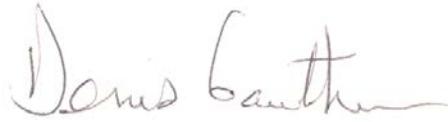
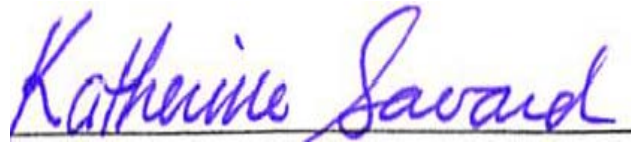


À titre de négociateur, je confirme par la présente que cette copie de la convention collective est une copie certifiée conforme de l'original.

Affirmé solennellement devant moi à Montréal, province de Québec, ce 14^e jour de janvier 2021.



Denis Gauthier
Négociateur



Katherine Savard
Commissaire à l'assermentation pour le Québec
Numéro de commission: 228553

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

L'UNIVERSITÉ MCGILL

ET

**L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS DIPLÔMÉ-E-S
EMPLOYÉ-E-S DE MCGILL
ASSOCIATION OF GRADUATE STUDENTS EMPLOYED AT MCGILL**

DURÉE : JUSQU'AU 31 JUILLET 2023

COLLECTIVE AGREEMENT

BETWEEN

MCGILL UNIVERSITY

AND

**L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS DIPLÔMÉ-E-S
EMPLOYÉ-E-S DE MCGILL
ASSOCIATION OF GRADUATE STUDENTS EMPLOYED AT MCGILL**

DURATION: UNTIL JULY 31, 2023

TABLE DES MATIÈRES / TABLE OF CONTENTS

ARTICLE		PAGE
ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE PURPOSE OF THE COLLECTIVE AGREEMENT	1
ARTICLE 2	DÉFINITIONS DEFINITIONS	1
ARTICLE 3	DISPOSITIONS GÉNÉRALES GENERAL PROVISIONS	3
ARTICLE 4	DROITS ET PRIVILÈGES SYNDICAUX UNION RIGHTS AND PRIVILEGES	5
ARTICLE 5	DROITS DE GÉRANCE MANAGEMENT RIGHTS	9
ARTICLE 6	HARCÈLEMENT, DISCRIMINATION ET VIOLENCE SEXUELLE HARASSMENT, DISCRIMINATION AND SEXUAL VIOLENCE	9
ARTICLE 7	COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL LABOUR RELATIONS COMMITTEE	13
ARTICLE 8	GRIEFS ET ARBITRAGE GRIEVANCES AND ARBITRATION	14
ARTICLE 9	MESURES DISCIPLINAIRES DISCIPLINARY MEASURES	18
ARTICLE 10	DOSSIER D'EMPLOI EMPLOYMENT FILE	20
ARTICLE 11	POSTES POSITIONS	21
ARTICLE 12	AFFICHAGES / DEMANDE D'EMPLOI POSTINGS/APPLICATIONS	27
ARTICLE 13	SÉLECTION ET AFFECTATION SELECTION AND APPOINTMENT	29
ARTICLE 14	ÉVALUATIONS DU RENDEMENT PERFORMANCE EVALUATIONS	39
ARTICLE 15	GÉNÉRALITÉS GENERAL	40

ARTICLE 16	CONGÉS LEAVES	42
ARTICLE 17	