomplissement des **tâches assignées** au membre.

ARTICLE 22

Charge de travail–

Section 22.1

Dispositions générales (professeurs syndiqués).

- 22.1.1** **Composition** de la charge de travail
- 22.1.1.1** La charge globale de **travail** d'un **professeur** syndiqué consiste en un ensemble **d'activités** incluant de l'enseignement (section 20.2), des **activités savantes** (section 20.3), et des **activités** reliées au **service à la communauté universitaire** (section 20.4)
- 22.1.1.2** La répartition **exacte** de cette charge de travail **dépend des aptitudes particulières** du membre, **de la discipline** qu'il représente, des occasions qui lui sont fournies d'entreprendre des **activités** savantes ou de **service à la communauté universitaire**, d'accepter des charges **administratives spécifiques**, et des besoins et des priorités de l'**Université d'Ottawa** et de ses unités **constituantes**. **Ceci dit, et sans minimiser l'importance** des **activités** de service à la communauté, les parties n'en conviennent

pas moins qu'en longue période, la charge de travail d'un professeur syndiqué doit refléter ses deux fonctions principales à savoir: l'enseignement et les activités savantes.

- 22.1.1.3 La charge de travail d'un membre, pour une année donnée, comprend les activités qui sont décrites par le doyen conformément aux dispositions de 22.1.2, ainsi que toutes les tâches auxquelles le membre se livre pour exécuter ses fonctions et responsabilités telles que décrites aux articles 20 et 21.
- 22.1.1.4 On s'attend à ce que, dans le cadre de sa charge de travail, le membre demeure actif, en termes d'enseignement et d'activités savantes, dans les domaines de sa discipline où sa participation continue d'être nécessaire aux programmes de son département, étant entendu que le doyen ne peut assigner à un membre une activité spécifique de recherche ou de création, ou une activité professionnelle donnée.
- 22.1.1.5 Seules les activités d'enseignement correspondant à une cote de cours peuvent être assignées à un membre, qu'elles figurent à l'horaire ou non, étant entendu que la supervision d'étudiants en rédaction de thèse ne peut être assignée à un membre sans son consentement et que ledit consentement ne sera pas déraisonnablement refusé.
- 22.1.1.6 Le doyen peut assigner à un membre une tâche administrative, autre que la direction d'un département, uniquement lorsque cette affectation est vraiment nécessaire au bon fonctionnement du département du membre, étant entendu qu'il faut, dans un tel cas, consulter le membre au préalable et, dans la mesure du possible, obtenir son consentement.
- 22.1.2 Description annuelle
- 22.1.2.1 La charge de travail d'un membre du personnel enseignant s'échelonne sur les trois sessions (printemps/été, automne, hiver) de l'année universitaire qui, aux fins du présent article, va du 1 mai au 30 avril suivant. Elle est communiquée par écrit au membre, par le doyen, avant le 1 mai, sous réserve des dispositions particulières de 22.2.4.3.
- 22.1.2.2 Sans limiter le caractère général des principes énoncés dans 22.1.1, et sous réserve des autres dispositions de la présente convention, la description que le doyen envoie au membre comprend
- (a) une description de la charge d'enseignement du membre, y compris toutes les activités d'enseignement, à l'horaire ou non, qui lui sont assignées ou qu'il a acceptées;

- (b) une mention d'activité -- de service à la communauté universitaire, ou autre activité compatible avec le rôle du membre en tant que professeur d'université -- qui requiert une part importante du temps du membre et un ajustement de l'une ou l'autre -- ou plusieurs -- des composantes de sa charge de travail, ou encore, un arrangement spécial entre le membre et l'employeur.

et sera jugée comprendre la description générale des activités savantes auxquelles, selon le rapport annuel du membre, celui-ci prévoit consacrer une partie de son temps pendant l'année universitaire, étant entendu que cela n'empêche pas le doyen de communiquer avec le membre en vertu de 23.1.2.3.

22.1.2.3 Exception faite d'une assignation aux termes de 22.1.1.6, aucune des activités visées par 22.1.2.2(b) ne peut être assignée à un professeur syndiqué à moins que:

- (a) le membre ne s'engage à accepter l'assignation et l'arrangement en question; et
- (b) l'assignation ne rende pas la charge globale du membre sensiblement plus lourde que celle de ses collègues dans un groupe de pairs pertinent.

Section 22.2 Enseignement -

22.2.1 Charge d'enseignement

22.2.1.1 Dans chaque département, la charge normale d'enseignement par membre est déterminée par les charges réelles d'enseignement dans ce département pendant les années universitaires 1992-1993 et 1993-1994.

- (a) Les charges d'enseignement réelles mentionnées ci-dessus doivent être établies par chaque département ou unité au moyen d'un processus d'analyse comparative qui commence immédiatement après la ratification de la convention collective de 2004-2008, et en tenant compte des facteurs suivants :
 - (i) le nombre de crédits de cours assignés aux membres (en fonction des cours déclarés selon 22.2.4.7) et les heures-contact avec les étudiants (selon la définition en 22.2.1.3(a)), en tenant compte du type de cours;
 - (ii) la supervision d'étudiants diplômés ou de premier cycle, y compris la supervision de lectures dirigées; au niveau des études supérieures, le nombre d'étudiants s'applique aux personnes inscrites pendant la période habituellement prévue dans les règles de l'Université pour terminer un grade;

- (iii) Le nombre d'**assistants d'enseignement affectés** aux membres de l'APUO, calculé, **au besoin**, à partir du budget total du département pour le soutien à l'enseignement, **en déduisant** la part du budget prévue pour les membres de l'APUO;
 - (iv) les cours qui **se répètent** dans une même année.
- (b) Pour calculer la charge d'enseignement par membre dans un département ou une unité, on rajuste le nombre de membres qui sert de dénominateur pour tenir compte des facteurs suivants :
- (i) une **réduction** de la charge d'enseignement en raison de **responsabilités administratives**, **comme celles en 22.2.1.4(a)**, y compris celles de président et d'agent de liaison de l'APUO;
 - (ii) les congés universitaires ou d'autres congés;
 - (iii) les **réductions** en vertu de **22.2.1.4(b) et (d)**.
- (c) Le processus d'analyse comparative mentionné en (a) doit être terminé au plus tard le 31 décembre 2006. Les parties vont créer un groupe de travail mixte (2 représentants de l'employeur et 2 de l'APUO) pour surveiller et faciliter la **cueillette des données**, pour revoir, coordonner et vérifier les données départementales et facultaires et les compléter par des données disponibles centralement, et pour **éclaircir** des points pouvant survenir en cours de route. Par l'intermédiaire de son CPED **sinon d'un comité** départemental créé par l'assemblée départementale, le département entérine les **résultats du processus et établit la charge d'enseignement comparative de 1992-1994** à l'aide des éléments (a) et (b) ci-dessus. Pour un département, s'il est impossible, avec l'aide du groupe de travail mixte, de régler des difficultés d'interprétation ou d'application des renseignements pour les années 1992-1994, la question est alors soumise aux membres d'un groupe du CG nommés par les parties en vue d'un **règlement définitif**.
- (d) Chaque **représentant de l'APUO** au sein du groupe de travail **bénéficie** d'une réduction de sa charge d'enseignement équivalant à 1 cours trimestriel régulier par année, sans que cela **ne modifie** le nombre de réductions auxquelles l'APUO a droit en vertu de 8.3.4.
- (e) La charge d'enseignement normale actuelle par membre dans un département ou une unité doit être ramenée aux niveaux de 1992-1994 si les niveaux actuels sont plus élevés. Il est entendu que la charge normale actuelle par membre dans un département ou une unité **ne doit pas** augmenter à cause de cet exercice. Il est entendu également que cet exercice **ne doit pas servir à accroître la charge personnelle d'enseignement d'un membre**.

Sous réserve des dispositions prévues à 22.2.1.7, la charge normale d'enseignement par membre dans un département IC doit pas être augmentée pendant la durée de la présente convention. Il est entendu que les dispositions en 22.2.1.7 ne doivent pas être utilisées pour déroger aux réductions résultant de 22.2.1.1(a) ci-dessus.

22.2.1.2

La charge d'enseignement d'un professeur syndiqué ne doit différer de façon importante de la charge normale d'enseignement par membre dans son département, sauf lorsque

- (a) ces différences sont justifiées par des facteurs comme ceux énoncés dans 22.2.1.3; ou
- (b) ces différences sont justifiées par le degré auquel les membres prennent respectivement part à des activités d'enseignement non prévues à l'horaire telles que la supervision d'études ou de travaux individuels par des étudiants diplômés ou de premier cycle ou la supervision de lectures dirigées; ou
- (c) ces différences surviennent en raison de la mise en application des dispositions prévues à 22.2.1.4 ou 22.2.1.5.

22.2.1.3

Puisque l'effort global exigé peut varier considérablement d'un cours à l'autre, et afin d'assurer que les charges d'enseignement des membres soient réparties équitablement, le doyen, ainsi que toute personne ou tout comité qui fait une recommandation concernant la charge d'enseignement d'un membre, doit donner la considération appropriée aux facteurs pertinents tels que:

- (a) le nombre prévu d'étudiants dans le cours, le nombre d'heures-contact avec les étudiants (définies comme le produit de l'effectif étudiant et du nombre d'heures de contact avec les étudiants) et le format du cours;
- (b) le fait que le membre aura ou non à surveiller des travaux de laboratoire dans le cadre du cours;
- (c) la disponibilité de correcteurs ou d'assistants à l'enseignement;
- (d) le fait que le membre enseigne le cours pour la première fois ou non, ou que son approche du cours sera ou non considérablement révisée, ou le fait qu'un cours assigné entraînera une augmentation des heures prévues pour la préparation, la notation ou l'administration;
- (e) le domaine de spécialisation du membre;

- (f) le nombre de cours distincts que le membre doit enseigner;
- (g) le genre et le niveau du cours;
- (h) le lieu du cours (sur ou hors campus);
- (i) l'existence de facteurs particuliers, tels le fait qu'un cours soit filmé, télévisé ou assuré par téléconférence;
- (j) la langue d'enseignement.

22.2.1.4 La charge d'enseignement d'un membre peut être moins lourde que celle prévue dans 22.2.1.2:

- (a) lorsqu'une telle réduction est justifiée par des activités de service à la communauté universitaire mises à la charge de travail du membre; ou
- (b) lorsque, sous réserve des disponibilités budgétaires, cette réduction est justifiée par la participation exceptionnelle du membre dans des activités savantes; ou
- (c) lorsque, d'après le doyen, d'autres circonstances justifient une charge d'enseignement relativement moins lourde pour le membre pendant l'année universitaire en question.
- (d) pour permettre à un professeur débutant nouvellement engagé de partager son temps entre la préparation de nouveaux cours et l'établissement d'un programme de recherche. Il est entendu que, lorsqu'une telle réduction s'applique, le contrat initial du membre en fait mention et en précise la proportion et la durée.

Lorsque 22.2.1.4(d) s'applique, le contrat initial du membre comporte la mention suivante : « La charge d'enseignement normale au/à la nom du département ou de la faculté est ##. Au/à la département/faculté, on accorde aux nouveaux professeurs adjoints débutants une réduction de la charge d'enseignement d'au moins ## pour période. La réduction peut être plus élevée dans certaines circonstances. Dans votre cas, vous aurez droit à une réduction de charge de ## pour période.

22.2.1.5 La charge d'enseignement d'un membre peut être plus lourde que celle prévue dans 22.2.1.2

- (a) **lorsque les talents d'enseignant d'un membre justifient une participation plus poussée à l'enseignement et que le CPEF estime, à la lumière du rapport annuel du membre, que le temps requis à cette fin est disponible à cause d'une participation moindre du membre à des activités savantes ou au service à la communauté universitaires; ou**
- (b) **dans le cas d'un professeur remplaçant dans sa première année d'emploi, pourvu qu'il n'ait pas à faire de la recherche en surplus des exigences pour son enseignement et qu'on ne lui impose pas la responsabilité d'activités de service à la communauté universitaires.**

22.2.1.6 On ne peut appliquer les dispositions de 22.2.1.4 et 22.2.1.5 sans le **consentement** du membre et de son doyen. Dans le cas de 22.2.1.6 le membre ne doit pas refuser un tel arrangement d'équité. Si le membre et le doyen acceptent **l'arrangement, les modalités de celui-ci** sont décrites explicitement dans le dossier du membre et il **en sera tenu compte** lors des évaluations futures du rendement du membre,

22.2.1.7 Nonobstant 22.2.1.1, l'employeur peut modifier la charge normale d'enseignement au sein d'un département pourvu que:

- (a) les indices pertinents concernant les charges d'enseignement, lorsque complétés d'une manière uniforme à tous les départements, montrent que les charges réelles d'enseignement dans ce département diffèrent clairement des charges réelles d'enseignement en vigueur dans d'autres départements ayant des activités d'enseignement comparables; et
- (b) l'employeur, avant d'effectuer le changement, consulte le département intéressé et l'Association.

22.2.1.8 **Soutien à l'enseignement** : Les parties s'entendent sur l'objectif de maintenir des classes dont la taille et le format favorisent la rigueur pédagogique, et l'employeur convient que les membres devraient obtenir suffisamment de soutien à l'enseignement. Ainsi,

- (a) l'affectation des assistants d'enseignement auprès des membres est fixée tout au moins d'après les normes et règles de 1992-1994, établies conformément au processus d'analyse comparative mentionné en 22.2.1.1; il est entendu que, d'ici la fin de cet exercice d'analyse, l'affectation des assistants d'enseignement se fait équitablement entre les professeurs à temps complet et ceux à temps partiel dans une unité; et
- (b) si le membre le demande, il obtient du soutien pour la correction et la notation selon ce qui suit:

- (i) un membre qui enseigne un cours comportant des travaux écrits et des examens non notés à l'ordinateur reçoit du soutien pour la correction/notation à raison d'au moins 2,5 heures pour chaque crédit du cours, pour chaque tranche complète ou partielle de 5 étudiants au-dessus d'un effectif de 46; ce soutien est offert dès que l'effectif dépasse 45 étudiants mais peut être rectifié pour refléter l'effectif réel à la date du premier relevé officiel des effectifs après le début du cours;
- (ii) par ailleurs, si le soutien équivalent pour la correction/notation est disponible grâce à l'attribution d'heures d'assistantat en sus de la norme départementale concernant les assistantats d'enseignement – laquelle doit correspondre au moins aux critères en (a) ci-dessus –, et si le membre est d'accord, alors un assistant d'enseignement qualifié pour le cours peut faire ces heures de correction/notation.

22.2.1.9 L'employeur transmet à l'Association, en plus des données mentionnées dans 7.3.1, des copies de l'information remise aux membres conformément à 22.2.4.2 concernant les tâches d'enseignement dans leur département respectif et, si l'employeur envisage de modifier la charge normale d'enseignement par membre dans un département, toute autre donnée ayant servi à comparer les activités d'enseignement des départements.

22.2.2 Répartition de la charge d'enseignement

22.2.2.1 Les activités d'enseignement – prévues à l'horaire – d'un professeur syndiqué sont réparties sur 2 des 3 sessions d'une année universitaire, étant entendu que:

- (a) l'on peut s'écarter des dispositions ci-dessus avec le consentement préalable du membre intéressé;
- (b) lorsque le doyen demande au membre d'enseigner pendant 3 sessions consécutives et que cette assignation est nécessaire au bon fonctionnement d'un programme coopératif, la demande ne sera pas déraisonnablement refusée par le membre;
- (c) l'horaire particulier en vigueur à la Faculté d'éducation pour le programme du B.Ed. en 1983-1984 et 1984-1985 peut se poursuivre pendant la durée de la présente convention;
- (d) lorsque le doyen demande au membre d'accepter la session de printemps/été comme une de ses 2 sessions d'enseignement, la demande ne sera pas déraisonnablement refusée par le membre.

22.2.2.2 Dans la mesure du possible, l'employeur n'inclut pas dans la charge de travail d'un membre, sans que celui-ci y consente, plus de 1 cours par session se terminant après 19 h; étant entendu que l'inclusion de plus de 1 cours en horaire du soir sera toujours précédée d'une consultation auprès du membre intéressé, et n'aura lieu que si justifiée par des raisons liées à la nature de la clientèle étudiante.

22.2.3 Dispositions particulières à certaines formes d'enseignement

Les cours qui:

- (a) sont enseignés dans les centres extérieurs ou par correspondance, ou
- (b) sont filmés, enregistrés, radiodiffusés ou télévisés, ou
- (c) impliquent une méthodologie non conventionnelle, telle que l'enseignement par téléconférence,

peuvent être inclus dans la charge d'enseignement d'un membre seulement avec son consentement préalable et, s'il y a lieu, une fois que tout arrangements spécial qui pourrait être requis aura été convenu.

22.2.4 Procédures

22.2.4.1 La charge d'enseignement du professeur syndiqué est établie de la façon suivante.

- (a) Pendant la session d'hiver qui précède l'année universitaire en question, le directeur du département fait parvenir au doyen une recommandation quant aux tâches d'enseignement à assigner à chaque membre du département pour la prochaine année universitaire.
- (b) Avant d'élaborer sa recommandation, le directeur doit consulter le membre intéressé et, s'il y en a un, le CPED. La procédure à suivre pour conduire semblable consultation peut être établie par l'assemblée départementale.
- (c) La charge d'enseignement du membre est déterminée par le doyen, celui-ci accordant la considération appropriée à la recommandation du directeur du département du membre et à toute opinion que lui aurait communiquée le CPED.

22.2.4.2 Lorsque le doyen informe un membre de sa charge d'enseignement au cours de la prochaine année universitaire, il l'informe aussi des charges d'enseignement confiées à tous les autres membres du département et lui explique comment les facteurs en 22.2.1.2 ont été appliqués.

22.2.4.3 Lo que la charge de travail d'un membre comprend des tâches d'enseignement au cours de la session de printemps/été, le doyen l'en informe au plus tard le 1 avril.

***22.2.4.4** La charge d'enseignement d'un membre ne peut être modifiée après le 1 mai, à moins qu'une modification soit rendue clairement nécessaire par les circonstances. Une telle modification doit être faite le plus longtemps à l'avance possible, et elle doit toujours être précédée d'une consultation auprès du membre intéressé.

***22.2.4.5** Si la charge d'enseignement d'un membre doit être modifiée, par exemple lorsqu'un cours est annulé faute d'inscriptions suffisantes, le doyen peut demander au membre soit:

- (a) d'enseigner un autre cours pendant la même année universitaire, lorsqu'il est raisonnable de croire que le membre peut le faire sans difficulté sérieuse due à un court préavis;
- (b) ou d'enseigner un cours supplémentaire à un autre moment établi par consentement mutuel;
- (c) ou de redistribuer le temps ainsi gagné entre les autres composantes de sa charge de travail.

En elle-même, l'annulation d'un cours en raison d'inscriptions insuffisantes ne doit pas être interprétée d'une manière préjudiciable au membre.

***22.2.4.6** Si la charge d'enseignement d'un membre augmente après le 1 mai, par exemple lorsqu'il accepte d'assurer en tout ou en partie la charge d'un collègue malade, le membre pourra, selon ce qui est convenu par le membre et son doyen:

- (a) soit obtenir une décharge d'enseignement, de valeur à peu près égale, pour l'année universitaire courante ou l'année suivante;
- (b) soit obtenir un dégrèvement d'autres éléments de sa charge de travail pour l'année courante;
- (c) soit recevoir un supplément de salaire, au taux spécifié à la sous-section 41.6.1, pour l'enseignement additionnel ainsi assumé.

22.2.4.7 Une liste mise à jour des tâches d'enseignement de tous les membres du département sera disponible pour consultation, au secrétariat du département, au plus tard le 15 février.

22.2.5 **Enseignement supplémentaire** Les professeurs syndiqués peuvent demander d'enseigner des cours en sus de la charge d'enseignement qui leur a été assignée, sous réserve des conditions suivantes.

- (a) La demande doit parvenir au directeur du département avant que celui-ci envoie ses recommandations concernant les charges d'enseignement au doyen.
- (b) Le doyen peut refuser d'assigner un cours supplémentaire à un membre si:
 - (i) après avoir consulté le directeur, il estime qu'une autre personne serait mieux placée pour donner le cours;
 - (ii) après avoir consulté le directeur, le CPED et CPEF, il décide qu'il est probable que cela nuirait à la qualité du rendement du membre.
- (c) Au cours d'une année universitaire, "l'enseignement supplémentaire" d'un membre ne doit dépasser l'équivalent de 2 cours trimestriels réguliers. Le fait d'enseigner des cours supplémentaires ne peut compenser une faiblesse de rendement du membre dans l'accomplissement de ses autres tâches.
- (d) L'indemnité accordée pour l'enseignement supplémentaire vient s'ajouter au salaire du membre et doit se faire aux termes de 41.6.1.

Il incombe au directeur de signaler aux membres qui ont soumis une demande d'enseignements supplémentaires les cours qui ne seront pas donnés par les autres membres dans le cadre de leur charge d'enseignement.

section 22.3

Bibliothécaires -

22.3.1 Dispositions générales

22.3.1.1 La charge de travail d'un bibliothécaire syndiqué comprend:

- (a) les fonctions qui sont clairement et explicitement identifiées dans la description de tâches du poste occupé par le membre;
- (b) toute autre tâche pertinente que peut raisonnablement demander l'employeur, étant entendu que le membre ne sera pas obligé d'assumer des activités savantes ou des tâches administratives spécifiques qui ne sont pas explicitement mentionnées dans la description de tâches du poste occupé par le membre;
- (c) toute activité de service à la communauté universitaire ou activité savante à laquelle le membre désire consacrer une partie de ses heures de travail, étant entendu que le membre doit respecter les dispositions de la sous-section

21.2.2 et que sa participation à cette activité ne nuit pas à son rendement dans l'accomplissement des tâches mentionnées dans sa description de tâches;

(d) toute tâche supplémentaire assumée par le membre aux termes de 22.3.4.

22.3.1.2 La charge de travail d'un bibliothécaire syndiqué doit être telle que, sauf pour les tâches supplémentaires assumées en vertu de 22.3.4, les tâches et activités qui en découlent peuvent être accomplies pendant les heures de travail normales.

22.3.1.3 La charge de travail de chaque bibliothécaire est assignée par écrit par le bibliothécaire en chef (ou son délégué), après consultation avec le membre. Les membres devraient disposer d'une période raisonnable pour réagir à la proposition initiale. Au moment d'assigner des fonctions professionnelles ou de service, le bibliothécaire en chef (ou son délégué) doit tenir compte de ce qui suit:

- (a) les suggestions du membre;
- (b) les engagements et les priorités de l'Université, de la Bibliothèque;
- (c) la qualification, les spécialités et l'expertise du membre; et
- (d) la répartition juste et équitable de la charge de travail entre les bibliothécaires syndiqués.

22.3.1.4 Afin de s'assurer de répartir équitablement les tâches au moment de fixer les charges de travail individuelles, le bibliothécaire en chef (ou son délégué) doit tenir compte de ce qui suit:

- (a) les obligations de l'unité d'élaborer et d'offrir des services;
- (b) la portée des activités pour lesquelles le membre est responsable, y compris les responsabilités budgétaires et le nombre de personnes qu'il supervise;
- (c) les heures-contact ou les tâches prévues (enseignement, formation, services de référence, conseils aux utilisateurs, etc.), orientation, planification, mise en œuvre et supervision des systèmes de bibliothèque et des ressources ou fonctions électroniques, ou organisation bibliographique et documentaire des ressources de la bibliothèque;
- (d) les responsabilités au niveau de comités;
- (e) les activités de liaison externes; et
- (f) d'autres facteurs particuliers ayant trait au poste,

*22.3.1.5 Nonobstant les dispositions prévues à 22.3.1.1(b), le bibliothécaire en chef peut, à la demande d'un membre, modifier temporairement la description de tâches de ce membre et inclure dans la charge de travail de celui-ci une activité savante spécifique ou un service particulier à la communauté universitaire. Le cas échéant:

- (a) cette modification à la charge de travail ne saurait valoir que pour une période de courte durée;
- (b) l'activité spécifique à laquelle le membre veut se livrer fera partie de celles sujettes à l'évaluation de son rendement en fin d'exercice,
- (c) l'acceptation d'une telle demande ne doit pas se faire au détriment des exigences du service et ne doit impliquer, à moins que le bibliothécaire en chef y consente expressément, ni le remplacement du bibliothécaire en question pour ce qui concerne l'exécution des tâches figurant à sa description normale de tâches, ni aucun autre coût additionnel à l'employeur, étant entendu que le bibliothécaire en chef fera tout son possible pour accommoder un projet valable.

22.3.2 Description de tâches

*22.3.2.1 Il existe une description de tâches écrite pour chaque poste de bibliothécaire. Une description de tâches contient un énoncé clair, précis et complet des tâches et responsabilités devant être exécutées par le titulaire du poste, de même que l'unité administrative à laquelle le poste est habituellement attaché.

22.3.2.2 Une description de tâches valable au moment de la ratification de la présente convention constitue une description de tâches aux fins de la présente convention.

*22.3.2.3 La définition des tâches de certains postes peut être telle que lesdits postes correspondent essentiellement à des fonctions équivalentes mais dans différents services ou bibliothèques du réseau. Pour les besoins de la présente convention, des postes sont réputés correspondre à une fonction équivalente lorsqu'ils exigent essentiellement les mêmes qualifications et peuvent être assumés, sans autre forme d'entraînement à ces tâches que l'habituelle période d'adaptation à un nouveau poste, par tout bibliothécaire possédant ces qualifications. Un bibliothécaire peut être muté d'un poste à un autre poste correspondant à une fonction équivalente conformément aux dispositions prévues à 31.4 et 31.5.

22.3.2.4 Toute description de tâches nouvelle, ou révisée, est établie par le Comité d'administration ou son délégué, sur la recommandation du bibliothécaire en chef, étant entendu:

- (a) qu'avant de formuler sa recommandation, le bibliothécaire en chef consulte le superviseur immédiat et le CPB au sujet de la description de tâches et transmet à l'employeur l'avis du CPB à ce sujet;

- (b) que l'employeur donne toute la considération voulue aux recommandations du bibliothécaire en chef et du CPB avant de prendre une décision;
- (c) que le bibliothécaire en chef avise promptement le CPB de la décision de l'employeur.

22.3.3 Heures de travail

- *22.3.3.1 La semaine normale de travail d'un bibliothécaire syndiqué est d'une durée moyenne annualisée de 36,25 heures. Du 1 septembre au 31 mai, la semaine normale de travail est de 37,5 heures; du 1 juin au 31 août, la semaine normale de travail est de 32,5 heures. Pour les besoins de la présente sous-section, on entend par "semaine" une période de 7 jours consécutifs du lundi au dimanche.
- *22.3.3.2 Les heures régulières de travail vont de 8 h 30 à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai; et de 8 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, de juin à août. Cet horaire comprend 1 heure non rémunérée pour le repas du midi.
- 22.3.3.3 Le bibliothécaire en chef ou son délégué établit pour les bibliothécaires syndiqués des horaires de travail individuels et collectifs qui assurent l'efficacité des services et répondent aux besoins de la collectivité universitaire, conformément à l'esprit de la présente sous-section. Les horaires de travail peuvent englober le travail de soit et de fin de semaine, compte tenu des besoins du réseau des bibliothèques et des préférences des bibliothécaires intéressés. Notamment, et sans limiter la généralité de ce qui précède, un bibliothécaire syndiqué peut accomplir ses heures de travail hebdomadaires normales pour une semaine ou deux semaines en 4,5 ou 9 jours, respectivement, pourvu qu'il obtienne le consentement préalable du bibliothécaire en chef ou de son délégué.
- 22.3.3.4 Lorsqu'un bibliothécaire travaille une fin de semaine, ses heures de travail normales (établies conformément à 22.3.3.1) de la semaine suivante sont réduites d'un nombre d'heures équivalent au total du nombre d'heures accomplies en plus des heures de travail normales pendant la semaine comprenant ladite fin de semaine et du nombre d'heures accomplies pendant la fin de semaine multiplié par 0,5. Au lieu de ce qui précède, l'horaire de la semaine du membre comprenant ladite fin de semaine peut être modifié, comme convenu entre le membre et son superviseur immédiat et avec le consentement préalable du bibliothécaire en chef ou son délégué, afin que le total des heures accomplies pendant la semaine corresponde aux heures de travail normales moins le nombre d'heures accomplies pendant la fin de semaine multiplié par 0,5. L'horaire de tels congés est établi par le membre et son superviseur immédiat, avec le consentement du bibliothécaire en chef ou son délégué.

22.3.3.5 Si la semaine de travail normale d'un bibliothécaire syndiqué (établie en vertu de 22.3.3.1 et 22.3.3.3) comprend un jour férié, le dimanche de Pâques ou le samedi avant Pâques, le membre admis à des congés payés équivalent à 1.5 heure par heure de travail accomplie pendant ladite journée, en plus de son salaire habituel. L'horaire de tels congés est établi par le membre et son superviseur immédiat, avec le consentement du bibliothécaire en chef ou son délégué.

22.3.3.6 Toutes heures accomplies au cours d'une semaine par un bibliothécaire syndiqué qui dépassent 40 heures, à la demande de l'employeur, sont considérées comme des heures supplémentaires. Le membre tenu de faire des heures supplémentaires est rémunéré à tarif et demi (1.5) par rapport à sa rémunération normale, les calculs étant fondés sur le salaire nominal du membre. Un membre ne peut être obligé par l'employeur d'accomplir des heures supplémentaires que dans des circonstances exceptionnelles, en vue de répondre à un besoin à court terme du réseau des bibliothèques. L'employeur doit prendre toutes les mesures possibles pour éviter l'abus de son droit d'exiger du membre de faire des heures supplémentaires. Il ne peut être exigé du membre qu'il travaille plus de 8 heures par jour ou 48 heures par semaine, à moins que le membre y consente. Nonobstant ce qui précède, le nombre d'heures accomplies par un membre, en excédant de 48 heures par semaine, pendant une année civile, ne doit pas excéder le maximum de 100 heures autorisées par le ministère du Travail pour l'Université d'Ottawa.

22.3.4 Tâches supplémentaires

*22.3.4.1 On entend par tâches supplémentaires, les activités ou tâches que le bibliothécaire en chef ou son délégué peut demander à un bibliothécaire syndiqué d'accomplir, en plus ou à la place de celles indiquées dans la description de tâches pour le poste occupé par le bibliothécaire, et qui ne peuvent pas être raisonnablement considérées comprises dans l'une ou l'autre des composantes de cette description de tâches.

*22.3.4.2 Quand le bibliothécaire en chef ou son délégué demande à un bibliothécaire d'accomplir des tâches supplémentaires, il doit préciser, par écrit:

- (a) les tâches supplémentaires devant être exécutées;
- (b) s'il y a lieu, les tâches de la description de tâches du poste occupé par le bibliothécaire que ce dernier ne devra pas accomplir;
- (c) la durée de la période au cours de laquelle les tâches supplémentaires seront exécutées;

- (d) toute autre condition de l'exécution des tâches supplémentaires par le bibliothécaire, incluant la spécification de toute rémunération additionnelle attachée à l'exécution des tâches additionnelles.

Le membre signifie par écrit s'il accepte ou non d'accomplir les tâches supplémentaires conformément à la demande du bibliothécaire en chef ou son délégué. Le membre n'exercera pas son droit de refus déraisonnablement.

- *22.3.4.3 Le membre à qui le bibliothécaire en chef a demandé d'exécuter des tâches supplémentaires, sans que celles figurant à sa description de tâches soient diminuées en proportion, reçoit un supplément de salaire équivalent à 1 PDR. Lorsque le membre qui accomplit des tâches supplémentaires voit celles figurant à sa description de tâches réduites en proportion, il ne reçoit aucun supplément de traitement.
- *22.3.4.4 La période d'exécution de tâches supplémentaires peut être renouvelée. Le cas échéant, les modalités prévues sous 22.3.4.2 et 22.3.4.3 s'appliquent.

Section 22.4 Professeurs de langue –

- 22.4.1 Dispositions générales** La charge de travail d'un professeur de langue syndiqué est composée de tâches assignées par le doyen du membre et d'autres tâches scolaires, établies par le membre, conformément aux dispositions de la présente section. Les tâches assignées d'un professeur de langue syndiqué sont établies pour une année universitaire à la fois, une année universitaire étant définie à 22.1.2 aux fins de la présente section. Au plus tard le 30 avril, le doyen envoie à chaque professeur de langue syndiqué dont il a la responsabilité une description écrite de ses tâches assignées pour l'année universitaire à venir, déterminées conformément aux dispositions de la présente section.
- 22.4.2 Tâches assignées**
- 22.4.2.1** Sous réserve des dispositions de la présente section, le doyen peut inclure dans les tâches assignées d'un membre un mélange approprié des activités suivantes:
- (a) des activités d'enseignement;
 - (b) des activités administratives liées au fonctionnement de l'Institut de langues secondes ou de l'Université d'Ottawa, qui requièrent que le membre soit déchargé de certaines responsabilités se rapportant à l'enseignement, aux activités savantes ou au service à la communauté universitaire; ou

- (c) certaines autres activités dont l'assignation est nécessaire pour la bonne marche de l'Institut ou de l'Université d'Ottawa et comprenant, entre autres, l'élaboration, la préparation et la supervision d'examens de langue à faire passer aux étudiants et employés actuels et futurs de l'Université d'Ottawa, l'orientation des étudiants, la participation aux tâches liées à l'inscription et la participation aux réunions de l'Institut.
- 22.4.2.2 Des activités administratives du genre de celles visées par 22.4.2.1(b) peuvent être assignées à un membre par le doyen lorsque cela est clairement nécessaire pour la bonne marche de l'Institut, étant entendu que le membre doit d'abord être consulté et, lorsque cela est possible, doit y consentir préalablement.
- 22.4.2.3 Des activités du genre de celles visées par 22.4.2.1(c) peuvent être assignées à un membre par le doyen, étant entendu que cela n'aura pas pour effet de rendre la charge de travail du membre sensiblement plus lourde que celle de ses collègues.
- 22.4.3 Autres tâches scolaires**
- 22.4.3.1 Lorsqu'un professeur de langue syndiqué détient le rang de professeur de langue I ou II, sa charge de travail comprend, en plus des tâches assignées, toute activité de service à la communauté universitaire convenable à laquelle le membre désire consacrer une partie de son temps et qu'il peut raisonnablement entreprendre ou continuer. Un membre qui détient le rang de professeur de langue I ou II n'est pas tenu de participer à des activités savantes dans le cadre de son travail, sauf aux termes de 22.4.2.1(c) et sous réserve de 22.4.2.3.
- 22.4.3.2 Lorsqu'un membre détient le rang de professeur de langue III, ou IV, sa charge de travail inclut, en plus des tâches assignées, toute activité savante pertinente conformément à 20.8.2.2 et toute activité de service à la communauté universitaire auxquelles le membre désire consacrer une partie de son temps et qu'il peut raisonnablement entreprendre ou continuer.
- 22.4.3.3 Bien que le doyen du membre puisse lui rappeler l'importance des activités savantes et du service à la communauté universitaire, ainsi que lui faire des suggestions générales, il ne peut lui imposer des activités savantes ou de services spécifiques, sauf aux termes de 22.4.2.1(b) ou (c) et sous réserve de 22.4.2.2 et 22.4.2.3.
- 22.4.4 Charge d'enseignement normale**
- 22.4.4.1 La charge d'enseignement normale d'un membre détenant le rang de professeur de langue I ou II correspond à 5 cours de 2 sessions par année universitaire, ou l'équivalent, et elle n'exécède pas 510 heures de cours à l'horaire par année universitaire.

- 22.4.4.2 La charge d'enseignement normale d'un membre détenant le rang de professeur de langue III ou IV correspond à 4 cours de 2 sessions par année universitaire, ou l'équivalent, et elle n'excède pas 420 heures de cours à l'horaire par année universitaire.
- 22.4.4.3 La charge d'enseignement individuelle assignée au professeur de langue syndiqué doit correspondre à la charge d'enseignement normale prévue à 22.4.4.1 ou 22.4.4.2 pour les membres de son rang, sauf si elle a été modifiée conformément aux dispositions de la présente section.
- 22.4.4.4 **Déviations par rapport à la charge normale** La charge d'enseignement assignée à un professeur de langue pendant une année universitaire peut différer de la charge d'enseignement normale prescrite à 22.4.4.2:
- (a) lorsqu'une telle réduction est justifiée par des activités mises à la charge de travail du membre aux termes de 22.4.2.1(b) ou (c);
 - (b) lorsque, sous réserve des disponibilités budgétaires, une telle réduction de la charge est justifiée -- dans le cas d'un membre détenant le rang de professeur de langue III ou IV -- par la participation exceptionnelle du membre dans des activités savantes.
- 22.4.5 **Répartition de la charge d'enseignement**
- 22.4.5.1 Dans le cas des professeurs de langue III ou IV, les activités d'enseignement à l'horaire doivent être réparties sur 2 des 3 sessions de l'année universitaire, étant entendu que les dispositions ci-dessus peuvent être écartées avec le consentement préalable du membre intéressé.
- 22.4.5.2 Dans le cas des professeurs de langue I et II, les activités d'enseignement prévues à l'horaire sont normalement réparties sur les 3 sessions de l'année universitaire.
- *22.4.5.3 Dans la mesure du possible, l'employeur n'inclut pas dans la charge de travail d'un membre, sans que celui-ci y consente, plus de 1 cours par session se terminant après 19 h; étant entendu que l'inclusion de plus de 1 cours en horaire du soir sera toujours précédée d'une consultation auprès du membre intéressé.
- *22.4.6 **Assignment de la charge d'enseignement** Les dispositions prévues à la sous-section 22.2.4 de la présente convention collective s'appliquent *mutatis mutandis* aux professeurs de langue, étant entendu que, en ce qui concerne les procédures, le directeur de l'Institut des langues secondes remplace le directeur de département, et que le CPEI remplace le CPED.
- *22.4.7 **Charge d'enseignement supplémentaire** Les dispositions de la sous-section 22.2.5 s'appliquent *mutatis mutandis* aux professeurs de langue,

Section 22.5 Conseillers –

22.5.1 Dispositions générales

22.5.1.1 La charge de travail d'un conseiller syndiqué est composée des tâches assignées par le directeur du Service de counselling et de développement personnel, conformément aux dispositions de la présente section. Les tâches assignées sont prévues pour 1 année universitaire à la fois. Au plus tard le 30 avril, le directeur du Service de counselling et de développement personnel transmet à chaque conseiller syndiqué une description écrite des tâches qui lui sont assignées pour l'année à venir.

22.5.1.2 La détermination de la charge de travail d'un conseiller syndiqué bénéficiant d'une affectation multiple requiert une consultation préalable entre le directeur du Service de counselling et de développement personnel et le doyen de la faculté concernée, ainsi qu'avec le directeur de l'école ou du département concerné.

22.5.2 Tâches assignées

22.5.2.1 Le directeur du Service de counselling et de développement personnel peut inclure, dans les tâches assignées à un membre, une combinaison appropriée d'activités reliées:

- (a) au counselling de clients individuels;
- (b) au counselling de groupe;
- (c) aux tâches administratives découlant des activités professionnelles du conseiller;
- (d) à des tâches administratives, autres que celles décrites à (c) ci-dessus, qui sont liées au fonctionnement du Service de counselling et de développement personnel ou de l'Université d'Ottawa et qui exigent que le membre soit libéré de certaines activités professionnelles en tant que conseiller;
- (e) à la supervision et la formation d'étudiants de l'Université d'Ottawa dans un domaine relié à l'expertise professionnelle du membre;
- (f) à la formation de personnes ou de groupes de la collectivité universitaire, et la prestation de services consultatifs à de tels groupes ou personnes, dans des domaines reliés à l'expertise professionnelle du membre;
- (g) À des activités savantes se rapportant au domaine d'expertise professionnelle du membre.

22.5.2.2 La description des tâches assignées qui est transmise au conseiller syndiqué par le directeur conformément à 22.5.1.1 précise quelles sont, parmi les activités énumérées à 22.5.2.1, celles qui sont incluses dans la charge de travail du membre.

- (a) Dans le cas des tâches assignées du genre de celles décrites à 22.5.2.1(a) ou (b) ci-dessus, le directeur précise, pour chaque session, le nombre d'heures hebdomadaire moyen que le membre doit consacrer à assurer ce type d'activités.
- (b) Le directeur ne doit pas assigner d'activité administrative du genre de celles visées par 22.5.2.1(d) sans le consentement préalable du membre intéressé, sauf si la bonne marche du Service de counselling et de développement personnel en dépend et pourvu que le membre intéressé, et les autres personnes ou comités pertinents, aient été consultés au préalable.
- (c) La supervision et la formation d'étudiants de l'Université d'Ottawa ne peuvent être assignées à un membre sans son consentement, étant entendu qu'un tel consentement ne sera pas déraisonnablement refusé si la supervision et la formation sont liées au domaine d'expertise du membre.
- (d) Un conseiller syndiqué n'est pas tenu d'accomplir des activités savantes, ou des activités de service à la communauté universitaire autres que celles mentionnées à 22.5.2.1(d) et 22.5.2.2(b) ci-dessus, à moins que ces activités fassent partie de sa charge de travail conformément aux dispositions de la présente section et de 22.5.3.

22.5.3 Counselling auprès de clients individuels

22.5.3.1 La charge de counselling auprès de clients individuels se rapporte au nombre d'heures par semaine que le conseiller syndiqué consacre à assurer des services de counselling à des clients individuels.

22.5.3.2 La charge normale de counselling auprès de clients individuels est déterminée par les charges réelles assignées à cette fin au Service de counselling et de développement personnel pendant les années universitaires 1983-1984 et 1984-1985. Cette charge normale ne doit pas être accrue pendant la période couverte par la présente convention, étant entendu qu'elle ne peut pas non plus être diminuée pour faire place à d'autres activités professionnelles sans le consentement préalable de l'employeur.

22.5.3.3 La charge d'activités professionnelles à l'égard de clients individuels assignée à un conseiller syndiqué ne doit pas être sensiblement plus petite au plus grande que la charge normale, sauf lorsque la participation du membre aux tâches mentionnées à 22.5.2.1(b), (d), (e), (f) ou (g) le justifie.

- 22.5.3.4 Un membre ou le directeur peut proposer une charge de counselling individuel qui diffère sensiblement de la charge normale. L'un ou l'autre ne doit pas déraisonnablement refuser ladite proposition pourvu que:
- (a) les conditions prévues à 22.5.2.2 soient remplies;
 - (b) une réduction de la charge d'un membre, pour lui permettre d'assumer d'autres activités professionnelles, ne diminue pas la capacité du Service de counselling et de développement personnel à servir des clients individuels.
- 22.5.4 **Charge de travail**
- 22.5.4.1 La charge de travail assignée à un conseiller syndiqué pendant une année universitaire est établie conformément aux procédures et dispositions décrites à la présente sous-section.
- 22.5.4.2 Pendant la session d'hiver qui précède l'année universitaire en question, le directeur du Service de counselling et de développement personnel détermine les tâches assignées de chaque membre pour l'année à venir, après avoir consulté les conseillers syndiqués intéressés et le CPSOCP. Le directeur fournit à chaque membre, au plus tard le 30 avril, une description des tâches qui lui sont assignées, ainsi qu'une liste énumérant les tâches assignées à tous les autres membres du Service de counselling et de développement personnel.
- 22.5.4.3 Une fois que sa charge de travail a été assignée à un conseiller syndiqué, le directeur peut apporter des modifications seulement si cela est clairement rendu nécessaire en raison de circonstances imprévisibles au moment où les charges ont été assignées, et après avoir consulté le membre. Un préavis aussi long que possible sera donné lorsque de telles modifications doivent être apportées à la charge de travail.

ARTICLE 23

Revue et évaluation –

Section 23.1

Dispositions générales –

23.1.1 **Evaluation**

- *23.1.1.1 Rien dans la présente convention collective ne doit être interprété comme

restreignant le droit général du Sénat d'évaluer, par divers moyens et d'une manière aussi continue que possible, la qualité et la pertinence de l'enseignement, des travaux scientifiques, artistiques, littéraires ou professionnels, et des services à la communauté universitaire qui se font à l'Université d'Ottawa. Cela dit, les parties conviennent de ce qui suit.

- (a) L'employeur ou le doyen, dans le cadre de ses droits et de ses responsabilités en matière de gestion du personnel, peut – pour se faire une opinion à propos de la qualité du rendement d'un ou de plusieurs membres – évaluer le rendement de ce(s) membre(s), y compris solliciter des avis à ce sujet auprès de personnes appropriées, sans que ce geste puisse en lui-même faire l'objet d'un grief; étant entendu que les procédures d'évaluation du rendement mises en œuvre par l'employeur ne doivent pas aller à l'encontre de la présente convention et que l'usage que celui-ci pourra faire de ses résultats quant à la gestion du dossier d'un membre, à l'évaluation de son rendement et à la progression de sa carrière, doit être conforme à la présente convention collective.
- (b) Le Sénat, ou un autre organisme agréé par lui, ou le doyen, peut évaluer de temps à autre la qualité et la pertinence des programmes d'études et des activités scientifiques, artistiques, littéraires ou professionnelles d'une unité scolaire ou d'un service, y compris le rendement de leurs membres, et établir tous règlements et procédures qu'il juge utiles à ce sujet, étant entendu que l'usage que l'employeur pourra faire des résultats de ces évaluations quant à la gestion du dossier d'un membre, à l'évaluation de son rendement et à la progression de sa carrière, doit être conforme à la présente convention collective.
- (c) Le Sénat peut exiger que les membres du personnel enseignant soient soumis à l'évaluation de leurs cours et de leur enseignement, par les étudiants et autrement, étant entendu que les instruments et procédures d'évaluation ne doivent pas aller à l'encontre de la présente convention et que l'usage que l'employeur pourra faire des résultats de ces évaluations quant à la gestion du dossier d'un membre, à l'évaluation de sa performance et à la progression de sa carrière, doit être conforme à la présente convention collective.

23.1.1.2

Tout évaluateur à qui on a recours dans le cadre de l'évaluation d'une unité scolaire doit être choisi après que la considération appropriée aura été donnée aux avis des membres dont les activités seront évaluées. En particulier, il est choisi – lorsque c'est possible – conformément aux dispositions de 23.3.2.2 à 23.3.2.8 inclusivement, sauf que le CPEF est remplacé par le Sénat ou le doyen et que le nombre d'évaluateurs est déterminé par le Sénat ou son délégué, ou le doyen.

*23.1.1.3 L'employeur reconnaît que:

- (a) **l'Association doit être consultée** avant que le Sénat décide de tout nouvel instrument d'évaluation du rendement des membres et dont le Sénat aurait le contrôle;
- (b) **le consentement de l'Association doit être obtenu** avant que les résultats des évaluations découlant de tout nouvel instrument d'évaluation, répondent aux conditions décrites à l'article (a) ci-dessus, puissent être utilisés par l'employeur quant à la gestion du dossier des membres, à l'évaluation de leur ~~existence~~ ou à la progression de leur carrière.

23.1.2 Rapports annuels

23.1.2.1 chaque professeur syndiqué soumet à son doyen, entre le 1 avril et 1 juin, un **rapport annuel** aux termes de 23.1.2.4 .

23.1.2.2 Chaque membre doit inclure dans son rapport annuel une description **générale** des **activités savantes auxquelles** il a l'intention de consacrer une partie de son temps pendant la prochaine année universitaire, étant entendu qu'elles peuvent changer en raison de **circonstances imprévisibles au moment où le rapport a été préparé**. De plus, un membre qui est admissible à demander la permanence ou une promotion au cours de la prochaine année universitaire doit indiquer son intention de la faire, si connue.

23.1.2.3 Lorsque le doyen d'un membre **entretient des doutes** quant au bien-fondé ou à la **fausseté** des **activités savantes** qu'un membre se propose d'accomplir, il doit donner la considération appropriée à des **facteurs** comme les **activités savantes antérieures** du membre, les subventions ou les **contrats** qu'il a obtenus, **les évaluations favorables faites par des pairs** à la suite de demandes de subventions ou de demandes similaires, ou les **invitations** – reçues par le membre – à présenter **ses travaux savants, à préparer une exposition ou à participer à une activité artistique**. Si, **après avoir accordé la considération appropriée aux faits pertinents, le doyen estime toujours que ses doutes sont fondés**, il peut en faire part au membre **et à son directeur**.

23.1.2.4 Les **rapports annuels** sont soumis sous forme d'un curriculum vitae mis à jour, préparé à l'aide du modèle du CESO, auquel le membre annexe les **renseignements exigés en vertu de 23.1.2.2** et ceux **concernant les activités de service** à la communauté universitaire qu'il a accomplies au cours de la dernière année universitaire. De plus, le membre peut y annexer les renseignements et documents qu'il juge pertinents.

23.1.2.5 Des copies du rapport annuel et des **rapports A (sauf d'après les indications données plus bas)** de chacun des membres d'un département sont transmises par le doyen au directeur du **département** qui, avec le CPED, doit les **examiner** et les

retourner au doyen. Suite à l'examen des rapports, le CPED ou le directeur peut vouloir attirer l'attention du membre ou du doyen sur certains aspects positifs ou négatifs du rendement du membre. A ce sujet

- (a) le CPED et le directeur peuvent communiquer avec le membre oralement ou par écrit, avec ou sans copies au doyen et dans le dossier du membre;
- (b) l'examen des rapports annuels des membres par le CPED et le directeur, ou la présence ou l'absence de commentaires sur des aspects positifs ou négatifs du rendement du membre, ne doit pas être considérée en soi comme une évaluation du rendement des professeurs syndiqués.

Lorsque le doyen reçoit, dans le rapport annuel, une indication qu'un membre a l'intention de demander la permanence ou une promotion, ou dans les cas de renouvellement de contrat, ou s'il y a raison de croire que le rendement du membre pourrait amener le doyen à entreprendre des démarches associées à la discipline ou au progrès de base, le doyen doit retenir les rapports A du membre en question.

Section 23.2

Évaluation du rendement des professeurs syndiqués –

23.2.1 Dispositions générales

23.2.1.1 Il y a 3 occasions au cours desquelles le rendement des professeurs syndiqués est évalué: la revue annuelle, l'évaluation formelle du rendement et l'évaluation d'une unité scolaire.

23.2.1.2 Le rendement d'un professeur syndiqué est revu tous les ans conformément à 23.2.2.

23.2.1.3 Le rendement d'un professeur syndiqué est évalué formellement, conformément à 23.2.4:

- (a) lors du renouvellement de son contrat; ou
- (b) lors de l'étude d'une demande de permanence; ou
- (c) lors de l'étude d'une demande de promotion; ou
- (d) suite à un avertissement formel, lors de l'imposition d'une mesure disciplinaire pour rendement insuffisant, conformément aux dispositions de la section 39.3; ou
- (e) lors de toute autre occasion prévue à la présente convention.

- 23.2.1.4 A parties circonstances prévues à 23.2.1.2 et 23.2.1.3, le rendement d'un membre peut être revu lors de l'évaluation d'une unité scolaire, aux termes de 23.1.1(b).
- 23.2.1.5 Les dispositions suivantes s'appliquent lorsque l'employeur ou un comité de pairs examine l'évaluation d'une partie ou de la totalité des activités d'un professeur, et que l'évaluateur a une affectation régulière à l'Université d'Ottawa. L'évaluation doit être faite par écrit, et signée par l'auteur ou, si elle est faite par un comité, par son président et la provenance doit être indiquée sur la copie du membre.
- 23.2.2 Revue annuelle**
- 23.2.2.1 La **rendement** de chaque professeur syndiqué fait l'objet d'une revue annuelle. Cette revue annuelle est faite par le doyen. Elle se fait à le fin de l'année universitaire pour laquelle le membre a présenté un rapport en vertu de 23.1.2 et porte sur le rendement du membre pendant cette même année universitaire, étant entendu que le rendement du membre durant cette même année universitaire sera évalué à la lumière de son rendement pendant plusieurs années universitaires avant l'année en question.
- 23.2.2.2 La revue annuelle est fondée sur le rapport annuel du membre soumise en vertu de 23.1.2, les rapports A provenant des évaluations faites au cours de l'année universitaire pour laquelle le membre a soumis le rapport, tout autre document pertinent fourni par le membre dans son rapport annuel ou autrement, et tout document pertinent fourni par le directeur ou le doyen qui a été montré au membre.
- 23.2.2.3 Dans le cas d'un membre permanent, le doyen peut pendant ou après la revue annuelle, entamer des démarches en vue d'un progrès de base aux termes de 23.2.3 si le rendement du membre est jugé insuffisant.
- 23.2.2.4 Si la présumée insuffisance est grave au point de mettre en doute la qualité du rendement global du membre, le doyen peut, au lieu d'attribuer un progrès de base, entamer la procédure menant à un avertissement formel aux termes de 39.3.2.
- 23.2.3 Progrès de base**
- 23.2.3.1 Le progrès de base est égal à la moitié d'un PDR. Il peut être attribué par le doyen si, à la lumière de la revue annuelle et du rendement global du membre depuis plusieurs années, le rendement du membre est insuffisant, mais que l'insuffisance est vraisemblablement passagère.
- 23.2.3.2 Le doyen peut entamer des démarches en vue du progrès de base en faisant état de ses préoccupations au CPED et au directeur, et en sollicitant leurs

recommandations (s'il y a lieu), et ensuite celle du CPEF. Les recommandations doivent se fonder sur le rendement global du membre. En ce qui concerne l'enseignement, 24.2.1.1 et 24.3.4.4 s'appliquent, *mutatis mutandis*.

- 23.2.3.3 Le doyen fait parvenir au CPED, directeur, et CPEF, avec copie au membre, la documentation appropriée y compris, lorsqu'il y a lieu, des rapports annuels, des revues annuelles, des rapports A (dans le cas du CPEF seulement), et toute autre documentation pertinente autorisée par la convention collective.
- 23.2.3.4 L'examen aux termes de 23.1.2.5 ne peut faire partie des démarches de la présente sous-section, ni peut-il les remplacer. Les affirmations concernant le rendement du membre aux termes de 23.1.2.5 ne peuvent être considérées comme des recommandations concernant un progrès de base.
- 23.2.3.5 Bien que le doyen puisse avoir des réserves précises découlant d'insuffisances dans des domaines particuliers, il doit revoir tous les éléments de la charge du membre au moment d'envisager le progrès de base. Lorsque le progrès de base est attribué, le doyen doit, au moment d'en aviser le membre, lui signaler ses préoccupations et les améliorations dont il s'attend du membre. Une copie est acheminée // l'Association, qui assurera la confidentialité de l'information présentée.
- 23.2.3.6 Il est entendu que la décision d'attribuer un progrès de base n'a aucune répercussion sur la carrière du membre et, par conséquent, n'est pas prise en considération en vue de toute autre décision relative // l'emploi aux termes de la présente convention.
- 23.2.3.7 Les décisions concernant l'attribution du progrès de base entrent en vigueur le 1 mai qui suit la décision.
- 23.2.3.8 Le jour du troisième anniversaire de l'attribution d'un progrès de base, le membre reçoit (sous réserve de 41.1.5.3(b)(v)), en plus de son augmentation normale de PDR, une augmentation supplémentaire égale à 0.5 fois une augmentation normale de PDR, pourvu que le membre, depuis l'attribution du progrès de base, n'ait pas reçu un autre progrès de base.
- 23.2.4 Evaluation formelle**
- 23.2.4.1 Lorsque le rendement d'un professeur est évalué en vertu de 23.2.1.3:
- (a) le membre intéressé doit en être informé et doit pouvoir soumettre tout document qu'il juge pertinent,
 - (b) cette évaluation formelle est faite par le CPE et le doyen de la faculté du membre, après consultation du CPE et du directeur du département du membre.

23.2.4.2 Sauf indication contraire dans la présente convention, toute évaluation formelle du rendement d'un professeur syndiqué doit donner toute la considération voulue aux 3 composantes de sa charge de travail, c'est-à-dire l'enseignement, les activités savantes et le service à la communauté universitaire.

23.2.4.3 Les lignes directrices suivantes s'appliquent à toute évaluation formelle du rendement d'un membre.

- (a) Les activités du membre reliées au service à la communauté universitaire sont évaluées par le CPEF et le doyen intéressés, après que ceux-ci ont reçu une opinion écrite du CPED et du directeur.
- (b) Le rendement du membre, global et dans l'une ou l'autre des trois composantes de la charge de travail, est évalué par rapport à un groupe de pairs pertinent.
- (c) Le fait qu'un membre ait obtenu, ou non, de l'aide financière extérieure pour ses activités savantes ne doit pas – en soi – être interprété d'une manière préjudiciable au membre.
- (d) Dans le cas d'une évaluation formelle reliée à une procédure disciplinaire, le rendement d'un membre, global et dans l'une ou l'autre des composantes de sa charge de travail, sera considéré satisfaisant jusqu'à preuve du contraire, étant entendu que la considération appropriée sera accordée à ce qui suit.
 - (i) Un rendement moindre dans un domaine peut être compensé par un meilleur rendement dans un autre, étant entendu que bien que le service à la communauté universitaire ne soit pas une composante aussi fondamentale de la charge de travail que l'enseignement et les activités savantes, il n'en constitue pas moins une part essentielle.
 - (ii) Les détachements, l'introduction de tâches spéciales dans la charge de travail d'un membre, un congé de maternité ou une maladie prolongée peuvent influencer le rendement d'un membre,
 - (iii) La réduction (ou l'absence) de la participation à certaines composantes de la charge de travail est acceptable si elle fait l'objet d'arrangements écrits entre le membre et l'employeur.

Section 23.3

Évaluation des activités savantes -

- 23.3.1 Dispositions générales** Lorsque la présente convention prévoit une évaluation des activités savantes d'un professeur syndiqué, les dispositions suivantes s'appliquent
- (a) Le membre peut soumettre à l'évaluation des articles, des livres ou parties de livres, des textes de présentations à des conférences, des rapports, des parties de travaux en cours et -- dans le cas d'œuvres littéraires ou artistiques -- des travaux et formes d'expression originaux.
 - (b) Les travaux peuvent être présentés dans leur forme publiée définitive ou sous forme d'épreuves, de manuscrits définitifs, ou d'ébauches préliminaires ou finales. Les travaux dont la publication a été acceptée sont considérés comme des textes publiés.
 - (c) Au lieu des travaux eux-mêmes, le membre peut soumettre une description claire et détaillée de tout travail dont la présentation physique n'est pas pratique.
 - (d) Les travaux présentés par le membre doivent être dans une forme qui en permet l'évaluation par des pairs.
 - (e) Le membre peut présenter des travaux effectués en collaboration avec d'autres personnes, pourvu que sa propre contribution soit clairement indiquée.
 - (f) Dans le cas d'activités ne pouvant être reflétées convenablement dans une des formes indiquées à (a), le membre peut soumettre les descriptions et la documentation qu'il juge appropriées aux activités en question.
 - (g) Les travaux résultant de fonctions savantes exécutées par voie de contrat sont examinés dans le cadre de toute évaluation du rendement d'un professeur, pourvu qu'ils soient conformes aux dispositions des alinéas (a) à (e) ci-dessus.
 - (h) Il est entendu que puisque les méthodes de diffusion peuvent varier selon les disciplines et les particuliers, la diffusion ne sera pas limitée à la publication dans des revues monitorisées ou à toute autre forme ou méthode particulière.

23.3.2 Évaluateurs extérieurs

- 23.3.2.1** Sauf indication contraire dans la présente convention, les dispositions de la présente sous-section s'appliquent lorsqu'on fait évaluer les activités savantes d'un membre par un évaluateur extérieur.

- 23.3.2.2 L'évaluateur.**
- (a) ne doit pas détenir un engagement régulier à l'Université d'Ottawa;
 - (b) peut être considéré comme l'un des pairs du membre;
 - (c) doit être professeur agrégé ou professeur titulaire, ou bien avoir un statut professionnel équivalent;
 - (d) doit être apte à faire une évaluation équitable et valable d'une partie ou de la totalité des activités savantes du membre.
- 23.3.2.3** Lorsque les activités savantes d'un membre doivent être évaluées à l'extérieur, il faut faire appel à 3 évaluateurs choisis conformément aux dispositions de 23.3.2.4 à 23.3.2.7 inclusivement, sauf dans un cas de promotion au rang de professeur titulaire, auquel cas on a recours à 4 évaluateurs.
- 23.3.2.4** Le membre soumet au CPEF, par l'intermédiaire de son doyen, une liste d'au moins 3 personnes qu'il considère qualifiées pour évaluer ses activités savantes. En outre, il remet un exposé écrit de tout rapport personnel ou de toute collaboration avec les personnes énumérées.
- 23.3.2.5** Le membre peut soumettre au CPEF, par l'intermédiaire de son doyen:
- (a) une liste des personnes qui, selon lui, peuvent avoir des préjugés défavorables à son égard ou qui autrement peuvent ne pas être qualifiées pour évaluer ses activités savantes;
 - (b) une description des domaines d'expertise appropriés à des personnes choisies pour évaluer ses activités savantes;
 - (c) une description des domaines d'expertise qui ne sont pas appropriés aux personnes choisies pour évaluer ses activités savantes.
- 23.3.2.6** Le CPEF demande au CPE du département du membre, ou au directeur en l'absence d'un CPED, de suggérer confidentiellement au moins 3 personnes ayant les qualifications requises pour faire une évaluation. Le CPED ou le directeur peut recommander des personnes qui ont déjà été recommandées au CPEF par le membre, mais doit également en suggérer d'autres.
- 23.3.2.7** Le CPEF choisit 3 ou 4 évaluateurs extérieurs, y compris au moins 1 personne de la liste soumise par le membre et une autre de la liste du CPED. Habituellement, la majorité des évaluateurs extérieurs sont d'une université ou d'un organisme de recherche du Canada, étant entendu que cela peut être impossible dans certains domaines de spécialisation.

- 23.3.2.8 A moins de motif valable, le CPED et le CPEF ne doivent pas recommander ou choisir un évaluateur extérieur que le membre a identifié comme pouvant ne pas être qualifié pour évaluer ses activités savantes.
- 23.3.2.9 Le CPEF consulte, par l'intermédiaire du doyen, les évaluateurs extérieurs choisis conformément à 23.3.2.7. Les lettres où l'on sollicite l'opinion des évaluateurs extérieurs doivent poser la question clairement. Les lettres doivent indiquer la façon appropriée de répondre et la date à laquelle l'évaluation est requise. Les lettres doivent être accompagnées:
- (a) des parties pertinentes de la présente convention;
 - (b) d'un curriculum vitae mis à jour, comme l'a fourni le membre;
 - (c) des exemplaires des travaux que le membre a soumis aux fins d'évaluation.
- Toutefois, lorsque le doyen et le membre conviennent qu'il n'est pas pratique ou nécessaire d'envoyer aux évaluateurs extérieurs certains travaux soumis par le membre, lesdits travaux ne sont pas envoyés.
- 23.3.2.10 L'identité des évaluateurs extérieurs est confidentielle et peut seulement être divulguée aux membres du CPEF appelés à faire une recommandation concernant le membre, aux membres du Comité mixte qui prennent la décision, et aux termes de 12.3.4.
- 23.3.3 Niveau de rendement en matière d'activités savantes**
- 23.3.3.1 Par rendement *satisfaisant* en matière d'activités savantes d'un professeur syndiqué on entend, dans la présente convention, une situation où le membre s'adonne régulièrement à des activités savantes dont les résultats indiquent que, par rapport à un groupe de pairs de rang et d'expérience comparables, son rendement est satisfaisant.
- 23.3.3.2 Les travaux savants d'un membre sont considérés *bons* s'ils représentent une contribution additionnelle à celle contenue dans la thèse de doctorat du membre, ou dans les travaux ayant servi à l'équivalence du doctorat, et si, suite à ce travail:
- (a) dans le cas de recherches, lesdits travaux révèlent qu'il y a eu un progrès continu dans le développement des activités de recherche du membre et ils contribuent à l'avancement des connaissances dans le domaine de spécialisation du membre.

- (b) dans le cas d'œuvres littéraires ou artistiques, lesdits travaux témoignent d'un travail créateur continu, dont la réputation est répandue au sein de la communauté littéraire ou artistique à l'extérieur de l'Université d'Ottawa;
- (c) dans le cas de travaux professionnels, lesdits travaux témoignent d'un exercice de la profession allant au-delà de celui normalement requis d'un praticien non professeur d'université, ou bien ils représentent une contribution de valeur à l'avancement de la profession elle-même.

23.3.3.3 En matière de rendement en activités savantes, les termes *insuffisant* et *excellent* sont, aux fins de la présente convention, définis de la façon habituelle, compte tenu de la description des deux autres niveaux de rendement énoncés à 23.3.3.1 et 23.3.3.2 ci-dessus.

23.3.4 Nonobstant le préambule de 23.3.3.2, le travail exécuté dans le cadre de la dissertation ou le travail utilisé en vue d'établir l'équivalent d'un doctorat doivent être considérés dans l'examen de l'élément de continuité dans 23.3.3.2, lorsqu'on évalue la demande de promotion du membre au rang d'agrégé, pourvu que ces activités aient été entreprises lors d'une partie importante de la période pendant laquelle le membre avait un engagement régulier à l'Université d'Ottawa et qu'elles aient été faites avec le consentement de son doyen.

Section 23.4

Années d'expérience et équivalence de doctorat –

23.4.1 Expérience de niveau universitaire

23.4.1.1 L'expérience de niveau universitaire peut être reconnue comme suit:

- (a) certaines des activités d'un membre avant son engagement régulier à l'Université d'Ottawa peuvent être reconnues comme étant équivalentes à un certain nombre d'années d'expérience à temps complet au niveau universitaire (AENU), étant entendu que, dans le cas des professeurs syndiqués qui ont une offre d'emploi écrite portant une date postérieure au 11 avril 2002 et des autres qui font un choix en vertu de 25.2.4.3, ces AENU servent uniquement à établir le salaire initial du membre;
- (b) pour les professeurs syndiqués qui ont une offre d'emploi écrite portant une date postérieure au 11 avril 2002 et les autres qui font un choix en vertu de 25.2.4.3, certaines activités avant un engagement régulier à l'Université d'Ottawa peuvent être reconnues comme des années régulières d'expérience à plein temps post-doctorat de niveau universitaire (ARENU), étant entendu que ces années servent à établir la date d'admissibilité à la permanence et à la promotion;

(c) par exemple, l'expérience suivante peut compter pour les AENU : des périodes de service à temps complet à l'Université d'Ottawa avant l'engagement régulier, des périodes de service à temps complet à d'autres établissements d'enseignement supérieur, et toute autre expérience considérée comme équivalente, en partie ou en totalité, à l'expérience de niveau universitaire d'après les critères appropriés de la faculté concernant les AENU. L'expérience suivante peut compter pour les ARENU : des périodes à temps complet de service à la communauté universitaire à l'Université d'Ottawa avant l'engagement régulier, des années au rang de chargé de cours dans un poste menant à la permanence à l'Université d'Ottawa, et d'autre enseignement ou recherche à temps complet post-doctorat de niveau universitaire d'après les critères appropriés de la faculté concernant les ARENU. La détermination initiale du nombre d'années reconnu comme AENU ou ARENU est prise par l'employeur, conformément à 23.4.1.2.

23.4.1.2 Avant d'offrir officiellement un premier engagement régulier à un candidat, le doyen obtient des recommandations du directeur et des CPE concernant le nombre d'AENU et, dans le cas d'un professeur syndiqué, le nombre d'ARENU à reconnaître au candidat pour ses activités antérieures. Le doyen fournit aux CPE toute l'information pertinente qui ne leur est pas déjà disponible. L'employeur accorde la considération appropriée aux recommandations qu'on lui fait. Dans la lettre d'engagement initial d'un professeur régulier, le doyen indique au candidat le nombre d'AENU et d'ARENU qui lui est reconnu, le cas échéant, pour ses activités antérieures. De plus, le doyen attire l'attention du candidat sur les dispositions de 23.4.1.3 relativement à la révision et l'informe que les critères de la faculté pour la détermination des AENU et des ARENU sont disponibles à son bureau. La même démarche s'applique, avec les adaptations nécessaires, pour la détermination des ARENU dans le cas des membres qui font un choix en vertu de 25.2.4.3.

23.4.1.3 Un membre peut, pendant les 6 premiers mois de son premier engagement régulier à l'Université d'Ottawa, demander une révision du nombre d'AENU et d'ARENU reconnu initialement par l'employeur. La dite révision se fait conformément à 23.4.1.2, compte tenu des renseignements pertinents, y compris toute nouvelle information présentée par le membre. La même démarche s'applique, avec les adaptations nécessaires, dans les 6 mois de la détermination des ARENU dans le cas des membres qui font un choix en vertu de 25.2.4.3.

23.4.2 Equivalence de doctorat

23.4.2.1 Un membre est réputé détenir l'équivalent d'un doctorat s'il a produit des travaux écrits qui ont contribué de façon importante à l'avancement des connaissances de sa discipline.

- 23.4.2.2 Pour déterminer si un membre détient l'équivalent d'un doctorat, il faut faire appel à l'opinion de 3 évaluateurs extérieurs et tenir compte de l'opinion *Buste* du CPED et du directeur ainsi que du CPEF et du doyen. Les évaluateurs sont choisis conformément à 23.3.2.
- 23.4.2.3 Dans les disciplines artistiques ou professionnelles où les universités nord-américaines n'exigent généralement pas un doctorat comme condition pour poursuivre une carrière universitaire, un membre est réputé détenir l'équivalent d'un doctorat:
- (a) s'il est l'auteur d'œuvres littéraires ou artistiques qui ont contribué considérablement à l'avancement de son art; ou
 - (b) s'il a obtenu une maîtrise au l'équivalent dans sa discipline ou une discipline connexe et a par la suite produit des travaux qui ont contribué de façon importante à l'avancement de sa discipline ou de sa profession; ou
 - (c) dans le cas des avocats de la Faculté de droit et des comptables de l'École de gestion et de tout autre groupe sur lesquels les parties s'entendent, a obtenu une maîtrise dans sa discipline, est reconnu par un organisme professionnel ou d'accréditation dûment autorisé, et a exercé sa profession à temps complet pendant au moins 3 ans après m i r été ainsi reconnu.

Section 23.5

Bibliothécaires –

- 23.5.1 **Dispositions générales**
- 23.5.1.1 Les sections 23.1, 23.3, 23.4 et 23.5 s'appliquent aux bibliothécaires syndiqués, *mutatis mutandis*, sous réserve des modifications supplémentaires précisées dans la présente section.
- 23.5.1.2 Le rendement d'un bibliothécaire syndiqué est évalué formellement, conformément à 23.2.4, *mutatis mutandis*:
- (a) lors de l'étude d'une demande d'engagement continu, aux termes de la sous-section 18.4.2;
 - (b) lors de l'étude d'une demande de promotion au rang de bibliothécaire II ou III, aux termes de la section 18.2.2;

(c) suite à un avertissement formel, lors de l'imposition d'une mesure disciplinaire pour rendement insuffisant, conformément aux dispositions de la section 39.3;

(d) lors de toute autre occasion prévue dans la présente convention.

23.5.1.3 Le rendement d'un bibliothécaire syndiqué fait l'objet d'une évaluation annuelle, aux termes de 23.5.2.

23.5.1.4 Toute évaluation et toute revue du rendement d'un bibliothécaire syndiqué doit porter sur chacune des 3 catégories d'activités énoncées au formulaire d'évaluation de rendement des bibliothécaires, étant entendu que les activités du membre pour chacune de ces catégories sont déterminées par la description de tâches du poste occupé par le membre, sous réserve des modifications qui y sont apportées suite à des arrangements pris en vertu de 17.7.2.2, 21.2.2, 22.3.1.5 ou 22.3.4. Pour chaque catégorie, le rendement du membre:

(a) est jugé satisfaisant, plus que satisfaisant, moins que satisfaisant ou inapplicable, étant entendu qu'il est jugé satisfaisant lorsqu'il répond aux exigences établies pour cette catégorie d'activités et qu'il correspond à ce que l'on pourrait espérer d'autres bibliothécaires ayant des compétences et une expérience semblables;

(b) est plus que satisfaisant lorsque le rendement du bibliothécaire est plus élevé que la norme d'un rendement satisfaisant énoncée en (a) ci-dessus;

(c) est jugé moins que satisfaisant lorsque le rendement du bibliothécaire est inférieur à la norme d'un rendement satisfaisant énoncée en (a) ci-dessus;

(d) est jugé inapplicable lorsque la charge de travail d'un bibliothécaire syndiqué ne comporte pas une certaine catégorie d'activités.

23.5.2 Evaluation du rendement

*23.5.2.1 L'évaluation du rendement d'un bibliothécaire syndiqué porte sur les tâches figurant à la description de ses tâches, et sur toutes autres tâches assumées par le membre conformément aux dispositions prévues à 17.7.2.2, 21.2.2, 22.3.1.3, 22.3.1.5 ou 22.3.4.

*23.5.2.2 L'évaluation du rendement se fait, durant toute la durée de la présente convention, au moyen d'un formulaire approuvé par les parties en 2002, étant entendu que ce formulaire pourra être modifié de temps à autre avec le consentement des parties. Le membre soumet son rapport au plus tard le 30 avril.

- *23.5.2.3** L'évaluation du rendement est d'abord faite par le superviseur immédiat qui, avant de la transmettre au bibliothécaire en chef ou à son délégué, en communique la teneur au membre intéressé et en discute avec lui. Si le superviseur immédiat n'a pas encadré directement le membre pendant un cycle d'évaluation entier, l'évaluation est reportée jusqu'à ce qu'un plein cycle se soit écoulé. Le membre, en confirmant par écrit qu'il a pris connaissance de l'évaluation faite par son superviseur immédiat, peut y ajouter ses propres commentaires, pourvu qu'il le fasse dans les 5 jours ouvrables après l'avoir reçue et discutée avec son superviseur immédiat.
- *23.5.2.4** L'évaluation faite par le superviseur immédiat du membre doit indiquer clairement si le rendement du membre, sous chaque rubrique figurant sur le formulaire d'évaluation, est satisfaisant, plus que satisfaisant, ou moins que satisfaisant, ou que, ~~conformément~~ ~~à~~ la charge de travail du membre, la rubrique est inapplicable.
- 23.5.2.5** L'évaluation du rendement se fait à la fin de l'année universitaire pour laquelle le membre a présenté un rapport en vertu de 23.5.2.2 et porte sur le rendement du membre pendant cette même année universitaire. La partie de l'évaluation mentionnée à 23.5.2.3 doit être terminée au plus tard le 31 mai; la suite, y compris la participation du bibliothécaire en chef, doit être complétée au plus tard le 15 juillet.
- *23.5.2.6** L'évaluation faite par le superviseur immédiat du membre est revue par le bibliothécaire en chef ou son délégué. Le bibliothécaire en chef, après avoir accordé la considération appropriée à l'évaluation du superviseur immédiat, s'il y a lieu, aux commentaires du bibliothécaire concerné, complète le processus d'évaluation en ajoutant son propre point de vue, étant entendu que:
- (a) il peut, mais n'est pas obligé de, solliciter l'avis du CPB avant de compléter l'évaluation du rendement du membre;
 - (b) il peut, s'il le juge approprié, attirer l'attention du membre sur un ou plusieurs aspect(s) positif(s) ou négatif(s) de son rendement.
- *23.5.2.7** L'évaluation du rendement du membre, dûment revue par le bibliothécaire en chef ou son délégué, est toujours versée au dossier du membre, de même que -- s'il y a lieu -- la suite qui y est donnée en vertu de 23.5.2.8 et 23.5.2.9.
- 23.5.2.8** Si, suite à l'évaluation du rendement, le bibliothécaire en chef estime qu'un membre ne donne pas entière satisfaction dans son rendement, dans l'une ou plusieurs des catégories d'activités faisant partie de sa charge de travail, et si ce manque présumé est suffisamment grave pour soulever un doute quant à la qualité du rendement global du membre, il peut entreprendre des démarches menant à un avertissement formel, conformément à 23.5.2.9, ou à une mesure disciplinaire pour rendement insuffisant, conformément à 39.3.

23.5.2.9

Les modalités suivantes s'appliquent lorsque le bibliothécaire en chef envisage adresser un avertissement formel à un membre concernant son rendement.

- (a) Le bibliothécaire en chef rencontre le membre, et rencontre aussi son superviseur immédiat, pour échanger des renseignements et dissiper les malentendus.
- (b) Si, après ces rencontres préliminaires, le bibliothécaire en chef considère toujours approprié d'attirer l'attention du membre sur ses préoccupations concernant un manque sérieux dans le rendement du membre:
 - (i) il informe le membre, par écrit, de ses préoccupations, des raisons qu'il a de les entretenir, et de son intention de consulter le CPB au sujet du rendement du membre, du manque présumé, et de sa gravité;
 - (ii) il demande l'avis du CPB sur le rendement du membre et sur la gravité du manque présumé.

Le membre et le CPB sont informés par le bibliothécaire en chef qu'il envisage adresser un avertissement formel au membre,

- (c) Le bibliothécaire en chef soumet au CPB toute la documentation pertinente, y compris la description de tâches du membre, des copies des évaluations de rendement du membre -- pour les années prises en considération -- faites par le superviseur immédiat et le bibliothécaire en chef ou son délégué, et des copies des commentaires écrits du membre -- s'il en existe. Il remet aussi au CPB des copies des évaluations faites, pour l'année civile précédente, du rendement de tous les autres bibliothécaires syndiqués occupant des postes dont les fonctions sont généralement comparables à celles du poste occupé par le membre dont le rendement fait l'objet d'une consultation du CPB, ainsi que toute autre évaluation que le CPB peut raisonnablement requérir pour se faire une opinion.
- (d) Si, après avoir accordé la considération appropriée à la documentation et aux opinions reçues, le bibliothécaire en chef décide de donner au membre un avertissement formel concernant son rendement, Y'en informe par écrit et lui indique clairement quelles améliorations il attend de lui; et il l'informe, dans la lettre d'avertissement, que celui-ci peut faire l'objet d'un grief aux termes de 13.4 et 13.5.6.

23.5.3

Équivalent de la maîtrise

23.5.3.1

Un membre est réputé détenir l'équivalent d'une maîtrise en bibliothéconomie (M.Bibl.) s'il a obtenu un grade équivalant à une maîtrise d'une université

canadienne ou américaine dans un programme agréé par l'ALA (American Library Association) en bibliothéconomie et sciences de l'information (ex. maîtrise en bibliothéconomie et sciences de l'information), étant entendu que cette équivalence doit être reconnue par l'ALA.

- 23.5.3.2 La décision de reconnaître ou non qu'un membre possède l'équivalent d'une maîtrise en bibliothéconomie, conformément à 23.5.3.1, est prise par le bibliothécaire en chef après qu'il ait accordé la considération appropriée à l'opinion motivée du CPB.

Section 23.6 Conseillers –

- 23.6.1 Dispositions générales** Les dispositions prévues aux sections 23.1, 23.2 et 23.3, s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux conseillers syndiqués – étant entendu que, en ce qui concerne les procédures, le directeur du Service de counselling et de développement personnel remplace le doyen et le CPSCDP remplace le CPED et le CPEF. Les dispositions de la section 23.4 sont remplacées par celles prévues à 23.6.2 et 23.6.3 ci-dessous.
- 23.6.2 Maîtrise ou doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe** Lorsque la présente convention stipule qu'un conseiller syndiqué doit détenir une maîtrise ou un doctorat en psychologie ou dans une discipline connexe, le terme "discipline connexe" désigne les disciplines suivantes:
- (a) l'éducation, avec l'accent sur l'orientation ou le counselling;
 - (b) le travail social;
 - (c) tout autre discipline où l'obtention de la maîtrise ou du doctorat implique un entraînement important en counselling.
- 23.6.3 Années d'expérience professionnelle**
- 23.6.3.1 Chaque année d'affectation régulière à temps complet d'un conseiller syndiqué à l'Université d'Ottawa compte pour 1 année d'expérience professionnelle.
- 23.6.3.2 Certaines des activités d'un membre avant son engagement régulier à l'Université d'Ottawa peuvent compter pour un certain nombre d'années d'expérience professionnelle. Par exemple: des périodes de service au Service de counselling et de développement personnel de l'Université d'Ottawa avant l'engagement régulier à temps complet, des périodes de service dans un service de counselling d'autres établissements d'enseignement, des périodes d'exercice de la profession à titre de psychologue autorisé d'une province canadienne, et toute autre expérience

considérées comme équivalents, en totalité ou en partie, à une expérience de conseiller dans un service de counseling universitaire. La détermination initiale du nombre d'années d'expérience professionnelle reconnue est prise par l'employeur, conformément à 23.6.3.3.

23.6.3.3 Avant d'offrir officiellement un premier engagement régulier à un candidat, le directeur obtient une recommandation du CPSCDP concernant le nombre d'années d'expérience professionnelle à lui reconnaître. Il fournit au CPSCDP tout renseignement pertinent qui ne lui est pas déjà disponible. L'employeur accorde la considération appropriée à la recommandation formulée. Dans la lettre d'engagement initial d'un conseiller régulier syndiqué, le directeur indique le nombre d'années d'expérience professionnelle reconnu, s'il y a lieu, et attire l'attention du candidat sur les dispositions de 23.6.3.4 relativement à la révision.

23.6.3.4 Un membre peut, pendant les 6 premiers mois de son premier engagement régulier à l'Université d'Ottawa, demander une révision du nombre d'années d'expérience professionnelle reconnu initialement par l'employeur. Ladite révision se fait conformément à 23.6.3.3, compte tenu des renseignements pertinents, y compris toute nouvelle information présentée par le membre.

23.6.4 **Revue annuelle** La revue annuelle se fait conformément à 23.1.2 et 23.2.2, en faisant les changements qui s'imposent, étant entendu que le rapport prend la forme de celui utilisé pendant la convention collective de 1993-1996.

ARTICLE 24

Évaluation de l'enseignement – Evaluation of teaching

Section 24.1

Dispositions générales –

24.1.1 **Évaluation formelle**

24.1.1.1 Lorsque la présente convention prévoit une évaluation formelle de l'enseignement d'un professeur syndiqué, en vue d'un renouvellement de contrat, d'une promotion, de la permanence, ou de l'imposition de mesures disciplinaires en raison de rendement insuffisant, cette évaluation est entreprise conformément aux dispositions du présent article, et ce, avant que le doyen ne sollicite les recommandations du CPED, du directeur et du CPEF relativement à la demande ou au problème à l'étude.

- 24.1.1.2 **Niveaux de rendement** Par suite d'une telle évaluation, on détermine si le rendement en matière d'enseignement est *excellent, satisfait aux exigences*, au est *non satisfaisant*. Il est entendu que «satisfait aux exigences» signifie que le rendement est comparable à celui d'un groupe de pairs équivalent, à la lumière de la demande ou du problème à l'étude.
- 24.1.1.3 Lors de toute évaluation formelle, le doyen demande un rapport du CPED en vertu de 24.2.1.1. Les étapes suivantes incombent au doyen et au CPEF, conformément à 24.2.1.3.
- 24.1.2 **Revue** L'enseignement d'un membre est revu par le doyen, dans le cadre de la revue annuelle faite conformément à 23.2.2.1; toutefois, cette revue ne doit pas être considérée comme l'équivalent d'une évaluation formelle.
- 24.1.3 **Plaintes** Les plaintes concernant l'enseignement d'un membre ne peuvent être prises en considération que si le membre en a été avisé et a eu l'occasion d'y répondre.
- 24.1.4 **Période appropriée** Toute évaluation formelle de l'enseignement d'un membre doit considérer le rendement à cet égard durant une période précise. Sauf indication contraire dans la présente convention, cette période est fixée par le doyen après consultation avec le membre. De plus, cette consultation se tient avant qu'on ne demande le rapport au CPED en vertu de 24.2.1 et elle fait partie de la consultation en vertu de 39.3.2.2 ou 39.3.3.1 lorsqu'on envisage un avertissement formel ou des mesures disciplinaires supplémentaires.
- 24.1.5 Toute personne ou comité chargé d'évaluer l'enseignement d'un membre doit considérer les éléments suivants:
- (a) un très bon rendement du membre dans certains aspects de l'enseignement peut compenser pour un rendement plus faible dans d'autres aspects;
 - (b) l'enseignement d'un membre est considéré d'autant meilleur que son rendement est bon dans plusieurs aspects des activités d'enseignement;
 - (c) les moyennes de réponses des rapports A d'un département ou d'une discipline tout entiers peuvent différer considérablement de celles de la faculté dans son ensemble, et cela peut influencer ou ne pas influencer l'interprétation.

Section 24.2 Évaluation formelle –

24.2.1 Dispositions générales

24.2.1.1 Rôle du CPED Le doyen demande un rapport au CPED, lequel rapport

- (a) contient une description des activités d'enseignement du membre pour la période appropriée fixée en vertu de 24.1.4 et identifie la nature de son enseignement au premier cycle (cours d'introduction et cours avancés, cours de service, classes nombreuses et moins nombreuses, cours obligatoires et cours au choix) et, s'il y a lieu, tous les genres d'enseignement aux cycles supérieurs dans lesquels le membre a pris part; et
- (b) séparément de la description en (a), contient une opinion, pour chaque cours que le membre a enseigné et toute autre activité d'enseignement à laquelle il a pris part, à savoir si la matière et le matériel pédagogique (i) sont à jour et (ii) correspondent aux objectifs du programme d'études.

Pour fournir l'opinion en (b), le CPED tient compte des documents dans le dossier du membre qui ont trait à l'enseignement, à l'exception des rapports A, de toute autre documentation que le membre désire soumettre à la considération du CPED (par exemple les préparations de cours et les notes de classe, les plans de cours, les examens, les manuels de cours et d'autre matériel pédagogique), et de tout autre document lié à l'apport du membre à l'avancement des programmes ou des contenus de cours.

24.2.1.2 Dans les départements où il n'y a pas de CPED, le directeur prépare le rapport. Dans les facultés où il n'y a pas de département c'est le CPEF qui prépare le rapport.

24.2.1.3 Rôle du doyen et du CPEF Après que le doyen a reçu le rapport préparé aux termes de 24.2.1.1, et sans soumettre l'affaire ultérieurement au CPED ou au directeur du département:

- (a) Si, après avoir consulté le membre, le doyen, en consultation avec le CPEF, a de bonnes raisons de croire que l'enseignement du membre est non satisfaisant, le doyen met en œuvre une *évaluation directe de l'enseignement par des pairs*. Cette opinion doit être basée soit sur des tendances à recevoir des rapports A défavorables, soit sur d'autres indications préliminaires pertinentes d'un enseignement non satisfaisant.
- (b) Si le membre ou le doyen ont des raisons de croire que l'enseignement du membre est excellent, le doyen met en œuvre, sous réserve du consentement

du membre et **en consultation** avec le CPEF, l'évaluation directe de l'enseignement par des pairs. L'opinion du doyen doit être basée sur **des tendances à recevoir des rapports A favorables** et sur d'autres indications **préliminaires** pertinentes d'un enseignement **excellent**

- (c) Si ni (a) ni (b) ne s'applique, le doyen et le CPEF doivent conclure que l'enseignement du membre satisfait aux exigences, et ils doivent faire **savoir** qu'il en est ainsi.
- (d) La **conclusion** tirée en (c) doit être communiquée au CPED aux fins des **recommandations** exigées dans l'affaire à l'étude (sans autre commentaire sur l'enseignement de la part du CPED ou du directeur) et doit être incluse par la suite dans **les recommandations** du CPEF et du doyen.

24.2.2 Procédure d'évaluation directe de l'enseignement par des pairs

24.2.2.1 Les parties s'entendent pour qu'il y ait une **liste d'au moins 15 évaluateurs de l'enseignement (EE)**. La liste initiale et toute modification ultérieure doivent être approuvées par l'APUO et l'employeur.

24.2.2.2 Lorsqu'il engage l'évaluation directe de l'enseignement par des pairs conformément à 24.2.1.2, le doyen demande au membre de choisir une personne (ne faisant pas partie de son département) de la **liste courante des EE**, et au CPEF de choisir deux autres personnes de cette liste. Le membre peut **présenter** le nom des personnes de la **liste** qui, à son avis, pourraient avoir des préjugés défavorables à son égard ou qui **n'ont peut-être pas** les compétences pour évaluer son enseignement; le cas échéant, le CPEF ne doit pas, sauf pour un motif valable, désigner l'une de ces personnes. Le doyen communique avec les **trois EE** choisis selon les modalités ci-dessus et leur demande de procéder à une évaluation directe de l'enseignement du membre.

24.2.2.3 Chaque EE doit envoyer son rapport écrit au doyen qui, après avoir enlevé toute marque permettant d'en identifier l'auteur, achemine une copie du rapport au membre, ainsi qu'au cabinet du vice-recteur aux études.

24.2.2.4 (a) Dans des cas de promotion, de permanence, ou d'éventuelle imposition de mesures disciplinaires en raison de rendement insuffisant aux termes de 39.3.3, le doyen et le CPEF, après avoir pris en considération le rapport du CPED aux termes de 24.2.1.1, les rapports des EE, les renseignements examinés par le CPED, les rapports A et tout renseignement ajouté par le membre, doivent indiquer si l'enseignement du membre est excellent, satisfaisant aux exigences, ou non satisfaisant.

- (b) La conclusion tirée en (a) doit être communiquée au CPED aux fins des recommandations exigées dans l'affaire à l'étude (sans autre commentaire sur l'enseignement de la part du CPED ou du directeur) et doit être incluse par la suite dans les recommandations du CPEF et du doyen au Comité mixte.
- (c) Dans des cas de renouvellement de contrat, les alinéas (a) et (b) ci-dessus s'appliquent, *mutatis mutandis*, à l'action du CPEF et à toute recommandation qu'il fait au doyen.
- (d) Dans les cas où l'on envisage un avertissement formel, et si la qualité de l'enseignement est en cause, il faut joindre les rapports des EE à la documentation que le CPEF étudie en vertu de 39.3.2.2(b).

24.2.3 Rôle et responsabilités des évaluateurs de l'enseignement

24.2.3.1 **Mandat** Le rôle général des EE est de fournir une évaluation objective de la préparation et de la pédagogie du membre aux personnes chargées de formuler des recommandations sur le rendement du membre ou la progression de sa carrière. Il leur incombe, tant dans leur enquête que dans les rapports subséquents, de considérer tous les renseignements pertinents, notamment le genre et la nature des cours donnés, la nature de la matière, les opinions des étudiants, la qualité et l'utilité du matériel pédagogique élaboré par le membre, de même que l'utilité des contributions du membre au développement et à l'innovation pédagogiques. Les parties conviennent que l'évaluation directe de l'enseignement par des pairs ne constitue pas une procédure corrective. Les rapports des EE ne visent pas à donner au membre évalué des commentaires sur les moyens d'améliorer son enseignement. Le rapport devrait cependant déterminer la nature de tout problème ou manquement et en indiquer la gravité ou l'importance. Le rapport peut également émettre une opinion à savoir si ces manquements peuvent être réglés par des mesures correctives, étant entendu que le rapport ne vise pas à proposer directement de telles mesures. Il incombe également aux EE de s'assurer que la portée et la nature de leur enquête, compte tenu des circonstances spéciales, sont conformes au cheminement général établi par les EE précédents; à cette fin, on conserve en dossier les rapports non signés des EE au cabinet du vice-recteur aux études.

24.2.3.2 **Procédures** En s'inspirant des considérations générales énoncées au paragraphe 24.2.3.1, les EE doivent s'acquitter de leur tâche comme suit.

- (a) Ils doivent se réunir en groupe avec le membre afin d'établir les faits pertinents concernant les cours, les méthodes d'enseignement et le matériel pédagogique du membre, de même que toute circonstance spéciale.

(b) Ils doivent établir les faits pertinents concernant la nature des cours donnés (cours obligatoires ou "de service", etc.), de même que toute circonstance spéciale telle que la participation du membre à des colloques ou à des symposiums de son département, etc. Ils doivent examiner tout document pertinent présenté par le directeur ou le CPE du département, le doyen ou le membre, à l'exclusion des rapports A et de toute opinion préparée aux termes de 24.2.1.1(b).

(c) Après avoir consulté le membre, ils doivent mener une enquête, qui peut comporter, entre autres, les éléments suivants:

des entrevues avec des étudiants actuellement inscrits à l'Université d'Ottawa, qui sont ou qui ont été dirigés par le membre ou qui suivent ou ont suivi l'un des cours donnés par le membre;

des évaluations écrites par d'anciens étudiants, qui ont obtenu un grade de l'Université d'Ottawa, choisis de façon appropriée;

l'examen de manuels de cours ou de tout autre matériel pédagogique élaborés par le membre;

l'observation de l'enseignement par des moyens et à des moments qu'ils déterminent après avoir consulté le membre.

(d) Une fois l'enquête terminée, chaque EE envoie au doyen son rapport détaillé, qui comprend

(i) un énoncé (accepté par les trois évaluateurs) de l'envergure de l'enquête; et

(ii) un sommaire des données recueillies et une analyse des résultats.

Il est entendu que les rapports des EE ne doivent pas déterminer si l'enseignement est excellent, s'il satisfait aux exigences ou s'il est non satisfaisant, cette conclusion relevant du CPEF et du doyen conformément à 24.2.2.4(a).

24.2.3.3 Les EE peuvent consulter tous les renseignements pertinents dans la section ouverte du dossier du membre, sous réserve de 24.2.3.2(b).

24.2.3.4 Nonobstant 23.2.1.5, les rapports signés des EE sont conservés dans la section confidentielle du dossier du membre, et l'identité des auteurs demeure confidentielle, sous réserve des dispositions de 13.8.7.3. Ce qui précède s'applique, avec les adaptations nécessaires, à l'identité des étudiants fournissant des renseignements aux EE.

- 24.2.3.5 Les EE doivent faire parvenir leur rapports au doyen au plus tard dans les six semaines suivant le choix des évaluateurs de l'enseignement.

Section 24.3

Évaluations faites par les étudiants –

- 24.3.1 **Dispositions générales** Les parties s'entendent sur le fait que l'évaluation des cours et de l'enseignement par les étudiants au moyen de questionnaires est une importante source d'information sur l'opinion et le niveau de satisfaction des étudiants, et sur la préparation de ses cours par le membre et son efficacité à transmettre la matière à enseigner. Les parties sont donc d'accord pour que:
- (a) l'employeur continue à utiliser pour ces évaluations le système mis sur pied par le Sénat en 1978, tel que révisé de temps à autre;
 - (b) des renseignements produits par ce système, sous la forme des rapports A, soient utilisés – sous réserve des dispositions du présent article – dans le cadre de la revue annuelle faite conformément à 23.2.2.2, et de l'évaluation formelle de l'enseignement d'un membre.
- 24.3.2 **Rapports A – contenu**
- 24.3.2.1 (a) Pour chaque cours qu'il enseigne et pour lequel de tels renseignements existent, chaque membre reçoit un rapport sur les réponses des étudiants au questionnaire dont il est question en 24.3.1(a), et ce, pour les trois questions et les catégories de réponses suivantes:
- (i) J'estime que le professeur prépare bien ses cours... presque toujours, souvent, parfois, rarement, presque jamais;
 - (ii) J'estime que le professeur communique efficacement la matière... presque toujours, souvent, parfois, rarement, presque jamais;
 - (iii) je considère que le professeur en tant qu'enseignant est.. excellent, bon, acceptable, mauvais, très mauvais.
- (b) Chacun de ces rapports doit indiquer les renseignements qui suivent, s'ils existent, et ce, pour chaque question et pour chaque cours que le membre enseigne:
- (i) Le nombre d'étudiants inscrits au cours et le nombre et le pourcentage d'étudiants qui répondent à chacune des questions;

- (ii) le nombre et le pourcentage de réponses pour chacune des catégories de réponses, et ce, pour chaque question.

24.3.2.2

L'employeur doit résumer annuellement les rapports A de chaque faculté, étant entendu que les renseignements ainsi résumés sont:

- (a) Les renseignements mentionnés en 24.3.2.1, s'ils existent, pour tous les cours que le membre a enseignés dans les trois plus récentes années universitaires;
- (b) la moyenne arithmétique et l'écart-type des pourcentages des réponses pour chacune des catégories de réponses, pour chaque question, pour tous les cours donnés par les membres de la faculté dans les trois plus récentes années universitaires, lorsque de tels renseignements existent; et
- (c) la moyenne arithmétique et l'écart-type de la somme des pourcentages de réponses pour
 - (i) les deux premières catégories de réponses pour chacune des questions identifiées en 24.3.2.1(a), soit «presque toujours, souvent, dans le cas de 24.3.2.1(a)(i) et (ii) et «excellent, bon» dans le cas de 24.3.2.1(a)(iii);
 - (ii) les deux dernières catégories de réponses pour chacune des questions identifiées en 24.3.2.1(a), soit «rarement, presque jamais» dans le cas de 24.3.2.1(a)(i) et (ii) et «mauvais, très mauvais» dans le cas de 24.3.2.1(a)(iii).

24.3.2.3

Chaque membre reçoit, avec les rapports A des cours enseignés par le membre, les données résumées pour la faculté du membre sous la forme prévue dans 24.3.2.2.

24.3.3

Changements apportés au système d'évaluations par les étudiants

24.3.3.1

Sous réserve de 24.3.3.2 et de 24.3.3.3, le Sénat peut modifier divers éléments du système d'évaluation des cours faite au moyen de questionnaires étudiants tels que le questionnaire même, les procédures, les méthodes d'analyse et de présentation de données, la diffusion des données et analyses, ainsi que les genres de classes ou autres activités pédagogiques faisant l'objet des évaluations.

24.3.3.2

Les changements faits par le Sénat au système d'évaluation des cours et de l'enseignement par les étudiants sont sujets aux dispositions suivantes.

- (a) **L'Association doit être consultée au moins 3 mois avant** que les changements proposés soient soumis au Sénat pour approbation. La réponse écrite de l'Association, s'il y en a, doit être mise à la disposition des membres du Sénat avant leurs délibérations à ce sujet.
- (b) **Les données et les analyses obtenues suivant des changements approuvés par le Sénat à titre expérimental ne doivent être utilisées** par l'employeur pour arriver à des recommandations ou décisions relatives à la carrière d'un membre, prévues dans la présente convention. Ces données ne doivent pas être publiées et ne sont mises à la disposition que du membre intéressé et du Sénat, ses comités ou ses agents dûment désignés.
- (c) Les données et les analyses obtenues suivant des changements approuvés par le Sénat en permanence ne peuvent être utilisées par l'employeur pour arriver à des décisions ou recommandations relatives à la carrière d'un membre, prévues dans la présente convention, sans le consentement préalable de l'Association, étant entendu que la situation qui existait avant l'approbation des changements par le Sénat continue à s'appliquer jusqu'à ce que ledit consentement soit accordé.

24.3.3.3 Il est entendu que le consentement préalable de l'Association est exigé pour modifier ou enlever du rapport A l'un des éléments énumérés dans 24.3.2.1.

24.3.4 Usage et interprétation des rapports A

- 24.3.4.1**
 - (a) Seuls les renseignements relatifs aux questions du rapport A mentionnées à 24.3.2.1 peuvent être utilisés pour des décisions ou recommandations concernant la carrière d'un membre prévues dans la présente convention.
 - (b) Les rapports A représentent uniquement les opinions des étudiants qui répondent au questionnaire.
 - (c) Les renseignements tirés des rapports A ne doivent pas être interprétés d'une manière rigide, et ne peuvent que servir d'indice du rendement du membre en ce qui concerne son enseignement, et ce, lorsque:
 - (i) une tendance se dégage sur une période de quelques années, étant entendu que les renseignements disponibles doivent toujours être considérés à la lumière des données correspondantes dans le faculté du membre, résumés conformément à 24.3.2.2 et, par ailleurs, étant entendu que les rapports A qui semblent relativement défavorables comparativement à d'autres dans la faculté ne sont pas en soi une indication que l'enseignement est non satisfaisant;
 - (ii) d'autres renseignements utiles ne viennent pas contredire cette tendance.

- 24.3.4.2 Les renseignements des rapports A que l'on utilise doivent couvrir une période d'au moins 3 ans, sauf pour les cas où ils ne sont disponibles que pour une plus courte période, auquel cas la faiblesse inhérente de ces renseignements doit être prise en considération.
- 24.3.4.3 Un membre peut soumettre au doyen des commentaires écrits concernant les rapports A des cours qu'il a enseignés. Toute personne et comité qui étudie les rapports A d'un membre doit tenir compte de tout commentaire écrit que le membre a fait à leur sujet.
- 24.3.4.4 Les renseignements des rapports A ne peuvent en soi servir de base à un avertissement formel ou à une mesure disciplinaire. Toutefois, une succession de rapports A à peu près toujours défavorables par rapport aux renseignements de la faculté du membre en question peut être utilisée par le doyen pour engager la procédure pouvant mener à un avertissement formel ou à une mesure disciplinaire pour rendement insuffisant.
- 24.3.4.5 En interprétant les résultats des réponses des étudiants au questionnaire et, en particulier, en comparant les résultats au sein d'une faculté, il faut bien prendre en considération les variables contextuelles pertinentes, par exemple le type de cours (cours d'introduction ou cours avancé, cours obligatoire ou cours au choix, cours de service), l'effectif du cours, la nature de la matière de cours et la méthode d'enseignement.

ARTICLE 25

Permanence et promotion pour professeurs syndiqués –

Section 25.1

Permanence –

- 25.1.1 Pour un professeur syndiqué, *permanence* signifie le maintien de son engagement jusqu'à sa démission volontaire, sa retraite ou son décès, ou jusqu'à la cessation d'emploi conformément à 25.1.2.
- 25.1.2 l'engagement d'un professeur syndiqué permanent ne peut prendre fin que pour l'une ou plusieurs des raisons suivantes:
- (a) l'abolition de son poste pour des raisons exclusivement financières, auquel cas les conditions et les dispositions de l'article 19 s'appliquent;

- (c) l'abolition ou la réaffectation de son poste par suite d'une importante réforme du programme d'études auquel ledit poste est rattaché, auquel cas les conditions et les dispositions de l'article 19 s'appliquent
- (c) le congédiement du professeur pour une cause juste et suffisante, aux termes de l'article 39.

- 25.1.3** Les professeurs remplaçants, les professeurs invités, les professeurs détachés à un poste à l'Université d'Ottawa, ainsi que les chercheurs-boursiers ne sont pas admissibles à la permanence.
- 25.1.4** Il n'y a pas de limite quant au nombre ou à la proportion de professeurs syndiqués de l'Université d'Ottawa, ou de l'une de ses parties constituantes, pouvant obtenir la permanence.
- 25.1.5** Un professeur régulier syndiqué qui est au rang d'adjoint obtient automatiquement la permanence au moment où il obtient une promotion au rang d'agrégé, conformément aux conditions établies en 25.3.2.2. Dans le cas d'un professeur régulier syndiqué qui est au rang d'agrégé ou de titulaire, la permanence lui est accordée s'il remplit les conditions établies en 25.3.2.2 pour une promotion au rang d'agrégé.
- 25.1.6** Les dispositions en 25.1.5, 25.1.7, 25.3 et 25.4 s'appliquent aux membres syndiqués qui ont une offre d'emploi écrite portant une date postérieure au 11 avril 2002. Les membres syndiqués en poste au 11 avril 2002 ou qui ont une offre d'emploi écrite portant cette date ou une date antérieure demandent la permanence conformément aux conditions en 18.1.3, 18.2 et 18.3 de la convention collective de 1998-2001, reprises à l'annexe G, à moins d'avoir opté autrement en vertu de la section 3 de l'annexe F.
- 25.1.7** **Demandes de permanence**
- 25.1.7.1** Un professeur régulier syndiqué au rang d'adjoint fait une demande de promotion au rang d'agrégé; si sa demande est accordée, elle entraîne automatiquement la permanence. Un tel membre ne peut pas demander uniquement la permanence. Ceci s'applique, *mutatis mutandis*, à un chercheur boursier à qui on a offert un engagement régulier qui serait en vigueur à la date à laquelle la promotion/permanence serait accordée. Un professeur régulier syndiqué qui est au rang d'agrégé ou de titulaire peut demander la permanence séparément. Dans tous les cas, le membre peut présenter une demande de permanence à deux reprises seulement, sous réserve des dispositions en 25.1.7.4, 25.1.7.5 et 25.1.7.6.

- 25.1.7.2 Le Comité mixte prend une décision concernant la demande d'un membre au plus tard le 1 avril de l'année universitaire à la fin de laquelle le membre aura fait six années d'engagement régulier à l'Université d'Ottawa, au rang de professeur adjoint ou à un rang plus élevé.
- 25.1.7.3 Un membre doit faire une demande au plus tard dans sa sixième année d'engagement ininterrompu à l'Université au rang de professeur adjoint ou à un rang supérieur. Toutefois, lorsque l'employeur a reconnu à un membre, conformément à 23.4.1.1(b), l'équivalent de 1 année d'expérience régulière de niveau universitaire ou plus, le membre peut demander sa permanence avant sa sixième année, et ce dès l'automne de sa deuxième année à l'Université d'Ottawa; Le Comité mixte statue sur son cas au plus tard le 1 avril de l'année universitaire pendant laquelle le membre a demandé la permanence, pourvu qu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle la décision entre en vigueur, le membre ait quatre années ou plus d'expérience régulière de niveau universitaire reconnue, dont les deux dernières années acquises à l'Université d'Ottawa, à titre de professeur régulier syndiqué, de professeur invité ou de chercheur-boursier.
- 25.1.7.4 Toute décision est prise par le Comité mixte selon les critères et procédures énoncés dans le présent article. Le Comité mixte décide:
- (a) d'accepter la demande au 1 mai de l'année universitaire pendant laquelle la demande a été faite; ou
 - (b) de refuser la demande sauf dans le cas d'une première demande faite dans la sixième année; ou
 - (c) dans le cas d'une première demande faite dans la sixième année, de différer la décision.
- 25.1.7.5 Lorsque le Comité décide de différer conformément à 25.1.7.4(c), le membre peut faire une demande au cours de l'année subséquente. Lorsque la première demande est faite au cours de la dernière année d'un contrat, le membre se voit offrir un engagement supplémentaire d'un an à cette fin.
- 25.1.7.6 Lorsque le Comité décide de refuser la demande, les dispositions suivantes s'appliquent
- (a) Pour une première demande faite avant la sixième année, le membre peut faire sa demande une seule autre fois et
 - (i) lorsqu'aucune expérience régulière de niveau universitaire n'est reconnue au moment de la première demande, le membre doit attendre l'automne de sa sixième année pour refaire sa demande

- (ii) dans tous les autres cas, le membre peut refaire sa demande à l'automne de toute année subséquente, y compris la sixième année

étant entendu que, si la demande est faite dans la dernière année d'un contrat, le membre se voit offrir un renouvellement de contrat de deux ans à la condition de remplir les conditions en 17.3.3, à défaut de quoi la section 25.1.7.6(b)(ii) s'applique.

- (b) Pour une deuxième demande :

- (i) pendant la première année d'un contrat de deux ans, l'emploi du membre se termine à la fin de la deuxième année de *contrat*

- (ii) pendant la dernière année du contrat d'un membre, le membre se voit offrir un dernier contrat supplémentaire d'un an, étant entendu qu'il ne peut y avoir d'autre demande et que son emploi se termine à la fin de ce contrat supplémentaire d'un an.

- (c) Lorsque le membre refait une demande en fonction de 25.1.7.5 ou 25.1.7.6(a), le Comité mbta peut refuser ou accorder la demande. Dans le cas d'une première demande faite à l'automne de la sixième année, la décision ne peut être reportée plus d'une fois, à moins que les parties ne s'entendent autrement.

- (d) Un membre qui désire être reconsidéré pour la permanence doit en faire la demande de nouveau.

25.1.8

Tout professeur syndiqué dont l'emploi prend fin en raison d'un refus selon la présente section, et qui travaille depuis au moins 5 ans pour l'employeur, a droit à une indemnité de cessation d'emploi aux termes de la Loi sur les normes d'emploi, telle qu'elle est modifiée de temps à autre, étant entendu que la durée de l'emploi aux fins de l'application de la Loi est calculée conformément à 17.3.1.

Section 25.2

Promotion ~

25.2.1

Les professeurs syndiqués de l'Université d'Ottawa sont nommés ou promus à l'un des rangs universitaires suivants:

- chargé de cours
- professeur adjoint
- professeur agrégé
- professeur titulaire.

- 25.2.2** Il n'y a pas de limite quant au nombre ou à la proportion de professeurs dans les 4 rangs universitaires à l'Université d'Ottawa ou à l'une ou l'autre de ses parties constituantes.
- 25.2.3** Les promotions entrent en vigueur le 1 mai de l'année universitaire pendant laquelle la demande de promotion a été faite.
- 25.2.4**
- 25.2.4.1** Les conditions en 25.3.2 et 25.3.3.2(b) et (e) s'appliquent aux membres syndiqués qui ont une offre d'emploi écrite portant une date postérieure au 11 avril 2002.
- 25.2.4.2** Les conditions en 25.2.2 et 25.2.3 de la convention collective de 1998-2001, modifiées par les parties par rapport à 25.2.3.2(c)(iii) et reprises à l'annexe G, s'appliquent, en vue d'une promotion au rang d'agrégé ou de titulaire, aux professeurs syndiqués en poste au 11 avril 2002 ou qui ont une offre d'emploi écrite partant cette date ou une date antérieure.
- 25.2.4.3** Malgré 25.2.4.2,
- (a) les professeurs adjoints non permanents en poste au 11 avril 2002 ou qui ont une offre d'emploi écrite portant cette date ou une date antérieure peuvent présenter leur demande selon les conditions énoncées à la section 3 de l'annexe F;
 - (b) les professeurs adjoints permanents en poste au 11 avril 2002 peuvent, avant de présenter leur demande, choisir d'utiliser les critères de promotion au rang d'agrégé ou de titulaire du présent article;
 - (c) les professeurs agrégés permanents en poste au 11 avril 2002 ou les professeurs agrégés qui ont une offre d'emploi écrite portant cette date ou une date antérieure peuvent, avant de présenter leur demande, choisir d'utiliser les critères de promotion au rang de titulaire selon 25.3.3.2(b) et (e) du présent article.

Section 25.3

Critères –

*25.3.1 Professeur adjoint

La promotion au rang de professeur adjoint est accordée lorsqu'un membre:

- (a) détient un doctorat – ou l'équivalent d'un doctorat, reconnu selon les dispositions de la sous-section 23.4.2;

- (b) a fait preuve d'un enseignement qui, lorsqu'évalué conformément aux stipulations de l'article 24, est jugé satisfaisant aux exigences.

25.3.2 Professeur agrégé

- *25.3.2.1 Les parties reconnaissent le rang d'agrégé comme un rang supérieur, confirmant que son détenteur a fait preuve de toutes les qualités requises, en milieu universitaire, en matière d'enseignement et d'activités savantes. Lorsqu'une promotion au rang d'agrégé est accordée, elle entraîne automatiquement la permanence.
- *25.3.2.2 La promotion au rang de professeur agrégé est accordée lorsqu'un membre remplit les conditions suivantes.
- (a) Le membre détient un doctorat – ou l'équivalent d'un doctorat, reconnu selon les dispositions de la sous-section 23.4.2.
 - (b) Le membre a fait preuve d'un enseignement qui, lorsqu'évalué conformément aux stipulations de l'article 24, est jugé satisfaisant aux exigences. Il est entendu que lorsque la demande est faite dans la deuxième année d'un engagement continu à l'Université d'Ottawa, le dossier d'enseignement doit satisfaire aux exigences à l'Université d'Ottawa et doit présenter suffisamment d'expérience d'enseignement, y compris un enseignement à plein temps post-doctorat (ou l'équivalent du doctorat) de niveau universitaire à d'autres établissements, pour pouvoir montrer, sur une période d'au moins trois années, une tendance d'enseignement qui satisfait aux exigences.
 - (c) Le membre a produit des travaux scientifiques, littéraires, artistiques ou professionnels – ou une combinaison de ces divers types de travaux – jugés de bonne qualité, conformément aux critères énoncés à 23.3.3.2. Ce jugement est porté à la suite d'une évaluation globale des travaux savants du membre, faite conformément aux dispositions de la section 23.3, au cours de laquelle l'opinion de 3 évaluateurs extérieurs est obtenue, conformément à 23.3.2.
 - (d) Le membre s'est livré à des activités de service à la communauté universitaire dont la qualité est, conformément à 23.2.4.3(a), jugée satisfaisante.
 - (e) Le membre aura accumulé, à la fin de l'année civile où sa promotion entrerait en vigueur, au moins quatre années d'expérience universitaire ordinaire, ou l'équivalent, établie aux termes de 23.4.1(b), dont les deux dernières années à l'Université d'Ottawa à titre de professeur régulier syndiqué, de professeur invité ou de chercheur-boursier.
 - (f) Le membre doit avoir satisfait aux exigences, décrites dans la lettre confirmant son premier engagement régulier, quant au niveau de connaissance du

français et de l'anglais. Les connaissances du français et de l'anglais du membre sont évaluées conformément aux dispositions de l'article 11.

- *25.3.2.3** Dans l'évaluation du rendement du membre en regard des critères énumérés à 25.3.2.2(b) et (c) ci-dessus, un enseignement de qualité excellente peut compenser un rendement qui ne serait que satisfaisant dans ses travaux scientifiques, littéraires, artistiques, ou professionnels.
- 25.3.3** **Professeur titulaire**
- 25.3.3.1** Les parties conviennent que la promotion au rang de professeur titulaire équivaut à reconnaître la haute qualité des contributions d'un membre à l'enseignement et aux activités savantes en milieu universitaire.
- 25.3.3.2** La promotion au rang de titulaire est accordée lorsqu'un membre remplit les conditions suivantes.
- (a) Le membre détient un doctorat – ou l'équivalent d'un doctorat, reconnu selon les dispositions de la sous-section 23.4.2.
 - (b) Le membre a fait preuve d'un enseignement qui lorsqu'évalué conformément aux stipulations de l'article 24, est jugé satisfaisant aux exigences. Il est entendu que lorsque la demande est faite dans la deuxième année d'un engagement continu à l'Université d'Ottawa, le dossier d'enseignement doit satisfaire aux exigences à l'Université d'Ottawa et doit présenter suffisamment d'expérience d'enseignement, y compris un enseignement à plein temps post-doctorat (ou l'équivalent du doctorat) de niveau universitaire à d'autres établissements, pour pouvoir montrer, sur une période d'au moins trois années, une tendance d'enseignement qui satisfait aux exigences.
 - (c) Le membre a produit des travaux scientifiques, littéraires, artistiques ou professionnels – ou une combinaison de ces divers types de travaux – qui:
 - (i) sont jugés de bonne qualité, conformément aux critères énoncés à 23.3.3.2;
 - (ii) ont, depuis la promotion ou nomination du membre au rang d'agréé, contribué d'une manière continue et importante à l'accroissement des connaissances dans le domaine de spécialisation du membre, à la création littéraire ou artistique, ou à l'avancement d'une profession;
 - (iii) ont eu des répercussions d'importance et de valeur dans le domaine reconnues à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur de l'Université d'Ottawa, étant entendu que cette reconnaissance doit être confirmée par au moins 3 des 4 évaluateurs extérieurs choisis par le CPEF pour évaluer ses travaux.

Ce jugement est porté à la suite d'une évaluation globale des travaux savants du membre, faite conformément aux dispositions de la section 23.3, au cours de laquelle l'opinion de 4 évaluateurs extérieurs concernant (i), (ii) et (iii) ci-dessus aura été obtenue, conformément à 23.3.2.

- (d) Le membre s'est livré à des activités de service à la communauté universitaire dont la qualité est, conformément à 23.2.4.3(a), jugée satisfaisante.
- (e) Le membre aura accumulé, à la fin de l'année civile pendant laquelle la promotion entrerait en vigueur, au moins 9 années d'expérience universitaire ordinaire, ou l'équivalent, établie aux termes de 23.4.1.1(b).

25.3.3.3 La promotion au rang de titulaire est accordée à un membre qui, au lieu des conditions énumérées à 25.3.3.2, remplit les conditions suivantes.

- (a) Le membre a produit, depuis sa promotion ou sa nomination au rang d'agrégé, des travaux scientifiques, littéraires, artistiques ou professionnels correspondant aux critères énumérés aux alinéas (i) et (ii) de 25.3.3.2(c).
- (b) Le membre a enseigné à une grande variété de niveaux et son enseignement lorsqu'il est évalué conformément aux stipulations de l'article 24, est jugé excellent.
- (c) Depuis la promotion du membre au rang d'agrégé, sa charge de travail a englobé des activités d'enseignement ou de service à la communauté universitaire – ou une combinaison de celles-ci – sensiblement au delà de la norme.
- (d) Le membre remplit les autres conditions de promotion au rang de titulaire énumérées aux paragraphes 25.3.3.2(a), (d) et (e).

25.3.4 Nonobstant les dispositions de l'article 13, un membre à qui l'on a refusé une promotion au rang de professeur agrégé ou de professeur titulaire pour la première fois peut renoncer à son droit de soumettre un grief sur ce point à l'arbitrage; dans ce cas, nonobstant la pratique normale de ne pas réutiliser les évaluateurs extérieurs, le membre peut choisir au moment de la demande subséquente que l'on utilise le même groupe complet d'évaluateurs extérieurs, ceux-ci étant priés de simplement mettre leurs opinions à jour. Si l'un ou l'autre des évaluateurs initiaux n'est pas disponible, la sélection se fait selon les méthodes habituelles, étant entendu que, si l'un ou l'autre des évaluateurs initiaux demeure, cet évaluateur remplira l'exigence de choisir un évaluateur à même la liste du membre.

Section 25.4 Procédures –

- 25.4.1** L'initiative d'une demande doit être prise par le professeur syndiqué. Celui-ci doit soumettre une demande à cet effet à son doyen dès le 1 juillet s'il le veut mais au plus tard le 1 septembre. Cette demande doit être accompagnée de la documentation suivante:
- (a) le curriculum vitae du membre, mis à jour;
 - (b) une copie des résultats des activités savantes du membre, sous une ou l'autre des formes décrites à 23.3.1.1, que le membre désire voir prendre en considération lors de l'examen de sa demande;
 - (c) l'information pertinente concernant la participation du membre aux activités de service à la communauté universitaire;
 - (d) dans le cas d'une demande de permanence ou de promotion au rang d'agrégé ou de titulaire, une liste d'au moins 3 personnes extérieures à l'Université, susceptibles d'être choisies pour évaluer les travaux du membre – étant entendu que cette liste est soumise en conformité avec les stipulations de la sous-section 23.3.2 de la présente convention;
 - (e) tout autre renseignement jugé utile par le membre.
- Le CPED et le directeur, et ensuite le CPEF et le doyen, font des recommandations conformément à 5.2. Il est entendu que l'évaluation de l'enseignement, aux termes de l'article 24, doit être terminée avant qu'on n'exige ces recommandations.
- 25.4.2** Lorsque la majorité des opinions reçues des évaluateurs extérieurs est favorable mais que le CPED, le directeur, le CPEF, ou le doyen recommande que la demande soit refusée, le CPED, le directeur, le CPEF ou le doyen doit joindre à la recommandation un exposé de ses motifs pour ne pas suivre l'avis de la majorité des évaluateurs extérieurs. Les dispositions ci-dessus s'appliquent, *mutatis mutandis*, lorsque la majorité des avis exprimés est défavorable au membre.
- 25.4.3** Lorsqu'il recommande que la décision sous 25.1.7.4(c) soit différée, le CPEF précise quelles conditions le membre devrait remplir pour satisfaire aux exigences lorsque le CPEF réexaminera le dossier en vue d'une décision définitive.
- 25.4.4** Dans le cas d'une décision différée, le Comité mixte doit en spécifier le(s) motif(s), et préciser quelle(s) condition(s) le membre devrait remplir pour satisfaire aux exigences lorsque le Comité mixte réexaminera une dernière fois son dossier aux fins d'octroi ou de refus.

- *25.4.5 Le doyen informe par écrit le membre intéressé de la décision prise par le Comité mixte et de ses motifs au plus tard le 1 avril, sauf si des raisons valables rendent la chose impossible.

ARTICLE 26

Congé universitaire -

Section 26.1

Dispositions générales -

- 26.1.1 L'employeur maintient une politique de congé universitaire à l'intention des membres du corps enseignant, des conseillers et des professeurs de langue IV. Ce congé constitue un privilège et est considéré comme un investissement propre à accroître la qualité des programmes d'études et de la recherche à l'Université d'Ottawa en permettant à un membre qui y est admissible:
- (a) de consacrer plus de temps à des travaux savants comme, par exemple, la rédaction d'un livre, la réalisation de recherches ou d'autres travaux analogues; ou
 - (b) d'acquérir une expérience pertinente dans des domaines se rattachant à sa spécialisation, en vue de lui permettre de dispenser un enseignement plus complet et mieux adapté aux besoins de son département ou de l'unité à laquelle il est rattaché.
- *26.1.2 Un congé universitaire est soit un *congé universitaire complet*, pour une période de 12 mois consécutifs, soit un *demi-congé universitaire*, pour une période de 6 mois consécutifs. Un congé universitaire commence normalement le 1 juillet ou le 1 janvier.
- *26.1.3 Le membre s'engage, s'il obtient le congé universitaire, à demeurer au service de l'employeur pendant une période de temps égale à la durée du congé, étant entendu que cette condition ne s'applique pas dans le cas d'un membre dont le retour de congé universitaire coïnciderait avec le début de la retraite.
- *26.1A Une fois qu'un congé universitaire est approuvé, le membre est censé mener à bien les travaux décrits dans sa demande de congé.

Section 26.2

Conditions d'admissibilité -

- *26.2.1** Les conditions suivantes doivent être remplies pour qu'un membre du corps enseignant, un conseiller ou un professeur de langue IV soit admissible à un congé universitaire.
- (a) Le membre doit bénéficier de la permanence au moment où commence son congé universitaire.
 - (b) Le membre doit avoir soumis une description détaillée des travaux qu'il projette d'effectuer pendant son congé universitaire. Ce projet doit, suite à son évaluation par les comités du personnel enseignant du département et de la faculté, et par le directeur du département et le doyen:
 - (i) être pertinent en regard des critères prévus à 26.1.1;
 - (ii) être réalisable, si l'on en juge par le rendement du membre dans les 3 années qui précèdent la demande de congé, sans tenir compte des congés familiaux spéciaux, ou par d'autres renseignements pertinents.
- *26.2.2** Les sous-sections 26.1.1 et 26.2.1 constituent les critères sur lesquels se fondent les décisions et les recommandations en matière de congé universitaire.

Section 26.3

Durée et rémunération -

- 26.3.1** **Accumulation de service crédité** La rémunération pendant le congé universitaire se fonde sur le service crédité, conformément à 26.3.2. Le service crédité est accumulé pendant les périodes de service applicables chez l'employeur, conformément à 26.3.3. Les années de service s'accumulent jusqu'à un maximum de 6, sauf lorsqu'il y a service supplémentaire entraîné par un report administratif aux termes de 26.4 ou avec la permission de l'employeur.
- 26.3.2** **Valeur du service crédité**
- 26.3.2.1** Chaque année de service crédité vaut 12,5 % du salaire nominal d'une année aux fins du congé universitaire.
- 26.3.2.2** (a) Les demi-congés universitaires peuvent être rémunérés à raison de 75 % au de 100 % du salaire nominal, ce qui réduit le service crédité accumulé du membre de 3 ou de 4 années respectivement.

- (b) Les congés universitaires complets peuvent être rémunérés à 50, 62.5, 75, 87.5, ou 100 % du salaire nominal, ce qui réduit le service crédité accumulé du membre de 4, 5, 6, 7, ou 8 années respectivement.

26.3.3 Périodes de service créditées

26.3.3.1 Aux fins de la présente sous-section, on considère chaque année civile comme étant constituée du premier semestre (janvier à juin inclusivement) et du deuxième semestre (juillet à décembre inclusivement).

26.3.3.2 Un semestre de service chez l'employeur équivaut à une demi-année de service crédité si, pendant au moins la moitié de ce semestre, le membre:

- (a) accomplissait des fonctions de sa charge de travail aux termes d'une nomination régulière; ou
- (b) accomplissait des fonctions de sa charge de travail aux termes d'une nomination comme professeur remplaçant et cette période fut suivie sans interruption par une nomination régulière du membre; ou
- (c) était en congé de maternité ou en congé parental; ou
- (d) était en congé de maladie.

Aux fins de l'accumulation du service crédité, les périodes de vacances (autres que les vacances lors de congés universitaires, aux termes de 28.1.8) comptent au même titre que des périodes où le membre accomplit des fonctions de sa charge de travail.

26.3.3.3 Un semestre de service chez l'employeur ne compte pas comme service crédité lorsque le membre est en congé universitaire pendant plus de la moitié du semestre.

- 26.3.3.4
- (a) Lorsqu'un membre se trouve en congé avec solde (autre qu'un congé de maternité ou de maladie) pendant au moins la moitié d'un semestre, le montant de service crédité à accorder pour ledit semestre, s'il y a lieu, est fixé par l'employeur au moment où le congé est approuvé, étant entendu que la décision de l'employeur doit se rapporter raisonnablement à la nature des activités du membre lors du congé en question.
 - (b) Pour les périodes pendant lesquelles un membre jouit d'une charge réduite aux termes de l'article 30, le service crédité est déterminé selon les critères établis dans cet article.
 - (c) Lorsque des périodes de congé de maladie de 22 jours ouvrables consécutifs ou plus donnent un total de 130 jours ouvrables ou plus, le service crédité du

membre sera réduit d'une demi-année, et les congés de maladie accumulés servant à ce rajustement seront réduits en conséquence.

- (d) Lorsqu'un membre est en congé d'invalidité prolongée au cours d'un semestre, le service crédité pour ledit semestre est réduit en conséquence.
- (e) Le service accompli lors d'un détachement aux termes de 17.6.3 ne compte pas comme service crédité, à moins d'être prévu aux termes de 17.6.3.2(a).
- (f) Le service à titre de chercheur-bouder peut compter comme service crédité, conformément à 17.2.5.7(d).

26.3.4 Le membre qui bénéficie d'un congé universitaire peut accepter une bourse d'étude mais ne peut normalement occuper un emploi rémunéré à moins d'avoir reçu, au préalable, l'approbation de son doyen. Cette approbation ne sera pas déraisonnablement refusée, étant entendu que l'acceptation d'un emploi rémunéré auprès d'un autre employeur ne doit pas servir à augmenter le revenu net du membre considérablement au delà de ce qu'il aurait perçu s'il n'avait pas été en congé universitaire.

Section 26.4

Congé différé –

26.4.1 Lorsqu'un membre demande à son doyen un congé universitaire ou l'avis de son intention de le faire, le doyen peut imposer un report de ce congé selon les paragraphes (a) et (b) ci-dessous, pour des raisons d'ordre administratif valables. En pareil cas, le doyen applique les dispositions de (a) si la nature du projet, les considérations administratives et les désirs du membre la permettent, sinon il applique le paragraphe (b).

- (a) Le doyen peut ordonner que la demande soit traitée selon la procédure de 26.7, mais reporter le début du congé, par période de six mois, jusqu'à trois années au maximum. Si la demande est approuvée, le congé commence à la date différée.
- (b) Le doyen peut différer l'étude de la demande de congé d'une, deux ou trois années. Dans ce cas, la procédure de 26.7 est reportée en conséquence et le membre doit présenter une nouvelle demande à Jour en temps opportun.

Le doyen fait part de sa décision au membre par écrit dans un délai raisonnable, mais jamais passé le 15 janvier qui suit la demande ou l'avis d'intention.

- 28.4.2 Lors d'une période de report administratif, le service crédité du membre est accumulé aux termes de 26.3.1 et 26.3.3, même si le membre a déjà 8 années ou plus de service crédité, sous réserve qu'un membre ne peut à aucun moment avoir accumulé plus de 11 années de service crédité.
- 28.4.3 Le doyen peut différer une demande à plusieurs reprises, mais les reports pour raisons administratives ne doivent pas dépasser trois années consécutives. De plus, aucun report ne peut être imposé passé la date à laquelle le membre a à son actif onze années de service crédité. Lorsqu'un congé universitaire différé aux termes de 26.4.1(a) est à nouveau différé et que la demande initiale avait été approuvée, l'autorisation originale demeure valable, mais le congé commence à la date différée la plus récente.

Section 28.5

Subvention de recherche -

- 26.5.1 Le membre en congé universitaire peut demander qu'une partie de sa rémunération durant son congé soit reconnue comme subvention de recherche. Le cas échéant, les dispositions suivantes s'appliquent.
- (a) Le membre soumet sa demande, ainsi que toute information pertinente relative à son projet de recherche, sur la formule appropriée, au comité de la recherche de la Faculté des études supérieures et postdoctorales. La demande doit être soumise au doyen de la Faculté au plus tard 3 mois avant la date prévue du congé universitaire, étant entendu que le doyen peut accepter, lorsque cela convient, une demande après la date limite.
 - (b) Le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou son délégué tient compte de la recommandation du comité et de ses motifs et décide quelle proportion de la rémunération du membre pendant son congé universitaire lui sera versée sous forme de subvention de recherche. La décision du doyen, ainsi qu'un exposé écrit de ses motifs, sont envoyés sans tarder au membre et aux services intéressés.
- 26.5.2 Lorsqu'une portion de la rémunération du membre pendant le congé universitaire lui est versée sous forme de subvention de recherche, le membre est exclusivement et totalement chargé de son administration. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le membre doit s'occuper des avis, déclarations et rajustements qu'exigent les organismes gouvernementaux en ce qui a trait à la subvention de recherche.
- 26.5.3 Lorsqu'une partie de la rémunération du membre pendant le congé universitaire lui est versée sous forme de subvention de recherche, ses cotisations aux divers régimes d'assurance et au régime de pension, calculées conformément à 26.6.2,

sont déduites de la partie de la rémunération qui n'est pas versée sous forme de subvention de recherche.

- 26.5.4** Les dispositions de la présente section s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux congés avec solde aux termes de 29.3.1(a), (b) ou (e).

Section 26.6 Autres avantages -

- 26.6.1** **Vacances** Conformément à 28.1.8, un congé universitaire comprend soit 11 soit 22 jours ouvrables de vacances, selon que la durée du congé est de 6 ou de 12 mois.
- 26.6.2** **Contributions** Pendant un congé universitaire, l'employeur et le membre continuent à verser leurs contributions aux différents régimes d'assurance et au régime de pension, les versements étant calculés d'après le salaire nominal du membre.
- 26.6.3** **Absence du pays** Pour que l'employeur puisse assurer que les assurances protégeant l'employé ne soient pas interrompues, le membre qui s'absentera du Canada pendant une partie ou la totalité de son congé universitaire doit en aviser le Service des ressources humaines, conformément aux dispositions de 40.1.4.
- 26.6.4** **Service donnant droit à la pension** Aux fins des calculs relatifs au régime de pension, un congé universitaire de 6 mois compte pour la moitié de 1 année au service de l'employeur et un congé universitaire de 12 mois correspond à 1 année complète de service, sous réserve des limites qu'impose l'Agence des douanes et du revenu du Canada pour un tel calcul de service.
- 26.6.5** **Droits et privilèges** Pendant un congé universitaire, un membre a tous les droits et privilèges qu'il aurait s'il n'était pas en congé universitaire. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le membre a le droit:
- (a) d'être avisé des réunions de son département et de sa faculté et d'y assister, étant entendu qu'un avis écrit, déposé dans sa boîte aux lettres sur le campus, suffit pour informer le membre de toute activité sur le campus dont il doit être avisé;
 - (b) de voter aux réunions de son département et de sa faculté, sous réserve des règlements pertinents, étant entendu qu'il pourra voter seulement en personne, ou en envoyant son vote par télégramme ou par courrier directement à son directeur.
- 26.6.6** **Congé de maladie** Bien que le membre ne soit pas normalement admissible au congé de maladie pendant un congé universitaire, il peut être considéré éligible à un

congé de maladie en cas de circonstances médicales majeures (comme un accident, ou une hospitalisation prolongée) risquant de compromettre les capacités physiques ou mentales du membre à donner suite au projet pour lequel il s'est vu accorder un congé universitaire. Le cas échéant, le membre doit immédiatement présenter un certificat médical au Service de santé de l'Université. En fonction de l'information que fournit le Service de santé, le doyen doit décider promptement si le congé universitaire du membre doit être interrompu et remplacé par un congé de maladie, étant entendu qu'une telle modification de la nature du congé, si elle est demandée par le membre, ne sera pas déraisonnablement refusée.

Section 26.7 Procédures –

- *26.7.1 Pour obtenir un congé universitaire, le membre doit soumettre une demande officielle à son doyen avant le 1 octobre de l'année précédant l'année universitaire pendant laquelle il profiterait de son congé.
- *26.7.2 La demande doit inclure le curriculum vitae à jour du membre ainsi qu'un rapport sur son plus récent congé universitaire, et les résultats de ce congé, ainsi que toute autre information que le membre désire faire considérer dans l'étude de la demande. Dans la demande, le membre doit:
- (a) indiquer la date du début du congé et la durée de celui-ci et préciser
 - (i) le nombre d'années de service crédité à son compte aux fins de congés universitaires, au début du congé;
 - (ii) le niveau de rémunération recherché lors du congé;
 - (iii) le nombre d'années de crédit à utiliser en vue de la rémunération désirée;
 - (iv) le nombre d'années de service crédité qui restera à la fin du congé universitaire;
 - (b) présenter une description détaillée des travaux qu'il entend effectuer pendant son congé, et spécifier le ou les endroits où il compte y donner suite.
- *26.7.3 Le doyen soumet la demande de congé universitaire, de même que toute la documentation qui l'accompagne, au directeur et au CPED concerné, et ensuite au CPEF, en sollicitant leur recommandation selon les critères prévus à 26.1.1 et 26.2.1. Le CPEF, après avoir considéré les recommandations du CPED et du directeur, y ajoute sa propre recommandation.

- 26.7.4** Le doyen transmet la recommandation du CPEF au Comité mixte en y joignant sa propre recommandation. Ce faisant, le doyen y annexe tous les documents pertinents, Y compris:
- (a) le texte et les motifs de la recommandation du directeur, du CPED et du CPEF;
 - (b) la copie des autres avis reçus par le CPEF, s'il y a lieu;
 - (c) les renseignements fournis par le membre, tels que décrits à 26.7.2.
- *26.7.5** La décision du Comité mixte est transmise au membre avant le 15 Janvier précédant le début du congé, étant entendu que, dans le cas d'un membre qui demande la permanence, l'approbation d'un congé universitaire est conditionnelle à l'obtention de la permanence avant le début du congé.
- *26.7.6** Il incombe au membre de présenter une nouvelle demande de congé universitaire lorsque sa demande antérieure a été refusée.
- 26.7.7** **Modifications** S'il doit apporter des modifications majeures à son projet de recherche avant les 3 mois civils qui précèdent le début du congé universitaire, le membre en fait part immédiatement à son doyen. Le doyen ou son délégué peut, mais n'est pas tenu de le faire, exiger un réexamen du projet pour déterminer si le projet ainsi modifié respecte toujours les critères énoncés à 26.1.1 et 26.2.1. Le doyen ou son délégué peut consulter le CPED, le directeur ou le CPEF avant de réévaluer le projet, mais il doit en tout cas en informer le membre, le cas échéant, dans les 15 jours ouvrables après avoir été informé des modifications. Si le doyen estime que le projet modifié ne respecte pas les critères, il:
- (a) avise promptement le membre, par écrit, des motifs de sa décision; et
 - (b) informe le membre de toute conséquence ou exigence découlant de cette décision, étant entendu que la(les) conséquence(s) ou exigence(s) précitée(s) aura(auront) pour but – dans toute la mesure du possible – d'éviter le report ou l'annulation du congé.
- 26.7.8** **Rapport** Le membre qui a bénéficié d'un congé universitaire doit présenter à son doyen, dans les 30 jours qui suivent la date officielle de son retour à l'Université, un rapport écrit de ses activités pendant son congé. Ce rapport peut être considéré à la prochaine revue annuelle à la lumière de 26.1.1 et de 26.1.4.

Section 26.8 Conseillers –

- *26.8.1 Dispositions générales** Les dispositions prévues aux sections 26.1 à 26.7 s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux conseillers syndiqués, sous réserve que:
- (a) en ce qui concerne les procédures, le directeur du Service de counselling et de développement personnel remplace le doyen et le CPSCDP remplace le CPED et la CPEF;
 - (b) les dispositions prévues à 26.1.1 sont remplacées par celles prévues à 26.8.2;
 - (c) les dispositions particulières prévues à 26.8.3 s'ajoutent aux procédures décrites à la section 26.7.
- 26.8.2 Objectif** Le congé universitaire pour objectif de permettre à un conseiller syndiqué d'entreprendre une ou plusieurs des activités suivantes:
- (a) exécuter des activités savantes liées à la profession de counselling;
 - (b) acquérir une compétence professionnelle ou de l'expérience pratique dans un domaine relié aux responsabilités professionnelles du membre;
 - (c) entreprendre un programme de formation ou toute autre activité pertinente visant à préparer le membre à assumer de nouvelles tâches.
- 26.8.3 Procédures** Lorsque le directeur fait parvenir au Comité mixte sa propre recommandation et celle du CPSCDP en vertu de 26.7.4, il envoie les mêmes documents au directeur général des Services aux étudiants. Le directeur général peut envoyer au Comité mixte ses commentaires écrits au sujet de ladite recommandation. Le cas échéant:
- (a) les commentaires sont ajoutés à la documentation à prendre en considération;
 - (b) des copies de ses commentaires sont envoyées au membre, au directeur et au CPSCDP.

Section 26.9 Interprétation –

- 26.9.1** Le remplacement du terme « congé sabbatique » par « congé universitaire » dans le présent article et dans les dispositions connexes de la convention collective 2004-

2008 ne change en rien la définition ni les droits, privilèges et obligations se rattachant au congé auparavant dit « congé sabbatique ».

ARTICLE 27

Congé de maladie --

Section 27.1

Admissibilité et Indemnités-

27.1.1 Dispositions générales

27.1.1.1 Sous réserve des dispositions du présent article, un membre est admissible à des indemnités de congé de maladie et est considéré en congé de maladie lorsqu'il est incapable de s'acquitter de sa charge de travail régulière en raison d'un accident ou d'une maladie.

27.1.1.2 Pour qu'un membre admissible puisse recevoir des indemnités de congé de maladie, les conditions du présent article doivent être remplies.

27.1.1.3 Un membre en congé de maladie ne voit pas diminuer son droit d'accès aux services normalement fournis par l'employeur, ni son droit de demander, de recevoir et d'administrer des subventions de recherche ou d'autres subventions semblables dans la mesure où l'exercice de tels droits est compatible avec l'état médical du membre.

27.1.2 Limites à l'admissibilité

27.1.2.1 Nonobstant la généralité de ce qui précède, le membre n'est pas admissible aux indemnités de congé de maladie:

- (a) lorsqu'il est en congé parental, étant entendu qu'aux termes de 29.2.1.3 un membre qui souffre de complications liées à la grossesse est admissible aux indemnités de congé de maladie;
- (b) lorsqu'il est en vacances ou, sous réserve de 26.6.6, lorsqu'il est en congé de _____;
- (c) lorsqu'il s'est blessé ou rendu malade intentionnellement, dans le but précis de profiter des dispositions du présent article;

(d) lorsqu'il purge une peine en prison, ou est blessé en commettant un crime dont une cour dûment constituée l'aura par la suite jugé coupable.

- 27.1.2.2 Lorsque l'incapacité du membre est due à la toxicomanie ou à l'alcoolisme, le membre n'est pas admissible aux indemnités de congé de maladie sauf si le congé lui est nécessaire pour se faire soigner par un médecin ou un autre professionnel reconnu, ou dans un établissement professionnel reconnu sur la recommandation d'un médecin dûment qualifié.
- 27.1.3 Indemnités
- 27.1.3.1 Le membre qui est en congé de maladie a droit à 100 % de son salaire régulier pendant 110 jours civils, pour chaque accident ou maladie.
- 27.1.3.2 Pour que la période d'indemnités de congé de maladie, décrite à 27.1.3.1, soit renouvelée au complet, le membre qui se trouve en congé de maladie et qui reçoit des indemnités doit retourner au travail pendant 1 jour ouvrable complet si la cause de l'incapacité est complètement différente et n'est en aucune manière liée à la première raison, ou pendant 30 jours civils si la cause de l'incapacité est la même que la première.
- 27.1.3.3 Il faut soustraire des indemnités de congé de maladie auxquelles a droit le membre les indemnités pour accident de travail, étant entendu que la présente disposition s'applique, *mutatis mutandis*, à tout régime d'assurance qui remplace le Programme d'indemnisation des accidents du travail.
- 27.1.4 Cessation d'emploi
- 27.1.4.1 Les indemnités de congé de maladie ne sont pas cumulatives et ne sont pas remboursées au membre lorsqu'il quitte son emploi, ou à aucun autre moment.
- 27.1.4.2 Les indemnités de congé de maladie correspondant à toute période d'absence qui suit un avis de cessation d'emploi ne sont pas payables à moins que l'incapacité ait été confirmée par un médecin.
- 27.1.5 Régimes d'assurance-invalidité Lorsqu'un membre est en congé de maladie jusqu'à la fin de la période maximale d'admissibilité, il peut avoir droit à des prestations d'invalidité prolongées, conformément à la section 40.2. Aucune indemnité de congé de maladie supplémentaire n'est accordée aux membres qui ne sont pas considérés admissibles au régime d'assurance contre l'invalidité prolongée.

Section 27.2

Modalités ~

- 27.2.1 Information**
- 27.2.1.1 Aussitôt que possible au début de chaque période d'incapacité, le membre ou son délégué informe le directeur du membre de la nature de l'incapacité et la durée prévue de l'absence.
- 27.2.1.2 Une formule de congé de maladie doit être présentée par le membre ou son délégué au doyen ou à son délégué avant que l'absence pour cause d'invalidité n'ait dépassé 30 jours civils. Après avoir approuvé la formule, le doyen ou son délégué l'achemine au Secteur santé, invalidité et congés du Service des ressources humaines.
- 27.2.1.3 A la demande du doyen ou de son délégué, un certificat médical doit être présenté au Service de santé de l'Université:
- (a) dans le cas de tout congé de maladie qui excède 10 jours ouvrables consécutifs; ou
 - (b) si, compte tenu du dossier de congé de maladie du membre, le doyen met sérieusement en doute la validité de la demande de congé de maladie, même si la période de congé de maladie dure moins de 10 jours ouvrables consécutifs.
- 27.2.1.A Lorsqu'un congé de maladie excède 10 jours ouvrables consécutifs, le membre doit avertir le doyen de son intention de retourner au travail. Si le certificat médical précise une date de retour au travail et si le membre désire revenir avant cette date, l'employeur peut alors exiger un deuxième certificat médical.
- 27.2.2 Examen obligatoire** En tout temps pendant le congé de maladie d'un membre, le doyen du membre ou son délégué, ou l'agent de liaison de l'employeur, peut, afin de déterminer si le membre est admissible aux indemnités de congé de maladie ou peut retourner travailler, exiger que le membre se fasse examiner par 1 ou plusieurs médecins désignés et rémunérés par l'employeur. L'employeur doit faire des efforts raisonnables pour consulter le membre avant de désigner ce médecin ou ces médecins afin de dresser une liste de médecins acceptables à l'employeur et au membre.

ARTICLE 28

Vacances, jours fériés et absences -

Section 28.1

Vacances -

- 28.1.1** Aux fins de la présente section, 1 mois correspond à 22 jours ouvrables.
- 28.1.2** Les professeurs, les conseillers et les professeurs de langue syndiqués acquièrent des vacances selon les modalités suivantes: un membre a droit à 1 mois de vacances par année universitaire; les vacances d'un membre pour une période de service moins longue qu'une année universitaire complète sont accordées proportionnellement.
- 28.1.3** Sous réserve de 28.1.5, le membre peut prendre les jours de vacances qui lui reviennent pour une année universitaire à n'importe quel moment pendant l'année universitaire où ils sont acquis ou pendant les 6 mois civils qui suivent ladite année. Les vacances accordées pour l'année universitaire où le membre entre en fonction à l'Université d'Ottawa ne peuvent être prises pendant la première moitié de cette année universitaire.
- 28.1.4** Les jours de vacances inutilisés sont perdus 6 mois après la fin de l'année universitaire au cours de laquelle le membre les a acquis. Cependant, le doyen peut, pour des raisons valables, étendre pour un temps déterminé la période pendant laquelle les vacances peuvent être prises.
- 28.1.5** Le membre est libre de prendre des vacances lorsqu'il le désire pourvu:
- (a) qu'il en avise le doyen d'avance;
 - (b) que les vacances ne nuisent pas à l'exécution des tâches qui lui sont assignées aux termes de l'article 22.
- 28.1.6** Les vacances peuvent être prises en tranches ou en un seul bloc. Les activités prévues à l'horaire comme l'enseignement ou le counselling ne doivent pas être assignées de façon qu'il soit impossible pour le membre de prendre ses vacances en bloc s'il le désire.
- 28.1.7** Lorsqu'il est en vacances, le membre touche la rémunération à laquelle il aurait droit s'il n'était pas en vacances.
- 28.1.8** Vacances pendant un congé universitaire Le membre est tenu de prendre 1 mois de vacances pendant tout congé universitaire de 12 mois et 0.5 mois pendant un congé universitaire de 6 mois.

- 28.1.9** Les vacances ne sont pas remboursables en argent sauf si le membre décède. Le cas échéant, la valeur monétaire de tous les jours de vacances inutilisés et non perdus est payée à la succession du membre décédé. En cas de cessation d'emploi, le membre doit prendre ses vacances avant la date de cessation.
- *28.1.10** Si un jour férié tombe pendant la période des vacances annuelles d'un membre, ledit jour est considéré comme jour férié et non comme jour de vacances annuelles.

Section 28.2

Vacances annuelles (bibliothécaires)-

- 28.2.1 Dispositions générales**
- *28.2.1.1** Tout bibliothécaire syndiqué a droit à un congé annuel, pris et rémunéré selon les modalités définies à la présente section, d'une durée de 22 jours ouvrables pour chaque année de service continu.
- *28.2.1.2** On entend par *service continu* la période au cours de laquelle un membre a été au service de l'employeur et a reçu un salaire de la part de l'employeur, à l'exclusion de toute période durant laquelle le versement régulier du traitement de la part de l'Université a été interrompu pour quelque raison que ce soit.
- *28.2.1.3** Le nombre de jours de vacances annuelles auquel un membre a droit se calcule à partir de l'année civile, soit du 1 janvier au 31 décembre inclusivement. Le 1 janvier de chaque année, un bibliothécaire devient admissible aux congés annuels qu'il a acquis au cours de l'année précédente, en conformité avec 28.2.1.1. Le nombre de jours de vacances annuelles auquel a droit un membre qui n'a pas complété une année entière de service continu, se calcule ainsi: le nombre de jours ouvrables de congés annuels prévus (22 jours ouvrables) multiplié par le nombre de jours de calendrier au cours desquels le membre a été à l'emploi de l'Université divisé par 365.
- *28.2.1.4** Un membre en congé professionnel accumule le nombre de jours de vacances annuelles auquel il a droit au même rythme que s'il oeuvrait dans son poste.
- 28.2.2 Procédure de prise de vacances annuelles**
- *28.2.2.1** Le congé annuel auquel un bibliothécaire syndiqué a droit doit être pris au cours de l'année civile pendant laquelle il est du conformément à 28.2.1.3. Nonobstant ce qui précède, les dispositions suivantes s'appliquent.

- (a) Un membre peut reporter à l'année suivante un maximum de 10 jours ouvrables de congés, pourvu qu'il utilise les jours ainsi reportés avant la fin de l'année suivante. Par exception, plus de 10 jours ouvrables de congés peuvent être reportés à l'année suivante, avec l'approbation du bibliothécaire en chef.
- (b) Au cours de la période qui suit les 3 premiers mois d'emploi d'un membre, mais qui précède le 31 décembre de l'année qui suit son entrée en fonction, il peut utiliser les jours de vacances annuelles qu'il a accumulés jusqu'à concurrence de 15 jours ouvrables. Un membre peut ainsi bénéficier d'un congé annuel convenable pendant sa première année d'emploi tout en se réservant un crédit suffisant pour l'année suivante.
- (c) Un membre peut pour des raisons valables, prendre d'avance une partie des jours de vacances auxquels il aurait droit s'il attendait à l'année suivante. Le cas échéant, le membre ne peut prendre plus de jours de vacances que le nombre auquel il a déjà droit en vertu du temps travaillé depuis le début de l'année civile.

*26.2.2.2 Un calendrier de vacances est préparé avant le début de chaque session (printemps/été, hiver, automne) pour chaque unité par le responsable. Ce dernier tient compte des désirs des bibliothécaires et de leur ancienneté à l'Université d'Ottawa. Chaque calendrier est soumis au directeur de bibliothèque ou de division visé; ce dernier le modifie si les exigences du service rendent la chose nécessaire.

*26.2.2.3 Des modifications ou additions raisonnables peuvent être apportées au calendrier des vacances après qu'il soit fixé, pourvu qu'elles ne remettent pas en cause les exigences du service et sous réserve que:

- (a) pour toute modification ou addition impliquant un congé de 6 jours ouvrables consécutifs et plus, le membre doit informer le responsable de son unité au moins 10 jours ouvrables avant le début du congé et en préciser la durée;
- (b) pour toute modification ou addition impliquant un congé d'une durée de 1 à 5 jours ouvrables, le membre doit informer le responsable de son unité au moins 2 jours ouvrables à l'avance.

Il est entendu qu'en cas de désaccord même le responsable de l'unité et le membre, la question est soumise au bibliothécaire en chef ou son délégué pour décision.

Un membre qui rentre tôt de ses vacances doit en informer le responsable de son unité.

- *28.2.2.4 Quelle que soit la **durée de ses vacances**, le membre doit présenter un **formulaire de congés à la fin du mois** pendant lequel il a pris des vacances.
- *28.2.2.5 Une **demande de vacances annuelles à telle ou telle date** n'est pas refusée. À moins d'un motif important, le **bibliothécaire en chef** peut refuser à un membre de prendre un congé annuel à telle ou telle date s'il ne peut compenser convenablement l'absence du membre en question sans réduire considérablement la qualité du **service à la communauté universitaire**, ou s'il est obligé de payer des heures supplémentaires ou d'embaucher du personnel additionnel pour donner suite à la demande du membre.
- 28.2.3 Rémunération pour les vacances annuelles**
- *28.2.3.1 Au cours de ses vacances annuelles, l'employeur continue de verser au membre le traitement auquel il aurait droit s'il était au travail.
- *28.2.3.2 En cas de cessation d'emploi, les jours de vacances annuelles **accumulés** par un bibliothécaire lui sont remboursés en se basant sur son traitement au moment de sa cessation d'emploi. En cas de décès, ils sont remboursés à sa succession. En aucun autre cas, les jours de vacances annuelles ne peuvent être payés à un bibliothécaire en plus de son salaire régulier, au lieu d'être pris en congés rémunérés.

Section 28.3

Jours fériés -

- 28.3.1 Dispositions générales** Aux fins de la présente convention, les jours suivants sont des jours fériés:
- (a) **Vendredi saint**, le **Jundi de Pâques**, la **Fête de la Reine**, la **Fête du Canada**, la **Fête municipale**, la **Fête du travail**, le jour d'**Action de grâces**, et
 - (b) **tous les jours** ainsi désignés par les **autorités fédérales** ou les **autorités de la province de l'Ontario**.
- 28.3.2 Les vacances de Noël** Les parties sont d'accord pour que l'Université soit fermée officiellement pendant une période qui commence à 12 h le dernier jour ouvrable avant Noël ou, si Noël tombe un dimanche ou un lundi, à 17 h le vendredi qui précède Noël, et se termine à 12 h le 2 janvier ou, si le 2 janvier tombe un samedi ou un dimanche, à 8 h 30 le lundi qui suit le 2 janvier.

Section 28.4

Disponibilité et absence autorisée –

- 28.4.1** **Résidence** Aucun membre ne résidera à une distance telle de l'Université d'Ottawa qu'il serait limité dans l'accomplissement de sa charge de travail. Le membre ne peut donc pas exiger qu'on tienne compte de son lieu de résidence dans l'assignation de sa charge de travail et l'organisation du travail au sein de son unité scolaire. Il a néanmoins le droit de communiquer ses préférences à son doyen et à son directeur.
- 28.4.2** Aux fins de la présente section, *campus* signifie les locaux de l'Université d'Ottawa.
- 28.4.3** Un membre qui n'est pas en congé universitaire ou tout autre congé doit être présent sur le campus:
- (a) lorsque sa présence est nécessaire pour l'accomplissement des activités d'enseignement incluses dans sa charge de travail aux termes de 22.1.2.2(a) ou pour la direction des étudiants diplômés dont il supervise le travail; et
 - (b) pendant un nombre raisonnable et régulier d'heures de bureau, aux termes de 21.1.3(b); et
 - (c) pour assurer une juste part des activités de service à la communauté universitaire nécessaires à la bonne marche de son unité scolaire et de l'Université d'Ottawa;
 - (d) lorsque son doyen ou son directeur l'avise avec un préavis raisonnable que, pour des motifs valables, sa présence sur le campus est requise.
- 28.4.4** Il n'est pas nécessaire qu'un membre soit présent sur le campus pour accomplir sa charge de travail lorsqu'un autre endroit convient davantage et n'entrave pas l'application de 28.4.3.
- 28.4.5** **Information** A moins d'être en vacances, le membre doit s'assurer que son directeur sait comment et où communiquer avec lui dans un délai raisonnable.
- 28.4.6** **Absence autorisée**
- 28.4.6.1** Nonobstant ce qui précède, un membre peut demander une absence autorisée pendant laquelle il n'est pas tenu d'être présent sur le campus, sauf dans les cas prévus à 28.4.6.5 ci-dessous.

- 28.4.6.2 Une absence autorisée ne doit pas dépasser 60 jours civils et est renouvelable.
- 28.4.6.3 Pour être admissible à une absence autorisée, le membre ne doit avoir aucune activité prévue du genre de celles décrites à 28.4.3(a) et (c) pendant la période où il compte s'absenter.
- 28.4.6.4 Pour obtenir une absence autorisée, le membre en fait la demande écrite à son doyen au moins 20 jours ouvrables avant le début prévu de l'absence autorisée. La lettre doit indiquer la date prévue du début de l'absence autorisée, la durée prévue et les raisons qui motivent la demande. Le doyen peut consulter le directeur ou le CPED du membre et doit approuver ou refuser la demande. Il fait part de sa décision au membre, et lui communique par écrit ses raisons, au plus tard 15 jours ouvrables après la soumission de la demande. Le doyen ne doit pas déraisonnablement refuser une demande d'absence autorisée.
- 28.4.6.5 Pendant une absence autorisée, le membre n'est tenu de se présenter sur le campus que pour remplir les fonctions au sujet desquelles il a reçu un avis aux termes de 28.4.3(d) ou pour lesquelles un tel avis a été inclus dans la décision du doyen concernant le congé telle qu'elle a été envoyée au membre conformément à 28.4.6.4.
- 28.4.6.6 Les droits, les privilèges, les devoirs et les responsabilités du membre demeurent les mêmes pendant une absence autorisée, exception faite du nouveau droit qui lui permet d'être absent du campus sans être soumis à la possibilité d'un rappel.

ARTICLE 29

Autres congés –

Section 29.1

Dispositions générales –

- 29.1.1 Les dispositions suivantes s'appliquent à tous les congés dont traite le présent article.

- 29.1.2 L'employeur convient qu'à la fin de tout congé, les droits et privilèges du membre doivent être restaurés, et le membre a droit au taux de salaire auquel il avait droit au début du congé, auquel s'ajoutent tous les ajustements à l'échelle qui ont été accordés aux membres de rang égal, jusqu'à concurrence du salaire maximum du rang qu'occupait le membre au début du congé. Un membre permanent conserve sa permanence pendant un congé qui lui a été accordé conformément aux dispositions du présent article.

Section 29.2 Congé parental –

- 29.2.1 Congé de maternité

- 29.2.1.1 Le congé de maternité correspond à une période maximale de 20 semaines consécutives. Il peut commencer dès la dix-septième semaine précédant la date prévue de l'accouchement ou le jour même de l'accouchement et ne doit pas finir avant la sixième semaine suivant la date de l'accouchement. Sous réserve des dispositions de la présente clause, l'employée décide les dates de son congé de maternité.

- 29.2.1.2 il est entendu que, lorsque:

- (a) des raisons médicales forcent l'employée à commencer son congé de maternité plus de 17 semaines avant la date prévue de l'accouchement, ou
- (b) l'accouchement a lieu plus tard que prévu,

le congé post-natal doit quand même durer au moins 6 semaines, entraînant la possibilité que le congé du membre s'étende sur plus de 20 semaines. Une telle prolongation est considérée comme une conséquence de complications dues à la grossesse et est, comme telle, régie par l'article 27 portant sur les congés de maladie.

- 29.2.1.3 La rémunération pendant le congé de maternité est la suivante et est calculée d'après le salaire régulier du membre. Cependant, si le salaire régulier du membre est réduit en raison de complications prévues ou résultant directement ou indirectement de la grossesse, la rémunération pour les besoins du congé de maternité est calculée d'après le salaire régulier du membre avant cette réduction.

- (a) Le membre reçoit 95 % de son salaire pendant les 10 premiers jours ouvrables du congé.
- (b) Après 2 semaines de congé de maternité, jusqu'à 20 semaines, l'employeur verse la différence entre

(i) 95 % du salaire du membre et

(ii) le niveau maximal de prestations de l'assurance emploi (AE) offert à une personne dont le salaire correspond au salaire du membre.

(c) Lorsqu'une loi ou un règlement du gouvernement exige qu'un membre rembourse au Receveur général du Canada une partie des prestations de l'AE qu'elle a reçues pendant la période rémunérée en vertu de l'alinéa (b) ci-dessus, l'employeur lui rembourse, en un montant forfaitaire, la somme qu'elle doit remettre.

29.2.1.4 Si un membre a des raisons de croire qu'elle prendra un congé de maternité, elle en avise par écrit son directeur et son doyen pendant la session précédant la session où doit commencer le congé ou, dans le cas d'une bibliothécaire syndiquée, 2 mois avant la date prévue du congé.

29.2.1.5 Au plus tard 10 jours ouvrables avant le début du congé de maternité, le membre doit aviser par écrit son directeur et son doyen de la date à laquelle commencera le congé. Toutefois, le membre n'est pas tenu de fournir un tel avis lorsqu'un médecin déclare par écrit qu'elle est ou était dans l'incapacité de le faire. Le cas échéant le membre doit remettre son avis le plus tôt possible. Le doyen informe promptement le Service des ressources humaines qui communique avec le membre et lui fournit les renseignements et l'aide nécessaires pour réclamer des prestations de maternité versées par l'AE.

29.2.1.6 Lorsque le congé de maternité prend fin, un membre est admissible à un régime de charge de travail réduite aux termes de l'article 30.

29.2.1.7 Sous réserve des dispositions de la présente section, le membre qui se trouve en congé de maternité peut demander à son doyen un congé sans solde d'un maximum de 2 ans débutant dans les 6 mois après le fin du congé de maternité. Une telle demande ne peut être refusée déraisonnablement par l'employeur.

29.2.1.8 Les dispositions particulières suivantes s'appliquent aux membres réguliers n'ayant pas leur permanence ou aux bibliothécaires syndiqués ayant une nomination préliminaire.

(a) Une professeure syndiquée régulière, une conseillère ou une professeure de langue non permanente peut faire prolonger de 1 an son engagement à durée limitée pour chaque congé de maternité, qu'elle prend au cours de son engagement à durée limitée. En conséquence, toute prolongation de ce genre reporte d'autant le moment où le membre peut demander sa permanence ou une promotion, ou y est admissible. L'engagement à durée limitée ne peut pas être prolongé de cette façon de plus de 2 ans.

- (b) Une bibliothécaire bénéficiant d'un engagement préliminaire peut choisir de faire prolonger son engagement préliminaire d'un maximum de 6 mois pour chaque congé de maternité qu'elle prend pendant la période d'engagement préliminaire. Toute prolongation de ce genre reporte d'autant le moment où la bibliothécaire peut demander un engagement permanent ou une promotion, ou y est admissible. La période de l'engagement préliminaire ne peut pas être prolongée de cette façon de plus de 12 mois.
- 29.2.1.9 Un membre ne peut être contraint de prendre ses vacances pendant son congé de maternité.
- 29.2.1.10 Un membre qui se trouve en congé de maternité conserve son poste, même si elle est remplacée temporairement. Les coûts de remplacement d'un membre en congé de maternité, si besoin est, sont supportés par l'employeur.
- 29.2.1.11 (a) l'employeur et le membre continuent de verser leurs contributions régulières aux régimes d'avantages sociaux des employés pendant la durée du congé de maternité.
- (b) Dans le cas d'un congé aux termes de 29.2.1.7, les dispositions de 29.3.3 s'appliquent.
- 29.2.1.12 Aux fins des vacances, des promotions, des congés universitaires et des congés professionnels, toute période de congé de maternité est réputée être une période au service de l'employeur.
- 29.2.1.13 Nonobstant 29.3.4, lorsqu'un membre reprend le travail après un congé de maternité, elle a droit au même salaire qu'elle aurait perçu si elle n'avait pas été en congé.
- 29.2.1.14 Dans le cas du non-renouvellement d'une nomination ou du congédiement d'une employée régulière à son retour d'un congé de maternité, l'employeur accepte qu'une telle cessation d'emploi n'entre en vigueur que 18 semaines après la reprise de ses fonctions suivant le congé.
- 29.2.2 Congé de paternité**
- 29.2.2.1 Tout membre masculin a droit au congé de paternité selon les dispositions suivantes.
- (a) Un membre a droit à 2 jours de congé pendant les 30 jours suivant la naissance de l'enfant.
- (b) Pendant ledit congé de paternité, le membre reçoit 100 % du salaire et des avantages auxquels il aurait eu droit s'il n'avait pas été en congé.

29.2.2.2 Le membre doit informer par écrit son directeur de son intention de prendre un tel congé, quoiqu'il ne soit pas tenu de préciser la date exacte du début du congé avant la naissance de l'enfant.

29.2.2.3 Le congé de paternité prévu à la présente sous-section est distinct du congé parental prévu à 29.2.3.

29.2.3 Congé parental

29.2.3.1 Tout membre peut prendre un congé parental après:

- (i) la naissance de son enfant, ou
- (ii) avoir reçu la garde de l'enfant pour la première fois.

29.2.3.2 Le congé parental doit commencer au plus tard 52 semaines après le jour où l'enfant est né ou se retrouve sous la garde du parent pour la première fois. Le congé parental se termine au bout de 35 semaines, si l'employé a pris un congé de maternité également, et au bout de 37 semaines autrement, ou plus tôt si le membre en avise son doyen et son directeur par écrit au moins 4 semaines à l'avance.

29.2.3.3 Le congé parental est disponible aux deux parents. Aux fins de la présente section, *parent* comprend une personne qui adopte un enfant et une personne qui maintient une relation permanente avec le parent d'un enfant qu'il entend traiter comme son propre enfant.

29.2.3.4 Aussitôt que le membre apprend la date à laquelle commence le congé parental, il doit en informer par écrit son directeur et son doyen. Le doyen en avise promptement le Service des ressources humaines qui communique avec le membre et lui fournit les renseignements et aide nécessaires pour réclamer des prestations versées par l'AE.

29.2.3.5 Les dispositions de 29.2.1.7 à 29.2.1.12 inclusivement s'appliquent, *mutatis mutandis*, au congé parental, étant entendu qu'un membre peut choisir de ne pas participer au régime de pension pendant un tel congé.

29.2.3.6 Si le congé parental est pris la rémunération s'établit comme suit.

- (a) Le membre reçoit 85 % de son salaire régulier pendant les 10 premiers jours ouvrables du congé.
- (b) Pour la période jusqu'à concurrence de 13 semaines suivant les 10 premiers jours ouvrables mentionnés en (a), et au plus tard 52 semaines après le jour

où l'enfant est né ou se retrouve sous la garde du parent pour la première fois, l'employeur paie la différence entre

- (i) 95 % du salaire régulier du membre, et
- (ii) le niveau maximal de prestations de l'AE offert à une personne dont le salaire correspond à celui du membre.

(c) Pour le reste du congé parental, le congé est non rémunéré.

(d) Lorsqu'une loi ou un règlement du gouvernement exige qu'un membre rembourse au Receveur général du Canada une partie des prestations de l'AE qu'elle a reçues pendant la période rémunérée en vertu de l'alinéa (b) ci-dessus, l'employeur lui rembourse, en un montant forfaitaire, la somme qu'elle doit remettre.

29.2.3.7 Si le congé parental n'est pas pris dans le cadre d'une adoption, les dispositions suivantes s'appliquent.

(a) Si le congé est pris par la mère dans le cadre de la naissance d'un enfant, il doit commencer lorsque le congé de maternité prend fin.

(b) Si, à la fin du congé de maternité, l'enfant n'a toujours pas été confié à la garde du parent pour la première fois, les dispositions de la loi sur les normes d'emploi de l'Ontario s'appliquent.

29.2.3.8 Les prestations prévues en 29.2.1.3 et 29.2.3.6 s'appliquent avec les adaptations nécessaires à tout programme provincial qui remplace le programme fédéral de l'AE.

Section 29.3

Congés –

29.3.1 L'employeur peut accorder à un membre un congé avec ou sans solde pour l'une ou l'autre des raisons ci-dessous:

(a) pour offrir au membre une période durant laquelle il peut poursuivre ses études, se recycler ou encore élargir ou améliorer ses qualités de savant, d'enseignant ou de professionnel;

(b) pour permettre au membre de prêter ses services à une société savante ou professionnelle, à un organisme comme l'ACPU, l'AUC, le CESO, ou encore à un organisme municipal, provincial, national ou international, ou à d'autres organismes semblables;

- (c) pour permettre au membre d'offrir à un groupe ou un projet communautaire, régional, national ou international des services ayant rapport à la discipline universitaire du membre ou à sa profession;
- (d) pour servir comme témoin ou Juré conformément à 29.3.7;
- (e) pour faire campagne en vue d'un poste public ou occuper un poste public, conformément à 29.3.8;
- (f) pour s'occuper d'une personne selon les définitions du 40.1.5 ou du conjoint ou d'un parent (ci-après désigné congé familial spécial).

Les congés de type (a), (b), (c) et (f) ne dépassent pas normalement 2 années consécutives.

Les bibliothécaires syndiqués peuvent demander un congé professionnel aux termes de la section 31.2 et un congé sans solde aux termes de la section 31.3 et ils peuvent, dans des circonstances non traitées aux sections 31.2 ou 31.3, demander un congé aux termes des dispositions de la présente section. Les professeurs de langues syndiqués peuvent demander un congé professionnel aux termes de la section 29.4 et ils peuvent demander tout autre congé aux termes des dispositions de la présente section.

29.3.2 Rémunération durant le congé Un membre qui demande un congé en vertu de 29.3.1 (a), (b) ou (e) peut demander, et l'employeur peut accorder, une rémunération partielle ou totale durant le congé ou une partie du congé. Si une rémunération est accordée, l'agent de liaison de l'employeur doit informer l'Association de toutes les conditions du congé, y compris la rémunération que le membre recevra durant le congé.

29.3.3 Avantages sociaux Lorsqu'il est en congé, un membre peut continuer à participer aux avantages sociaux énumérés à 40.1.1. Afin de participer, le membre doit, au plus tard 20 jours ouvrables avant le début du congé, présenter un avis écrit au Service des ressources humaines, indiquant les programmes auxquels le membre continuera à participer durant le congé et s'engageant à verser les cotisations normales de l'employé et de l'employeur pour les primes d'assurance et le régime de pension. Les cotisations se fondent sur le salaire nominal du membre tel qu'il était au début du congé, rajusté, sous réserve des dispositions pertinentes de l'article 41, en fonction des rajustements à l'échelle qui entrent en vigueur pendant le congé. Les contributions de l'employeur sont déterminées conformément à 40.1.1.5. Toute période pendant laquelle le membre contribue ainsi au régime de pension compte comme période de service à temps complet chez l'employeur, sous réserve des limites qu'impose l'Agence des douanes et du revenu du Canada sur un tel calcul de service.

- 29.3.4 Progrès dans le rang**
- 29.3.4.1** Afin de déterminer si le membre reçoit une augmentation de progrès dans le rang (PDR) correspondant à une période durant laquelle le membre est en congé, on considère chaque année civile *comme* étant constituée du *premier semestre* (janvier à juin inclusivement) et du *deuxième semestre* (juillet à décembre inclusivement).
- 29.3.4.2** Dans le cas d'un congé compris entièrement dans un semestre, l'admissibilité du membre au PDR n'est pas influencée par le fait qu'il a pris un congé, étant entendu que l'évaluation en vue du PDR se fonde sur
- (a) la période hors congé pour les fonctions prévues à l'horaire, et
 - (b) l'année complète pour les activités savantes.
- 29.3.4.3** Dans le cas d'un congé non compris dans un semestre, le Comité mixte détermine, lorsque le congé est accordé, si le PDR du membre doit être réduit sur une base proportionnelle à cause du congé. Le doyen du membre *fait des recommandations* à ce sujet après avoir consulté le CPEF. Il est entendu que *cette consultation* du CPEF ne suppose pas l'obligation de soumettre la question au CPED.
- 29.3.5 Années d'expérience de niveau universitaire (AENU)** Pour la détermination du nombre d'années d'expérience de niveau universitaire d'un membre, une période durant laquelle un membre est en congé est ou n'est pas considérée *comme* période d'expérience de niveau universitaire selon que le PDR du membre pour cette période n'est pas refusé, ou bien est refusé, en vertu du congé.
- 29.3.6 Procédure de demande et d'approbation**
- 29.3.6.1** Un membre demande un congé en transmettant à son doyen le formulaire de demande approprié, accompagné de toute documentation pertinente. La demande se fait normalement pas moins de 6 mois et pas plus de 18 mois avant la date demandée pour le début du congé.
- 29.3.6.2** Le Comité mixte décide, au plus tard 3 mois après la date de la demande, s'il accorde le congé. L'octroi d'un congé de durée normale ne doit pas être refusé déraisonnablement
- 29.3.7 Congé pour comparution** Un congé sans perte de rémunération et sans effet sur les avantages sociaux est accordé à tout membre, autre qu'un membre déjà en congé, qui comparait comme témoin ou qui fait partie d'un jury au cours des procédures d'un organisme judiciaire, quasi-judiciaire ou administratif du Canada autorisé par la loi à sommer des témoins de comparaître devant lui.

- 29.3.8** **Congé pour charge publique** Un membre qui se porte officiellement candidat aux élections législatives du Canada ou d'une province, ou encore à la charge de maire d'Ottawa ou de Gatineau ou à toute autre fonction jugée semblable par l'employeur, peut demander un congé sans perte de rémunération et sans effet sur les avantages sociaux pour une période allant jusqu'à 30 jours civils consécutifs durant laquelle il fait campagne pour postuler une charge. Un membre permanent peut demander un congé sans solde pour toute période allant jusqu'à 6 ans durant laquelle il occupe une des charges précitées. Un congé, pris pour faire campagne en vue d'une des charges précitées ou pour occuper une telle charge, ne doit pas être refusé sans raison administrative ou scolaire valable.
- 29.3.9** **Service à temps partiel auprès de l'employeur** Lorsqu'il est en congé aux termes de 29.3.1(a), (b) ou (e), un membre est admissible au poste de professeur à la leçon, de professeur de langue à la leçon ou de bibliothécaire ou conseiller à temps partiel jouissant de la même rémunération et du même soutien qu'une personne qui n'est pas membre de l'Association.

Section 29.4

Congé professionnel (professeurs de langue) –

- 29.4.1** **Dispositions générales**
- *29.4.1.1** Les dispositions de cette section s'appliquent aux professeurs de langue I, II, et III.
- 29.4.1.2** L'employeur maintient une politique de congés professionnels à l'intention de ses professeurs de langue syndiqués. Ce congé est un privilège et est considéré comme un investissement en vue du développement de l'Université en permettant à un membre de s'adonner à une ou plusieurs des activités suivantes:
- (a) entreprendre, dans un établissement reconnu d'enseignement supérieur, un programme de recherche en linguistique, en linguistique appliquée, en enseignement des langues, ou bien en éducation ou psychologie dans un domaine lié à l'enseignement du français ou de l'anglais comme langue seconde;
 - (b) acquérir, au profit du membre et de l'employeur, une formation supplémentaire ou spécialisée dans l'une des disciplines mentionnées à (a) ci-dessus;
 - (c) entreprendre une formation ou des études avancées se rapportant à l'enseignement des langues;
 - (d) acquérir une nouvelle formation, ou entreprendre d'autres activités pertinentes, visant à permettre au membre d'exercer de nouvelles fonctions.

*29.4.1.3 Le congé professionnel est pour une période ne dépassant pas 8 mois consécutifs, sauf cas exceptionnel.

*29.4.1.4 Le budget annuel disponible pour financer les coûts supplémentaires occasionnés par des congés professionnels des professeurs de langue sera, pour la durée de la convention, de 19 685 \$.

29.4.2 Conditions

*29.4.2.1 Pour être admissible à un congé professionnel, un professeur de langue doit remplir les conditions suivantes.

- (a) Le membre doit bénéficier de la permanence au moment où commence son congé professionnel.
- (b) Le membre doit avoir complété, à la date prévue pour le début d'un premier congé professionnel, 5 années consécutives de service à temps complet, à titre de professeur de langue, à l'Université d'Ottawa. Pour un congé subséquent au premier, le membre doit avoir complété:
 - (i) 2 années consécutives de service à temps complet à partir de la date de la fin du dernier congé professionnel, s'il s'agit d'un congé de 4 mois ou moins;
 - (ii) 4 années consécutives de service à temps complet à partir de la date de la fin du dernier congé professionnel, s'il s'agit d'un congé de plus de 4 mois.
- (c) Le membre doit avoir présenté, conformément aux procédures prévues à 29.4.3, un projet détaillé des travaux ou études qu'il entend effectuer pendant son congé professionnel.
- (d) Le membre doit s'engager à demeurer au service de l'employeur, à la suite du congé, pour une période de temps égale au moins de: 1 an, ou le double de la durée du congé,

*29.4.2.2 Sous réserve des disponibilités budgétaires, un congé professionnel est octroyé lorsque:

- (a) le rendement du professeur de langue est au moins satisfaisant dans chacune des composantes de sa charge de travail; et
- (b) la nature et la qualité du projet proposé sont telles qu'un ou des objectifs décrits à 29.4.1.2 seraient atteints.

*29.4.2.3 Des absences de 6 mois ou plus constituées par l'addition de périodes de congé de maladie de 1 mois ou plus sont soustraites de la période de service applicable au calcul des années de service exigées pour l'obtention d'un congé professionnel. Il est cependant entendu que de telles absences ne rompent pas la continuité du service.

29.4.3 Procédures

*29.4.3.1 Pour obtenir un congé professionnel, un professeur de langue doit soumettre une demande officielle au doyen au moins 6 mois avant la date prévue pour le début du congé.

*29.4.3.2 Dans sa demande de congé professionnel, le professeur de langue doit:

- (a) indiquer la date du début du congé et sa durée;
- (b) préciser la rémunération demandée pendant son congé, et les motifs à l'appui de cette partie de sa demande;
- (c) présenter une description détaillée des travaux ou études qu'il entend effectuer pendant son congé;
- (d) ajouter tout renseignement qu'il souhaite voir prendre en considération au moment de l'étude de sa demande.

*29.4.3.3 Le doyen sollicite une recommandation du directeur de l'Institut des langues secondes et du CPEI au sujet de la demande de congé. Il soumet ensuite la demande au CPEF, qui y joint sa recommandation. Le doyen ajoute sa propre recommandation, et transmette tout au Comité d'administration. Les recommandations doivent porter sur le fond de la demande et, si elles sont favorables, doivent indiquer la rémunération appropriée pour le membre pendant son congé.

*29.4.3.4 Le professeur de langue est informé de la recommandation du CPEF et du doyen et, en cas de recommandation négative, il peut soumettre à l'agent de liaison de l'employeur une lettre de désaccord conformément, *mutatis mutandis*, aux dispositions prévues à la sous-section 13.3.1.

*29.4.3.5 Le Comité d'administration accepte ou refuse la demande en donnant toute la considération appropriée aux recommandations du directeur de l'Institut de langues secondes, du CPEI, du CPEF et du doyen, et en tenant compte du budget alloué par l'employeur pour les coûts supplémentaires dus aux congés professionnels.

*29.4.3.6 Le doyen transmet promptement la décision au membre, au plus tard 3 mois avant le début du congé. La décision du Comité d'administration qui est communiquée au

membre doit, si elle est positive, préciser la durée du congé accordé, la portion du salaire qui continuera à être versée le cas échéant *et, s'il y a lieu, les autres dépenses que l'employeur consent à rembourser.*

- *29.4.3.7 Une fois que les travaux ou études prévus par le membre à l'occasion de son congé professionnel ont été approuvés, le membre est censé les mener à bien.
- *29.4.3.8 En cas de changements importants dans son projet de congé professionnel, le membre doit faire une demande officielle au doyen au moins 3 mois avant la date de début du congé professionnel ou, si cela est impossible, dans les meilleurs délais.
- *29.4.3.9 Il incombe au professeur de langue de présenter une nouvelle demande de congé professionnel lorsque sa demande antérieure a été refusée.
- *29.4.3.10 Le professeur de langue qui choisit de travailler, à l'occasion de son congé professionnel, à un projet susceptible de bénéficier d'une subvention extérieure est encouragé à présenter une demande de subvention à des organismes extérieurs.

ARTICLE 30

Charge de travail réduite --

Section 30.1

Dispositions générales -

- 30.1.1 Un régime de charge de travail réduite vise à promouvoir la capacité d'un membre à répartir son temps et ses efforts d'une façon adaptée à ses désirs et ses capacités et qui est compatible avec les intérêts de l'employeur.
- 30.1.2 Seuls les membres ayant la permanence ou bénéficiant d'un engagement continu sont admissibles à un régime de charge de travail réduite.
- 30.1.3 Nonobstant 30.1.2, les membres sont admissibles à un régime de charge de travail réduite à la fin d'un congé de maternité, étant entendu que pendant une telle période de charge de travail réduite allant jusqu'à 2 ans, le membre aussi bien que l'employeur doivent cotiser au régime de pension de l'Université d'Ottawa en fonction du salaire nominal du membre. Les années de service décomptées du membre aux fins du régime de pension se calculent comme si le membre n'avait pas une charge réduite, sous réserve des limites qu'impose l'Agence des douanes et du revenu du Canada pour un tel calcul de service.

- 30.1.4** Un régime de charge de travail réduite dure un nombre quelconque d'années convenu par le membre et l'employeur, renouvelable, à compter du 1 juillet. Durant cette période, la charge de travail du membre est fixée à un certain pourcentage, qui ne doit pas être inférieur à 50 % d'une charge de travail complète durant toute la période de charge de travail réduite, et son salaire réel représente ce même pourcentage du salaire qu'il recevrait s'il assumait une charge de travail complète. Nonobstant ce qui précède, un bibliothécaire ou un conseiller syndiqué peut demander un tel régime de charge réduite en vertu duquel la réduction annuelle de la charge de travail est répartie globalement ou en une tranche de temps d'au moins 30 jours entre le 1 mai et le 1 septembre d'une année quelconque.
- 30.1.5** Un régime de charge de travail réduite ne doit survenir que par suite d'une demande formulée par un membre et ne doit pas être imposée par l'employeur. Le membre qui présente la demande n'a droit à la période de charge de travail réduite que lorsque la demande a été approuvée conformément à 30.2.2.1 et qu'un accord de charge de travail réduite a été signé et approuvé conformément à 30.2.2.2.

Section 30.2

Demande et approbation -

- 30.2.1** **Demande** Un membre demande une période de charge de travail réduite en adressant une lettre à son directeur et son doyen. La lettre de demande doit:
- (a) préciser la date prévue pour le début ainsi que la durée prévue de la période de charge de travail réduite;
 - (b) préciser le pourcentage d'une charge de travail complète que le membre désire assumer durant cette période;
 - (c) préciser toute modalité que le membre désire associer à la charge de travail réduite, y compris les modalités relatives à toute activité qui serait réduite plus qu'une autre ou à la répartition du travail durant la période de charge de travail réduite;
 - (d) contenir toute documentation que le membre juge pertinente à sa demande, y compris tout argument à l'appui ou toute remarque du membre;
 - (e) être livrée au doyen du membre au plus tard le 1 novembre de l'année civile qui précède le début de la période de charge de travail réduite.
- 30.2.2** **Procédure d'approbation**
- 30.2.2.1** Le CPED et le directeur, ensuite le CPEF et ensuite le doyen doivent considérer la demande conformément aux dispositions pertinentes de la présente convention.

Chacun doit recommander que la période de charge de travail réduite soit accordée comme elle a été proposée, ou accordée sous quelque forme modifiée qui convient au membre, ou encore refusée. L'employeur doit décider, au plus tard le 1 février suivant la date de la demande, d'accorder ou de refuser la demande du membre au sujet d'une période de charge de travail réduite.

- 30.2.2.2 Lorsqu'une demande a été approuvée, le doyen prépare un *accord de charge de travail réduite* qui énonce toutes les modalités propres à l'arrangement de charge de travail réduite qui a été approuvé. Un exemplaire de l'accord est livré au membre et à l'Association. L'accord entre en vigueur uniquement lorsqu'il est signé par l'agent de liaison de l'Association et le membre.

Section 30.3

Conclusion et renouvellement –

- 30.3.1 A la fin d'une période de charge de travail réduite, le membre retourne automatiquement à une charge de travail complète à moins qu'une période supplémentaire de charge de travail réduite n'ait été approuvée conformément aux dispositions du présent article.
- 30.3.2 A tout moment au cours d'une période de charge de travail réduite, un membre peut demander et le doyen peut accorder que le membre soit ramené à un statut à temps complet ou que sa charge de travail soit modifiée de quelque autre façon.

Section 30.4

Droits, privilèges, et avantages sociaux -

- 30.4.1 Sous réserve des dispositions de la présente convention, les droits, privilèges et avantages sociaux d'un membre durant une période de charge de travail réduite sont les mêmes que si le membre n'avait pas une charge de travail réduite. Sans limitation du caractère générale de ce qui précède, au cours d'une période de charge de travail réduite, les vacances du membre sont régies par les dispositions de 28.1, les congés de maladie du membre sont régis par les dispositions de l'article 27, l'admissibilité du membre à la promotion est régie par les dispositions de l'article 25 et l'admissibilité du membre à un congé universitaire est régie par l'article 26.
- 30.4.2 Sauf dans les cas prévus à 30.1.3, un membre qui bénéficie d'une charge de travail réduite, continue à participer au régime de pension de l'Université d'Ottawa en fonction de l'un des choix ci-dessous.

Premier choix: Le membre et l'employeur cotisent en fonction du salaire régulier du membre (selon 41.1.1) et le membre reçoit un crédit proportionnel pour les années de service.

Deuxième choix: l'employeur cotise en fonction du salaire régulier du membre (selon 41.1.1), tandis que le membre cotise en fonction de son salaire nominal tout en versant aussi une somme supplémentaire égale à: la différence entre, d'une part, la contribution de l'employeur calculée conformément à 40.1.1.5(a) en fonction du salaire nominal du membre et, d'autre part, ce même montant, calculé avec *salaire nominal* remplacé par *salaire régulier*. Le membre reçoit un crédit pour les années complètes de service, sous réserve des limites qu'impose l'Agence des douanes et du revenu du Canada pour un tel calcul de service.

Tous les autres avantages de l'employé restent en vigueur, celui-ci devant choisir entre (a) et (b):

- (a) le niveau d'avantages est déterminé d'après le salaire régulier du membre; le membre et l'employeur cotisent en fonction du salaire régulier du membre;
- (b) le niveau d'avantages est déterminé d'après le salaire nominal du membre; l'employeur cotise en fonction du salaire régulier du membre, tandis que le membre cotise en fonction de son salaire nominal tout en versant aussi, le cas échéant, une somme supplémentaire égale à: la différence entre, d'une part, la contribution de l'employeur calculée en fonction du salaire nominal du membre et, d'autre part, ce même montant, calculé avec *salaire nominal* remplacé par *salaire régulier*.

30.4.3 Au cours d'une période de charge de travail réduite, le service du membre est crédité comme suit.

- (a) Le membre accumule des crédits de congés universitaires à un rythme réduit correspondant à la période de charge de travail réduite. Le doyen calcule les crédits de congés universitaires applicables à la période de charge de travail réduite, en les arrondissant à la tranche de 6 mois la plus proche, et ces crédits sont précisés dans l'entente de charge de travail réduite.
- (b) A toutes autres fins, chaque année de service durant la période de charge de travail réduite est considérée comme une partie d'une *année d'expérience* de *niveau universitaire* égale à la partie d'une charge de travail complète assumée par le membre durant la période.

30.4.4 Toute disposition du présent article qui n'est pas compatible avec les dispositions de 40.1.1.4 s'applique telle qu'elle est énoncée dans le présent article.

30.4.5 Dans le cas d'un membre qui ne participe pas au régime de pension, les clauses 30.1.3 et 30.4.1.2 ne s'appliquent que lorsque le membre se joint au régime.

225

ARTICLE 31

Dispositions spéciales: Bibliothécaires-

Section 31.1

Dispositions générales -

31.1.1

31.1.1.1 Dans toute partie de la présente convention traitant des bibliothécaires du réseau des bibliothèques, par responsable de l'unité administrative pertinente on entend le chef ou le directeur de la section, du service ou de la bibliothèque le plus immédiatement touché par le sujet en cause.

31.1.1.2

Aux fins de la présente convention, le superviseur immédiat d'un bibliothécaire syndiqué est la personne qui, aux termes des procédures en vigueur au sein du réseau des bibliothèques, est chargée de faire son évaluation de rendement.

31.1.1.3

Aux fins de la présente convention, le représentant des bibliothécaires à l'APUO est l'un ou l'autre des bibliothécaires syndiqués membres du Conseil d'administration de l'APUO pour le réseau des bibliothèques.

31.1.2

L'employeur accepte de maintenir 3 tableaux d'affichage dans la bibliothèque Morisset et des panneaux d'affichage dans chacune des autres bibliothèques. Ces panneaux serviront, entre autres choses, à afficher des renseignements sur les postes de bibliothécaires vacants dans le réseau des bibliothèques ainsi que des avis de l'Association. L'employeur accepte également d'acheminer par voie électronique, à tous les bibliothécaires, les annonces et renseignements reçus.

31.1.3

31.1.3.1

Conseil des bibliothèques Le Conseil des bibliothèques est l'organe de consultation officiel entre le bibliothécaire en chef et les bibliothécaires. Le bibliothécaire en chef préside le Conseil dont sont membres à part entière tous les bibliothécaires syndiqués, de même que les deux bibliothécaires associés, le directeur de Morisset et le directeur administratif.

Le rôle du Conseil des bibliothèques est de discuter des dossiers dans un esprit de collégialité et de faire des recommandations au bibliothécaire en chef à propos des principes directeurs, des activités et du développement du réseau des bibliothèques.

Il est entendu que :

- (a) au moins la moitié des membres syndiqués ordinaires occupant un important poste administratif doivent être présents pour qu'il y ait quorum;
 - (b) tous les services doivent être maintenus pendant les réunions du Conseil des bibliothèques;
 - (c) les bibliothécaires occupant un important poste administratif doivent assister aux réunions du Conseil des bibliothèques à moins d'avoir une raison valable.
- *31.1.3.2 Un bibliothécaire syndiqué est aussi invité à participer, le cas échéant, au comité de sélection du bibliothécaire en chef ou d'un bibliothécaire adjoint.
- *31.1.3.3 Quand le Conseil des bibliothèques ou le comité de sélection tel que le décrit 31.1.3.2 fait une recommandation au bibliothécaire en chef, ce dernier avise le Conseil ou le comité – avant de mettre en œuvre quelque décision que ce soit à propos de cette recommandation – du sort qui lui sera fait et des motifs de cette décision.

Section 31.2

Congé professionnel-

- 31.2.1 Dispositions générales**
- *31.2.1.1 **Objectif** L'employeur maintient une politique de congé professionnel à l'intention des bibliothécaires syndiqués. Ce congé constitue un privilège et est considéré comme un investissement propre à favoriser l'essor de l'Université en permettant à un membre de se livrer à une ou plusieurs des activités suivantes:
- (a) se consacrer à des travaux savants aux termes de 20.5.3.4, 20.5.4, 20.5.5;
 - (b) acquérir une expérience pratique dans un domaine se rattachant à ses responsabilités ou à sa spécialisation;
 - (c) poursuivre à temps complet des études avancées en bibliothéconomie ou des études universitaires conduisant à un baccalauréat spécialisé ou à une maîtrise dans une autre discipline;
 - (d) se recycler ou se perfectionner en vue d'assumer des fonctions nouvelles;
 - (e) accepter un poste de bibliothécaire invité dans une autre institution.
- *31.2.1.2 **Durée** Le congé professionnel est pour une période ne dépassant pas 11 mois consécutifs, sauf cas exceptionnel.

***31.2.1.3** Le budget annuel disponible pour financer les coûts supplémentaires occasionnés par des congés professionnels des bibliothécaires équivaudra à 80 % du maximum du poste de bibliothécaire III, et les fonds non dépensés pourront être reportés pendant 2 années au plus.

31.2.2 Condition 8

***31.2.2.1** Pour être admissible à un congé professionnel, un bibliothécaire syndiqué doit remplir les conditions suivantes.

- (a) Le membre doit bénéficier d'un engagement continu.
- (b) Le membre doit avoir complété, à la date prévue pour le début d'un premier congé professionnel, 4 années consécutives de service à temps complet à l'Université d'Ottawa, à titre de bibliothécaire. Pour un congé professionnel au-delà du premier, le membre doit avoir complété:
 - (i) 2 années consécutives de service à temps complet à partir de la date de la fin du dernier congé professionnel, si c'était un congé de 4 mois ou moins;
 - (ii) 4 années consécutives de service à temps complet à partir de la date de la fin du dernier congé professionnel, si c'était un congé de plus de 4 mois non plus de 8 mois;
 - (iii) 6 années, si le plus récent congé a duré plus de 8 mois.
- (c) Le membre doit avoir présenté, conformément aux procédures prévues à 31.2.3, un projet détaillé des travaux ou études qu'il entend effectuer pendant son congé professionnel.
- (d) Le membre doit s'engager à demeurer au service de l'employeur, à la suite du congé, pour une période de temps égale au moins de: 1 an ou le double de la durée du congé.

***31.2.2.2** Sous réserve des disponibilités budgétaires, un congé professionnel est octroyé lorsque le projet soumis par le membre, suite à son évaluation par le superviseur immédiat, le CPB et le bibliothécaire en chef:

- (a) est considéré comme pertinent en regard d'un ou plusieurs objectifs énumérés à 31.2.1.1;
- (b) est considéré réalisable, si on en juge par le rendement satisfaisant du membre au cours des 3 dernières années dans la composante de sa charge de travail correspondant à son projet ou, s'il s'agit d'un projet visant à

compléter des **études** universitaires, par l'admission du membre à une université.

*31.2.2.3 Les dispositions de 28.3.3.4 s'appliquent, *mutatis mutandis* aux **années de service exigées pour un congé professionnel**.

31.2.3 Procédure

*31.2.3.1 Pour obtenir un **congé professionnel**, un bibliothécaire doit normalement soumettre une demande officielle au bibliothécaire en chef avant le 1 janvier pour un congé à prendre entre le 1 juillet et le 31 décembre suivants, ou avant le 30 juin pour un congé à prendre entre le 1 janvier et le 30 juin suivants.

*31.2.3.2 Dans sa demande de **congé** professionnel, le bibliothécaire doit

- (a) indiquer la date du **début du congé** et sa durée;
- (b) préciser le **rénumération demandée pendant son congé**, et les motifs à l'appui de cette partie de sa demande;
- (c) présenter une description détaillée des travaux ou **études** qu'il entend effectuer pendant son congé;
- (d) ajouter tout renseignement qu'il souhaite voir prendre en **considération** au moment de l'étude de sa demande.

*31.2.3.3 Le bibliothécaire en chef sollicite la recommandation du superviseur immédiat concernant la demande, étant entendu que cette recommandation est communiquée au membre avant que sa demande soit soumise au CPB. Le bibliothécaire en chef sollicite aussi la recommandation du CPB, en y incluant les documents mentionnés à 31.2.3.2. Il y ajoute sa propre recommandation, et transmet le tout au Comité d'administration. Une copie de la recommandation du CPB et du bibliothécaire en chef est envoyée au membre intéressé. Les recommandations transmises au Comité d'administration doivent porter sur le fond de la demande et, si elles lui sont favorables, la **rénumération appropriée** du membre en cours de congé.

*31.2.3.4 Le bibliothécaire syndiqué dont la demande de **congé** professionnel n'a pas été recommandée favorablement, en tout ou en partie, par le CPB ou par le bibliothécaire en chef, peut soumettre au Comité d'administration une lettre de désaccord conformément – *mutatis mutandis* – aux dispositions prévues à la section 13.3.

*31.2.3.5 Le Comité d'administration accepte ou refuse la demande en donnant toute la considération appropriée aux recommandations du superviseur immédiat, du CPB

et du bibliothécaire en chef, et en tenant compte du budget alloué par l'employeur pour les coûts supplémentaires dus aux congés professionnels.

- *31.2.3.6 Le bibliothécaire en chef transmet la décision du Comité d'administration au bibliothécaire syndiqué au plus tard 3 mois avant le début projeté du congé – sauf si la demande a été soumise 4 mois ou moins avant le début du congé, auquel cas la réponse doit être transmise au plus tard 2 mois avant le début du congé. Le bibliothécaire en chef doit alors, si la décision est positive, informer le membre de la durée du congé accordé, la portion du salaire qui continuera à être versée et, s'il y a lieu, les autres dépenses que l'employeur consent à rembourser.
- *31.2.3.7 Une fois que les travaux ou études prévus par le membre il l'occasion de son congé professionnel ont été approuvés, il est censé les mener à bien,
- *31.2.3.8 En cas de changements importants dans son projet de congé professionnel, le membre doit faire une demande officielle au bibliothécaire en chef au moins 3 mois avant la date de début du congé professionnel ou, si cela est impossible, dans les meilleurs délais. Le bibliothécaire en chef peut alors, mais n'y est pas obligé, soumettre le projet ainsi amendé au superviseur immédiat, au CPB et au Comité d'administration pour vérifier si son contenu satisfait toujours aux critères énoncés à 31.2.3.3. Quelque soit sa décision et, éventuellement, celle du Comité d'administration, le bibliothécaire en chef doit la communiquer au membre dans un délai de 20 jours ouvrables.
- *31.2.3.9 Il incombe au bibliothécaire de présenter une nouvelle demande de congé professionnel lorsque sa demande antérieure a été refusée.
- *31.2.3.10 Le bibliothécaire qui choisit de travailler, à l'occasion de son congé professionnel, à un projet susceptible de bénéficier d'une subvention extérieure est encouragé à présenter une demande de subvention à des organismes extérieurs.
- *31.2.3.11 Le bibliothécaire qui a bénéficié d'un congé professionnel doit présenter au bibliothécaire en chef, dans les 30 jours qui suivent la date officielle de son retour à l'Université, un rapport écrit de ses activités pendant son congé.
- 31.2.4 Rémunération**
- *31.2.4.1 Un bibliothécaire en congé professionnel reçoit, pendant la période durant laquelle il bénéficie d'un congé professionnel:
- (a) 75 % ou moins de son salaire nominal, à déterminer par entente entre l'employeur et le membre, lorsque le projet d'activités soumis par le membre n'est que très peu relié aux activités du membre intéressé au sein du réseau des bibliothèques;

- (b) entre 75 % et 90% de son salaire nominal lorsque l'objet du congé est de permettre au membre:
- (i) d'accroître sa capacité à exécuter ses tâches actuelles ou de se mieux préparer à postuler un poste plus élevé, par exemple en se recyclant ou en se perfectionnant sur le plan professionnel, ou en complétant un baccalauréat spécialisé ou des études supérieures dans une autre discipline pertinente pour l'accomplissement de ses tâches, ou
 - (ii) de donner suite à une activité savante reliée à ses responsabilités professionnelles;
- (c) 90 % et plus de son salaire nominal, à déterminer par entente entre l'employeur et le membre, lorsque le congé est proposé par l'employeur en vue de préparer le membre à accéder à des tâches plus complexes.

*31.2.4.2 Le temps passé à un congé professionnel compte pour le calcul du droit d'un membre à des vacances annuelles.

*31.2.4.3 Pendant le congé professionnel d'un bibliothécaire, celui-ci et l'employeur continuent à verser leurs contributions aux différents régimes d'avantages aux employés et au fonds de retraite, les versements étant calculés à partir du salaire nominal du membre. Aux fins des calculs relatifs au régime de pension, la période de congé compte comme service complet chez l'employeur, sous réserve des limites qu'impose l'Agence des douanes et du revenu du Canada pour un tel calcul de service.

*31.2.4.4 Le bibliothécaire qui bénéficie d'un congé professionnel peut accepter une bourse d'études mais ne peut normalement occuper un emploi rémunéré. Si un tel poste lui est offert, il ne peut l'accepter sans avoir reçu au préalable l'approbation du bibliothécaire en chef. Il est entendu que le congé professionnel ne doit pas servir à augmenter le revenu.

31.2.5 Jours de perfectionnement professionnel

Chaque année, chaque bibliothécaire peut demander, et le bibliothécaire en chef peut accorder, un congé raisonnable payé pour:

- la présence à des conférences d'associations professionnelles, à des conférences dans la spécialité du membre, ou à des ateliers touchant des fonctions dans la charge de travail assignée actuelle ou prévue;
- la préparation d'articles ou de communications lors de conférences professionnelles;

- le service auprès de comités d'associations professionnelles;
- l'accomplissement de mandats comme membre de direction élu d'associations professionnelles.

Section 31.3

Congé sans solde –

- *31.3.1** **Disposition générale** Un bibliothécaire peut se voir accorder un *congé sans solde*, c'est-à-dire une absence autorisée pendant laquelle il ne reçoit pas de rémunération de l'employeur.
- 31.3.2** **Demande et approbation**
- *31.3.2.1** Un bibliothécaire fait une demande de *congé sans solde* en écrivant à son responsable d'unité et au bibliothécaire en chef. La demande doit contenir:
- (a) la date et la durée du congé;
 - (b) les raisons motivant le congé.
- Sauf pour raison valable, un *congé sans solde* est pour une période ne dépassant pas 6 mois. Sauf en cas d'urgence, la demande doit parvenir au responsable de l'unité au moins 30 jours ouvrables avant la date prévue pour le congé.
- *31.3.2.2** Le responsable de l'unité fait une recommandation au bibliothécaire en chef. De plus, s'il s'agit d'un congé de plus de 1 mois, le bibliothécaire en chef demande au CPB de faire une recommandation.
- *31.3.2.3** Dans le cas d'un congé qui ne dépasse pas 6 mois, la décision est prise par le bibliothécaire en chef. Dans le cas d'un congé de plus de 6 mois, la décision est prise par le Comité d'administration sur recommandation du bibliothécaire en chef et du CPB.
- 31.3.2.4** Au plus tard 10 jours ouvrables avant la date prévue du congé, le bibliothécaire en chef fait parvenir la décision et les raisons écrites au membre et au superviseur immédiat du membre.
- *31.3.2.5** Un *congé sans solde* peut être refusé si les exigences du service l'imposent ou si, pour y donner suite, l'employeur devrait payer des heures supplémentaires ou subir d'autres coûts additionnels.
- *31.3.2.6** Quelle que soit la durée du *congé*, le membre doit compléter un *formulaire de congé*, prescrit par l'employeur.

31.3.3 Droits du membre en congé sans solde

***31.3.3.1** Un bibliothécaire en congé sans solde peut continuer à participer aux avantages sociaux, conformément à 29.3.3.

31.3.3.2 A son retour au travail après un congé sans solde autorisé, le bibliothécaire syndiqué a le droit de reprendre le poste qu'il occupait immédiatement avant le début du congé. Quand le membre revient il bénéficie du même rang et des mêmes privilèges, droits, et avantages, y compris tout ajustement à l'échelle, auxquels il aurait eu droit s'il n'avait pas été en congé sans solde. Nonobstant ce qui précède, le temps passé en congé sans solde ne compte pas comme années au service de l'employeur aux fins de l'obtention d'une promotion, d'un congé professionnel ou d'une nomination continue. Pour ce qui est du progrès dans le rang au cours du congé sans solde, les dispositions de 29.3.4 s'appliquent *mutatis mutandis*.

Section 31.4

Transformation de poste –

31.4.1 Dispositions générales

***31.4.1.1** Tout poste de bibliothécaire, au sein du réseau des bibliothèques de l'Université d'Ottawa, peut être transformé, qu'il soit vacant ou non.

***31.4.1.2** Un poste est réputé transformé lorsque la description des tâches qui y correspond est révisée d'une manière importante, mais que l'exécution de ces tâches exige essentiellement du titulaire du poste transformé les mêmes qualifications que l'ancienne description des tâches et que, lorsque le poste est occupé, son titulaire est réputé pouvoir assumer les nouvelles tâches sans difficulté sous réserve de la période d'entraînement usuelle à un nouveau poste.

***31.4.1.3** Lorsque le bibliothécaire en chef envisage de transformer un poste, il demande l'avis du Conseil des bibliothèques; et il donne à l'avis reçu du Conseil la considération appropriée. Cet avis est communiqué au Comité d'administration ou à son délégué lorsque le bibliothécaire en chef transmet sa propre recommandation, s'il entend donner suite à son projet. Le bibliothécaire en chef informe aussi le Conseil des bibliothèques de la suite qu'il a donné à son avis.

***31.4.2** Procédure La transformation d'un poste implique qu'une nouvelle description des tâches est préparée et approuvée, conformément aux dispositions prévues à 22.3.2.4.

***31.4.3** Conséquences salariales Si le poste est occupé au moment de sa transformation, le salaire du bibliothécaire qui en est titulaire n'est pas modifié sauf s'il y a une prime conformément à 16.2.4.3.

Section 31.5

*Abolition de postes occupés -

Les dispositions concernant les programmes excédentaires et les mises à pied, décrites en 19.2 et 19.3 respectivement, s'appliquent aux bibliothécaires, avec les adaptations nécessaires.

Section 31.6

Réorganisation administrative -

- *31.6.1 Consultation** Lorsque le bibliothécaire en chef envisage une réorganisation qui touche directement les bibliothécaires ou les postes de bibliothécaire, telle que l'intégration d'unités administratives, ou l'abolition ou la création d'une unité, il consulte le Conseil des bibliothèques et il donne à tous du Conseil la considération appropriée. Cet avis est communiqué au Comité d'administration ou son délégué lorsque le bibliothécaire en chef lui transmet sa recommandation, s'il entend donner suite à son projet. Le bibliothécaire en chef informe aussi le Conseil des bibliothèques de la suite qu'il a donné à son avis.
- 31.6.2 Conséquences**
- *31.6.2.1** Une réorganisation administrative peut donner lieu:
- (a) à la transformation d'un ou plusieurs poste(s), auquel cas les dispositions prévues à 31.4 s'appliquent;
 - (b) à l'abolition d'un ou plusieurs poste(s), auquel cas les dispositions prévues à 31.5 s'appliquent aux postes en cause occupés;
 - (c) au transfert d'un ou plusieurs poste(s) dans d'autres unités, pour y correspondre à des fonctions équivalentes, auquel cas les dispositions de 31.4 s'appliquent.
- *31.6.2.2** Lorsqu'un poste est transféré à une autre unité, pour y correspondre à une fonction équivalente:
- (a) la description des tâches y correspondant est révisée au besoin, conformément à 22.3.2.4;
 - (b) si le poste est occupé par un bibliothécaire syndiqué, son titulaire est transféré avec lui, étant entendu que ses conditions personnelles de travail (salaire, rang, années d'expérience reconnue, etc.) demeurent inchangées et continueront d'évoluer comme s'il n'y avait pas eu de transfert.

Section 31.7

Frais de scolarité, formation et perfectionnement--

- 31.7.1** En plus des avantages offerts aux termes de 40.6, l'employeur peut, à certaines conditions, assurer une aide financière aux bibliothécaires syndiqués en vue de favoriser leur formation, perfectionnement et recyclage éventuels. L'aide peut comprendre:
- (a) le remboursement des frais d'inscription et de scolarité des cours suivis à des établissements autres que l'Université d'Ottawa;
 - (b) le paiement des dépenses engagées par la participation à des séminaires, des conférences ou des séances d'études spéciales,
- Les bibliothécaires syndiqués bénéficiant d'une nomination continue à l'Université d'Ottawa sont admissibles à ces avantages.
- 31.7.2** Les dispositions suivantes s'appliquent lorsqu'un bibliothécaire syndiqué s'inscrit à des cours à l'Université d'Ottawa.
- (a) Sur la recommandation de son superviseur immédiat et sous réserve de l'approbation du bibliothécaire en chef, un bibliothécaire syndiqué peut organiser son horaire de travail en fonction d'un cours qu'il suit pendant les heures de travail habituelles, si besoin est.
 - (b) Le membre doit assister régulièrement au cours.
- 31.7.3** Les dispositions suivantes s'appliquent aux cours suivis à d'autres établissements avec l'aide financière de l'employeur.
- (a) Le membre doit obtenir l'approbation préalable du bibliothécaire en chef.
 - (b) Les cours doivent être suivis en dehors des heures de travail et ne doivent pas nuire au rendement du membre selon le bibliothécaire en chef.
 - (c) Les cours doivent être directement liés au travail et aux attributions du membre, doivent contribuer à son avancement professionnel et doivent correspondre aux besoins du réseau des bibliothèques.
 - (d) Les frais de scolarité doivent être payés par le membre au moment de l'inscription.

- (e) Si les ressources budgétaires le permettent, le bibliothécaire en chef doit consentir à attribuer les fonds nécessaires à même le budget d'exploitation du réseau des bibliothèques au remboursement éventuel des frais.

31.7.4 Les dispositions suivantes s'appliquent aux colloques, aux conférences ou aux séances d'études.

- (a) Le membre doit obtenir l'approbation préalable du bibliothécaire en chef.
- (b) Les activités doivent être directement liées au travail et attributions du membre, doivent contribuer à son avancement professionnel et doivent correspondre aux besoins du réseau des bibliothèques.
- (c) Le bibliothécaire en chef doit consentir à attribuer les fonds nécessaires à même le budget d'exploitation du réseau des bibliothèques au paiement des dépenses engagées, pourvu que les fonds soient disponibles.

31.7.5 Si le bibliothécaire syndiqué démissionne ou est congédié pour des raisons de discipline ou de rendement insatisfaisant avant la fin de ses cours, il n'aura pas droit au remboursement des frais; toutefois, s'il est mis à pied, les frais sont remboursables conformément aux dispositions de la présente section,

31.7.6 Si le bibliothécaire en chef estime que les cours nuisent au rendement du membre, celui-ci doit en être informé, oralement et ensuite par écrit, et doit prendre les mesures nécessaires pour remédier à la situation. Si le rendement du membre ne s'améliore pas dans les 2 semaines qui suivent, le bibliothécaire en chef peut, si cela convient, envoyer une réprimande écrite au membre, conformément aux dispositions de 39.4, et annuler tout remboursement des frais de scolarité approuvé au préalable.

ARTICLE 32

Faculté des études supérieures et postdoctorales –

Section 32.1

Dispositions générales –

32.1.1 Normalement, seuls les membres de l'unité de négociation qui sont membres de la Faculté des études supérieures et postdoctorales peuvent diriger et évaluer les thèses.

- 32.1.2** Le fait d'appartenir, ou non, à la Faculté des études supérieures et postdoctorales ne doit pas – en soi – être interprété d'une manière préjudiciable au membre,
- *32.1.3** Il relève uniquement du Sénat d'établir et de modifier de temps à autre les critères réglissant l'appartenance à la Faculté.
- 32.1.4** Les membres qui détiennent le rang de professeur adjoint, agrégé, ou titulaire sont admissibles à la Faculté. Les membres occupant le rang de professeur de langue IV sont admissibles à la Faculté selon les dispositions qui s'appliquent aux professeurs adjoints.

Section 32.2 Appartenance à la Faculté –

32.2.1 Recommandations et décisions

Toute demande d'adhésion à la Faculté est traitée de la façon suivante.

- (a) Lorsqu'un professeur fait une demande d'adhésion à la Faculté, sa demande est examinée par le CPE et le directeur du département puis par le CPE et le doyen de la faculté. Leurs recommandations sont ensuite transmises au doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, qui présente le dossier au comité exécutif de la Faculté. Ce dernier décide d'accepter ou de rejeter la demande d'adhésion.
- (b) La question à poser est la suivante: Le candidat présente-t-il les aptitudes à la supervision et a-t-il maintenu un dossier d'activités savantes, les résultats desquelles ont été diffusés récemment et qui sont convenables pour la direction de thèses de maîtrise ou de doctorat dans les secteurs pertinents de sa discipline?. Chaque réponse doit s'appuyer sur des raisons et des preuves qui sont convenables. Le directeur doit indiquer son accord avec le CPED ou fournir une réponse distincte avec raisons à l'appui. Le doyen doit indiquer son accord avec le CPEF ou fournir une réponse distincte avec raisons à l'appui.

32.2.2 Evaluation périodique

- *32.2.2.1** Lorsqu'il est évident que les aptitudes d'un membre en matière de supervision ne conviennent peut-être plus ou moins, dans le cadre des évaluations de programmes du CESO, il est évident que le membre n'a peut-être pas maintenu un dossier d'activités savantes convenables pour la direction de thèses de maîtrise ou de doctorat, le doyen de la Faculté, s'il a des préoccupations, écrit au membre pour lui faire part de ces préoccupations, l'informe de l'obligation du membre de préciser s'il désire demeurer membre de la Faculté, et l'informe d'un délai raisonnable pour donner une réponse.

- 32.2.2.2 **Le silence de la part d'un membre sera interprété comme un retrait volontaire. Si la membre fait la demande de rester membre de la Faculté, sa demande doit être traitée conformément à 32.2.1, mutatis mutandis.**

ARTICLE 33

Activités professionnelles à l'extérieur –

- (a) **Rapports avec l'employeur** Il est entendu que les membres de l'unité de négociation sont employés par l'Université d'Ottawa sur une base à temps complet ou dans une proportion fixe et convenue de la base à temps complet. Les parties reconnaissent que les membres sont des professionnels dont les obligations de travail comportent non seulement les fonctions régulières mais également leurs activités savantes, leurs tâches administratives et le service à la communauté universitaire, conformément aux articles 20 à 22 de la présente convention.
- (b) **Activités professionnelles à l'extérieur**
- (i) Un membre peut s'adonner à des activités professionnelles à l'extérieur pourvu que de telles activités n'entrent pas en conflit avec les obligations du membre envers l'employeur aux termes des articles 21 et 22 de la présente convention.
- (ii) Un membre doit aviser son doyen à l'avance par écrit de la nature et de l'envergure de tout projet d'activité professionnelle d'une certaine importance à l'extérieur. Après avoir consulté le membre intéressé, le doyen détermine si les activités entrent en conflit avec les obligations du membre envers l'employeur. Le membre ou le doyen peut, en tout temps, demander une réévaluation de la situation si les circonstances changent.
- (c) **Utilisation des installations de l'employeur** Lorsque des activités professionnelles à l'extérieur nécessitent l'utilisation des installations, du matériel, des fournitures ou des services de l'employeur, la membre doit en assumer les coûts additionnels, à moins qu'il arrive à une autre entente avec le doyen. Ces coûts sont déterminés par le doyen ou son délégué, après consultation du membre. Ladite détermination ne doit pas être déraisonnable. Il est entendu que la priorité est accordée aux activités de l'Université en ce qui concerne toute utilisation des installations, du matériel, des fournitures ou des services de l'employeur.

ARTICLE 34

Subventions et contrats de recherche –

Section 34.1

Subventions et contrats administrés par le membre –

- 34.1.1 **Dispositions générales**
- 34.1.1.1 Tout membre peut faire une demande de subvention ou peut proposer un contrat en vue d'obtenir des fonds pour faire de la recherche, ou d'entreprendre des activités artistiques, littéraires ou de développement, ou encore des travaux critiques. Ces subventions et contrats peuvent, mais ne doivent pas nécessairement, être administrés par l'employeur.
- 34.1.1.2 Les contrats pour lesquels le travail doit s'effectuer sur les lieux de l'employeur doivent être conclus entre l'Université d'Ottawa et l'agence de financement.
- 34.1.1.3 Aux fins du présent article, le récipiendaire est
- (a) dans le cas d'une subvention, la personne à qui la subvention est accordée;
 - (b) dans le cas d'un contrat, la personne chargée de superviser et de diriger le travail prévu aux termes du contrat.
- 34.1.1.4 Les dispositions suivantes s'appliquent aux subventions et aux contrats qui ne sont pas administrés par l'employeur.
- (a) Dans le cas de subventions, les dispositions de l'article 33 s'appliquent si le membre fait, ou a l'intention de faire, usage des installations de l'employeur pendant le travail effectué dans le cadre de la subvention.
 - (b) Le récipiendaire d'une subvention ou d'un contrat doit signaler sans tarder à l'employeur la source, le montant, le budget et le but de toute subvention ou de tout contrat qui n'est pas administré par l'employeur. L'employeur ne peut utiliser ces renseignements que pour:
 - (i) obtenir ou distribuer des subventions parallèles extérieures ou un financement connexe selon la formule, et
 - (ii) vérifier partiellement la déclaration d'activités professionnelles extérieures prévue à l'alinéa 33(b)(ii).
 - (c) Les dispositions de l'article 10 s'appliquent.

34.1.1.5 Les autres dispositions de la présente section:

- (a) s'appliquent à toute subvention ou à tout contrat dont un membre de l'unité de négociation est le récipiendaire et dont l'administration est, ou doit être, faite par l'employeur;
- (b) ne s'applique pas aux subventions créées au moyen de la désignation d'une partie de la rémunération du membre, comme subvention de recherche.

34.1.2 Traitement des demandes et des propositions

34.1.2.1 Avant qu'elle puisse être soumise à l'agence de financement visée, la demande de subvention ou le projet de contrat doit être approuvé par le directeur du Service de la recherche. Le membre doit remplir les formulaires désignés à cette fin par le directeur du Service de la recherche et les joindre à la demande de subvention ou au projet de contrat

34.1.2.2 Dans le cas de subventions internes, la demande doit être soumise à la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou, dans le cas de fonds administrés au sein d'une faculté, au comité approprié de la faculté. Les subventions de recherche financées par le membre sont traitées à 26.5 et 34.3.

34.1.3 Administration des subventions et des contrats

34.1.3.1 Les frais généraux payés à l'employeur à même les fonds d'une subvention ou d'un contrat ne doivent pas excéder les montants prévus dans le cadre de la subvention ou du contrat. La répartition de ces fonds se fait à la discrétion de l'employeur.

34.1.3.2 La gestion générale et financière de la subvention ou du contrat incombe au récipiendaire, qui est tenu d'observer les règlements applicables de l'agence de financement et de l'employeur à ce sujet, notamment les règlements suivants de l'Université d'Ottawa:

- assistant à la recherche -- règlement no 5;
- personnel de soutien -- règlements nos 2, 4, 8, 9 et 12;
- achat d'équipement -- règlements nos 36 et 37;
- subventions et contrats -- règlement no. 48;
- administration de fonds en fiducie -- règlement no. 85;
- frais de déplacement -- voir l'article 36.

Le récipiendaire doit vérifier les rapports comptables périodiques et porter immédiatement à la connaissance de l'agent d'administration de son département ou de la faculté toute irrégularité à ce sujet.

- 34.1.3.3 L'employeur doit remettre au récipiendaire chargé du contrat ainsi qu'à toute personne nommée dans le contrat et dont les services sont requis dans le cadre du contrat, un exemplaire complet du contrat ainsi que tous les états de compte pertinents.
- 34.1.4 **Charge de travail et rémunération**
- 34.1.4.1 Lorsqu'une subvention ou un contrat sert à payer des services fournis par un membre, les fonds en question doivent:
- (a) être crédités à l'employeur, à titre de recouvrement salarial, ou
 - (b) être utilisés pour payer la rémunération supplémentaire du membre, conformément aux dispositions de la présente sous-section, ou
 - (c) être virés à un fonds spécial à partir duquel le membre peut faire une demande de subvention, aux termes de 34.3.
- 34.1.4.2 Il faut obtenir l'approbation écrite préalable du doyen du membre avant d'utiliser les fonds d'une subvention ou d'un contrat pour payer une rémunération supplémentaire au membre au-delà de toute rémunération que celui-ci recevrait de l'employeur en l'absence d'une telle subvention ou d'un tel contrat.
- 34.1.4.3 Lorsqu'un membre ne reçoit pas de rémunération supplémentaire pour le travail qu'il accomplit dans le cadre d'une subvention ou d'un contrat, ce travail est considéré comme faisant partie de la charge de travail du membre.
- 34.1.4.4 Lorsqu'un membre reçoit une rémunération supplémentaire à partir d'une subvention ou d'un contrat, le doyen du membre détermine, en consultation avec le membre, la proportion du travail effectué par le membre dans le cadre de cette subvention ou de ce contrat qui correspond à la rémunération supplémentaire. Cette portion du travail n'est pas considérée comme faisant partie de la charge de travail du membre, alors que la portion restante, pour laquelle on n'accorde aucune rémunération supplémentaire est considérée comme faisant partie de la charge de travail du membre.
- 34.1.4.5 Le doyen remet par écrit au membre sa décision quant au montant de la rémunération supplémentaire et quant à la façon dont le travail effectué dans le cadre de la subvention ou du contrat – pour lequel le membre reçoit une rémunération supplémentaire – influe sur la charge de travail du membre.

- 34.1.4.6** A moins d'une **détermination contraire** par l'Agence des douanes et du revenu du Canada, le travail qu'un membre exécute dans le cadre d'une subvention ou d'un contrat, et pour lequel il reçoit une rémunération supplémentaire aux termes de la présente section, est considéré comme du travail effectué aux termes d'un "contrat de service indépendant". La présente disposition ne s'applique pas aux contrats passés avec l'employeur en vue d'un enseignement supplémentaire.

Section 34.2 Autres dispositions –

- 34.2.1** Le travail effectué en vertu d'un contrat accordé à l'Université d'Ottawa, et dont le membre n'est pas le récipiendaire, peut être assigné à un membre dans le cadre de sa charge de travail, pourvu que la nature et la portée du travail, la façon dont ce travail sera inclus dans la charge de travail du membre, ainsi que les dispositions concernant les brevets et les droits d'auteurs soient acceptés à l'avance par le membre et son doyen. Un énoncé détaillé de cette entente doit être versé au dossier du membre.
- 34.2.2** Le doyen d'un membre peut lui proposer l'entreprise de travail en sus de sa charge de travail, en vertu d'un contrat accordé à l'Université d'Ottawa et dont le membre n'est pas le récipiendaire. Si le membre accepte, la nature et la portée du travail, ainsi que les dispositions concernant la rémunération supplémentaire du membre, les brevets et les droits d'auteurs doivent être acceptés à l'avance par le membre et son doyen. Un énoncé détaillé de cette entente doit être versé au dossier du membre.
- 34.2.3** Lorsqu'une subvention ou un contrat sert à payer des services fournis par un membre, de tels fonds peuvent si le membre et son doyen sont d'accord, être virés à un fonds spécial à partir duquel le membre peut demander une subvention de recherche. Le fonds spécial est administré par l'employeur conformément aux règlements et procédures régissant les subventions internes. Les demandes de subvention à partir d'un tel fonds doivent être soumises à la Faculté des études supérieures et postdoctorales.

Section 34.3 Subventions financées par le membre –

- 34.3.1** Les dispositions de la présente section s'appliquent lorsqu'un membre a besoin de fonds pour exécuter un travail de recherche précis et que ledit travail se fait au cours d'une période de subvention appropriée. La période de subvention doit constituer une tranche de temps pendant laquelle le membre n'a pas de tâches prévues à l'horaire, telle qu'une période d'absence autorisée aux termes de 28.4 ou une partie considérable d'une session (automne, hiver, ou printemps/été) où le membre n'a pas de tâches d'enseignement assignées.

- 34.3.2** Les membres peuvent demander qu'une partie de leur rémunération pendant une période de subvention soit désignée comme subvention de recherche. Le cas échéant, les dispositions de 26.5.1, 26.5.2, et 26.5.3 s'appliquent, *mutatis mutandis*.

ARTICLE 35

Brevets et droits d'auteur -

Section 35.1

Brevets -

- 35.1.1 Droits de brevet**
- 35.1.1.1** Les parties conviennent que l'employeur détient les droits de brevet pour toute invention mise au point ou réalisée par le membre dans l'exercice de ses fonctions ou à l'aide des installations, du personnel de soutien ou des services de l'employeur, sous réserve de 35.1.2.2.
- 35.1.1.2** L'employeur ne détient aucun droit à une invention lorsque le membre peut prouver qu'il a réalisé celle-ci pendant son temps libre, sans avoir utilisé les installations, le personnel de soutien ou les services de l'employeur.
- 35.1.1.3** Les membres sont tenus de signaler à l'employeur les demandes de brevet dans lesquelles ils ont des intérêts.
- 35.1.2 Demandes de brevets et exploitation**
- 35.1.2.1** Les parties conviennent que la décision d'exploiter une invention appartient au membre. Lorsque le membre désire que l'invention soit exploitée, il doit faire une description complète de l'invention elle-même et de son application et de son potentiel, et il doit certifier qu'il détient le droit au brevet. L'employeur, en consultation avec le Comité des brevets, doit aviser le membre, dans les 180 jours qui suivent l'exposé, de son intention de faire une demande de brevet. Lorsque l'employeur décide de demander un brevet, il prend toutes les dispositions nécessaires, et le membre signe les documents requis.

- 35.1.2.2** Lorsque l'employeur décide de ne pas faire une demande de brevet, il en avise le membre dans les délais prévus ci-dessus, et le membre est libre de faire ce qu'il veut avec l'invention. En choisissant de ne pas faire une demande de brevet, aux termes de 35.1.2.1, l'employeur renonce au droit de brevet et doit transmettre au membre tous les renseignements recueillis au cours du processus décisionnel. Si le membre obtient ultérieurement un brevet qui devient rentable, il s'engage à rembourser à l'Université les dépenses, appuyées par des reçus, encourues pour obtenir les renseignements transmis.
- 35.1.2.3** Si l'employeur décide de ne pas faire une demande de brevet et que le membre obtient un brevet ultérieurement, les droits de brevet retournent au membre. Dans un tel cas, le membre doit accorder à l'employeur une licence irrévocable, non transmissible et exempte de redevances pour l'utilisation de l'invention par l'Université à des fins internes, en excluant les activités financées par subventions et les contrats administrés par l'Université.
- 35.1.3** **Distribution des revenus**
- 35.1.3.1** En plus de toute autre disposition de la présente convention collective, l'employeur doit remettre au membre 80 % des premiers 100 000 \$ et 50% du reste du revenu net qui découle de la mise au point ou de l'exploitation commerciale de tout brevet visé à 35.1.1.1 et qui résulte du travail du membre.
- 35.1.3.2** Lorsque le brevet résulte du travail de plus d'une personne, l'employeur, en consultation avec le Comité des brevets, détermine le montant payable à chaque personne, compte tenu de l'apport relatif de chacune d'elles.
- 35.1.3.3** Le terme "revenu net" employé à 35.1.3.1 ci-dessus désigne toute somme reçue par suite de la mise au point ou de l'exploitation commerciale des brevets décrits à 35.1.1.1, déduction faite des dépenses engagées par l'employeur ou par tout agent ou organisme auquel a eu recours l'employeur pour enregistrer, mettre au point, exploiter ou administrer le brevet.
- 35.1.3.4** Chaque année, l'employeur doit remettre à l'inventeur 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 son délégué, a libre accès à la documentation financière, aux ententes, aux contrats, aux relevés et à toute autre information nécessaire.
- 35.1.4** **Le Comité des brevets**
- 35.1.4.1** Le Comité se compose de 2 personnes nommées par l'Association et de deux personnes nommées par l'employeur; son président, qui n'a pas droit de vote, est le directeur du Service de la recherche ou son délégué.

Section 35.2

Droits d'auteur –

35.2.1 Droits de propriété

35.2.1.1 Sous réserve des dispositions dans 35.2.1.3, les parties conviennent que, même si le membre produit une œuvre 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 œuvre pourvu que cela n'entraîne pas des frais supplémentaires pour l'employeur.

35.2.1.2 Lorsque l'œuvre 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.

35.2.1.3 Lorsque le membre accepte de réaliser une œuvre originale à la demande écrite expresse de l'employeur, l'employeur conserve le droit d'auteur. L'employeur fait parvenir une copie de la demande à l'Association; le consentement du membre n'entre en vigueur qu'après cette étape et peut être révoqué par le membre dans les 20 jours suivant la réception de la demande à l'Association.

35.2.2 Exploitation commerciale et utilisation

35.2.2.1 (a) Aucune exploitation commerciale d'une œuvre originale décrite dans 35.2.1.3 ne doit être entreprise sans le consentement du membre.

- (b) Sous réserve de 35.2.3.1, l'employeur peut conclure une entente avec le membre concernant l'exploitation commerciale d'une œuvre originale pour laquelle le membre détient les droits d'auteur.

35.2.2.2 En ce qui concerne une œuvre originale réalisée à l'aide des installations de l'employeur en vertu de 35.2.1.1 ou de 35.2.1.2, le membre accorde à l'employeur une autorisation non exclusive, exempte de redevances, irrévocable et non transmissible pour l'utilisation de cette œuvre pendant au moins 2 ans par l'Université à des fins internes, en excluant les activités financées par subventions et

les contrats administrés par l'Université. A la fin de cette période, le membre peut retirer cette autorisation.

35.2.2.3 L'autorisation consentie en 35.2.2.2 exclut l'autorisation d'utiliser les notes de cours, c'est-à-dire les documents que les membres préparent à leurs propres fins pour interpréter ou présenter le contenu ou le matériel d'un cours ou comme appui pour enseigner le cours, peu importe si ces documents sont préparés à la main ou dans un autre format. Sans limiter l'interprétation de la phrase précédente, l'expression *notes de cours* exclut un manuel de laboratoire distribué aux étudiants.

35.2.2.4 L'autorisation consentie en 35.2.2.2 exclut l'autorisation d'utiliser l'œuvre originale en ligne, ou pour toute autre fin que celle prévue au départ, ou de modifier l'œuvre de quelque façon que ce soit, y compris le contenu, le genre ou le support utilisé, sans le consentement du membre. Si l'œuvre doit être traduite, il faut soumettre la traduction à l'approbation du membre et celui-ci peut demander à ne pas y associer son nom.

35.2.3 Répartition des revenus

35.2.3.1 L'employeur doit remettre au membre 50 % du revenu net que l'employeur reçoit de l'exploitation commerciale des œuvres originales décrites à 35.2.1.3. Lorsque l'employeur et le membre ont conclu une entente prévoyant l'exploitation commerciale par l'employeur d'une œuvre originale pour laquelle le membre détient les droits d'auteur, l'entente doit préciser que l'employeur doit remettre au membre 75 % du revenu net qu'il reçoit de cette exploitation commerciale.

35.2.3.2 Les dispositions du 35.1.3.2, 35.1.3.3 et 35.1.3.4 s'appliquent *mutatis mutandis* au revenu perçu et aux dépenses effectuées en raison de l'exploitation commerciale d'une œuvre originale.

Section 35.3

Fonds de recherche-

35.3.1 Nonobstant ce qui précède, le membre conserve le droit de renoncer à la somme ou à une partie de la somme mentionnée à 35.1.3 ou 35.2.3, auquel cas l'employeur crée un fonds de recherche d'une valeur égale à la somme à laquelle a renoncé le membre. Ledit fonds est mis à la disposition du membre pour compenser ses frais de recherche, y compris les frais occasionnés par l'embauche de personnel pour l'aider. Il est entendu que les fonds de recherche sont administrés par l'employeur conformément à ses règlements et méthodes.

35.3.2 Lorsque le membre renonce à la somme qui lui est due conformément à 35.1.3 ou 35.2.3 ci-dessus, l'employeur doit, à la fin de chaque année universitaire, déposer dans le fonds de recherche du membre une somme supplémentaire égale à la

somme à laquelle le membre a renoncé, jusqu'à concurrence de 5 000 \$ par année par invention ou oeuvre.

Section 35.4

Subventions et contrats extérieurs -

Il est entendu que les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux brevets ou aux droits d'auteur découlant d'un travail financé au moyen d'une subvention ou d'un contrat lorsque l'organisme de financement pose comme condition de la subvention ou du contrat que les brevets ou droits d'auteur décrits ci-dessus soient accordés à une entité particulière.

Section 35.5

Inventions non brevetables -

Les dispositions prévues à 35.1, 35.3 et 35.4 s'appliquent aux inventions non brevetables.

ARTICLE 36

Déplacements

Section 36.1

Dispositions générales

- 36.1.1** L'employeur paie les frais de déplacement légitimes des personnes qui voyagent pour son compte. L'autorisation de tels voyages dépend, dans chaque cas, de la disponibilité des fonds prévus à cette fin au budget
- *36.1.2** Chaque faculté prévoit une somme raisonnable pour des voyages ayant une portée scolaire tenant compte du niveau de disponibilité typique de fonds de déplacement externes dans chaque discipline. Le budget de déplacement accordé aux départements doit servir à des fins scolaires ou orientées vers la discipline. L'allocation interne des fonds reflète les priorités définies par l'assemblée départementale.
- 36.1.3**
- 36.1.3.1** Il est prévu que les membres de l'unité de négociation doivent bénéficier de conditions de déplacement et d'hébergement qui, sans être ni luxueuses ni médiocres, sont confortables et de bonne qualité.

- 36.1.3.2 Les *taux* et les conditions de paiement et de remboursement doivent être tels que le membre ne subisse aucune perte en argent à cause de dépenses raisonnables qu'il aurait engagées pendant un voyage d'affaires officiel.
- 36.1.3.3 Seuls les frais de déplacement du membre sont remboursables. La part des frais engagés par son conjoint ou toute autre personne qui accompagne le membre n'est pas remboursée.
- 36.1.4 L'employeur exige qu'un déplacement soit justifié par l'un des motifs suivants.
- (a) **Représentation** L'employeur demande à un membre de faire un voyage pour le représenter ou pour obtenir des renseignements utiles.
 - (b) **Participation** L'employeur demande à un membre de faire un voyage pour présenter une communication acceptée par le comité du programme ou pour exercer ses fonctions de membre dirigeant (comme le président, le secrétaire ou le trésorier) d'une société savante reconnue.
 - (c) **Perfectionnement** Un membre peut demander à son doyen des fonds pour assister à une réunion à titre d'observateur.
 - (d) **Voyages d'études** Les voyages d'études sont normalement faits dans le cadre de cours spéciaux qui exigent la présence du professeur et des étudiants ailleurs qu'à l'Université d'Ottawa.
 - (e) **Travail sur le terrain** Le travail sur le terrain comprend, entre autres, des visites à d'autres établissements en vue d'un travail de recherche conjoint ou de utilisation de matériel se trouvant dans d'autres laboratoires.

Dans tous les cas susmentionnés, l'employeur précise sa contribution avant le départ du membre.

Section 36.2

Remboursement-

- 36.2.1 Le membre doit choisir le moyen de transport le plus économique et le plus pratique possible:
- (a) en avion -- en classe économique;
 - (b) en train -- en première classe avec banquette, couchette ou cabine;
 - (c) en voiture louée ou en autobus, si c'est économique et pratique;
 - (d) en voiture privée, avec remboursement au taux stipulé à la section 36.3.

36.2.2

- 36.2.2.1** Lorsque le membre voyage seul dans une voiture privée, il réclame le moins élevé des 2 montants suivants: l'allocation pour frais d'automobile prévue à la section 36.3 ou le coût du billet d'air en classe économique. S'il n'y a pas de vol prévu, le coût équivalent du voyage en train servira à comparer les coûts.
- 36.2.2.2** Lorsque 2 ou plusieurs membres voyagent ensemble dans une voiture privée, l'allocation pour frais d'automobile peut seulement être réclamée par un membre. Les autres passagers ne peuvent pas réclamer de tels frais. Le nom des passagers doit paraître sur la réclamation.
- 36.2.2.3** L'employeur décline toute responsabilité des dommages faits à une voiture privée utilisée pour affaires. Les membres de l'unité de négociation doivent déterminer avec leur agent d'assurances s'il est recommandé de conclure une police supplémentaire pour les voyages d'affaires.

36.2.3

- 36.2.3.1** Lorsqu'il reste dans un établissement commercial, le membre est remboursé pour les frais réels de location, au taux des chambres individuelles. Ce logement devrait être confortable et bien situé. La location d'une chambre luxueuse aux frais de l'employeur n'est pas autorisée.
- 36.2.3.2** Le membre peut loger chez des parents ou des amis et réclamer l'allocation prévue à la section 36.3.
- 36.2.3.3** Pour chaque journée complète de voyage, le membre peut réclamer l'allocation composée prévue à la section 36.3 pour couvrir le coût des repas et des frais accessoires comme les pourboires, la lessive, le nettoyage à sec et les appels téléphoniques locaux.
- 36.2.3.4** Pour la première et la dernière journée de voyage, ainsi que les déplacements de moins d'une journée, le membre peut réclamer les frais accessoires et les indemnités de repas spécifiés à la section 36.3, s'il y a lieu.
- 36.2.3.5** Lorsque le coût des repas est inclus dans le tarif du moyen de transport ou dans les droits d'inscription, aucune réclamation pour repas ne peut être faite.
- 36.2.3.6** Lorsque le membre voyage à l'extérieur du Canada et des États-Unis, il réclame le coût réel des repas et des frais accessoires. De telles réclamations doivent être accompagnées, si c'est possible, de pièces justificatives et doivent être raisonnables.

- 36.2.3.7 Dans des circonstances exceptionnelles et avec des explications détaillées à l'appui, le membre peut réclamer le coût réel des repas et des frais accessoires qui dépasse les indemnités ci-dessus.
- 36.2.4**
- 36.2.4.1 Les frais d'inscription, de WOU de limousine d'aéroport, d'appels interurbains et de bagages excédentaires ainsi que toutes les dépenses inhabituelles doivent être détaillés, avec des explications appropriées.
- 36.2.4.2 Le membre peut réclamer le coût de conversion des fonds avancés en chèques de voyage, d'encaissement des chèques et de conversion des devises étrangères achetées avec les avances de frais de voyage.
- 36.2.4.3 Certaines associations ou sociétés savantes paient une partie ou la totalité des frais de déplacement de leurs membres dirigeants; la somme accordée par lesdites associations ou sociétés est déduite de l'allocation accordée par l'employeur.
- 36.2.5 Le membre est tenu de présenter des pièces justificatives pour tous les frais de transport, les frais d'hébergement, les frais de taxi supérieurs au montant indiqué à la section 36.3, les frais d'inscription, les excédents de bagage, les frais de conversion relatifs aux chèques de voyage et aux devises étrangères, et toute autre dépense pour laquelle un reçu peut être obtenu. Lorsque le membre voyage en avion ou en train, il doit produire une copie du billet comme reçu.
- 36.2.6 Afin d'obtenir une avance pour ses frais de déplacement, le membre remplit une "Demande d'avance de frais de voyage" et la soumet à son doyen au moins 15 jours ouvrables avant la date de départ. Toute avance sera renvoyée immédiatement au Service des finances si le voyage est annulé ou est retardé de plus de 1 mois.
- 36.2.7**
- 36.2.7.1 Le membre prépare, au moyen de la formule prescrite, un état quotidien et complet de ses frais de déplacement et le soumet à son doyen aux fins d'examen et d'approbation.
- 36.2.7.2 Lorsque les frais approuvés par le doyen sont inférieurs à l'avance accordée, le membre rembourse la différence au Service des finances au moment où la réclamation des frais de déplacement est soumise.
- 36.2.8 Lorsque le membre se rend aux Etats-Unis, les allocations spécifiées à la section 36.3 sont réputées être en dollars américains. Les dépenses engagées en d'autres devises étrangères sont indiquées comme telles et converties en devises canadiennes.

36.2.9 Enseignement hors-campus Les dépenses supplémentaires réelles et raisonnables qui sont engagées par les membres qui enseignent dans des centres hors-campus ou dont les fonctions les obligent à se rendre à des écoles, des conseils scolaires ou des hôpitaux à l'extérieur de la Ville d'Ottawa leur sont remboursées par l'employeur. Les taux et les modalités applicables figurent aux sous-sections 36.2.1 à 36.2.5. La seule exception à la présente disposition vise les contrats d'enseignement à la leçon qui prévoient expressément le versement d'une indemnité pour de tels frais. Les professeurs syndiqués de la Faculté d'éducation (formation des enseignants – en français ou en anglais) et de l'École des sciences infirmières reçoivent une allocation précise, décrite ci-dessous, pour les frais engagés dans leurs déplacements à des écoles, des conseils scolaires ou des hôpitaux de la Ville d'Ottawa.

Sciences infirmières: La pratique actuelle est maintenue pour la durée de la convention.

Formation des enseignants: montant annuel 65 \$

Ces allocations ne font pas partie du salaire et sont versées séparément.

Section 36.3 Allocations de déplacement –

- 36.3.1** A compter du 1 mai 2001 et jusqu'à leur renégociation par les parties, les montants suivants peuvent être réclamés comme frais de déplacements.
- (a) Transport par automobile privée: Les taux de remboursement pour le transport par automobile privée seront tels qu'établis par la Ville d'Ottawa.
 - (b) Hébergement privé: Le taux de remboursement sera 20 \$ la nuit
 - (c) Frais de séjour - petit déjeuner, déjeuner, dîner, et frais accessoires: Les taux de remboursement, par jour, seront tels qu'établis dans la dernière politique du Conseil du trésor en matière de frais de déplacement.
 - (d) Tax: pièces justificatives exigées pour toute course dépassant 15 \$.

En cas de déplacement aux États-Unis, les montants ci-dessus, sauf celui du transport par automobile privée, sont réputés être en dollars américains.

36.3.2 Les allocations de déplacement (autres que les sommes pour l'hébergement privé) énoncées à 36.3.1 sont mises à jour le 1 mai de chaque année.

ARTICLE 37

Sélection d'un directeur de département –

Section 37.1

Dispositions générales –

- 37.1.1** Le directeur d'un département est nommé par le Bureau conformément aux dispositions du présent article. Sauf dans un département où la majorité des professeurs sont exclus aux termes de 3.1.3.1(c), le directeur doit être un professeur régulier syndiqué du département pendant son mandat.
- 37.1.2** Les procédures décrites dans le présent article sont appliquées à la fin du mandat d'un directeur ou lorsqu'un poste de directeur devient vacant.
- 37.1.3** Nonobstant ce qui précède en 37.1.2, si un directeur de département devient incapable d'exercer ses fonctions, le doyen, en consultation avec les professeurs réguliers du département, peut nommer un directeur par intérim. Un tel intérim ne devrait normalement pas durer plus de 12 mois. Toutefois, si un tel mandat par intérim devait se prolonger au delà de 12 mois, le doyen initie les démarches pour la nomination d'un nouveau directeur en vertu de 37.2.
- 37.1.4** Les procédures décrites dans le présent article sont suivies, *mutatis mutandis*, lors de la sélection d'un directeur d'école.

Section 37.2

Sélection et nomination –

- 37.2.1** Il y a un comité de sélection. Le comité est présidé par le doyen de la faculté intéressée et est composé des membres suivants:
- (a) le vice-recteur aux études ou son délégué;
 - (b) 2 membres réguliers, dont au moins 1 est permanent, du département intéressé – élus au scrutin secret par les professeurs syndiqués réguliers du département intéressé;

- (c) 1 ou 2 personnes en dehors du **département intéressé**, dont la **réputation dans cette discipline ou dans une discipline connexe est bien établie, choisie(s) par les 4 membres du comité de sélection** déjà mentionnés ci-dessus.

Si **aucune** femme n'est élue ni nommée aux termes de (a) ou (b), le doyen en **informe le comité de sélection** et s'assure que ce dernier en **choisisse** au moins une aux termes de (c).

37.2.2 Le doyen invite tous les membres réguliers du département à lui proposer, **confidemmentalement** et par écrit, le nom de candidats éventuels, avec raisons à l'appui. Par le même occasion, le doyen fait savoir aux membres si le titulaire souhaite se porter candidat ou non et attire leur attention sur les dispositions de 37.2.3.3. Sans que les personnes qui les ont proposés soient identifiées, les noms et les raisons sont soumis au **comité de sélection**.

37.2.3

37.2.3.1 Le comité de **sélection**, après avoir entrepris toute autre consultation qu'il juge appropriée et pertinente, **dresse une liste courte énumérant au moins 2 mais pas plus de 3 candidats, sauf s'il est convaincu de n'avoir trouvé qu'un candidat** convenable.

37.2.3.2 On recherche chez les candidats une combinaison de qualités, dont les plus importantes sont l'excellence en enseignement et recherche, le leadership et l'aptitude à l'administration.

37.2.3.3 Le nom du titulaire ne figure pas sur la **liste courte** sauf si au moins la moitié des réponses à la demande du doyen en 37.2.2 donne le titulaire comme **candidat acceptable**.

37.2.4

37.2.4.1 Les membres du **département** sont informés de la **liste courte**. Le **comité de sélection** sonde l'opinion du **département** au moyen de **commentaires** par écrit **transmis** confidentiellement au doyen et d'un scrutin **préférentiel**.

37.2.4.2 Si le **comité de sélection** ne trouve qu'un candidat **acceptable**, le nom de ce candidat est **soumis** aux membres du département qui, **confidemmentalement**, indiquent s'ils le trouvent **acceptable**.

37.2.4.3 Le doyen informe le comité de sélection des résultats de la consultation et dépouille les bulletins du scrutin préférentiel en présence du comité. Les membres du comité de sélection peuvent soulever toute autre préoccupation qu'ils peuvent avoir concernant les compétences ou les aptitudes des candidats en matière d'administration et de gestion. Le comité fait ensuite sa recommandation au Bureau. Le comité peut communiquer sa recommandation aux membres du département.

37.2.5

37.2.5.1 Le doyen transmet au recteur:

- (a) la liste courte établie par le comité de sélection;
- (b) les résultats de la consultation prévue à 37.2.4;
- (c) la recommandation du comité;
- (d) sa propre recommandation avec raisons à l'appui.

37.2.5.2 Lorsque le recteur reçoit la documentation décrite dans 37.2.5.1, il l'envoie au Bureau avec sa propre recommandation. Le Bureau nomme le directeur pour un mandat qui ne peut dépasser 3 ans. À la faculté des Sciences de la santé, si le comité de sélection est d'accord, le Bureau peut nommer un directeur pour une période allant jusqu'à 5 ans.

37.2.6 Le comité de sélection est avisé des motifs lorsqu'on ne suit pas sa recommandation. Ceux-ci doivent lui parvenir au moins 5 jours ouvrables avant que le candidat choisi soit avisé de sa nomination.

Section 37.3

Traitement –

37.3.1 L'employeur peut accorder une prime administrative au directeur, conformément à 41.6.2.

37.3.2 Le directeur peut choisir de renoncer à la prime ci-dessus pendant la dernière année de son mandat comme directeur pour se voir accorder, au lieu de la prime, une année de service crédité aux fins d'un congé universitaire, en plus du service normalement crédité. Le directeur doit choisir avant le début de la dernière année de son mandat comme directeur.

ARTICLE 38

Démision et droits des membres retraités -

Section 38.1

Professeur émérite -

38.1.1 Un professeur émérite:

- (a) a fait une contribution exceptionnelle à la vie universitaire soit par la recherche, soit par une contribution dans d'autres domaines de l'activité universitaire;
- (b) a été un professeur titulaire pendant au moins 10 ans, dont 5 à l'Université d'Ottawa; et
- (c) n'est plus membre du personnel régulier de l'Université d'Ottawa.

38.1.2 Le rang de professeur émérite est conféré par le Bureau à la suite d'une recommandation du Comité mixte, suivant une proposition du doyen et une recommandation du CPEF.

38.1.3 Les professeurs émérites jouissent des privilèges ci-dessous:

- (a) accès à toutes les bibliothèques et leurs services à l'Université d'Ottawa;
- (b) invitation aux cérémonies et réceptions officielles de l'Université, y compris celles réservées au personnel enseignant;
- (c) inscription continue sur la liste officielle des professeurs à l'Université d'Ottawa avec le nouveau titre;
- (d) maintien de l'appartenance à la Faculté des études supérieures et postdoctorales, pourvu que les dispositions énoncées à l'article 32 de la présente convention soient respectées;
- (e) accès aux services de soutien pour la recherche, selon la disponibilité de ceux-ci.

38.1.4 **Bibliothécaire émérite** Le rang de bibliothécaire émérite est conféré à un bibliothécaire conformément à 38.1.1 et 38.1.2 plus haut, avec les adaptations nécessaires, étant entendu que « professeur titulaire », « Comité mixte », « doyen » et « CPEF » signifient ici respectivement « bibliothécaire V », « Comité d'administration », « bibliothécaire en chef » et « CPB » et que les alinéas 38.1.3(a)-(c) et (e) s'appliquent.

Section 38.2

Membre retraité: privilèges et avantages -

- 38.2.1** Aux fins de la présente section, on entend par *membre retraité* quelqu'un qui s'est retiré de l'Université d'Ottawa, qui touche une pension à même le régime de pension de l'Université d'Ottawa, et qui était membre de **IMI** de négociation au moment de sa retraite.
- 38.2.2 Professeurs auxiliaires**
- 38.2.2.1** Les membres retraités peuvent faire une demande en vue de devenir professeurs auxiliaires aux termes de 17.5.
- 38.2.2.2** Pourvu que des ressources soient disponibles une fois que les besoins de la faculté et des programmes approuvés ont été réglés, les retraités qui sont nommés professeurs auxiliaires peuvent se voir accorder
- (a) l'accès à toutes les bibliothèques de l'Université d'Ottawa et à leurs services;
 - (b) des locaux à bureaux, lorsque l'espace est disponible;
 - (c) l'accès aux services de soutien à la recherche, selon la disponibilité.
- Il est entendu qu'aucun grief ne peut être fait quant à l'attribution ou la non-attribution des ressources et des installations de recherche aux professeurs retraités.
- 38.2.3 Exemption des frais de scolarité**
- 38.2.3.1** Les membres retraités peuvent, sans payer les frais de scolarité applicables, assister à des cours à titre d'étudiant spécial ou en vue d'obtenir des crédits, sous la seule réserve des exigences scolaires habituelles (y compris les exigences d'admission aux programmes).
- 38.2.3.2** Les exemptions des frais de scolarité sont offertes en outre au conjoint, aux enfants, et aux personnes à charge du membre retraité conformément à 40.6.1.2.
- 38.2.4 Programmes d'assurance**
- 38.2.4.1** Les membres retraités peuvent se prévaloir de l'assurance collective couvrant les chambres d'hôpital "privées" ou "semi-privées" telle qu'elle est offerte aux membres de l'unité de négociation et aux taux qui s'appliquent aux membres actuels de ladite unité.

- 38.2.4.2 Les dispositions d'assurance-vie, en vigueur le 1 mai 1990 pour les membres ayant pris leur retraite avant cette date, sont maintenues.
- 38.2.4.3 Lorsqu'un membre prend sa retraite avant la date normale de retraite précisée dans le régime de pension de l'Université d'Ottawa, le membre peut, jusqu'à ce qu'il atteigne l'âge normal de retraite, participer à l'assurance-santé supplémentaire et à l'assurance de soins dentaires offertes aux membres aux termes de 40.1.1.1(c) et (h). Le cas échéant, le membre paye la contribution de l'employeur à ce régime, fixée conformément à 40.1.1.5(b).
- 38.2.5 **Accès aux services technologiques**
- 38.2.5.1 Des comptes de courrier électronique seront tenus pour les membres retraités.
- 38.2.5.2 Les membres retraités pourront acheter les services d'un fournisseur Internet au même taux que paient les étudiants et les employés, tant que ce service sera offert aux employés actifs.

Section 38.3

Démission –

Un professeur ou un professeur de langue syndiqué peut démissionner de son poste à partir du 30 juin de n'importe quelle année, pourvu qu'il en avertisse le doyen par écrit, normalement pas plus tard que le 15 février qui précède la démission. Un bibliothécaire ou un conseiller syndiqué peut démissionner de son poste n'importe quand pourvu qu'il en avertisse l'employeur par écrit au moins 30 jours civils avant la démission. L'emploi d'un membre peut être terminé à tout autre moment par entente entre le membre et l'employeur.

ARTICLE 39

Mesures disciplinaires –

Section 39.1

Dispositions générales –

- 39.1.1 **Catégories de mesures disciplinaires**
- 39.1.1.1 Un membre peut faire l'objet de mesures disciplinaires pour une cause juste et suffisante; en particulier pour:
- (a) une violation des dispositions de l'article 10, aux termes de 39.2; ou

- (b) un rendement insuffisant, aux termes de 39.3; ou
- (c) toute autre cause juste et suffisante n'entrant pas dans les catégories de cause décrites à (a) ou (b) ci-dessus, aux termes de 39.4.

39.1.1.2 L'employeur peut imposer les mesures disciplinaires appropriées aux circonstances. Les mesures disciplinaires que l'employeur peut imposer sont:

- (a) dans le cas d'une violation des dispositions de l'article 10, une réprimande écrite, une suspension ou un congédiement, aux termes de 39.2;
- (b) dans le cas d'un rendement insuffisant, un avertissement formel ou la retenue du progrès dans le rang, ou un congédiement, aux termes de 39.3;
- (c) dans le cas d'une cause autre qu'une violation de l'article 10 ou un rendement insuffisant, une réprimande écrite, une suspension ou un congédiement, aux termes de 39.4.

39.1.1.3 Le congédiement signifie la fin d'engagement par l'employeur sans le consentement du membre:

- (a) pour les professeurs, professeurs de langue ou conseillers syndiqués permanents, avant la retraite et pour des motifs autres que la mise à pied aux termes de la présente convention;
- (b) pour les bibliothécaires syndiqués ayant un engagement continu, avant la retraite et pour des motifs autres que la mise à pied aux termes de la présente convention;
- (c) pour tous les autres membres, avant la fin de leur contrat de travail.

Le non-renouvellement d'un contrat à durée limitée et le refus d'accorder la permanence à un membre ne constituent pas un congédiement.

39.1.2 Procédure d'enquête

39.1.2.1 Tout comportement présumé pouvant mener à une procédure disciplinaire contre un membre doit faire l'objet d'une enquête appropriée par le doyen du membre, étant entendu que:

- (a) toute plainte non sollicitée contre un membre lui est communiquée promptement, en prenant les précautions nécessaires pour préserver l'identité de son(ses) auteur(s) lorsque cela est approprié;
- (b) toute enquête, évaluation ou sollicitation d'opinion faite par le doyen relativement à un membre est faite conformément aux dispositions pertinentes de la présente convention ou, s'il n'existe pas de dispositions pertinentes, d'une manière appropriée au présumé motif de la procédure;
- (c) le membre dont le comportement présumé fait l'objet d'une enquête est informé par son doyen, aussi promptement que ce soit raisonnable dans les circonstances, des motifs et de la nature des mesures que prend le doyen;
- (d) le membre dont le comportement présumé a fait l'objet d'une enquête est promptement informé des résultats par son doyen, sous réserve des dispositions applicables de 39.2, 39.3 ou 39.4.

39.1.2.2 Une enquête, évaluation ou sollicitation d'opinion faite par le doyen conformément à 39.1.2.1 ne peut pas faire l'objet d'un grief. Aux fins de l'article 13 et de la présente sous-section, l'enquête ne constitue pas une mesure disciplinaire et ne peut pas, en tant que telle, faire l'objet d'un grief privé.

39.1.3 Un membre ne peut pas être l'objet d'une mesure disciplinaire pour manquement à un règlement, à moins que ce règlement:

- (a) soit raisonnable et n'aille pas à l'encontre des dispositions de la présente convention; et
- (b) ait été promulgué et diffusé par les autorités compétentes.

39.1.4 Le fait qu'un membre est sujet à être, ou a déjà été, poursuivi en justice conformément à la loi d'un pays, d'un état, d'une province ou d'une municipalité ne constitue pas en soi un motif de procédure disciplinaire contre le membre.

39.1.5 Lorsqu'un doyen, le Comité mixte ou le Bureau avise un membre d'une recommandation ou d'une décision qu'une mesure disciplinaire lui soit imposée, l'attention du membre doit être attirée, par écrit, sur les dispositions de l'article 13 applicables à la présentation d'une lettre de désaccord ou d'un grief relatif à cette recommandation ou décision.

39.1.6 Lorsqu'un doyen transmet au Comité mixte ou au Bureau une recommandation de mesure disciplinaire envers un membre, ou qu'il écrit au membre pour l'aviser que le Comité mixte ou le Bureau a décidé de le discipliner, le doyen fait parvenir une copie de cet avis à l'agent de liaison de l'Association.

- 39.1.7 Dans tout cas de discipline, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 39.1.8 **Application du présent article** Les dispositions du présent article s'appliquent à tous les membres de l'unité de négociation, étant entendu que:
- (a) pour ce qui est des bibliothécaires syndiqués, par "directeur", "doyen", "CPED", "CPEF", ou "Comité mixte", on entend le "superviseur immédiat", le "bibliothécaire en chef", le "CPB", ou le "Comité d'administration", respectivement;
 - (b) pour ce qui est des conseillers syndiqués, par "directeur" ou "doyen", ou par "CPED" ou "CPEF", on entend le "directeur du Service de counselling et de développement personnel" et le "CPSCDP" respectivement;
 - (c) pour ce qui est des professeurs de langue syndiqués, par "directeur" ou "CPED", on entend le "directeur de l'Institut des langues secondes" et le "CPEI" respectivement.
- 39.1.9 **Délégation de pouvoir du Bureau** Par "Bureau" on entend, dans le présent article, le "Bureau ou un comité du Bureau auquel le pouvoir d'agir dans l'affaire en question a été dûment délégué".

Section 39.2

Violation de l'article 10 -

- 39.2.1 L'employeur peut réprimander par écrit, suspendre ou congédier un membre pour violation des dispositions de l'article 10, sous réserve du respect des dispositions de la présente section.
- 39.2.2 **Procédures**
- 39.2.2.1 Si après une enquête faite aux termes de 39.1.2.1, le doyen a des raisons de croire qu'un membre a violé les dispositions de l'article 10 et qu'il envisage de prendre une mesure disciplinaire, il fait parvenir au membre une *lettre d'allégation* et y joint des copies des documents pertinents, s'il en existe. Cette lettre d'allégation fait mention des dispositions pertinentes de l'article 10, indique la présumée violation, et demande au membre une réponse dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la lettre.
- 39.2.2.2 Après 10 jours ouvrables suivant la réception par le membre de la lettre d'allégation et après avoir examiné attentivement la réponse du membre, s'il en existe, le doyen doit, dans les 5 jours ouvrables suivants:

- (a) décider de ne pas poursuivre la procédure disciplinaire, auquel cas il en avise le membre par écrit; ou
- (b) décider de poursuivre la procédure disciplinaire, auquel cas il remet un avis écrit au vice-recteur aux études de son allégation et de ses motifs, pour enquête et action subséquente, et transmet au membre une copie de cet avis et des documents envoyés au vice-recteur aux études, en prenant, le cas échéant, les précautions nécessaires pour préserver le caractère confidentiel de l'affaire.

39.2.2.3 Si le doyen décide d'aviser par écrit le vice-recteur aux études, celui-ci ou son délégué doit, au plus tard 10 jours ouvrables après que l'avis du doyen a été envoyé, organiser une réunion préliminaire à laquelle doivent assister le doyen, le membre et les agents de liaison des parties. Le but de cette réunion préliminaire est d'échanger des renseignements, de régler des malentendus et, si c'est possible, de résoudre le problème par accord mutuel entre l'employeur et le membre intéressé. Nonobstant ce qui précède et l'alinéa 39.2.2.2(b), les parties à la convention peuvent accepter de tenir la réunion préliminaire avant que le doyen ne décide d'aviser par écrit le vice-recteur aux études, auquel cas, si le problème n'est pas résolu dans les 10 jours ouvrables suivant la fin de la réunion, le doyen envoie une demande écrite au vice-recteur aux études pour soumettre le problème à un comité d'enquête, et le 39.2.2.6 s'applique en conséquence.

39.2.2.4 Les dispositions des sous-sections 13.2.2, 13.2.6 et 13.2.8 s'appliquent *mutatis mutandis* à toute réunion préliminaire tenue en vertu de 39.2.2.3.

39.2.2.5 Si le problème n'est pas résolu dans les 10 jours ouvrables suivant la fin de la réunion, le vice-recteur aux études doit, dans les 10 jours ouvrables qui suivent, informer le membre intéressé et l'Association que le cas sera soumis à un comité d'enquête composé:

- (a) de 2 personnes nommées par le vice-recteur aux études; et
- (b) de 2 membres de l'Association nommés par l'Association; et
- (c) du vice-recteur aux études qui fera fonction de président sans droit de vote.

Les membres du comité sont nommés dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'avis du vice-recteur aux études à l'Association.

39.2.2.6 Le comité d'enquête établit ses propres procédures, qui doivent être le moins formel possible. Le membre doit être avisé de toute information, autre que les documents transmis aux termes de 39.2.2.2, examinées par le comité et doit avoir la possibilité

de **comparaître** devant le comité s'il le **désire**. Les dispositions de E.5.2 et E.5.3 s'appliquent au **comité** d'enquête, *mutatis mutandis*.

- 39.2.2.7** L'**agent de liaison de l'employeur** doit s'assurer **qua le comité** dispose de tous les documents pertinents, y compris:
- (a) la **lettre d'allégation** du doyen au membre;
 - (b) la **réponse écrite** du membre, s'il en existe;
 - (c) l'**avis écrit** du doyen au **vice-recteur aux études** et les documents **transmis avec ledit avis**;
 - (d) tout **commentaire écrit**, s'il en **existe**, sur les questions en **cours d'examen** et les documents mentionnés à (c), qui a été envoyé au comité d'enquête par le **membre** pour être pris en **considération**;
 - (e) toute **autre documentation** que le membre **désire soumettre** au comité d'enquête.
- 39.2.2.8** Le comité d'enquête examine la question promptement et recommande au **Bureau**:
- (a) qu'aucune mesure disciplinaire ne **soit prise contre le** membre; ou
 - (b) qu'une réprimande écrite soit envoyée au **membre**; ou
 - (c) que le membre soit suspendu **pour** une période déterminée; ou
 - (d) que le **membre soit congédié**.
- Le **président du comité d'enquête** doit, dans les **15 jours ouvrables** suivant la formation du **comité**, acheminer par **écrit** la recommandation du comité et ses motifs au **Bureau**, avec une copie au membre et à son doyen. **Lorsqu'aucune** recommandation n'a été supportée par une majorité des voix, ce fait est rapporté, et le **vice-recteur aux études** peut soumettre sa propre recommandation au **Bureau**. Les **opinions minoritaires** peuvent être annexées à une recommandation formulée à la majorité des voix.
- 39.2.2.9** La décision du **Bureau** et ses motifs sont promptement communiqués, par **écrit**, au membre par son doyen.
- 39.2.2.10** Si le comité d'enquête recommande une réprimande écrite, une suspension ou un congédiement, le membre intéressé peut présenter une lettre de désaccord conformément aux dispositions de l'article 13, *mutatis mutandis*, étant entendu que

la réunion mentionnée dans 13.3.5 sera considérée avoir été remplacée par la réunion préliminaire mentionnée dans 39.2.2.3.

Section 39.3 **Rendement insuffisant –**

39.3.1 Dispositions générales

Le rendement d'un membre est jugé insuffisant lorsqu'il n'est pas satisfaisant à la lumière du rang ou de l'expérience du membre.

39.3.2 Avertissement formel

39.3.2.1 Si, à la suite d'une revue annuelle, le doyen du membre estime que celui-ci ne donne pas entière satisfaction dans son rendement et que ce manque présumé est suffisamment sérieux, le doyen peut, conformément à la procédure décrite à la présente sous-section, adresser un *avertissement formel* au membre.

39.3.2.2 Si, après avoir consulté le membre (y compris l'avis consulté au sujet de la période du prétendu rendement insuffisant), le doyen demeure préoccupé, il peut entamer la procédure décrite dans (a) à (c) ci-dessous, ce qui peut entraîner la remise d'un *avertissement formel*.

- (a) Le doyen informe le membre par écrit de ses doutes, des raisons qu'il a de les entretenir, et de son intention de consulter le directeur et les CPE au sujet du manque présumé dans le rendement du membre et de sa gravité. Il indique dans sa lettre la période pour laquelle le rendement du membre sera évalué.
- (b) Le doyen sollicite l'avis du CPED et du directeur, et ensuite du CPEF, concernant le rendement du membre pendant ladite période ainsi que la gravité du manque présumé. Il annexe à cette sollicitation les renseignements mentionnés à (a) ci-dessus, le curriculum vitae mis à jour du membre, des copies des rapports annuels du membre (si disponible) pour la période spécifiée à (a), des copies des travaux savants que le membre désire voir prendre en considération et tout autre document ou renseignement soumis par le membre, des copies des rapports A et toute autre documentation pertinente ou opinions que le doyen veut voir prendre en considération pourvu que le membre en ait été informé par le doyen.
- (c) Le membre, le directeur et les CPE sont informés par le doyen qu'il envisage adresser un *avertissement formel* au membre.

- 39.3.2.3 Les dispositions de 23.2.4.3 (a), (c) et (d) s'appliquent aux évaluations liées à un avertissement formel.
- 39.3.2.4 Si le doyen estime qu'un avertissement formel est justifié et décide d'en envoyer un, il:
- (a) fait parvenir au membre une lettre d'avertissement et y expose clairement ses raisons d'émettre cet avertissement et les améliorations attendues du membre;
 - (b) informe le membre, dans la lettre, que l'avertissement peut faire l'objet d'un grief.
- 39.3.3 **Mesures disciplinaires supplémentaires**
- 39.3.3.1 Toute recommandation ou décision concernant une mesure disciplinaire supplémentaire pour rendement insuffisant est fondée sur une évaluation du rendement du membre pendant une période fixée par le doyen après consultation avec le membre. Toute recommandation ou décision semblable doit être fondée sur une évaluation du rendement global du membre au cours de ladite période. L'évaluation doit être faite conformément aux dispositions de la section 23.2 et doit, sauf dans le cas des bibliothécaires et des conseillers syndiqués, inclure une évaluation de l'enseignement faite conformément aux dispositions de l'article 24.
- 39.3.3.2 Les mesures disciplinaires qui peuvent être prises en sus d'un avertissement formel contre un membre dont le rendement est jugé insuffisant sont la *retenue du progrès dans le rang* aux termes de 39.3.3.3, ou le *congélement*. De telles mesures peuvent seulement être prises conformément à la procédure énoncée dans la présente section. La retenue du progrès dans le rang ne peut être imposée qu'au moment du deuxième anniversaire d'un avertissement formel ou qu'au moment du premier anniversaire d'une retenue antérieure du progrès dans le rang.
- 39.3.3.3 Lorsque le progrès dans le rang est retenu, c'est le totalité du progrès dans le rang auquel le membre aurait eu droit le 1 mai suivant qui est refusés au membre.
- 39.3.3.4 Lorsque le CPEF est consulté relativement à une éventuelle retenue du progrès dans le rang ou au congédiement éventuel d'un membre pour rendement insuffisant, il peut soumettre les travaux savants du membre aux évaluateurs extérieurs, choisis conformément à 23.3.2, s'il trouve que les résultats d'une telle évaluation sont nécessaires à la formulation d'une recommandation bien fondée.
- 39.3.4 **Retenue du progrès dans le rang** Le Comité mixte peut retenir le progrès dans le rang d'un membre si:

(a) le rendement global du membre pendant la période fixée par le doyen aux termes de 39.3.3.1 est insatisfaisant, et s'il ne s'est pas amélioré substantiellement depuis le plus récent avertissement formel envoyé au membre ou depuis la plus récente retenue du progrès dans le rang; et

(b) les procédures énoncées dans la sous-section 39.3.6 ont été suivies.

39.3.5 Congédiement

39.3.5.1 Le Comité mixte peut congédier un membre dont le rendement global est insatisfaisant et ce, d'une façon persistante et sérieuse. Cette mesure disciplinaire peut être prise seulement lorsque le progrès dans le rang du membre a été retenu 2 fois au cours des 2 années universitaires précédant la mise en branle de la procédure de congédiement.

39.3.5.2 Les procédures de congédiement, pour ce qui concerne les avis à donner, l'évaluation du rendement et la sollicitation d'avis, sont celles prévues aux sous-sections 39.3.3 et 39.3.6.

39.3.5.3 Il doit s'écouler une période d'au moins 12 mois entre la deuxième retenue du progrès dans le rang et la date à laquelle le congédiement entre en vigueur.

39.3.6 Procédures

*39.3.6.1 Le doyen sollicite une recommandation du directeur du département et du CPED, s'il y en a un, et du CPEF. Avant de solliciter de tels avis, le doyen demande au membre que celui-ci lui soumette:

(a) son curriculum vitae, mis à jour;

(b) une copie des résultats des activités savantes du membre, sous l'une ou l'autre forme décrite à 23.3.1.1, que le membre désire voir prendre en considération lors de l'examen de son rendement;

(c) l'information pertinente concernant la participation du membre aux activités de service à la communauté universitaire;

(d) tout autre renseignement jugé utile par le membre.

Il est entendu que l'évaluation de l'enseignement, aux termes de l'article 24, doit être terminée avant qu'on ne demande ces recommandations.

- 39.3.6.2 Le doyen demande au directeur et au CPED du membre, et ensuite au CPEF, si le rendement du membre est satisfaisant et, dans la négative, s'il s'est amélioré considérablement depuis le plus récent avertissement formel ou la plus récente retenue du progrès dans le rang.
- 39.3.6.3 Le CPEF donne son avis, en le motivant, sur les deux questions qui lui ont été posées et fait sa recommandation.
- 39.3.6.4 Dans le cas où le doyen propose la retenue du progrès dans le rang ou le congédiement du membre, il fait sa recommandation au Comité mbte.
- 39.3.6.5 Lorsque le Comité mbte décide de retenir le progrès dans le rang d'un membre, le doyen **Peu informe** promptement par écrit en lui indiquant les raisons de cette décision, et lui signale clairement quelles sont les améliorations attendues de lui.

Section 39.4

Autres causes --

- 39.4.1 **Dispositions générales** L'employeur peut réprimander par écrit, suspendre ou congédier un membre pour un motif juste et suffisant autre que ceux dont traitent 39.2 et 39.3, sous réserve des dispositions de la présente section.
- 39.4.2 **Procédure**
- 39.4.2.1 Lorsqu'il a des raisons de croire qu'un membre de sa faculté a commis une action ou une omission constituant un motif de discipline, le doyen convoque promptement le membre à une réunion informelle où:
- (a) le doyen informe le membre de ses préoccupations et des motifs sous-jacents;
 - (b) le membre est invité à s'expliquer et à dissiper tout malentendu.
- Le membre et le doyen peuvent être accompagnés à la réunion par une personne de leur choix.
- 39.4.2.2 Après la réunion informelle, le doyen peut:
- (a) décider de ne pas poursuivre la procédure disciplinaire; ou

- (b) remettre au membre une réprimande écrite, auquel cas il lui en indique **clairement les motifs** et lui signale **clairement** quelles sont **les améliorations attendues** de lui; ou
- (c) recommander par écrit au Bureau que le membre soit **suspendu** ou **congedié**, si l'action ou l'omission du membre **est suffisamment grave** ou si le membre, après avoir fait l'objet de mesures disciplinaires, n'a pas corrigé sa conduite.

Une recommandation de **suspension** ou de **congediement** doit **préciser les motifs à l'appui** et doit être accompagnée de toute documentation pertinente, étant entendu qu'une copie des documents doit être envoyée au membre, en prenant les précautions **nécessaires** pour **préserv**er la **confidentialité**, lorsque cela est approprié.

39.4.2.3 Lorsqu'un doyen **recommande** la suspension ou le congediement, le Bureau accorde la considération appropriée à l'affaire et **décide**, dans **les 20 jours** ouvrables après la réception de la recommandation du doyen:

- (a) qu'aucune mesure disciplinaire ne soit prise contre **le membre**; ou
- (b) qu'une **réprimande écrite** soit envoyée au membre; ou
- (c) que le membre soit suspendu pendant une période **déterminée**; ou
- (d) que **le membre soit congedié**, étant entendu que le Bureau peut congedier un membre pour cause seulement si le **recteur en fait** la recommandation.

Le doyen avise **promptement** le **membre**, par **écrit**, de la décision du Bureau et de **ses motifs**.

Section 39.5 **Harcèlement sexuel –**

39.5.1 Le règlement de l'Université sur le harcèlement sexuel **approuvé** par le Bureau des gouverneurs comme le Règlement 67 (désigné ci-après le "**Règlement**") s'applique dans le cas d'une accusation de **harcèlement sexuel** contre un membre de l'unité de **négociation** de l'Association des professeurs de l'Université d'Ottawa selon les **dispositions énoncées** dans la **présente section**.

39.5.2 Si une **modification** du **Règlement** touche le fond des dispositions de la **présente section** ou **entre en conflit** avec d'autres dispositions de la présente convention collective, les parties acceptent de **négoier** des **changements** à la présente section selon les besoins. Jusqu'à la fin des **négociations**, la **section 39.5** actuelle et le Règlement auquel elle se rapporte continuent à s'appliquer.

- 39.5.3** Le Règlement et les dispositions de la présente section ne s'appliquent qu'aux plaintes de harcèlement sexuel, selon les définitions du Règlement, portées contre un membre de l'unité de négociation de l'APUC pour un comportement que l'on dit avoir eu lieu au cours de l'emploi du membre chez l'employeur, ou faisant état d'une pression ou d'une influence prétendue, découlant de la qualité d'employé du membre, sur une personne qui est en relation avec l'Université.
- 39.5.4** En ce qui concerne les nominations prévues au paragraphe 4 du Règlement, l'Association fait parvenir le nom de 2 personnes désignées. Le secrétaire de l'Université peut, avec motif raisonnable, rejeter l'une ou l'autre de ces personnes, ou les deux; le cas échéant, l'Association soumet le nom d'un ou des remplaçants jusqu'à ce que le processus de nomination soit terminé.
- 39.5.5** En ce qui concerne une accusation de harcèlement sexuel à l'égard d'un membre, les procédures du Règlement aux paragraphes 8 à 15 inclusivement s'appliquent, étant entendu que la demande auprès de l'intimé aux termes du paragraphe 13 doit inclure un avis à l'intimé que aune copie de la réponse, s'il y a lieu, sera acheminée au plaignant, et pourrait ultérieurement être acheminée à votre doyen si une enquête subséquente s'avère nécessaire». Il est également entendu que le paragraphe 15 du Règlement se lira en commençant par les mots «Après avoir reçu la plainte par écrit, la réponse (s'il y a lieu) et la réplique (s'il y a lieu) aux termes des paragraphes 12, 13 et 14...».
- 39.5.6** Si on ne convoque pas de réunion ou on ne parvient pas à un accord conformément au paragraphe 15 du Règlement, l'agent du harcèlement sexuel (sauf s'il croit que la plainte est frivole, vexatoire ou vindicative ou que le comportement à l'origine de la plainte ne concorde pas vraiment avec la définition du harcèlement sexuel donnée au paragraphe 2 du Règlement) achemine la plainte écrite et la réponse (s'il y a lieu) au doyen, qui doit procéder à une enquête aux termes du paragraphe 39.1.2. Si le doyen, après son enquête, a des raisons suffisantes de croire que le membre a commis un acte de harcèlement sexuel, le doyen applique les dispositions du paragraphe 39.4. Si le doyen décide de ne pas les appliquer, on ne fait aucune mention de cette affaire dans le dossier du membre.
- 39.5.7** Il est entendu que les dispositions de 13.2.2, 13.2.6 et 13.2.9 de la convention collective s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux réunions et aux échanges d'information menant à une action quelconque de l'agent du harcèlement sexuel aux termes de 39.5.6.
- 39.5.8** Il est entendu qu'en ce qui concerne toute information obtenue aux termes du Règlement, l'agent du harcèlement sexuel n'a pas la compétence pour témoigner, et n'y est pas contraignable, dans une instance aux termes du Règlement ou devant tout autre tribunal établi conformément à la convention collective.

- 39.5.9** Il est entendu qu'un membre contre qui on a porté plainte et l'Association conservent tous les droits et les protections qui leur sont accordés dans la convention collective en ce qui concerne les enquêtes, les audiences, ou les actions de l'employeur et, sans limiter le caractère général de ce qui précède, ces droits et protections comprennent
- (a) l'accès aux lettres de plaintes et aux documents pertinents et le droit d'en recevoir copie,
 - (b) le droit d'être représenté et de faire des soumissions lors de réunions et d'audiences au sujet de leur cas, conformément aux règles de la justice naturelle,
 - (c) le droit de faire traiter le cas conformément aux dispositions de 6.2.1 de la convention collective, *mutatis mutandis*, et
 - (d) le droit de formuler un grief contre l'interprétation, l'application, ou l'administration du Règlement et contre toute décision prise conformément à celui-ci.
- 39.5.10** Toute disposition de la convention collective qui n'a pas été modifiée explicitement ci-dessus continue à s'appliquer à toute enquête, audience, recommandation, ou décision à l'égard d'une plainte étudiée aux termes du Règlement.
- 39.5.11** Rien dans le Règlement ou dans la présente section ne peut être considéré comme une abrogation du droit des membres plaignants ou intimés de faire appel à l'aide de l'Association dans toute question liée à l'application du Règlement ou dans la conduite d'un grief à ce sujet.

ARTICLE 40

Avantages sociaux –

Section 40.1

Dispositions générales –

- 40.1.1** Régime d'avantages sociaux.
- 40.1.1.1** L'employeur s'engage à fournir aux membres, sous réserve des dispositions du présent article, les avantages sociaux énumérés ci-dessous. Dans le cas de membres qui continuent de travailler passé la date de retraite normale, les avantages sociaux prévus à l'alinéa 40.1.1.1(a) cessent à cette date, mais tous les autres avantages sont maintenus, sans restriction liée à l'âge, de la manière et selon les conditions qui s'appliquent à tous les autres membres. Les modalités des avantages énumérés ci-après – telles qu'elles existaient à l'expiration de l'ancienne convention collective (2001-2004) – figurent à l'annexe A ou dans les documents

énumérés à l'annexe B, selon le cas.

- (a) Régime d'assurance contre l'invalidité prolongée.
- (b) Régime d'assurance-vie collective de base.
- (c) Régime d'assurance-santé supplémentaire.
- (d) Régime de pension de l'Université d'Ottawa.
- (e) Régime d'assurance-vie facultatif.
- (f) Régime d'assurance volontaire contre les accidents.
- (g) Régime d'assurance contre les accidents de travail.
- (h) Assurance de soins dentaires.

L'employeur remet à l'Association un exemplaire de tout document qui lui est envoyé, ou qui est distribué aux membres par l'employeur, et dont l'objectif est de décrire, de clarifier ou de modifier les modalités d'un régime d'avantages sociaux des employés.

- 40.1.1.2 Les membres dont l'engagement à l'Université d'Ottawa s'étend sur au moins 2 sessions consécutives ou, pour le cas des bibliothécaires syndiqués, sur une période d'au moins 6 mois -- y compris les membres dont le salaire est remboursé en tout ou en partie à l'Université d'Ottawa par un organisme externe -- contribuent, et ont droit, aux régimes d'avantages sociaux des employés énumérés dans 40.1.1.1.
- 40.1.1.3 Les modalités réglant les régimes d'avantages sociaux des employés énumérés dans 40.1.1.1 doivent rester comme elles étaient à l'échéance de la convention collective précédente (1998-2001) entre les parties, excepté lorsque ces modalités sont modifiées conformément aux dispositions de 40.1.2.
- 40.1.1.4 Lorsque les avantages ou les contributions d'un membre sont déterminés en fonction du salaire de ce dernier, le montant en question est calculé en fonction du salaire nominal du membre, les primes administratives et les suppléments étant exclus.
- 40.1.1.5 (a) Lorsque la présente convention précise qu'en raison de circonstances particulières un membre doit payer la contribution de l'employeur au fonds de pension, le montant à payer est calculé comme un pourcentage du salaire nominal du membre. Le pourcentage qui sert à cette fin est le même que le pourcentage de la masse salariale servant à déterminer la contribution régulière de l'employeur au fonds de pension pendant la période de

rémunération applicable, en tenant compte de la réduction de la contribution de l'employeur pendant la durée de la présente convention collective conformément à la Lettre d'entente à l'annexe F.1.

- (b) Lorsque la présente convention précise qu'en raison de circonstances particulières un membre doit payer la contribution de l'employeur à un régime d'avantages sociaux, autre que le régime de pension, le montant à payer est le coût unitaire approprié pour l'employeur pendant la période de rémunération applicable. Selon l'avantage, il s'agit soit d'une prime par personne payée par l'employeur, soit d'une prime déterminée par le "niveau" de l'avantage qui s'applique au membre en question.

40.1.2 Modification des régimes d'avantages sociaux des employés

40.1.2.1 Une fois la présente convention ratifiée, l'employeur ne doit apporter aucun changement aux avantages énumérés à 40.1.1.1 sans avoir consulté au préalable l'Association, aux termes de 40.1.2.3 et 40.1.2.4, ou le Comité du régime de pension, aux termes de 40.4, selon le cas.

40.1.2.2 Six mois avant l'expiration de la convention collective, les parties s'engagent à obtenir un rapport sur les régimes d'avantages sociaux, en suivant la méthode et le cadre des rapports précédents, sauf si elles s'entendent autrement. Les deux parties doivent convenir du choix de l'expert-conseil et l'Association prend en charge 20 % des coûts du rapport.

On revoit les avantages sociaux pour s'assurer qu'ils se comparent à ceux des autres universités et sont offerts à un coût raisonnable.

40.1.2.3 Afin de permettre à l'Association de soumettre ses propres commentaires avant qu'une décision ne soit prise, aucun changement aux avantages sociaux ne sera décidé par le Bureau avant qu'un mois ne se soit écoulé depuis que l'Association a reçu les recommandations de changement.

40.1.2.4 Le Bureau ne diminuera pas les avantages sociaux auxquels les membres ont droit sans le consentement préalable de l'Association.

40.1.3 **Séjour à l'extérieur du pays** Afin de permettre à l'employeur d'assurer que les assurances protégeant le membre ne soient pas interrompues, un membre qui prévoit s'absenter du Canada pendant plus de 30 jours consécutifs doit en aviser le Service des ressources humaines par écrit. L'avis doit préciser la date prévue du départ et du retour, la raison de l'absence, les pays à visiter et, si elle est disponible, l'adresse du membre pendant son absence. L'avis doit parvenir au Service des ressources humaines au plus tard 10 jours ouvrables avant la date prévue du départ. Nonobstant ce qui précède, ce genre d'avis n'est pas exigé pour une absence qui a lieu pendant les vacances d'un membre.

40.1.4 Définitions

40.1.4.1 Enfant Aux fins de la section 40.6, l'enfant d'un membre est

- (a) une personne, née du mariage ou hors mariage, dont le membre est le père naturel ou la mère naturelle,
- (b) une personne qui est entièrement à charge du membre et qui est, en droit ou de fait, sous la garde de ce dernier (ou l'état juste avant d'atteindre l'âge de 19 ans), à l'exception toutefois d'un enfant en foyer nourricier,
- (c) un enfant du conjoint du membre, ou
- (d) un enfant adopté par le membre.

40.1.4.2 Personne à charge Aux fins de la section 40.6, et sous réserve de 40.6.1.1(b), par une *personne à charge* d'un membre, on entend une personne dont l'entretien est assuré par le membre et qui est, par rapport au membre ou à son conjoint, un petit-enfant, une nièce ou un neveu, un frère ou une sœur, un père, une mère, un grand-père, une grande-mère, un oncle, ou une tante.

Section 40.2 Invalidité prolongée–

40.2.1 Dispositions générales

40.2.1.1 En ce qui concerne tout membre en congé de maladie aux termes de l'article 27, le Service des ressources humaines doit entreprendre les démarches qui s'imposent afin d'assurer l'admissibilité du membre aux prestations d'invalidité prolongée à la fin de sa période d'admissibilité aux prestations de congé de maladie, pourvu que le membre fournisse à l'employeur les renseignements demandés aux termes de 27.2.1. Le Service des ressources humaines doit aviser le membre des démarches entreprises à cette fin par le Service des ressources humaines, et doit aviser le membre de toute autre démarche qui lui incombe.

40.2.1.2 Les parties reconnaissent que lorsqu'une décision sur l'admissibilité du membre aux prestations d'invalidité prolongée est faite par un assureur, ladite décision ne peut faire l'objet d'un grief aux termes de la présente convention collective.

40.2.1.3 Un membre est dit en *situation d'invalidité* lorsqu'il est admissible aux prestations d'invalidité prolongée. La période de la situation d'invalidité du membre est considérée comme étant continue nonobstant le retour du membre à ses fonctions à temps complet, pourvu qu'un tel retour au travail ne dépasse pas 180 jours civils consécutifs.

- 40.2.1.4 **Le pourcentage d'invalidité** (exprimé en multiples de 10%) est établi pour un membre au début d'une période de **situation d'invalidité**, et peut être réévalué de temps à autre, à la lumière de l'état médical du membre.
- 40.2.1.5 Un membre est en **situation d'invalidité** lorsqu'il est admissible aux prestations d'invalidité prolongées et son pourcentage d'invalidité est d'au moins 30%. Un membre est en **situation d'invalidité totale** lorsqu'il n'effectue aucune partie de sa charge de travail, et ce à cause de son invalidité. Un membre est en **situation d'invalidité partielle** lorsqu'il peut et est disposé à entreprendre une partie de sa charge de travail, et le doyen y consent. Dans le cas où le pourcentage d'invalidité du membre est moins de 100%, le consentement du doyen à une participation du membre à un niveau correspondant ne sera pas déraisonnablement refusé.
- 40.2.1.6 Pour un membre en situation d'invalidité, on entend par **salaire de référence** le salaire nominal du membre au moment où sa situation d'invalidité a commencé, somme soumise à un rajustement ultérieur selon une formule déterminée de temps à autre par les parties.
- 40.2.2 **Droits et privilèges**
- 40.2.2.1 En ce qui concerne la rémunération et les avantages, les congés universitaires, les années d'expérience de niveau universitaire, les vacances, et les congés de maladie, la situation d'invalidité du membre entraîne les effets décrits dans la présente section. Les autres droits et privilèges du membre, y compris la permanence, le rang et, sous réserve de 40.2.2.4, le droit de demander la permanence ou une promotion ne sont pas touchés si un membre est en situation d'invalidité ou a été en situation d'invalidité.
- 40.2.2.2 Toute période pendant laquelle le membre est en situation d'invalidité est considérée, aux fins du régime de pension, comme période de services à temps complet chez l'employeur.
- 40.2.2.3 Le salaire nominal du membre sert à déterminer la rémunération à laquelle un membre admis à la fin d'une période d'invalidité; le salaire nominal du membre et son salaire de référence servent à déterminer la rémunération pendant que le membre est en situation d'invalidité. Lorsqu'un membre est en situation d'invalidité pendant une année civile, le salaire nominal du membre fait l'objet, le 1 mai suivant, de tous les rajustements, autre que pour le progrès dans le rang, auxquels le membre aurait droit s'il n'avait pas été en situation d'invalidité. En ce qui concerne le progrès dans le rang pour une année civile, le PDR mentionné dans 41.1.5.3(b) est remplacé par une fraction du PDR normal, ladite fraction étant la même que la fraction globale de la charge de travail normale accomplie par le membre pendant qu'il travaillait pour l'employeur au cours de l'année en question.

40.2.2.4 En ce qui concerne le service crédité aux fins de congés universitaires, pour le calcul des années d'expérience de niveau universitaire, pour déterminer le moment où un membre peut demander la permanence ou une promotion ou se les voir accorder, ou pour le calcul des crédits de vacances, lorsqu'un membre est en situation d'invalidité au cours d'une année civile, ce service est crédité proportionnellement à la fraction globale de la charge de travail normale accomplie par le membre pendant qu'il travaillait pour l'employeur au cours de l'année en question.

40.2.3 Invalidité totale

40.2.3.1 Le membre n'a aucune obligation de charge de travail pendant qu'il est en situation d'invalidité totale.

40.2.3.2 Les dispositions ci-dessous s'appliquent lorsqu'un membre est en situation d'invalidité totale.

- (a) Les prestations d'invalidité équivalent aux 2/3 du salaire de référence du membre.
- (b) Le membre ne reçoit de l'employeur aucune rémunération liée au travail.
- (c) Les avantages accordés au membre aux termes de 40.1.1 sont maintenus comme si le membre n'était pas en situation d'invalidité, mais le membre n'y fait aucune contribution.
- (d) Un membre n'est pas admissible aux congés de maladie pendant qu'il est en situation d'invalidité totale.

40.2.3.3 Lorsque la situation d'invalidité totale du membre prend fin et que le membre reprend l'ensemble ou une partie de sa charge de travail, la rémunération accordée par l'employeur se fonde sur le salaire nominal, fixé conformément à 40.2.2.3.

40.2.4 Invalidité partielle

40.2.4.1 L'employeur doit faire des efforts raisonnables pour prévoir une charge de travail convenable pour un membre en situation d'invalidité partielle, en tenant compte de l'état médical du membre. L'employeur s'efforcera de permettre au membre de participer à sa charge de travail dans la mesure où cela puisse convenir aux désirs du membre, son état médical, et son pourcentage d'invalidité.

40.2.4.2 Lorsqu'un membre est en situation d'invalidité partielle, la rémunération et les prestations d'invalidité à long terme sont fixées selon une formule établie de temps à aube par les parties.

- 40.2.4.3 Les dispositions suivantes s'appliquent lorsqu'un membre est en situation d'invalidité partielle.
- (a) Les avantages accordés au membre aux termes de 40.1.1 sont maintenus comme si le membre n'était pas en situation d'invalidité. Les contributions du membre à ces avantages sont fixées selon la formule habituelle et au taux habituel, mais en fonction de la rémunération de travail véritablement perçue auprès de l'employeur.
 - (b) Dans le cas d'une période pendant laquelle le membre est en congé annuel, la rémunération et les prestations d'invalidité sont fixées selon une formule établie de temps à autre par les parties.
 - (c) Le membre a droit aux congés de maladie conformément aux dispositions de la présente convention, pourvu que la condition exigeant le congé de maladie soit différente de la condition ayant entraîné l'invalidité prolongée. Lorsque le membre est en congé de maladie, la rémunération et les prestations d'invalidité sont fixées selon une formule établie de temps à autre par les parties.

Section 40.3 Indemnité de cessation d'emploi –

Un membre qui a atteint l'âge de 60 ans, ou dont l'âge plus les années de service reconnues égalent 90 ou plus, et qui prend sa retraite avant la date normale prévue par le régime de pension de l'Université d'Ottawa, à la condition que ce ne soit pas avant d'avoir terminé ses activités d'enseignement prévues à l'horaire pour une session donnée, a droit à une prime d'ancienneté, désignée comme *indemnité de cessation d'emploi*, équivalant à 600 \$ fois le nombre d'années (ou les tranches de celles-ci) de service régulier à temps complet chez l'employeur, fois le nombre d'années (ou les tranches de celles-ci) entre la date réelle de la retraite et la date normale de la retraite du membre, ce dernier nombre ne devant pas excéder 5.

Section 40.4 Régime de pension de l'Université d'Ottawa –

- 40.4.1 L'employeur s'engage à fournir aux membres et aux membres à la retraite les avantages prévus au Régime de pension de l'Université d'Ottawa tel qu'il est décrit dans le règlement de l'Université d'Ottawa 1989, tel qu'il a été modifié, reproduit à l'annexe A.
- 40.4.2 **Modification des avantages** Le Comité du régime de pension continue à exister conformément à 40.4.3. Tout changement éventuel aux avantages auxquels un membre a droit dans le cadre du Régime de pension de l'Université d'Ottawa est soumis au comité pour étude et recommandations. Le comité transmet ses

recommandations au Bureau et en fait parvenir une copie à l'Association, étant entendu que:

- (a) afin de permettre à l'Association de soumettre ses propres commentaires avant qu'une décision ne soit prise, aucun changement aux avantages ne sera décidé par le Bureau avant que 1 mois ne se soit écoulé depuis que les recommandations du comité ont été reçues par l'Association; et
- (b) le Bureau ne réduira pas les avantages auxquels les membres ont droit sans avoir le consentement préalable de l'Association.

40.4.3 Comités

40.4.3.1 Le Comité du régime de pension fut créé par le règlement n° 4, 1969, du Bureau des gouverneurs (article 10.4). Le Comité de placement de la caisse de retraite fut créé par la résolution n° 2002.5 du Bureau des gouverneurs. Les changements aux fonctions et structures de l'un ou l'autre comité doivent se faire d'un commun accord entre les parties à la présente convention.

40.4.3.2 Le Comité du régime de pension jouit de tous les pouvoirs nécessaires à l'interprétation du régime de pension et à l'administration du fonds de pension, sauf ceux:

- (a) de nommer les membres du comité,
- (b) de modifier le régime de pension,
- (c) de nommer les fiduciaires et les agents de placement du fonds de pension, qui relèvent, eux, de la compétence exclusive du Bureau des gouverneurs,

40.4.3.3 **Membres du Comité du régime de pension** Le recteur est membre d'office du comité. En plus du recteur, le comité compte 12 autres membres, soit:

- (a) une personne nommée par le Bureau à titre de président du comité;
- (b) le directeur du Service des ressources humaines;
- (c) 3 membres nommés par l'Association;
- (d) une personne qui représente les enseignants-cliniciens de la Faculté de médecine, nommée par le Bureau sur proposition du doyen de cette faculté;
- (e) 6 autres personnes, nommées selon une formule prescrite par le Bureau.

40.4.3.4 **Membres du Comité de placement de la caisse de retraite** Le comité se compose comme suit de 8 membres, nommés par le Bureau des gouverneurs, étant entendu qu'une personne de l'extérieur est une personne qui n'est ni au service de l'Université d'Ottawa, ni membre du Bureau des gouverneurs, ni membre du régime de pension :

- (a) une personne de l'extérieur qui préside le comité;
- (b) 2 autres personnes de l'extérieur;
- (c) un membre du Bureau des gouverneurs;
- (d) le vice-recteur aux ressources;
- (e) 3 membres du régime de pension, dont 2 qui sont membres de l'Association.

40.4.3.5 En ce qui a trait à la nomination, au renouvellement de mandat ou au remplacement des 2 membres de l'Association nommés aux termes de 40.4.3.4(e), l'Association transmet le nom des deux personnes nommées. Le Bureau des gouverneurs peut, pour des motifs valables, rejeter une des personnes proposées ou les deux, après quoi l'Association transmet un ou des noms en remplacement jusqu'à ce que le processus soit complet. Si elle transmet le nom d'une personne pour un renouvellement de mandat, l'Association examine avec sérieux toute évaluation de rendement que le Comité de gouvernance du Bureau aurait pu faire à l'égard du membre en question.

40.4.3.6 Le Bureau des gouverneurs peut retirer, pour des motifs de grave manquement au devoir ou de conflit d'intérêts, un membre de l'Association nommé au Comité de placement de la caisse de retraite. L'Association est d'abord consultée avant un tel retrait par le Bureau.

40.4.3.7 **Mandat au Comité du régime de pension** Le mandat des membres du Comité du régime de pension est de 1 année civile et peut être renouvelé indéfiniment par les personnes responsables de leur nomination.

40.4.3.8 **Mandat au Comité de placement de la caisse de retraite** Les mandats des membres nommés au Comité de placement de la caisse de retraite peuvent être échelonnés et varier d'une à 3 années. Aucun membre du comité ne peut être nommé pour plus de 8 années consécutives.

40.4.3.9 **Direction**

- (a) **président:** le président est nommé par le Bureau;

(b) **vice-président:** le comité s'élit un vice-président parmi ses membres,

- 40.4.3.10 **Réunions** Chaque comité se réunit sur convocation du président. Le président doit, à la demande de 3 membres du Comité du régime de pension ou de 2 membres du Comité de placement de la caisse de retraits, convoquer celui-ci. Il doit y avoir un délai de 5 jours ouvrables entre la date de la convocation et celle de la réunion. Au besoin, une réunion d'urgence peut être convoquée avec moins de 5 jours ouvrables de préavis, et elle peut être déclarée légale sur décision prise à la majorité des membres du comité.
- 40.4.3.11 **Quorum** Pour qu'il y ait quorum, la majorité des membres, y compris le président ou le vice-président, doivent être présents.
- 40.4.3.12 Chaque comité rend compte de l'exercice de ses pouvoirs au Bureau des gouverneurs, au besoin et au moins 1 fois par année.
- 40.4.3.13 Les fonds nécessaires au fonctionnement de chaque comité sont inclus au budget du Service des ressources humaines.
- 40.4.3.14 Les services de secrétariat sont assurés par le Cabinet du secrétaire de l'Université.
- 40.4.4 L'employeur doit faire tout ce qu'il peut pour fournir à l'Association les renseignements et données générales, autres que les données salariales personnelles, nécessaires au calcul des prestations de retraite auxquelles un membre a droit. Sur demande écrite d'un membre, l'employeur remet à l'Association les données salariales du membre qui sont nécessaires au calcul des prestations auxquelles le membre a droit.
- 40.4.5 **Présentations concernant le Régime de pension**
- 40.4.5.1 Lorsqu'il y a une recommandation du Comité du régime de pension (CRP) ou toute affaire touchant le Régime de pension de l'Université d'Ottawa ou le CRP, et dans les cas où le CRP souhaite qu'une présentation soit faite au Bureau des gouverneurs, alors le Bureau attend qu'un membre du CRP, choisi par ses membres ne faisant pas partie de l'Administration, ait fait sa présentation et répondu aux questions avant de discuter du dossier.
- 40.4.5.2 Le président du CRP et 1 employé-représentant choisi par les membres du CRP ne faisant pas partie de l'Administration sont invités aux réunions tenues avec des organismes de réglementation externes concernant le régime de pension; des exceptions se posent lorsque l'actuaire du régime assiste seul à une telle réunion ou lorsqu'un organisme de réglementation exige que l'Université se présente en sa qualité d'employeur.

Section 40.5 Frais de déménagement-

- 40.5.1 Dispositions générales**
- 40.5.1.1** Aux fins de la présente section, le *déménagement* désigne l'action pour un employé de s'installer dans la région métropolitaine d'Ottawa-Gatineau à partir d'un endroit à l'extérieur de cette région.
- 40.5.1.2** Les dispositions de la présente section s'appliquent à toute personne engagée à titre de professeur, conseiller, bibliothécaire, ou professeur de langue syndiqué, pourvu qu'il ne s'agisse pas d'un engagement à titre de remplaçant.
- 40.5.2 Dépenses admissibles**
- 40.5.2.1** Sous réserve des dispositions de la présente section, l'employeur accepte de rembourser les frais de déménagement à tout membre nouvellement engagé. *Frais de déménagement* désigne les frais raisonnables que le membre a dû engager et résultant directement de son déménagement. Ces frais comprennent:
- (a) le coût du déménagement, de l'emballage, de la mise en caisse et du déballage des articles ménagers et des effets personnels ainsi que de l'assurance et de l'entreposage pendant un maximum de 4 semaines, étant entendu que 2 soumissions doivent avoir été présentées à cette fin, la plus modique des 2 servant au calcul du remboursement;
 - (b) le coût du déplacement de la famille du membre par le mode de transport le plus économique ainsi que les frais de subsistance de chaque personne de cette famille pendant le voyage à Ottawa-Gatineau, calculés selon l'article 36;
 - (c) le coût du transport, de l'hébergement et des frais de subsistance à l'occasion d'une visite d'exploration pour se trouver un logement convenable, y compris les dépenses du conjoint du membre si le conjoint effectue cette visite avec ou à la place du membre, calculé selon l'article 36.
- 40.5.2.2** L'employeur rembourse les frais de déménagement du membre de la façon suivante: 100 % des premiers 1 000 \$ et 75 % de tout montant au-dessus de cette somme initiale de 1 000 \$, jusqu'à un montant maximal de 5 000 \$ en devises canadiennes. Les parties peuvent convenir d'accorder des exceptions à ces limites. Le Comité d'administration ou son délégué peut autoriser des avances de fonds pour couvrir les frais de déménagement.
- 40.5.2.3** Le doyen doit s'assurer que les candidats à un engagement sont informés des avantages et des règles prévus à la présente section avant leur engagement.

- 40.5.3 Procédures** Les demandes de remboursement relatives aux frais de déménagement sont soumises au doyen, au moyen des formulaires fournis par l'employeur et conformément aux règles de l'Université en matière de déplacements. La demande du membre doit être accompagnée d'une copie des 2 soumissions de déménageurs ainsi que d'une facture, d'un reçu ou d'une pièce justificative relative à chaque dépense pour laquelle le membre a pu dans la mesure du possible en obtenir.
- 40.5.4 Obligation du membre** Le remboursement des frais de déménagement est accordé par l'employeur sous forme de prêt sans intérêts. Le prêt est considéré comme remboursé une fois que le membre a accompli 3 années complètes de service continu à l'Université d'Ottawa, chacune des années en question tenant lieu de 1/3 du remboursement du prêt. Le remboursement n'est requis que si le membre quitte l'Université de son propre gré avant la fin des 3 années complètes de service continu, ce qui oblige le membre de remettre à l'employeur le solde impayé du prêt.
- 40.5.5** Lorsque l'engagement régulier d'un membre commence dès la fin d'un engagement comme remplaçant à l'Université d'Ottawa, les dispositions de la présente section s'appliquent aux dépenses admissibles engagées par le membre lors de son déménagement à Ottawa-Gatineau au début, ou après le début, dudit engagement comme remplaçant. Le cas échéant, la période de 3 ans mentionnée à 40.5.4 désigne les trois premières années de l'engagement régulier.

Section 40.6

Frais de scolarité-

- 40.6.1 Admissibilité**
- 40.6.1.1** Les personnes suivantes sont admissibles à l'avantage décrit dans cette section pour les cours financés par le gouvernement qui ont des crédits universitaires ou aux programmes d'études réguliers financés par le gouvernement, ou l'équivalent dans une université reconnue non financée par le gouvernement.
- (a) Le conjoint d'un membre;
 - (b) l'enfant ou la personne à charge d'un membre, pourvu que l'enfant ou la personne à charge n'ait pas atteint l'âge de 26 ans lorsque la session pour laquelle l'avantage est prévu doit commencer, étant entendu que le Comité d'administration ou son délégué peut permettre des exceptions à cette limite d'âge.
- 40.6.1.2** Si le membre meurt ou prend sa retraite, les avantages prévus dans la présente section sont offerts pendant une période de 5 ans après le décès ou la retraite du

membre, tout comme s'il était encore membre actif ou, si le membre se retire avant la date normale de la retraite prévue dans le régime de pension, jusqu'à ce que le membre atteigne l'âge de 70 ans, étant entendu qu'un bénéficiaire aux termes de 40.6.1.1 qui aurait commencé un programme d'études avant la retraite ou le décès du membre aura le droit à cet avantage jusqu'à la fin du programme.

40.6.2 Exemption des frais de scolarité

40.6.2.1 Les dispositions concernant les bourses/l'exemption des frais de scolarité prévues dans cette sous-section continuent de s'appliquer à un conjoint, un enfant ou une personne à charge inscrit à un programme à l'Université d'Ottawa à partir de l'année universitaire 2001-2002, jusqu'à ce que ce programme soit terminé.

40.6.2.2 Conditions

40.6.2.3 Bien qu'ils soient exemptés des frais de scolarité, le conjoint, l'enfant ou la personne à charge du membre doivent payer les frais accessoires (tels que les cotisations aux associations, au Service de santé et au Service des sports).

40.6.2.4 Si le conjoint, l'enfant ou la personne à charge d'un membre obtient un prêt ou une bourse, l'exemption n'est accordée que si elle représente un avantage pour l'étudiant. Si l'acceptation ou le refus de l'exemption représente un avantage équivalent pour l'étudiant, le choix le plus avantageux pour l'employeur sera fait.

40.6.2.5 Sauf dans les cas prévus à 40.6.1.2, les avantages prévus dans la présente section cessent dès la fin de n'importe quelle session pendant laquelle l'emploi du membre prend fin.

40.6.2.6 Demande d'exemption

40.6.2.7 Le conjoint, l'enfant ou la personne à charge qui désire faire une demande d'exemption des frais de scolarité doit remplir le formulaire prévu à cette fin, et qui est disponible au Service des ressources humaines et au Service des finances. Le formulaire dûment rempli doit être remis au Service des ressources humaines au moins 1 semaine avant la date limite pour le paiement des frais.

40.6.2.8 Les demandes d'exemption peuvent couvrir plus d'une session, mais l'exemption n'est accordée que pour 1 paiement des frais à la fois.

40.6.3 Régime de financement des frais de scolarité

40.6.3.1 À compter du 1 mai 2002 un conjoint, un enfant ou une personne à charge qui commence des études dans un programme à partir de cette date est admissible au Régime de financement des frais de scolarité décrit dans cette sous-section.

40.6.3.2 Le régime de financement des frais de scolarité, sera financé annuellement par l'Université conformément à ce qui suit.

- (a) Pour la période du 1 mai 2004 au 30 avril 2005 : pour les demandes visant la session printemps/été et la session d'automne, les dispositions de 40.6.3.6(a)(i) et (ii) s'appliquent; les demandes visant la session d'hiver 2005 donnent droit à 80 % du montant précisé en 40.6.3.6(a)(ii), peu importe s'il s'agit d'un remboursement ou d'une bourse.
- (b) À compter du 1 mai 2005, le financement pour cet avantage sera divisé en deux réserves, l'une pour les demandes *internes* visant les programmes à l'Université d'Ottawa et l'autre pour les demandes *externes* visant les programmes à d'autres universités reconnues.
 - (i) Demandes internes : La réserve interne comptera une somme totale de 315 000 \$ à appliquer conformément à 40.6.3.6(a), plus 50 000 \$ à appliquer conformément à 40.6.3.6(b).
 - (ii) Demandes externes : Le paragraphe 40.6.3.6(a) s'applique à toutes les demandes que les Ressources humaines ont en main à la session d'hiver 2006, et ce jusqu'à ce que l'étudiant termine le programme auquel il était inscrit pendant l'année 2005-2006. Le financement à cette fin n'est pas limité; il est entendu, toutefois, que s'il y a eu calcul proportionnel en vertu de 40.6.3.6(a)(ii) pour la réserve interne, ce même calcul proportionnel s'applique aux demandes externes.
- (c) À compter du 1 mai 2006, le financement annuel sera comme suit :
 - (i) Demandes internes : La réserve interne comptera une somme totale de 375 000 \$ à appliquer conformément à 40.6.3.6(a), plus 50 000 \$ à appliquer conformément à 40.6.3.6(b). Chaque année au 1 mai (à partir du 1 mai 2007), ces sommes seront augmentées d'après le pourcentage d'augmentation des droits de scolarité applicable aux facultés des Arts, des Sciences et des Sciences sociales, ou la moyenne correspondante si les pourcentages d'augmentation diffèrent.
 - (ii) Demandes externes : Pour les personnes qui entreprennent un programme d'études le 1 mai 2006 ou après (sauf dans les cas prévus en (iii) ci-dessous), la réserve pour les demandes externes comptera une somme totale de 115 000 \$, augmentée chaque année au 1 mai (à partir du 1 mai 2007) d'après le pourcentage d'augmentation des droits de scolarité applicable aux facultés des Arts, des Sciences et des Sciences sociales, ou la moyenne correspondante si les pourcentages d'augmentation diffèrent.

- (iii) Demandes externes : Indépendamment de 40.6.3.2(c)(ii), dans le cas des personnes qui entreprennent un programme d'études dont la date limite pour demander l'admission dans un programme semblable pour 2006-2007 à l'Université d'Ottawa est antérieure au 5 avril 2006, le paragraphe (b)(ii) ci-dessus s'applique jusqu'à la fin du programme auquel elles sont inscrites pendant l'année 2006-2007.

- 40.6.3.3 Le régime de financement des frais de scolarité peut s'appliquer aux programmes du premier cycle, du deuxième cycle et professionnels à plein temps ou à temps partiel qui sont offerts pour des crédits à l'Université d'Ottawa ou à une autre université reconnue.
- 40.6.3.4 Dans le cas 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 dans cet établissement.
- 40.6.3.5 Pour être admissible, le futur étudiant doit respecter les conditions d'admission du programme et maintenir un rendement universitaire à l'établissement où le programme est offert, sauf pour l'inscription à l'Université d'Ottawa où le statut d'étudiant spécial sera inclus.
- 40.6.3.6 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 la session d'automne 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 présentée en retard ne sera acceptée dans d'autres semestres, et aucune demande ne sera acceptée pour un semestre autre que le semestre actuel.

On entend par *année universitaire* la période du 1 mai au 30 avril.

- (a) Demandes faites en vertu de 40.6.3.2(a), (b), (c)(i) et (c)(ii) : Les montants, dont le maximum sera de 3 000 \$ par année universitaire (calcul proportionnel pour les étudiants à temps partiel), seront accordés comme suit:
 - (i) inscription à la session d'automne : 2 000 \$
 - (ii) inscription à la session d'hiver, s'il s'agit du premier semestre d'inscription dans l'année universitaire : 2 000 \$; autrement le versement sera calculé proportionnellement entre le nombre de demandeurs après le calcul du solde de la réserve, jusqu'à un maximum de 1 000 \$ par demandeur, et un maximum de 3 000 \$ par année universitaire.

- (iii) Inscription au semestre de printemps/été pour la première fois dans l'année universitaire : 1 000 \$
- (b) Demandes faites en vertu de 40.6.3.2(b)(i) et (c)(i) : Des montants supplémentaires seront accordés par année universitaire (calcul proportionnel pour les étudiants à temps partiel) comme suit :
- (i) Inscription à la session d'automne :
- droits de scolarité annuels de 3 000 \$ jusqu'à moins de 4 100 \$: 200 \$
 - droits de scolarité annuels de 4 100 \$ à 6 000 \$: 300 \$
 - droits de scolarité annuels supérieurs à 6 000 \$: 500 \$.
- (ii) Inscription à la session d'hiver: S'il s'agit de la première session d'inscription dans l'année universitaire, le plein montant ci-dessous; autrement, le versement sera calculé proportionnellement entre le nombre de demandeurs après calcul du solde de la réserve, jusqu'à concurrence des montants respectifs suivants, par demandeur :
- droits de scolarité annuels de 3 000 \$ jusqu'à moins de 4 100 \$: 100 \$
 - droits de scolarité annuels de 4 100 \$ à 6 000 \$: 150 \$
 - droits de scolarité annuels supérieurs à 6 000 \$: 300 \$.
- (c) Demandes faites en vertu de 40.6.3.2(c)(i) :
- Les montants, dont le maximum sera de 2 250 \$ par année universitaire (calcul proportionnel pour les étudiants à temps partiel), seront accordés comme suit :
- (i) Inscription à la session d'automne : 1 500 \$.
- (ii) Inscription à la session d'hiver : S'il s'agit de la première session d'inscription dans l'année universitaire : 1 500 \$; autrement, le versement sera calculé proportionnellement entre le nombre de demandeurs après calcul du solde de la réserve, jusqu'à un maximum de 750 \$ par demandeur, et un maximum de 2 250 \$ par année universitaire.
- (iii) Inscription à la session printemps/été pour la première fois dans l'année universitaire : 750 \$.

40.6.3.7 Les étudiants devront fournir une preuve de leur Inscription conclue dans une université reconnue.

40.6.3.8 L'aide aux frais de scolarité est une prestation imposable: elle est imposable comme revenu du membre, sauf si elle peut être utilisée comme une bourse par les conjoints/enfants/personnes à charge ou elle devient imposable comme revenu du bénéficiaire. Cette dernière possibilité existe seulement pour les étudiants inscrits à l'Université d'Ottawa; à ce moment-là, le valeur représente 85 % des montants normalement accordés.

- 40.6.3.9 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 universitaire** suivante. S'il y a un manque à gagner dans une **année** en raison de circonstances **imprévues**, le **déficit** sera reporté à l'**année** universitaire suivante. Ce manque à gagner sera examiné pour en déterminer la source et évaluer, en consultation avec l'APUC, les changements à **apporter** aux **processus administratifs** afin de **prévenir** une **réurrence**. Quand des sommes sont **retournées** après leur **distribution**, elles seront également **reportées** à l'**année universitaire** suivante. Le **Comité de consultation** et de communication **mixte** recevra un rapport sur l'utilisation et le solde de la réserve de **fonds** après que les premiers paiements auront été effectués et un autre d'ici le mois de juin de chaque année lorsque tous les paiements auront été effectués. Un rapport qui examinera la réussite du processus de distribution sera **présenté** au **Comité** après la première année d'application.
- 40.6.3.10 À compter du 1 mai 2005, la valeur de la prestation ne doit pas **dépasser** la valeur **réelle** des **droits de scolarité**.
- 40.6.3.11 Chaque membre ayant un **étudiant admissible** aux termes de 40.6.3.1 peut bénéficier de la prestation prévue dans cette **sous-section**. À compter du 1 mai 2005, lorsqu'un étudiant est enfant ou personne à charge de plus d'un membre, la prestation est visée par la coordination des prestations comme **pour les régimes collectifs énumérés** à l'annexe B. Dans un tel cas, la valeur totale de la prestation offerte à ces membres plafonne à la **valeur des droits de scolarité pour le** programme d'études à l'**Université d'Ottawa** ou, si l'**étudiant** fréquente une autre université, à la valeur des droits pour un programme équivalent à l'**Université d'Ottawa**. S'il n'y a pas de **programme équivalent** ici, on utilise alors la valeur des **droits de scolarité** d'un programme semblable à l'**Université d'Ottawa**.
- 40.6.3.12 Une « université reconnue » est un établissement qui, (i) au Canada, est un membre de l'AUCO et est reconnu par l'AUCO comme une université, qui, (ii) aux **États-Unis**, se conforme aux **diverses lignes directrices générales d'accréditation** utilisées par les universités américaines et qui, (iii) à l'extérieur du Canada et des **États-Unis**, est reconnu comme une université par l'organisme accréditif de ce pays.
- 40.6.3.13 Les « **fraîs de scolarité** » sont les frais qui sont définis par l'ADRC aux fins d'une déduction fiscale.
- 40.6.3.14 Les **conjoint**s, les enfants et les personnes à charge des membres en congé ou qui reçoivent des prestations pour une **invalidité prolongée** sont admissibles, ainsi que ceux des **membres retraités** conformément à la **sous-section 40.6.1.2** de la convention actuelle.

40.8.4 Dispositions applicables aux membres de l'unité de négociation

40.8.4.1 Les membres de l'unité de négociation peuvent suivre des cours à l'Université d'Ottawa à titre d'auditeurs libres, sans frais ni droit aux crédits, avec autorisation du professeur et sans autres formalités.

40.8.4.2 Les professeurs syndiqués et les professeurs de langue peuvent, sans payer des frais de scolarité, suivre des cours à titre d'étudiants spéciaux, en vue d'obtenir des crédits, le tout selon les dispositions ci-dessous:

- (a) dans une faculté autre que celle dans laquelle le membre détient une nomination (principale ou secondaire), le membre peut suivre des cours en vue d'obtenir des crédits sans permission spéciale;
- (b) dans une faculté dans laquelle le membre détient une nomination, le membre peut suivre des cours en vue d'obtenir des crédits avec la permission de son doyen (cette permission ne sera pas déraisonnablement refusée), pourvu que les cours ne soient pas offerts par un département dans lequel le membre détient une nomination.

40.8.4.3 Les bibliothécaires syndiqués et les conseillers syndiqués peuvent, sans payer des frais de scolarité, suivre des cours et recevoir des crédits universitaires, sous la seule réserve des exigences scolaires habituelles (y compris les exigences d'admission des programmes).

40.8.5 Cours de langue seconde

40.8.5.1 Les dispositions de la présente section s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux cours offerts par l'Institut des langues secondes, mais autres que ceux énoncés dans 40.8.5.2.

40.8.5.2 L'employeur continuera à offrir, sans frais et par l'entremise de l'Institut des langues secondes, des cours de langue seconde en français et en anglais réservés aux membres et leurs conjoints ainsi qu'à d'autres employés de l'Université d'Ottawa, avec une variété et une fréquence au moins égales à celles prévalant en 1983-1984.

40.8.6 Ententes de réciprocité L'employeur doit tout tenter pour négocier avec d'autres universités de l'Ontario et du Québec des ententes de réciprocité sur l'exemption des frais de scolarité pour le conjoint et les enfants d'un membre.

Section 40.7 Deuxième hypothèque-

40.7.1

40.7.1.1 L'employeur accepte de continuer sa politique concernant le financement d'une deuxième hypothèque, conformément aux dispositions de la présente section. Cette politique a pour but d'aider les membres réguliers à s'acheter leur résidence principale, ci-après nommée *la propriété*, dans la région d'Ottawa-Gatineau. Le but n'est pas de remplacer le financement immobilier de base disponible auprès des institutions financières, mais à compléter ce financement, au besoin, une fois que le membre a réussi à obtenir une première hypothèque.

40.7.1.2 La politique concernant le financement d'une deuxième hypothèque, telle que décrite dans la présente section, s'applique à tous les membres de l'unité de négociation, sauf ceux qui détiennent un engagement à titre de remplaçant.

40.7.1.3 Il est entendu que ce programme est offert sous réserve de la disponibilité de fonds qui, elle, est établie par la Banque Nationale du Canada en consultation avec l'employeur.

40.7.2 La politique

40.7.2.1 La politique prévoit que l'employeur se porte garant pour un prêt fait au membre, par la Banque Nationale, en contrepartie d'une deuxième hypothèque sur la propriété. Le taux d'intérêt applicable au prêt équivaut au taux préférentiel de la Banque Nationale, tel que modifié de temps à autre pendant la durée du prêt, plus 0.5 de 1 %. Les intérêts courus sont payables mensuellement, alors que le remboursement du principal se fait par versements mensuels égaux échelonnés sur toute la durée du prêt. Le membre peut accélérer le remboursement du principal pourvu que les arrangements appropriés aient été pris par le membre directement auprès de la Banque Nationale.

40.7.2.2 Le montant maximum du prêt est fixé selon les conditions suivantes.

- (a) Le prêt ne doit excéder 30 000 \$.
- (b) Le prêt ne doit dépasser 30 % du prix d'achat de la propriété.
- (c) Le prêt, ajouté au paiement comptant et au premier prêt hypothécaire, doit permettre de couvrir le prix d'achat de la propriété.
- (d) Le montant global annuel des paiements en capital et en intérêts pour la première et la deuxième hypothèques, avec les taxes scolaires et municipales, ne doivent pas dépasser 30 % du salaire régulier annuel du membre, étant

entendu que ~~cette~~ exigence peut être modifiée, sous réserve de l'approbation de la Banque Nationale, et compte tenu:

- (I) de toute rémunération supplémentaire que le membre prévoit recevoir de l'employeur, pourvu qu'elle soit régulière;
- (II) d'une proportion appropriée du revenu du conjoint du membre, lorsque le conjoint travaille régulièrement;
- (III) d'une proportion de tout revenu de location perçu, pourvu qu'une partie appropriée de ce revenu soit affectée aux frais d'exploitation des logements en question.

40.7.2.3 La durée maximale du prêt est établie en fonction du montant global du prêt conformément au tableau ci-dessous, ou selon le nombre d'années à écouler avant l'âge normal de la retraite du membre selon le régime de pension, la période la plus courte étant retenue.

MONTANT DU PRÊT	DURÉE MAXIMALE
Jusqu'à 20 500 \$	10 ans
20 501 à 22 500 \$	11 ans
22 501 à 24 500 \$	12 ans
24 501 à 26 500 \$	13 ans
26 501 à 28 500 \$	14 ans
28 501 à 30 000 \$	15 ans

40.7.2.4 La propriété peut être louée pendant toute période où le membre est en congé autorisé et absent de la région d'Ottawa-Gatineau.

40.7.2.5 Sous réserve de 19.3.2.10, tout principal et tous intérêts courus impayés doivent être acquittés dès que le membre cesse de travailler à l'Université d'Ottawa, que la propriété est transmise ou cédée, ou que la propriété est louée pendant une période autre qu'une période où le membre est en congé autorisé.

40.7.3 Les conditions

Le membre doit remplir les conditions suivantes pour bénéficier du financement d'une deuxième hypothèque.

- (a) Le membre doit accepter de contracter et de faire enregistrer, en faveur de l'Université d'Ottawa, une deuxième hypothèque sur la propriété, et dont la valeur correspond au montant du prêt accordé conformément aux dispositions de la présente section.

- (b) Le prêt doit servir exclusivement à l'achat du terrain et de l'immeuble comprenant la résidence principale du membre dans la région d'Ottawa-Gatineau. La propriété peut compter un maximum de 2 logements en plus de celui du membre.
- (c) Le membre doit pouvoir remettre au vendeur un paiement comptant équivalent à au moins 10 % du prix d'achat de la propriété; de plus, le membre doit contracter une première hypothèque qui, ajoutée au paiement comptant, couvre au moins 70 % du prix d'achat de la propriété.
- (d) Le membre doit renoncer officiellement, en faveur de l'Université d'Ottawa, à une partie de ses droits dans le cadre de la police d'assurance-vie collective offerte par l'employeur. La valeur de la renonciation doit être égale au solde impayé du prêt, tel qu'il varie avec le temps.
- (e) Le membre doit fournir à l'employeur un certificat d'assurance protégeant la propriété contre l'incendie et d'autres risques.
- (f) Le membre doit consentir à une enquête standard sur son crédit, le résultat de cette enquête devant indiquer une situation financière saine à la satisfaction de l'employeur.
- (g) Une demande doit être soumise et approuvée conformément à la sous-section 40.7.4.

40.7.4 La demande

- 40.7.4.1 Un membre qui désire demander un prêt sur deuxième hypothèque doit remplir le formulaire prévu à cette fin par le Service des ressources humaines, s'assurer que le doyen contresigne le formulaire, et le faire parvenir au Service des ressources humaines au moins 3 semaines avant la clôture de la transaction par laquelle il doit acheter la propriété.
- 40.7.4.2 Le directeur du Service des ressources humaines ou son délégué étudie la demande et consulte le membre au sujet de toute condition énoncée à 40.7.3 qui ne lui semble pas être remplie. Une fois que le directeur estime que toutes les conditions sont remplies, il approuve la demande et fait parvenir le formulaire au bureau du conseiller juridique.
- 40.7.4.3 Le conseiller juridique de l'Université d'Ottawa vérifie les titres de propriété et tout autre document pertinent. Le membre doit fournir toute documentation qui peut être raisonnablement exigée par l'employeur en vue de déterminer la valeur de la propriété. Si le conseiller juridique trouve dans son étude de la demande et des autres documents que l'actif et les titres légaux respectent les exigences énoncées dans la présente section, il approuve la demande sous réserve de l'exécution officielle des documents légaux.

40.7.5 Dispositions supplémentaires

- 40.7.5.1 Le conseiller juridique prend des arrangements pour faire signer les contrats et autres documents officiels par les cadres autorisés ou les agents autorisés de l'employeur et assure que le montant du prêt est versé par la Banque Nationale conformément aux méthodes en vigueur à l'époque.
- 40.7.5.2 Si les documents officiels sont préparés par un notaire ou un avocat de l'extérieur, le conseiller juridique lui communique la marche à suivre. Si la propriété se trouve en Ontario et que le conseiller juridique accepte de préparer les documents officiels avec le consentement du membre, le membre doit payer des honoraires nominaux.
- 40.7.5.3 Dans tous les cas où la deuxième hypothèque tire à sa fin, le conseiller juridique doit faire approuver un reçu qu'il aura préparé, ou qu'un notaire ou avocat de l'extérieur aura préparé, pour le membre.
- 40.7.5.4 L'employeur se réserve le droit de faire exception aux dispositions de la présente section à l'égard d'un membre dont la demande ne satisfait pas à toutes les exigences techniques de la présente section, en approuvant la garantie d'un prêt contracté sous forme de deuxième hypothèque.
- 40.7.5.5 L'employeur se réserve le droit de refuser la garantie d'une deuxième hypothèque à un membre qui s'est déjà prévalu de cette politique au cours des 5 années précédant la demande, ou lorsque l'employeur peut prouver que le membre s'est prévalu de cette politique à des fins de spéculation.

Section 40.8

Stationnement et transport --

40.8.1 Stationnement

- 40.8.1.1 L'Association a le droit de nommer 2 des membres du Comité de stationnement de l'Université d'Ottawa. Ce comité a comme membres:
- (a) 2 personnes nommées par l'employeur;
 - (b) 2 personnes nommées par l'Association;
 - (c) 2 personnes nommées par la FEUO;
 - (d) 2 personnes choisies par le personnel de soutien.

(e) le directeur du Service de la protection.

40.8.1.2 L'employeur, après consultation auprès du Comité de stationnement et conformément aux dispositions de la présente section, détermine le coût des permis de stationnement pour les membres et dresse les règles régissant l'utilisation des stationnements par les membres.

40.8.1.3 Afin d'aider les membres à exécuter leur charge de travail, l'employeur doit faire tout ce qu'il peut en vue d'assurer la disponibilité de stationnements convenables à des prix raisonnables, conformément aux dispositions de la présente section.

40.8.1.4 Sur demande et après avoir rempli le formulaire approprié, tout membre peut se voir accorder, gratuitement, un permis lui donnant le droit de stationner dans n'importe quel parc de stationnement de l'Université en tout temps les samedis, les dimanches et les jours fériés.

40.8.1.5 Les tarifs mensuels sont fixés comme suit:

à compter du 30 avril 2004, 80,20 \$ (Roger Guindon 61,45 \$) à l'extérieur et 119,01 \$ à l'intérieur.

40.8.2 Transport

40.8.2.1 L'employeur doit fournir des moyens de transport convenables (autobus-navette ou autre) aux membres dont les activités au sein d'instituts conjoints Ottawa-Carleton les obligent à se rendre à l'Université Carleton pendant les heures de travail.

40.8.2.2 L'employeur doit essayer, d'une manière raisonnable, de fournir, en collaboration avec OC Transpo, des abris chauffés et bien situés pour les passagers d'autobus qui font usage des arrêts dans l'entourage immédiat du campus universitaire.

Section 40.9

Remboursement des dépenses professionnelles –

40.9.1 L'employeur rembourse chaque membre pour des dépenses professionnelles admissibles faites par le membre au nom de l'employeur au cours de chaque année civile, dépenses faites dans le cadre de ses fonctions ou pour l'acquisition de fournitures ou d'équipement associée à l'exécution de telles fonctions, comme suit:

En 2004 : 1 000 \$.

À compter de 2005 : 1 300 \$, dont 300 \$ versés après la ratification et la présentation d'une déclaration supplémentaire.

À compter de 2006 : 1 450 \$.

À compter de 2007 : 1 500 \$.

- 40.9.2** Les dépenses professionnelles admissibles incluent les cotisations aux sociétés professionnelles, les frais de déplacement et les frais d'inscription aux conférences se rapportant aux responsabilités professionnelles du membre, les coûts de publication et l'achat de matériel éducatif et de recherche (ex. manuels, équipement, fournitures, logiciels, abonnements à des revues spécialisées).
- 40.9.3** Les fonds affectés au remboursement des dépenses professionnelles ne sont pas destinés à remplacer les allocations facultatives existantes pour les déplacements.
- 40.9.4** Pour chaque année civile, chaque membre doit déposer une déclaration écrite auprès de l'employeur, sur des formulaires préparés par l'employeur en consultation avec l'Association, en précisant qu'au nom de l'employeur, il a fait, au cours de l'année civile, des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence du montant précisé en 40.9.1; chaque membre conserve ses reçus pour répondre aux demandes de l'Agence des douanes et du revenu du Canada au cas où l'état des paiements serait remis en question. Lorsqu'un membre omet de signer et de remettre une telle déclaration au plus tard le 30 novembre de chaque année civile ou ne dépense pas le plein montant précisé en 40.9.1, le remboursement total ou partiel, selon le cas, est jugé être une allocation imposable pour l'année civile en question.
- 40.9.5** Si les dépenses excèdent le montant permis pour le remboursement, il est possible de reporter la différence sur 3 ans, jusqu'à concurrence du maximum prévu pour l'année.
- 40.9.6** L'équipement acheté à partir du montant prévu pour le remboursement des dépenses professionnelles reste la propriété de l'Université. Si le membre le souhaite, il peut racheter ces articles de l'Université conformément au Règlement 65.

Section 40.10

Compte de dépenses en soins de santé à la retraite –

- 40.10.1** Les membres qui prennent leur retraite à partir du 1 mai 2001 auront accès, par année civile, à un compte de dépenses en soins de santé (CDSS) dont le montant figure ci-dessous, financé par l'employeur, (avec un report des dépenses de l'année civile précédente, conformément aux règles de la Loi de l'impôt sur le revenu).
- Année civile 2004 : 945 \$.**
À compter de l'année civile 2005 : 986 \$.
À compter de l'année civile 2006 : 1 010 \$.
- 40.10.2** **Report des crédits :** Les crédits du CDSS non utilisés à la fin de l'année seront ajoutés au solde du CDSS de l'année suivante. Les crédits du CDSS peuvent être reportés pendant un an.

- 40.10.3** **Délai de grâce :** Le membre peut présenter une demande jusqu'à 12 mois suivant la fin de l'année du régime au cours de laquelle les dépenses ont été engagées.
- 40.10.4** **Les dépenses admissibles** doivent respecter les définitions dans la Loi de l'impôt sur le revenu : les dépenses normalement associées à des régimes de soins de santé et de soins dentaires, toute quote-part exigée dans le cadre d'un régime de soins de santé ou de soins dentaires et d'autres dépenses qui ne sont pas traditionnellement payées dans le cadre d'un régime de soins de santé ou de soins dentaires.
- 40.10.5** **Personnes à charge admissibles :** Admissibilité des personnes à charge, comme il est défini dans la Loi de l'impôt sur le revenu.
- 40.10.6** **Allocation :** Une allocation complète du CDSS est disponible aux membres au début de chaque année civile; elle est calculée proportionnellement dans l'année de la retraite d'après la date de la retraite.
- 40.10.7** **Les montants non utilisés** peuvent être reportés seulement pour le délai de grâce indiqué ci-dessus, mais les montants ne peuvent pas être remboursés aux membres s'ils ne sont pas utilisés.
- 40.10.8** La prestation annuelle n'est pas transférable à un conjoint lors du décès du membre.

Section 40.11

Barème de l'Ontario Dental Association –

- 40.11.1** Le barème de l'*Ontario Dental Association* qui sera utilisé pour le remboursement des frais dentaires aux membres sera :
- (a) à partir du 1 janvier 2004, le barème de 2003;
 - (b) à partir du 1 janvier 2005, le barème de 2004;
 - (c) à partir du 1 janvier 2006, le barème de 2005;
 - (d) à partir du 1 janvier 2007, le barème de 2006.

ARTICLE 41 Rémunération-

Section 41.1 Dispositions générales -

- 41.1.1 Définitions** Aux fins de la présente convention:
- (a) le terme *rémunération* signifie le salaire et d'autres rétributions auxquels a droit un membre, conformément aux dispositions pertinentes de la présente convention, en contrepartie des tâches qu'il assume;
 - (b) le terme *salaire nominal* signifie le salaire annuel auquel aurait droit un membre en contrepartie de l'accomplissement à temps complet des tâches rattachées à son poste, étant entendu que le salaire nominal n'inclut pas les primes ou paiements supplémentaires reçus en échange des tâches supplémentaires, par exemple d'enseignement supplémentaire ou d'administration;
 - (c) *salaire régulier* signifie le taux annuel de rémunération que le membre reçoit régulièrement, constitué de son salaire nominal et de primes administratives, s'il y a lieu, réduit en conséquence lors de congés universitaires ou d'autres congés, ou réduit proportionnellement lorsque le membre a une charge de travail réduite (aux termes de l'article 30), ou conformément aux conditions de son engagement) ou est en situation d'invalidité partielle;
 - (d) le terme *échelle de rémunération* signifie le salaire nominal minimal et maximal de chaque rang, pour les professeurs, les bibliothécaires, les professeurs de langue et les conseillers syndiqués de l'unité de négociation;
 - (e) l'augmentation de l'IPC pour une année donnée est calculée comme suit: l'augmentation en pourcentage de l'IPC du Canada est notée pour chaque mois de l'année, et la moyenne des douze augmentations ainsi inscrites est retenue comme l'augmentation de l'IPC.
- 41.1.2 Mode de rémunération**
- 41.1.2.1** L'employeur verse la rémunération de chaque membre au moyen d'un *dépôt direct* à son *compte* dans une institution financière choisie par le membre.
- 41.1.2.2** Les dispositions suivantes s'appliquent lorsque l'employeur commet une erreur dans la rémunération d'un membre.

- (a) Si le membre a été sous-payé, l'erreur est corrigée promptement, et un avis écrit de l'erreur et de la correction est envoyé au membre.
- (b) Si le membre a été trop payé, un avis écrit de l'erreur et de la correction prochaine est envoyé au membre. La correction ne doit pas être faite avant 5 jours ouvrables suivant la réception dudit avis par le membre. L'erreur est corrigée à la première paye régulière suivant la période de 5 jours mentionnée ci-dessus.

41.1.3 Les résultats de tout calcul fait aux termes du présent article sont arrondis au dollar près.

41.1.4 La rémunération d'un membre ne doit pas être modifiée, sauf en conformité avec les dispositions de la présente convention, ou comme convenue par les parties.

41.1.5 Modifications du salaire nominal

41.1.5.1 Il existe 3 types de rajustement général du salaire nominal des membres:

- (a) le rajustement de l'échelle, aux termes de la section 41.2;
- (b) l'augmentation pour le progrès dans le rang, aux termes de la section 41.3;
- (c) la correction des anomalies, aux termes de la section 41.4.

41.1.5.2 Sauf accord spécifique entre les parties, tous les rajustements généraux des échelles de rémunération et les rajustements des salaires nominaux des membres sont faits le 1 mai pour une période de 12 mois se terminant le 30 avril suivant. Nonobstant ce qui précède, lorsque les rajustements pour une telle période sont déterminés par une sentence arbitrale, ils entrent en vigueur à la (aux) date(s) fixée(s) dans la sentence arbitrale et sont seulement applicables qu'aux membres qui avaient une nomination le 30 avril précédant la période en question.

41.1.5.3 Le 1 mai de l'année, les rajustements du salaire nominal d'un membre se font comme suit.

- (a) L'ancien salaire nominal du membre est d'abord rajusté par tout rajustement à l'échelle, conformément à la section 41.2.
- (b) Le montant obtenu à (a) est accru par 1 progrès dans le rang (PDR), conformément à 41.3, sauf si:
 - (i) une telle augmentation d'un PDR élèverait le salaire du membre au-dessus du maximum de son rang pour la période débutant le dit 1 mai,

auquel cas le membre obtient la partie d'un PDR qui élèvera son salaire nominal au maximum; ou

- (ii) le montant obtenu à (a) dépasse le maximum du rang pour la période débutant le 1^{er} mai, auquel cas aucune augmentation pour le progrès dans le rang n'est ajoutée; ou
 - (iii) la totalité du progrès dans le rang du membre a été retenue aux termes de la section 36.3, auquel cas aucune augmentation pour le progrès dans le rang n'est ajoutée; ou
 - (iv) un progrès de base a été donné au membre aux termes de 23.2.3, auquel cas le montant à ajouter équivaut à 0.6 d'un PDR ou au montant nécessaire pour élever le salaire nominal du membre au maximum de son rang, en choisissant le moins élevé de ces 2 montants; ou
 - (v) les dispositions de 23.2.3.8 s'appliquent, auquel cas l'augmentation équivaut à 1.5 d'un PDR ou au montant nécessaire pour élever le salaire nominal du membre au maximum de son rang, en choisissant le moins élevé de ces 2 montants; ou
 - (vi) le membre a été engagé pour la première fois à l'Université d'Ottawa le 1^{er} mai ou après cette date, auquel cas aucune augmentation pour le progrès dans le rang n'est ajoutée.
- (c) Si un membre a obtenu une promotion entrée en vigueur le 1^{er} mai et que le montant obtenu à (b) est moins élevé que le salaire minimal du nouveau rang du membre, le montant obtenu à (b) est accru par le montant nécessaire pour élever le salaire nominal du membre au nouveau salaire minimal de son nouveau rang.
- (d) Lorsque, conformément à 41.4, un rajustement pour anomalie est accordé au membre, ce montant est ajouté au montant obtenu à (b) ou, s'il y a lieu, à (c).

41.1.5.4 En outre, le salaire nominal d'un bibliothécaire syndiqué peut être modifié, conformément aux dispositions pertinentes de l'article 31, lorsque le membre est nommé à un nouveau poste ou quand son poste est reclassifié.

41.1.8 **Chercheurs-boursiers** La rémunération des chercheurs-boursiers syndiqués est conforme aux dispositions du présent article qui sont applicables aux professeurs adjoints, sauf s'ils détiennent un autre rang ou s'il y a accord contraire entre les parties.

Section 41.2 Échelles et rajustement des échelles –

41.2.1 Le terme *rajustement des échelles* désigne, pour chaque rang et chacune des 4 catégories de membres énumérées à 41.2.2.2, le montant ou le pourcentage servant à rajuster:

- (a) le salaire nominal de chaque membre du rang et de la catégorie en question; et
- (b) le salaire minimal et maximal du rang et de la catégorie de membres.

41.2.2 **Rajustement et échelles pour 2004-2005**

41.2.2.1 **Salaires individuels** À compter du 1 mai 2004

Les salaires nominaux de tous les membres sont majorés d'après les rajustements décrits en (a) et (b) ci-dessous

- (a) une augmentation économique de 3.2 %;
- (b) un rajustement de rattrapage spécial de 1 %.

Après l'application des rajustements ci-dessus et de tout PDR lié à la promotion en vertu de 41.3.6,

(c) les salaires nominaux des professeurs syndiqués sont encore majorés, par un rajustement de rattrapage selon la formule suivante :

- pour les professeurs adjoints : augmentation (%)
 $\% = (-0.00000126586084 \times \text{salaire} + 0.0883236868) \times 100$
- pour les professeurs agrégés : augmentation (%)
 $\% = (-0.00000134889387 \times \text{salaire} + 0.124526786) \times 100$
- pour les professeurs titulaires : augmentation (%)
 $\% = (-0.000000931792794 \times \text{salaire} + 0.102568149) \times 100$

(Les pourcentages négatifs correspondent à une augmentation de 0 %.)

41.2.2.2 Échelles

(a) Professeurs syndiqués

À compter du 1 mai 2004, les rajustements décrits en 41.2.2.1(a) et (b) sont appliqués aux échelles de rémunération des professeurs syndiqués. De plus :

- le maximum pour les chargés de cours est majoré de 3 %
- le minimum pour les professeurs adjoints est majoré de 2 515 \$
- le maximum pour les professeurs agrégés est majoré de 838 \$
- le maximum pour les professeurs titulaires est majoré de 1 677 \$.

Par conséquent, les échelles de rémunération des professeurs syndiqués s'établissent *comme suit* pour la période allant du 1 mai 2004 au 30 avril 2005.

	minimum	maximum
chargé de cours	44 158	58 408
professeur adjoint	53 933	77 279
professeur agrégé	61 722	105 506
professeur titulaire	74 106	126 023

Le maximum pour le rang de professeur adjoint ne s'appliquera pas aux personnes qui ont une offre d'emploi écrite dont la date est postérieure au 11 avril 2002.

(b) Bibliothécaires syndiqués

Les minimums pour bibliothécaire I, II, III, IV, et V sont égaux à 0.748, 0.779, 0.769, 0.791, et 0.781 fois les plafonds des rangs respectifs.

Les plafonds des rangs de bibliothécaire I, II, III, IV, et V sont respectivement égaux à 0.711, 0.809, 0.967, 1.069 et 1.225 fois le plafond du rang de professeur adjoint.

Par conséquent, les échelles de rémunération des bibliothécaires syndiqués s'établissent *comme suit* pour la période allant du 1 mai 2004 au 30 avril 2005.

	minimum	maximum
bibliothécaire I	41 099	54 945
bibliothécaire II	48 702	62 518
bibliothécaire III	57 466	74 728
bibliothécaire IV	65 345	82 811
bibliothécaire V	73 934	94 866

(c) Professeurs de langue syndiqués

Le minimum de l'échelle pour les professeurs de langue IV est égal au minimum de l'échelle pour les professeurs adjoints plus 0,68 du PDR accordé aux professeurs syndiqués conformément au 41.3.2.2 le 1 mai de l'année en question.

Le plafond de l'échelle pour les professeurs de langue IV est égal au plafond de l'échelle pour les professeurs adjoints.

Le minimum de l'échelle pour les professeurs de langue I, II, et III est respectivement de 0,68, 0,808, et 0,904 du minimum de l'échelle pour les professeurs de langue IV.

Le plafond de l'échelle pour les professeurs de langue I, II, et III est respectivement de 0,717, 0,825, et 0,911 du plafond de l'échelle pour les professeurs de langue IV.

Par conséquent, les échelles de rémunération des professeurs de langue syndiqués s'établissent comme suit pour la période allant du 1 mai 2004 au 30 avril 2005.

	minimum	maximum
professeur de langue I	37 803	55 409
professeur de langue II	44 919	63 755
professeur de langue III	50 255	70 401
professeur de langue IV	55 592	77 279

(d) Conseillers syndiqués

Le plafond de l'échelle pour les conseillers IV est égal à 1,214 fois le plafond du rang de professeur adjoint.

Les plafonds des rangs de conseiller I, II et III sont respectivement égaux à 0,543, 0,671 et 0,854 fois le plafond du rang de conseiller IV.

Les minimums des rangs de conseiller I, II, III et IV sont respectivement égaux à 0,832, 0,728, 0,679 et 0,671 fois les plafonds des rangs respectifs.

Par conséquent, les échelles de rémunération des conseillers syndiqués s'établissent comme suit pour la période allant du 1 mai 2004 au 30 avril 2005.

	minimum	maximum
conseiller I	42 384	50 942
conseiller II	45 828	62 951
conseiller III	54 401	80 119
conseiller IV	62 951	83 816

41.2.3 Rajustement et échelles pour 2005-2006

41.2.3.1 Salaires individuels À compter du 1 mai 2005 :

Les salaires nominaux de tous les membres sont majorés selon les rajustements décrits en (a) et (b) ci-dessous

- (a) une augmentation économique de 2,5 %
- (b) un rajustement de rattrapage spécial de 0,5 %.

Après l'application des rajustements ci-dessus et de tout PDR lié à la promotion en vertu de 41.3.6,

- (c) les salaires nominaux des professeurs syndiqués sont encore majorés par un rajustement de rattrapage selon 41.2.3.1(c)(i) ou (ii) ci-dessous, selon le cas. Ce rajustement vise à rectifier l'écart salarial reconnu par les parties d'après les données salariales de Statistique Canada pour 2004-2005; le but du rajustement est d'allouer 1,0 % de la masse salariale des professeurs syndiqués de l'APUO au 30 avril 2005. Si l'allocation réelle selon cette formule s'avérait être supérieure ou inférieure à 1,0 % de la masse salariale, l'allocation au 1 mai 2006 selon 41.2.4.1(b) serait alors rajustée en conséquence.

(i) Pour les professeurs syndiqués embauchés après le 1 mai 2004

- pour les professeurs adjoints : augmentation (%)
 $\% = (-0,00000126568084 \times \text{ salaire} + 0,0983236868) \times 100$
- pour les professeurs agrégés : augmentation (%)
 $\% = (-0,00000134869387 \times \text{ salaire} + 0,124628785) \times 100$
- pour les professeurs titulaires : augmentation (%)
 $\% = (-0,000000931792794 \times \text{ salaire} + 0,102568149) \times 100$

(ii) Pour les professeurs syndiqués faisant partie du personnel au 1 mai 2004, une augmentation en pourcentage (%)

$\% = \text{augmentation en pourcentage (\%)} \text{ calculée selon } 41.2.2.1(c) \times 1,85$

330

(Les pourcentages négatifs correspondent à une augmentation de 0 %.)

41.2.3.2 Échelles

(a) Professeurs syndiqués

A compter du 1 mai 2005, les rajustements décrits en 41.2.3.1(a) et (b) sont appliqués aux échelles de rémunération des professeurs syndiqués. De plus :

- le maximum pour les professeurs agrégés est majoré de 863 \$
- le maximum pour les professeurs titulaires est majoré de 1 727 \$.

Par conséquent, les échelles de rémunération des professeurs syndiqués s'établissent comme suit pour la période allant du 1 mai 2005 au 30 avril 2006.

	minimum	maximum
chargé de cours	45 488	60 167
professeur adjoint	55 557	79 607
professeur agrégé	63 581	109 548
professeur titulaire	76 338	131 546

Le maximum pour le rang de professeur adjoint ne s'appliquera pas aux personnes qui ont une offre d'emploi écrite dont la date est postérieure au 11 avril 2002.

(b) Bibliothécaires syndiqués

Les minimums pour bibliothécaire I, II, III, IV, et V sont égaux à 0,748, 0,779, 0,769, 0,791, et 0,781 fois les plafonds des rangs respectifs.

Les plafonds des rangs de bibliothécaire I, II, III, IV, et V sont respectivement égaux à 0,711, 0,809, 0,967, 1,069 et 1,225 fois le plafond du rang de professeur adjoint.

Par conséquent, les échelles de rémunération des bibliothécaires syndiqués s'établissent comme suit pour la période allant du 1 mai 2005 au 30 avril 2006.

	minimum	maximum
bibliothécaire I	42 337	58 600
bibliothécaire II	50 189	64 402
bibliothécaire III	59 197	76 980
bibliothécaire IV	67 314	85 100
bibliothécaire V	76 162	97 518

(c) Professeurs de langue syndiqués

Le minimum de l'échelle pour les professeurs de langue IV est égal au minimum de l'échelle pour les professeurs adjoints plus 0.68 du PDR accordé aux professeurs syndiqués conformément au 41.3.2.2 le 1 mai de l'année en question.

Le plafond de l'échelle pour les professeurs de langue IV est égal au plafond de l'échelle pour les professeurs adjoints.

Le minimum de l'échelle pour les professeurs de langue I, II, et III est respectivement de 0.68, 0.808, et 0.904 du minimum de l'échelle pour les professeurs de langue IV.

Le plafond de l'échelle pour les professeurs de langue I, II, et III est respectivement de 0.717, 0.825, et 0.911 du plafond de l'échelle pour les professeurs de langue IV.

Par conséquent, les échelles de rémunération des professeurs de langue syndiqués s'établissent comme suit pour la période allant du 1 mai 2005 au 30 avril 2006.

	minimum	maximum
professeur de langue I	38 942	57 078
professeur de langue II	46 272	65 676
professeur de langue III	51 768	72 522
professeur de langue IV	57 267	79 607

(d) Conseillers syndiqués

Le plafond de l'échelle pour les conseillers IV est égal à 1.214 fois le plafond du rang de professeur adjoint.

Les plafonds des rangs de conseiller I, II, et III sont respectivement égaux à 0.543, 0.671 et 0.854 fois le plafond du rang de conseiller IV.

Les minimums des rangs de conseiller I, II, III et IV sont respectivement égaux à 0.832, 0.726, 0.679 et 0.671 fois les plafonds des rangs respectifs.

Par conséquent, les échelles de rémunération des conseillers syndiqués s'établissent comme suit pour la période allant du 1 mai 2005 au 30 avril 2006.

	minimum	maximum
conseiller I	43 861	52 477
conseiller II	47 208	64 847
conseiller III	56 039	82 532
conseiller IV	64 847	96 642

41.2.4 Rajustement et échelles pour 2006-2007

41.2.4.1 Salaires individuels À compter du 1 mai 2006

- (a) les salaires nominaux de tous les membres sont majorés de 3,3 %.

Après l'application des rajustements ci-dessus et de tout PDR lié à la promotion en vertu de 41.3.6

- (b) les salaires nominaux des professeurs syndiqués sont encore majorés par un rajustement de rattrapage selon une formule dont conviennent les parties, semblable à celle de 41.2.2.1(c) et de 41.2.3.1(c) et aux mêmes fins. Ce rajustement vise à rectifier l'écart salarial reconnu par les parties d'après les données salariales de Statistique Canada pour 2004-2005; le but du rajustement est d'allouer 0,5 % de la masse salariale des professeurs syndiqués de l'APUC au 30 avril 2006. Si l'allocation de l'année précédente selon 41.2.3.1(c) devait être supérieure ou inférieure à 1,0 % de la masse salariale, la présente allocation selon 41.2.4.1(b) serait alors rajustée en conséquence pour refléter cette différence.

41.2.4.2 Échelles

(a) Professeurs syndiqués

À compter du 1 mai 2006, les échelles de rémunération des professeurs syndiqués sont majorées de 3,3 %. De plus:

- le maximum pour les professeurs agrégés est majoré de 892 \$
- le maximum pour les professeurs titulaires est majoré de 1 784 \$

Par conséquent, les échelles de rémunération des professeurs syndiqués s'établissent comme suit pour la période allant du 1 mai 2006 au 30 avril 2007.

	minimum	maximum
chargé de cours	46 989	62 153
professeur adjoint	57 361	82 234
professeur agrégé	66 680	114 055
professeur titulaire	78 857	137 671

Le maximum pour le rang de professeur adjoint ne s'appliquera pas aux personnes qui ont une offre d'emploi écrite dont la date est postérieure au 11 avril 2002.

(b) Bibliothécaires syndiqués

Les minimums pour bibliothécaire I, II, III, IV, et V sont égaux à 0.748, 0.779, 0.769, 0.791, et 0.781 fois les plafonds des rangs respectifs.

Les plafonds des rangs de bibliothécaire I, II, III, IV, et V sont respectivement égaux à 0.711, 0.809, 0.967, 1.069 et 1.225 fois le plafond du rang de professeur adjoint.

Par conséquent, les échelles de rémunération des bibliothécaires syndiqués s'établissent comme suit pour la période allant du 1 mai 2006 au 30 avril 2007.

	minimum	maximum
bibliothécaire I	43 734	58 468
bibliothécaire II	51 825	68 527
bibliothécaire III	61 161	79 520
bibliothécaire IV	69 536	87 908
bibliothécaire V	78 875	100 736

(c) Professeurs de langue syndiqués

Le minimum de l'échelle pour les professeurs de langue IV est égal au minimum de l'échelle pour les professeurs adjoints plus 0.66 du PDR accordé aux professeurs syndiqués conformément au 41.3.2.2 le 1 mai de l'année en question.

Le plafond de l'échelle pour les professeurs de langue IV est égal au plafond de l'échelle pour les professeurs adjoints.

Le minimum de l'échelle pour les professeurs de langue I, II, et III est respectivement de 0.68, 0.808, et 0.904 du minimum de l'échelle pour les professeurs de langue IV.

Le plafond de l'échelle pour les professeurs de langue I, II, et III est respectivement de 0.717, 0.825, et 0.911 du plafond de l'échelle pour les professeurs de langue IV.

Par conséquent, les échelles de rémunération des professeurs de langue syndiqués s'établissent comme suit pour la période allant du 1 mai 2006 au 30 avril 2007.

	minimum	maximum
professeur de langue I	40 227	58 952
professeur de langue II	47 799	87 843
professeur de langue III	53 478	74 915
professeur de langue IV	59 157	82 234

(d) **Conseillers syndiqués**

Le plafond de l'échelle pour les conseillers IV est égal à 1,214 fois le plafond du rang de professeur adjoint.

Les plafonds des rangs de conseiller I, II, et III sont respectivement égaux à 0,643, 0,671 et 0,854 fois le plafond du rang de conseiller IV.

Les minimums des rangs de conseiller I, II, III et IV sont respectivement égaux à 0,832, 0,728, 0,679 et 0,671 fois les plafonds des rangs respectifs.

Par conséquent, les échelles de rémunération des conseillers syndiqués s'établissent comme suit pour la période allant du 1 mai 2006 au 30 avril 2007.

	minimum	maximum
conseiller I	45 102	54 209
conseiller II	48 767	66 987
conseiller III	57 889	85 257
conseiller IV	68 967	99 832

41.2.5 Rajustement et échelles pour 2007-2008

Tel que mentionné à 4.3, il y aura, à compter du 1 mai 2007, un rajustement des échelles de rémunération; le salaire nominal des membres pour la période allant du 1 mai 2007 au 30 avril 2008 et les échelles de rémunération seront rajustés en conséquence. Le rajustement de l'échelle devra être négocié par les parties ou, conformément à 4.3, soumis à l'arbitrage exécutoire.

Section 41.3

Progrès dans le rang -

41.3.1 Dispositions générales

41.3.1.1 Les augmentations pour le progrès dans le rang servent à reconnaître un rendement satisfaisant.

41.3.2 Professeurs syndiqués

41.3.2.1 Il y a deux valeurs du PDR, soit l'ancienne valeur du PDR conformément à 41.3.2.2 et une nouvelle valeur du PDR conformément à 41.3.2.3.

- (a) Pour les membres ayant une offre d'emploi écrite dont la date est postérieure au 5 avril 2006, la valeur du PDR est telle que décrite en 41.3.2.3.
- (b) Pour tous les autres membres, la valeur du PDR est la somme la plus élevée calculée d'après 41.3.2.2 ou 41.3.2.3.

41.3.2.2 Ancienne valeur du PDR: L'ancienne valeur d'un progrès dans le rang (PDR) utilisée pour calculer les augmentations pour le progrès dans le rang des professeurs syndiqués égale le salaire maximal du rang de professeur titulaire (C) moins le salaire minimal du rang de professeur adjoint (F), divisé par 29; $(C-F)/29$. Les valeurs C et F sont celles utilisées pour l'échelle de la période commençant le 1 mai où entrent en vigueur les augmentations pour le progrès dans le rang. Indépendamment de la formule précédente, la valeur du PDR pour les 3 premières années de la présente convention collective est fixée comme suit :

1 mai 2004 : 2 516 \$
1 mai 2005 : 2 500
1 mai 2006 : 2 676

Par la suite, la formule s'applique jusqu'à ce que les parties en conviennent autrement.

41.3.2.3 Nouvelle valeur du PDR : À compter du 1 mai 2004, la nouvelle valeur du PDR est comme suit :

Échelle salariale	Valeur du PDR
moins de 60 000 \$	3 400
60 000 à 60 999	3 300
61 000 à 61 999	3 200
62 000 à 62 999	3 100
63 000 à 69 999	3 000
60 000 à 80 999	2 900
81 000 à 81 999	2 800
82 000 à 82 999	2 700
83 000 à 83 999	2 600
84 000 à 89 999	2 500
90 000 à 90 999	2 400
91 000 à 91 999	2 300
92 000 à 92 999	2 200
93 000 à 93 999	2 100

94 000 à 99 999	2 000
100 000 à 100 999	1 900
101 000 et plus	1 800

Échelle salariale	Valeur du PDR
moins de 81 808 \$	3 502
81 808 à 82 837	3 399
82 838 à 83 867	3 296
83 868 à 84 897	3 193
84 898 à 85 927	3 090
85 928 à 86 957	2 987
86 958 à 87 987	2 884
87 988 à 89 017	2 781
89 018 à 90 047	2 678
90 048 à 91 077	2 575
91 078 à 92 107	2 472
92 108 à 93 137	2 369
93 138 à 94 167	2 266
94 168 à 95 197	2 163
95 198 à 96 227	2 060
96 228 à 97 257	1 957
97 258 à 98 287	1 854

À compter du 1 mai 2008 :

Échelle salariale	Valeur du PDR
moins de 63 847 \$	3 618
63 847 à 64 910	3 512
64 911 à 65 974	3 405
65 975 à 67 039	3 299
67 040 à 68 128	3 192
68 129 à 69 217	3 086
69 218 à 70 306	2 980
70 307 à 71 395	2 873
71 396 à 72 484	2 767
72 485 à 73 573	2 660
73 574 à 74 662	2 554
74 663 à 75 751	2 447
75 752 à 76 840	2 341

98 963 à 100 026	2 236
100 027 à 106 410	2 128
106 411 à 107 476	2 022
Plus de 107 476	1 915

41.3.2.4 Le salaire nominal du membre est **augmenté conformément à 41.1.5.3**, en utilisant la valeur du PDR **calculée conformément à 41.3.2.1**. Dans le cas d'un membre qui occupe le rang de **professeur adjoint le 1 mai d'une année**, et qui est engagé à temps complet à l'Université d'Ottawa depuis **8 ans** ou plus, la valeur du PDR égale **70 % du montant** ainsi calculé, étant entendu cependant que cette réduction ne s'applique pas aux personnes qui ont une offre d'emploi **écrite** dont la date est **postérieure au 11 avril 2002**, ou ceux qui **choisissent le nouveau système** de permanence conformément à l'annexe F.3.

41.3.3 **Bibliothécaires syndiqués**

Pour les **bibliothécaires syndiqués**, la valeur du PDR est **0,70 du PDR des professeurs syndiqués conformément à 41.3.2.2**.

41.3.4 **Professeurs de langue**

Pour les professeurs de langue **syndiqués I, II, et III**, la valeur du PDR est **0,66 du PDR des professeurs syndiqués conformément à 41.3.2.2**; pour les professeurs de langue **IV**, elle s'élève à **0,85 du PDR des professeurs syndiqués conformément à 41.3.2.2**.

41.3.5 **Conseillers**

Pour les **conseillers syndiqués**, la valeur du PDR est **0,66 du PDR des professeurs syndiqués conformément à 41.3.2.2**.

41.3.6 **PDR supplémentaire au moment de la promotion**

41.3.6.1 À compter du **1 mai 2001**, une prime **équivalente à un PDR** sera **ajoutée** au salaire de base du membre au moment d'une promotion du rang d'adjoint au rang d'agrégé et du rang d'agrégé au rang de titulaire.

41.3.6.2 À compter du **1 mai 2004**, le PDR accordé au moment de la **promotion** au rang d'agrégé équivalra à **1 PDR** conformément à 41.3.2.3 et sur promotion au rang de titulaire, il équivalra à **1,5 PDR** conformément à 41.3.2.3. Il est entendu, toutefois, que dans les cas d'une promotion au rang d'agrégé, le 41.3.2.1(b) s'applique, avec les adaptations nécessaires.

- 41.3.6.3 L'alinéa 41.3.6.1 s'applique, **avec les adaptations nécessaires**, dans le cas des
- bibliothécaires promus du niveau III au niveau IV, et du niveau IV au niveau V
 - les professeurs de langue promus du niveau III au niveau IV dans leur **catégorie**
 - conseillers promus du niveau III au niveau IV dans leur **catégorie**.

Section 41.4 Anomalies –

41.4.1 Le processus de **correction** des anomalies et le comité des anomalies qui existaient en vertu de la convention **collective** de 1993-1996 restent en vigueur dans le but d'évaluer la mise en application de la politique sur le salaire minimum selon l'annexe F.2 et, conformément aux attributions de la **présente** convention ou aux **exigences** des parties, dans le but de:

- (a) **rectifier des anomalies** dans le salaire des membres, **compte tenu des salaires payés à** des personnes, à l'Université d'Ottawa ou dans d'autres universités canadiennes, dont les **qualifications, l'expérience et les réalisations** sont comparables; et
- (b) **tenir compte des écarts de marché établis** conformément à 41.4.3, ou d'anomalies de groupes, s'il y a lieu;

étant entendu que les fonds établis pour l'application de (a) et (b) sont prévus en 41.4.9.

41.4.2 Le comité est composé de 2 personnes nommées par l'Association, de 2 personnes nommées par l'employeur et de l'agent de liaison de l'employeur qui fait fonction de **président sans droit de vote**. Les décisions concernant l'allocation des fonds sont **adoptées** à la majorité des voix.

41.4.3 Sous réserve de 41.4.1, le comité des anomalies peut désigner des groupes devant recevoir une indemnité de marché, **sous réserve de l'approbation des parties**. Le comité des anomalies peut aussi établir des primes de groupe ainsi que **tout mécanisme d'extinction considéré** comme approprié, **sous réserve de l'approbation des parties**. Il est entendu que la somme du **salaire minimum normal du membre** et de la **prime de groupe** appropriée peut dépasser le plafond du rang en question.

41.4.4 En établissant l'a-propos d'une **correction** d'un salaire, le comité des anomalies doit **reconnaître** en plus du **SNM et de la prime de groupe, s'il y a lieu, le salaire** d'un membre peut renfermer une augmentation découlant de qualifications personnelles et un montant fondé sur des différences interfacultaires.

41.4.5 Lorsque le comité des anomalies a pris ses **décisions**, l'agent de liaison de l'employeur:

- (a) informe chaque personne ayant fait une demande de la décision du comité et de ses motifs;
- (b) prend les dispositions nécessaires pour rajuster le salaire des membres en question à compter du 1 mai de l'année en cours.

41.4.6 La direction et les représentants de l'Association doivent, en faisant rapport à l'Association, protéger le caractère confidentiel des renseignements pouvant dévoiler les salaires des membres.

41.4.7 Les décisions prises par le comité des anomalies ne peuvent pas faire l'objet d'un grief.

41.4.8 Seuls les membres qui détenaient un engagement régulier à l'Université d'Ottawa au moment de la décision du comité des anomalies sont admissibles aux rajustements pour anomalies.

41.4.9 Fonds pour la correction des anomalies

41.4.9.1 À compter du 1 mai 2004, les fonds suivants pour la correction des anomalies sont créés aux fins citées en 41.4.1.

- (a) Un fonds de 100 000 \$ établi aux fins citées en 41.4.1(a) et destiné aux professeurs et bibliothécaires syndiqués, en fonction des demandes personnelles des membres. Il est entendu que si un PDR lié à la promotion est à la source d'une anomalie, il y a juste cause pour une réclamation à ce titre.
- (b) Un fonds de 400 000 \$ pour les écarts de marché tels qu'énoncés au 41.4.1(b), appliqué après le (a) ci-dessus; toute somme restante est appliquée aux rajustements personnels impayés en vertu de (a). Le comité des anomalies détermine les groupes et les écarts de marché. Les critères utilisés pour déterminer les écarts de marché sont tirés des données salariales de Statistique Canada pour 2004-2005 pour les universités de référence (Carleton, Guelph, McMaster, Queens, Waterloo, Western, Windsor), décomposées par discipline et liées au rang et à l'âge dans la mesure du possible. On demande à Statistique Canada de fournir des données salariales par discipline aussi précises que possible.

Les augmentations des versements pour anomalie résultant des versements selon 41.2.3.1(c) et 41.2.4.1(b) sont déduites du fonds pour la correction des anomalies.

41.4.9.2 À compter du 1 mai 2006, un fonds pour la correction des anomalies de 200 000 \$ est créé pour les facultés des Sciences sociales et des Arts, selon 41.4.1(a) ou 41.4.1(b); l'emploi de ce fonds est déterminé par le comité des anomalies plutôt que par les demandes personnelles. Ce fonds vise à rectifier les iniquités dans les

salaires de départ par rapport à ceux des autres facultés et à réagir aux répercussions que ces inéquités ont eu sur les membres actuels.

- 41.4.9.3 Chaque représentant de l'APUO qui siège au comité des anomalies bénéficie d'une réduction de sa charge d'enseignement équivalant à 1 cours trimestriel régulier par année, pour les fins citées ci-dessus, sans que cela ne modifie le nombre de réductions auxquelles l'APUO a droit en vertu de 6.3.4.

Section 41.5

Entrée en vigueur des nouveaux salaires -

- 41.5.1 Lors de la première paye renfermant un rajustement, chaque membre recevra un état détaillé du calcul de son nouveau salaire nominal.

Section 41.6

Rémunération spéciale -

41.6.1 Tâches d'enseignement supplémentaires

Lorsqu'un membre enseigne un cours régulier en plus de sa charge de travail assignée, il est rémunéré conformément au règlement 5, annexe III, de l'Université d'Ottawa, tel qu'il était au moment de la ratification de la présente convention, sauf que, le 1^{er} mai de chaque année de la convention collective, le taux horaire sera rajusté pour qu'il corresponde au taux horaire versé au groupe correspondant d'enseignants à temps partiel, moins le montant correspondant à la paie de vacances de 4 % inclus dans ce taux horaire,

41.6.2 Rémunération supplémentaire

- 41.6.2.1 Un professeur syndiqué peut obtenir une rémunération supplémentaire pour certaines tâches incluses dans sa charge de travail aux termes de 22.1.2.2. Au plus tard le 15 octobre de chaque année, l'employeur transmet à l'Association un état des rémunérations supplémentaires versées aux professeurs syndiqués au cours de l'année se terminant le 30 juin précédent. Cet état inclut le nom de chaque membre bénéficiant d'une rémunération supplémentaire, le montant de cette rémunération, et sa raison d'être. En même temps, l'employeur fournit à l'Association des informations détaillées sur les réductions de certaines charges de travail accordées, pendant l'année universitaire précédente, aux membres ayant assumé des tâches administratives comme celles de directeur, de vice-doyen, de doyen associé, de doyen adjoint ou de secrétaire de faculté.
- 41.6.2.2 Toute rémunération supplémentaire doit être accordée pour – et correspondre raisonnablement à – une surcharge de travail ou de responsabilité assumée par le membre.

41.8.2.3 Les dispositions de la présente sous-section s'appliquent *mutatis mutandis* aux bibliothécaires, aux conseillers et aux professeurs de langue syndiqués.

41.8.3 **Rajustements particuliers occasionnels**

L'employeur peut accorder des rajustements de salaire occasionnels non prévus dans la présente convention, sous réserve de ce qui suit

- (a) Le rajustement doit servir à augmenter le salaire nominal du membre et il est appliqué conformément à 41.1.5 une fois que les rajustements décrits à 41.1.5.1(a), (b), et (c) sont effectués.
- (b) Le rajustement doit s'élever à au moins 2 000 \$.
- (c) Le total de tels rajustements accordés par l'employeur le 1 mai 2004 ne doit pas dépasser 30 000 \$ par année et, par la suite, 45 000 \$ par année pour tout rajustement accordé en date du 1 mai d'une année, et ce à compter du 1 mai 2005.
- (d) Pour chaque rajustement de ce genre, l'employeur doit fournir un sommaire de ses motifs, que l'Association publiera, sans dévoiler les noms.
- (e) Les rajustements sont tirés des fonds facultaires et doivent être approuvés par le Comité d'administration.

ANNEXE A - Régime de pension de l'Université d'Ottawa --

Les parties sont d'accord que le régime de pension de l'Université d'Ottawa est incorporé par référence dans la convention collective. Le texte du régime de pension est disponible chez le secrétaire de l'Université. Un texte révisé sera envoyé à l'APUO dès que le processus d'approbation sera terminé.

Par ailleurs, les parties sont d'accord avec ce qui suit :

- (a) Les dispositions de 8.1(b) du régime de pension, qui concernent le personnel enseignant, s'appliquent aussi aux professeurs syndiqués et aux professeurs de langue syndiqués.
- (b) Les dispositions de 8.1(a) du régime de pension, qui concernent le personnel de soutien, s'appliquent aussi aux bibliothécaires syndiqués et aux conseillers syndiqués.
- (c) Le jour où le membre atteint l'âge de 65 ans est en fait la date de naissance dans l'année pertinente.

ANNEXE B -

Autres régimes d'avantages sociaux --

Régime d'assurance contre l'invalidité prolongée
Compagnie financière Manuvie - Police 39363

Régime d'assurance-vie de base obligatoire
Compagnie financière Manuvie - Police 39360

Régime d'assurance-santé supplémentaire
Compagnie financière Manuvie - Police 39361

Régime d'assurance-vie facultatif
Compagnie financière Manuvie - Police 39360

Régime d'assurance-accident facultatif
Compagnie d'assurance American Home - PAI 9019674

Régime d'assurance de soins dentaires
Compagnie financière Manuvie - Police 39362

Le **texte complet** des régimes ci-dessus peut être obtenu au bureau de l'Association et au Service des **ressources** humaines.

ANNEXE C - APPENDIX C

Arbitrage des différends en matière de rémunération et des avantages sociaux --

- C.1** Si, après avoir **négocié en toute** bonne foi, les parties ne réussissent pas à s'entendre sur toutes les questions relatives à la rémunération et aux avantages sociaux, **c'est-à-dire les questions visées par les articles 40 et 41 de la présente convention, autre que celles de la section 40.8, ainsi que toute nouvelle proposition pertinente, pour l'année allant du 1 mai 2001 au 30 avril 2002 -- et pourvu que, pour toute autre question, soit que les parties aient convenu de la retirer des discussions, soit qu'elle fut résolue, les parties ayant rédigé des dispositions mutuellement acceptables pour inclusion dans une convention collective --** l'une des 2 parties peut signifier à l'autre parties, par écrit, qu'elle désire soumettre les questions qui demeurent en litige à l'arbitrage exécutoire. Le cas échéant, l'avis doit inclure les éléments suivants:

- (a) un exposé des questions, reliées à la rémunération et aux avantages sociaux, que la partie demandant l'arbitrage considère devoir être résolues par le tribunal d'arbitrage, et son offre finale à leur égard; et
- (b) le nom de la personne que la partie demandant l'arbitrage désigne pour faire partie du tribunal d'arbitrage.

Aux fins d'un tel arbitrage, la présente clause C.1 constitue, dans la mesure où cela est nécessaire, la "soumission" requise par la Loi sur l'arbitrage, et les dispositions de ladite loi doivent s'appliquer.

C.2 Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception dudit avis d'arbitrage, l'autre partie doit répondre à celle ayant demandé l'arbitrage. La réponse doit inclure les éléments suivants:

- (a) un exposé de tout désaccord avec l'exposé des questions en litige contenu dans l'avis d'arbitrage; et
- (b) le point de vue de la partie répondant à la demande d'arbitrage concernant les questions reliées à la rémunération et aux avantages sociaux qui doivent être résolues par le tribunal d'arbitrage, et son offre finale concernant ces questions; et
- (c) le nom de la personne que la partie répondant à la demande d'arbitrage désigne pour faire partie du tribunal d'arbitrage.

C.3 Lorsque les parties ne s'entendent pas sur les questions à soumettre au tribunal d'arbitrage, chaque partie doit, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception – par la partie ayant demandé l'arbitrage – de la réponse à l'avis d'arbitrage, transmettre à l'autre partie son offre finale concernant toute question supplémentaire, le cas échéant, soulevée par l'autre partie, étant entendu qu'une telle offre est soumise sans préjudice quant à son option à l'effet qu'une telle question n'a pas à être tranchée.

CA Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception – par la partie ayant demandé l'arbitrage – de la réponse à l'avis d'arbitrage, les personnes désignées par les 2 parties choisissent, d'un commun accord, un président du tribunal d'arbitrage à partir de la liste des personnes mentionnées à C.12. Si les personnes désignées par (as parties ne s'entendant pas à ce sujet, elles peuvent s'entendre pour nommer une personne dont le nom ne figure pas à la clause C.12, et cette personne agira comme président du tribunal d'arbitrage sous réserve que sa nomination soit approuvée par les parties. Si, dans les 10 jours ouvrables suivant la date de réponse à l'avis d'arbitrage, les personnes désignées par les parties ne s'entendent pas sur le choix d'un président du tribunal d'arbitrage, le président est choisi au sort parmi les personnes mentionnées à la clause C.12; lorsqu'aucune personne choisie

ainsi n'est disponible pour remplir les fonctions de président, les parties demandent au ministre du Travail de la province de l'Ontario de désigner un président du tribunal d'arbitrage.

- C.5** Aucun membre d'un tribunal d'arbitrage choisi en vertu de la présente annexe ne doit être à l'emploi de l'Université d'Ottawa ou membre du Bureau des gouverneurs ou du Sénat de l'Université d'Ottawa.
- C.6** Sauf par entente entre les parties, une audition relative aux questions soumises au tribunal d'arbitrage doit être tenue dans les 20 jours ouvrables suivant la sélection du président du tribunal.
- C.7** Le tribunal d'arbitrage doit, dans sa décision, choisir au complet l'offre finale de règlement faite par une des parties relativement à toutes les questions reliées à la rémunération et aux avantages sociaux qui demeurent en litige. Il n'est pas mandaté pour décider d'aucune autre question, ni pour modifier, corriger ou changer de quelque autre manière les offres finales de règlement soumises par les parties. Nonobstant ce qui précède, lorsque les parties ne s'entendent pas sur les questions reliées à la rémunération et aux avantages sociaux qui demeurent en litige au moment du recours à l'arbitrage, le tribunal d'arbitrage a le droit de décider quelles sont les questions en litige devant être réglées par le tribunal.
- C.8** La décision que prennent 2 membres du tribunal d'arbitrage est finale et lie les 2 parties, et lorsque 2 arbitres ne s'entendent pas, c'est la décision du président qui devient finale et lie les 2 parties. La décision écrite du tribunal d'arbitrage est envoyée aux agents de liaison des parties dans les 20 jours ouvrables suivant la clôture de l'audition, à moins que les parties consentent à prolonger cette période.
- C.9** Il n'est pas nécessaire qu'une offre finale soumise aux termes de C.1, C.2 ou C.3 reflète la position finale présentée à la table de négociation, mais elle ne doit pas inclure des questions qui n'ont pas été soulevées précédemment pendant les négociations.
- C.10** Chaque partie assume les frais de la personne qu'elle désigne au tribunal d'arbitrage et de tout témoin qu'elle produit. Les dépenses du président sont partagées également entre les 2 parties.
- C.11** La présente annexe ne sera pas considérée en soi comme une convention collective entre les parties aux fins de la Loi sur les relations de travail de l'Ontario, tel que modifiée.
- C.12** Les parties dresseront une liste de personnes qui pourront être nommées président d'un tribunal d'arbitrage aux termes de C.4. La liste pourra être modifiée de temps à autre au besoin par commun accord des parties.

ANNEXE D -

Cette page laissée en blanc intentionnellement --

ANNEXE E -

Comité des griefs --

- E.1** Le Comité des griefs (CG) est composé de 3 membres, l'un nommé par l'employeur, l'autre nommé par l'Association, et un président, les 3 membres étant choisis conformément aux dispositions de la présente annexe.
- E.2** **Liste des membres** du CO
- E.2.1** Les parties à la présente convention nomment chacune 4 personnes au groupe des membres du CG, ci-après désigné **liste des membres du CG**.
- E.2.2** Les personnes inscrites sur la **liste des membres** du CG par l'employeur sont choisies parmi les employés de l'Université d'Ottawa et celles inscrites par l'Association, parmi les membres de l'Association.
- E.3** **Liste des présidents** du CG
- E.3.1** La **liste des présidents du CG** est composée de 5 membres parmi lesquels les parties à la présente convention choisissent un président de toute réunion du CG. Les parties dresseront une **liste des présidents du CG** et celle-ci pourra être modifiée de temps à autre au besoin par commun accord des parties.
- E.3.2** Il est entendu que la liste sera composée de professeurs titulaires de l'Université d'Ottawa choisis d'un commun accord par les parties à la présente convention, ou aux termes de 13.6.3.5, ou d'autres personnes, ne travaillant pas à l'Université et agréées par accord mutuel entre les parties.
- E.3.3** Une personne est radiée de la liste des présidents du CG lorsque:
- (a) ladite personne en démissionne; ou
 - (b) ladite personne sera en congé pendant une période ininterrompue d'au moins 4 mois; au
 - (c) l'une des parties à la convention demande par écrit à l'autre partie, pendant le mois de janvier de n'importe quelle année précédant l'expiration de la présente convention, que ladite personne soit radiée de la liste des présidents du CG.

- E.3.4** Les vacances à la liste des présidents au CG sont remplies par des personnes choisies d'un commun accord par les parties à la présente convention. Celles-ci doivent prendre les mesures nécessaires pour que les vacances soient remplies.
- E.3.6** Lorsque les parties n'arrivent pas à s'entendre sur la personne qui occupera une vacance à la liste des présidents du CG, elles se remettent mutuellement une liste de 5 professeurs titulaires de l'Université d'Ottawa; dans les 5 jours ouvrables suivant l'échange des listes, les parties se rencontrent et à tour de rôle – en commençant par la partie qui n'a pas provoqué la vacance ou, dans d'autres cas, selon les résultats d'un tirage au sort -- éliminent un nom à la fois des listes combinées jusqu'à ce qu'il n'en reste qu'un.
- E.4** **Sélection du CG** Pour constituer le CG pour un cas, chaque partie à la présente convention choisit l'une des personnes qu'elle a inscrites sur la liste des membres du CG. Le président est choisi d'un commun accord par les parties à la présente convention ou, si elles ne s'entendent pas, par tirage au sort; mais dans tous les cas, le président du CG est choisi à partir de la liste des présidents du CG. Le président du CG doit provenir d'une faculté autre que celle du plaignant.
- E.5** **Procédure du CG**
- E.5.1** Le CO adopte sa propre procédure sous réserve des dispositions de la présente convention, étant entendu que la procédure sera aussi informelle que possible.
- E.5.2** A la suite d'une demande par l'une des deux parties au grief, le CO peut ordonner, sous réserve de la présente convention, que l'employeur fasse comparaître des employés et que l'Association fasse comparaître des membres de l'unité de négociation. L'employeur ou l'Association doit se conformer à de telles directives, à moins que l'on puisse établir que cela est impossible. L'Association et l'employeur acceptent de ne prendre aucune mesure pouvant entraver la comparution des personnes, requise par le CG.
- E.5.3** Sous réserve de la présente convention, les parties au grief doivent produire, lorsque le CO l'ordonne, des documents ou d'autres éléments de preuve pertinents à l'affaire, à moins qu'une règle de droit ne s'y oppose.
- E.5.4** Les audiences du CG sont publiques, sous réserve des dispositions suivantes.
- (a) Une partie ou la totalité d'une séance d'audition du CG peut se tenir à huis clos lorsque les parties au grief s'entendent à cet effet.

(b) Le CG peut ordonner qu'une partie ou la totalité d'une séance se tienne *à huis clos*.

(c) Lorsqu'une partie au grief en fait la demande, le CG peut ordonner que des témoins soient exclus de la séance d'audition avant qu'ils n'aient rendu témoignage.

E.5.5 Lorsqu'il y a un grief collectif, l'un des membres du groupe de plaignants est mandaté par les autres pour servir de porte-parole du groupe aux séances d'audition du CG.

E.5.6 Pour les griefs privés, la partie plaignante doit, au moins 48 heures avant l'audience du CG, remettre à l'autre partie un court résumé écrit énonçant la nature du grief et le recours demandé, s'il y a modification par rapport à l'avis de grief soumis aux termes de 13.4.1, et doit, au moins 24 heures avant l'audience, remettre aux membres du CG ledit énoncé ou l'avis de grief selon le cas, ainsi que tout document ou élément de preuve accepté par les parties.

ANNEXE F -

Lettres d'entente –

F.1 – Concernant le Régime de pension

1. Les parties conviennent que, pour la durée de la présente convention, l'employeur maintiendra sa contribution régulière à la caisse de retraite du régime de pension de l'Université d'Ottawa à au moins 8,5% de la masse salariale des participants pendant chacune des années de la présente convention, à moins que les conditions ci-dessous ne soient remplies:
 - (a) l'employeur s'engage à autoriser l'affectation des ressources nécessaires à même les excédents de la caisse en vue d'assurer l'indexation complète, égale à l'augmentation de l'IPC en date du 31 décembre, de toutes les pensions le 1 janvier dans chacune des années de la présente convention, étant entendu que cette démarche s'applique aussi aux pensions différées ainsi qu'aux pensions payables aux membres retraités, et
 - (b) la contribution régulière de l'employeur pendant ladite période n'est pas inférieure à la contribution globale requise de la part des membres du régime pendant cette période.

F.2 – Concernant la politique sur le salaire minimum-

Les parties conviennent que le comité des anomalies doit appliquer les lignes directrices ci-dessous lorsqu'il revoit le *salaire normal minimum* et les *unités d'ajustement salarial* (selon les définitions ci-dessus) des membres afin d'assurer que le salaire de chaque membre régulier est au moins égal au *salaire normal minimum*, sauf lorsqu'il y a eu une attribution du progrès de base ou une retenue du PDR, ou encore lorsque les parties reconnaissent l'existence de circonstances particulières.

Les dites lignes directrices doivent être acheminées aux doyens à titre d'outils dans l'établissement des salaires initiaux.

Il est entendu que les présentes lignes directrices ne s'appliquent qu'aux professeurs syndiqués réguliers de l'unité de négociation de l'APUQ et que des lignes directrices correspondantes seront élaborées par les parties afin de déterminer le salaire normal minimum d'un bibliothécaire syndiqué, d'un professeur de langue syndiqué, et d'un conseiller syndiqué.

SECTION 1: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Les *unités d'ajustement salarial* (ci-après nommées UAS) sont déterminées par les *années d'expérience de niveau universitaire* (ci-après nommées AENU) conformément à 1.2 et 1.3 et à la section 2.
- 1.2 Le total des UAS de chaque membre est arrondi au nombre entier inférieur le plus proche.
- 1.3 Les AENU accumulées dans le cadre d'un emploi où le régime de rémunération ne comprenait pas une composante PMI (ex. professeur à la leçon) ne peuvent contribuer au total des UAS du membre.
- 1.4 Pour le calcul du *salaire normal minimum* du membre (SNM) au 1 mai, les AENU sont considérées en date du 30 juin de la même année civile. Dans le cas de toute détermination ultérieure du SNM, ceci sera interprété avec les changements qui s'imposent.
- 1.5 Lorsque des circonstances particulières indiquent que les dispositions générales de la présente lettre d'entente ne peuvent peut-être pas s'appliquer à un cas particulier, le comité des anomalies peut recommander aux parties qu'elles acceptent de faire une exception à la présente lettre d'entente, en indiquant le motif et les détails de l'exception envisagée.

SECTION 2: STRUCTURE SALARIALE

2.1 Le salaire nominal des membres est composé du salaire normal minimum (SNM) et peut inclure l'une et l'autre des trois composantes suivantes ou les trois:

- i) une différence propre à la faculté,
- ii) une différence propre au groupe, et
- iii) une différence propre au dossier personnel.

Le comité des anomalies détermine également les différences propres à la faculté et au groupe. Ces différences font l'objet d'une révision annuelle et, sur recommandation du comité, les deux parties peuvent consentir de les modifier de temps en temps.

2.2 Le SNM de chaque membre est calculé de la façon suivante.

- (a) Chaque AENU acquise avant l'engagement régulier d'un membre à l'Université d'Ottawa équivaut à une UAS, à la condition d'avoir été acquise après l'attribution du doctorat ou d'un grade équivalent. Pour les membres bénéficiant d'un engagement régulier à l'Université d'Ottawa, chaque AENU acquise équivaut à une UAS jusqu'au maximum permis pour le rang professoral.
- (b) Un membre ne peut accumuler plus de 5 UAS au rang de chargé de cours.
- (c) Un membre ne peut accumuler plus de 10 UAS au rang de professeur adjoint, moins les UAS accumulées à un rang inférieur.
- (d) Un membre ne peut accumuler plus de 21 UAS au rang de professeur agrégé, moins les UAS accumulées à un rang inférieur.
- (e) Le SNM ne peut être supérieur au plafond des professeurs titulaires.
- (f) Une UAS accumulée avant le 1 juillet 1980 (UASancien) est évaluée à 0,7* (PDR). Une UAS accumulée après le 1 juillet 1980 (UASnouveau) est évaluée à un PDR sauf que, à moins d'une entente contraire entre les parties ou d'une décision arbitrale, une UAS calculée au 1 mai 1993 est évaluée à 0,0 PDR et les UAS calculées au 1 mai 1994 et au 1 mai 1995 sont chacune évaluées à 0.5 PDR.
- (g) $SNM = \text{minimum pour les professeurs adjoints} + [UASancien * (0,7 (PDR))] + (UASnouveau * PDR)$.

2.3 Le comité des anomalies calculera le SNM de chaque membre au 1 mai 1993. Après cette date, le SNM sera majoré d'un PDR. Dans le cas d'un nouvel engagement, on calcule le SNM conformément aux paragraphes (a) à (g).

- 2.4 À compter du 1 mai 2004, le SNM de chaque membre est vérifié annuellement au 1 mai; lorsqu'un PDR prévu en 41.3.2.3 est appliqué conformément aux dispositions de 41.3.2.1(a) ou en tant que valeur la plus élevée en 41.3.2.1(b), le SNM est basé alors sur la valeur du PDR établi à 41.3.2.3 pour l'année en question. Au plus tard le 1 septembre, l'employeur doit acheminer à l'Association la liste des membres et les SNM correspondants.

F.3 – Concernant les demandes de permanence –

- 3.1 La demande de permanence faite par un professeur syndiqué au rang de chargé de murs ou de professeur adjoint, qui était en poste au 11 avril 2002 ou dont l'offre d'emploi écrite porte une date antérieure à cette date, est traitée selon les dispositions de l'article 18 de la convention collective de 1988-2001, à moins d'une demande contraire du membre conformément à ce qui suit.
- 3.2 Avant ou avec la demande de permanence, un membre dont il est question en 3.1 ci-dessus peut demander qu'on ait recours aux dispositions sur la promotion et la permanence de la convention collective de 2001-2004 pour étudier son dossier. La doyen n'incite pas un membre à demander cette considération si le membre ne le fait pas lui-même.
- 3.3 La demande de recours aux dispositions de 2001-2004 doit se faire par écrit, conformément à l'alinéa 8 ci-dessous.
- 3.4 Une fois sa décision prise, le membre en fait part à son doyen par écrit et le doyen ajoute ensuite ce document au dossier du membre. L'employeur en transmet un exemplaire à l'Association. À moins d'une entente contraire entre l'Association et l'employeur, la demande écrite selon F.3.3 est irrévocable après les 10 jours qui suivent la réception de cette demande par l'Association.
- 3.5 La demande écrite fait partie des documents qu'examinent le directeur de département, le CPED, le doyen, le CPEF et le Comité mbta lorsque la demande de permanence est étudiée.
- 3.6 La demande de recours aux dispositions de 2001-2004 précise ce qui suit :

Conformément à la Lettre d'entente de la section F.3 de la convention collective de 2001-2004, moi, _____, je demande que ma demande de permanence soit traitée en fonction des dispositions sur la promotion et la permanence de la convention collective de 2001-2004. Je reconnais que cette demande est irrévocable conformément à F.3 à moins d'une entente contraire entre l'Association et l'employeur.

ANNEXE G -

Articles de la convocation collective 1998-2001 qui s'appliquent aux critères pour les demandes de permanence et de promotion -

18.1.3

18.1.3.1

Le Comité mita prend une décision concernant la demande de permanence d'un membre au plus tard le 15 décembre de l'année universitaire à la fin de laquelle le membre est censé compléter 8 années d'engagement régulier à l'Université d'Ottawa.

18.1.3.2

Un membre peut faire une demande de permanence lors de sa cinquième ou de sa sixième année d'engagement régulier à l'Université. Toutefois, lorsque l'employeur a recours à un congé, conformément à 22.4.1, l'équivalent de 1 année d'expérience de réseau universitaire ou plus, le membre peut demander sa permanence avant sa cinquième année à l'Université d'Ottawa. Le Comité mita statue sur son cas au plus tard le 15 décembre de l'année universitaire pendant laquelle le membre a demandé la permanence, pourvu :

(a) qu'à la fin de ladite année universitaire, le membre ait 5 années ou plus d'expérience de niveau universitaire reconnu; et

(b) que les 2 dernières années de ladite expérience aient été acquises à l'Université d'Ottawa à titre de professeur régulier syndiqué, de professeur invité ou de chercheur-boursier.

18.1.3.3

Toute décision concernant la permanence est prise par le Comité mita selon les critères et procédures énoncés dans le présent article. Le Comité mita décide :

(a) soit d'accorder la permanence à compter du début de la prochaine année universitaire;

(b) soit de refuser la permanence auquel cas l'emploi du membre se termine à la fin du contrat actuel;

(c) soit de reporter la décision concernant la permanence, auquel cas les dispositions de 18.1.3.4 s'appliquent.

18.1.3.4

Dans le cas d'une décision différée en vertu de 18.1.3.3(c), les dispositions

- (a) Lorsque le membre a fait une demande de permanence pendant la première année du deuxième ou du troisième engagement régulier de deux ans à l'Université d'Ottawa, le membre peut faire une autre demande dans la deuxième année de cet engagement.
- (b) Lorsque le membre a fait une demande de permanence pendant la deuxième année du premier ou du deuxième engagement régulier de deux ans à l'Université d'Ottawa, le membre se voit offrir un autre engagement de deux ans et peut refaire sa demande de permanence une autre fois pendant la première ou la deuxième année de cet engagement.
- (c) Lorsque le membre a fait une demande de permanence pendant la deuxième année du troisième engagement régulier de deux ans à l'Université d'Ottawa, le membre se voit offrir un engagement supplémentaire d'un an et peut refaire sa demande de permanence pendant cet engagement.
- (d) Lorsque le membre refait une demande de permanence en fonction de (a), (b), ou (c) ci-dessus, le Comité mbds peut refuser ou accorder la permanence. La décision quant à la permanence ne peut être reportée plus d'une fois, à moins que les parties ne s'entendent autrement.
- (e) Un membre qui désire être reconsidéré pour la permanence doit en faire la demande de nouveau.

SECTION 18.2 CONDITIONS DE PERMANENCE

18.2.1 La permanence est accordée à un professeur syndiqué qui remplit les conditions suivantes.

- (a) Lorsqu'il demande la permanence, le membre doit être membre régulier du personnel enseignant ou chercheur-boursier à qui on a offert un engagement régulier qui serait en vigueur à la date à laquelle la permanence serait accordée.
- (b) Le membre doit, à la date où la permanence serait accordée, détenir un doctorat, ou l'équivalent reconnu conformément à 23.4.2.
- (c) Le membre doit, à la date où la permanence serait accordée, avoir acquis au moins 5 années d'expérience de niveau universitaire, ou l'équivalent aux termes de 23.4.1, dont les 2 dernières années à l'Université d'Ottawa à titre de professeur régulier syndiqué, de professeur invité ou de chercheur-boursier.
- (d) Le membre doit avoir maintenu ses qualifications dans les domaines de sa discipline pour lesquels il a été initialement engagé et pour lesquels les

programmes d'études offerts par son département continuent de requérir sa participation.

- (e) Le membre doit dispenser un enseignement dont la qualité, évaluée conformément aux dispositions de l'article 24 satisfait aux exigences.
- (f) Il doit y avoir des preuves visibles des travaux savants du membre, disponibles sous l'une ou l'autre des formes énoncées à 23.3.1, ainsi que des preuves de la diffusion de certains des résultats à la collectivité universitaire, professionnelle ou artistique, et ces travaux doivent être:
 - (i) satisfaisants, lorsqu'ils sont évalués aux termes des sections 23.2 et 23.3;
 - (ii) additionnels, sous réserve de 18.2.2, à ceux reliés à la préparation et à la rédaction de sa thèse de doctorat ou des travaux ayant servi à l'équivalence du doctorat.

Il est entendu que puisque les méthodes de diffusion peuvent varier selon les disciplines et les particuliers, la présente clause ne sera pas interprétée comme limitant le sens de diffusion à la publication dans des revues monitorisées ou à toute autre forme ou méthode particulière.

- (g) Les activités du membre en matière de service à la communauté universitaire, et l'étendue de sa participation à de telles activités, doivent être satisfaisantes lorsqu'évaluées conformément à 23.2.4.3(a).
- (h) Le membre doit avoir satisfait aux exigences, décrites dans la lettre confirmant son premier engagement régulier, quant au niveau de connaissance du français et de l'anglais. Les connaissances du français et de l'anglais du membre sont évaluées conformément aux dispositions de l'article 11.

***18.2.2** Nonobstant 18.2.1(f)(ii) ci-dessus, les travaux reliés à la thèse de doctorat, ou les travaux ayant servi à l'obtention d'une équivalence de doctorat, seront pris en considération en même temps que les travaux additionnels lorsqu'ils auront été accomplis durant une partie considérable de la période où le membre bénéficiait d'un engagement régulier à l'Université d'Ottawa, et furent accomplis avec l'accord du doyen.

***18.2.3** Dans l'évaluation du rendement du membre en regard des critères énumérés à la présente section, un enseignement d'une qualité excellente, lorsqu'il est allié à un rendement satisfaisant en matière de service à la communauté universitaire, peut compenser un moindre rendement en matière d'activités savantes.

SECTION 18.3 PROCÉDURES

***18.3.1** Le membre du personnel enseignant qui désire obtenir la permanence doit soumettre une demande à cet effet à son doyen au plus tard le 1 septembre. Cette demande doit être accompagnée de la documentation suivante:

- (a) le curriculum vitae du membre, mis à jour;
- (b) une copie des résultats des activités savantes du membre sous l'une ou l'autre forme décrite à 23.3.1, que le membre désire voir prendre en considération lors de l'examen de la demande de permanence;
- (c) l'information pertinente concernant la participation du membre aux activités de service à la communauté universitaire;
- (d) tout autre renseignement jugé utile par le membre.

Le CPED et le directeur, et ensuite le CPEF et le doyen, font des recommandations conformément à 5.2. Il est entendu que l'évaluation de l'enseignement, aux termes de l'article 24, doit être terminée avant qu'on ne demande ces recommandations.

18.3.2 Aux fins de l'évaluation par les pairs des activités savantes, il n'y aura pas de recours aux évaluateurs extérieurs sauf si le doyen ou le CPEF juge que cela s'impose pour assurer la justesse de l'évaluation des activités savantes du membre. Les évaluateurs extérieurs seront choisis, le cas échéant, conformément à 23.3.2.

***18.3.3** Lorsqu'il recommande de différer la décision de permanence, le CPEF précise quelles conditions le membre devrait remplir pour satisfaire aux exigences de la permanence lorsque le CPEF réexaminera le dossier en vue d'une décision définitive.

18.3.4 Dans le cas d'une décision différée, le Comité mixte doit en spécifier le(s) motif(s), et préciser quelle(s) condition(s) le membre devrait remplir pour satisfaire aux exigences de la sous-section 18.2.1 lorsque le Comité mixte réexaminera une dernière fois son dossier aux fins d'octroi ou de refus de la permanence.

18.3.5 Le doyen doit, au plus tard le 15 décembre, informer le membre par écrit de la décision prise par le Comité mixte.

Lorsqu'un membre fait une demande de permanence dans sa sixième année en vertu du 18.1.3.2 et que l'employeur n'est pas en mesure de respecter l'échéance du 15 décembre, les parties peuvent s'entendre pour prolonger l'échéance, étant entendu, cependant, que dans un tel cas :

325

- (a) Si le Comité mixte décide de refuser la permanence au membre et que la décision n'est pas communiquée au membre au plus tard le 31 janvier suivant la date à laquelle le membre a fait sa demande de permanence, et que le retard n'est pas attribuable au membre, son contrat est alors prolongé de 6 mois à l'expiration.
- (b) Si le Comité mixte décide de refuser la permanence et que le retard est attribuable au déroulement du processus de désaccord prévu par la convention collective, et si la date à laquelle on communique la décision au membre, en soustrayant le nombre de jours pris pour le processus de désaccord, dépasse tout de même le 31 janvier suivant la date à laquelle le membre a fait sa demande de permanence, son contrat est alors prolongé de 6 mois à l'expiration.

25.2.2 Professeur agrégé

"25.2.2.1 Les parties reconnaissent le rang d'agrégé comme un rang supérieur, confirmant que son détenteur a fait preuve de toutes les qualités requises, en milieu universitaire, en matière d'enseignement et d'activités savantes.

*25.2.2.2 La promotion au rang de professeur agrégé est accordée lorsqu'un membre remplit les conditions suivantes.

- (a) Le membre détient un doctorat – ou l'équivalent d'un doctorat, reconnu selon les dispositions de la sous-section 23.4.2.
- (b) Le membre a fait preuve d'un enseignement qui, lorsqu'évalué conformément aux stipulations de l'article 24, est jugé satisfaisant aux exigences.
- (c) Le membre a produit des travaux scientifiques, littéraires, artistiques ou professionnels – ou une combinaison de ces différents types de travaux – jugés de bonne qualité, conformément aux critères énoncés à 23.3.3.2. Ce jugement est porté à la suite d'une évaluation globale des travaux savants du membre, faite conformément aux dispositions de la section 23.3, au cours de laquelle l'opinion de 3 évaluateurs extérieurs est obtenue, conformément à 23.3.2.
- (d) Le membre s'est livré à des activités de service à la communauté universitaire dont la qualité est, conformément à 23.2.4.3(a), jugée satisfaisante.
- (e) Le membre aura accumulé, à la fin de l'année civile où sa promotion entrerait en vigueur, au moins 5 années d'expérience universitaire, ou l'équivalent, étant entendu que la pertinence de son expérience antérieure à son engagement à l'Université d'Ottawa sera évaluée conformément aux stipulations de la sous-section 23.4.1 de la présente convention.

***25.2.2.3** Dans l'évaluation du rendement du membre en regard des critères énumérés à 25.2.2.2(b) et (c) ci-dessus, un enseignement de qualité excellente peut compenser un rendement qui ne serait que satisfaisant dans ses travaux scientifiques, littéraires, artistiques, ou professionnels.

25.2.3 Professeur titulaire

***25.2.3.1** Les parties conviennent que la promotion au rang de professeur titulaire équivaut à reconnaître la haute qualité des contributions d'un membre à l'enseignement et aux activités savantes en milieu universitaire.

***25.2.3.2** La promotion au rang de titulaire est accordée lorsqu'un membre remplit les conditions suivantes.

- (a) Le membre détient un doctorat – ou l'équivalent d'un doctorat, reconnu selon les dispositions de la sous-section 23.4.2.
- (b) Le membre a fait preuve d'un enseignement qui lorsqu'évalué conformément aux stipulations de l'article 24, est jugé satisfaisant aux exigences.
- (c) Le membre a produit des travaux scientifiques, littéraires, artistiques ou professionnels – ou une combinaison de ces divers types de travaux – qui:
 - (i) sont jugés de bonne qualité, conformément aux critères énoncés à 23.3.3.2;
 - (ii) ont, depuis la promotion ou nomination du membre au rang d'agrégé, contribué d'une manière continue et importante à l'accroissement des connaissances dans le domaine de spécialisation du membre, à la création littéraire ou artistique, ou à l'avancement d'une profession;
 - (iii) ont eu des répercussions d'importance et de valeur dans le domaine reconnues à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur de l'Université d'Ottawa, étant entendu que cette reconnaissance doit être confirmée par au moins 3 des 4 évaluateurs extérieurs choisis par le CPEF pour évaluer ses travaux;

Ce jugement est porté à la suite d'une évaluation globale des travaux savants du membre, faite conformément aux dispositions de la section 23.3, au cours de laquelle l'opinion de 4 évaluateurs extérieurs concernant (i), (ii) et (iii) ci-dessus aura été obtenue, conformément à 23.3.2.

- (d) Le membre s'est livré à des activités de service à la communauté universitaire dont la qualité est, conformément à 23.2.4.3(a), jugée satisfaisante.

- (e) Le membre aura accumulé, à la fin de l'année civile pendant laquelle la promotion entrerait en vigueur, au moins 10 années d'expérience universitaire, ou l'équivalent, étant entendu que la pertinence de son expérience antérieure à son engagement à l'Université d'Ottawa sera évaluée conformément aux stipulations de la sous-section 23.4.1 de la présente convention.

***25.2.3.3**

La promotion au rang de titulaire est accordée à un membre qui, au lieu des conditions énumérées à 25.2.3.2, remplit les conditions suivantes.

- (a) Le membre a produit, depuis sa promotion ou sa nomination au rang d'agrégé, des travaux scientifiques, littéraires, artistiques ou professionnels correspondant aux critères énumérés aux alinéas (i) et (ii) de 25.2.3.2(c).
- (b) Le membre a enseigné à une grande variété de niveaux et son enseignement, lorsqu'il est évalué conformément aux stipulations de l'article 24, est jugé excellent.
- (c) Depuis la promotion du membre au rang d'agrégé, sa charge de travail a englobé des activités d'enseignement ou de service à la communauté universitaire – ou une combinaison de celles-ci – sensiblement au delà de la **norme**.
- (d) Le membre remplit les autres conditions de promotion au rang de titulaire énumérées aux paragraphes 25.2.3.2(a), (d) et (e).

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

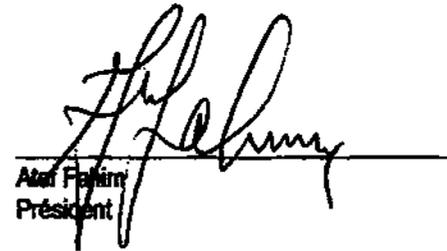
vingt-neuf août

Université d'Ottawa

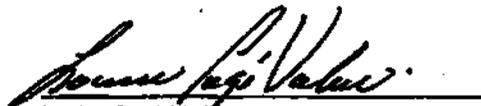
Association des professeurs de l'Université d'Ottawa



Gilles Patry
Recteur et vice-chancelier



Alan Fanning
Président



Louise Pagé-Valin
Négociateur en chef



Francis Reardon
Négociateur en chef

328

329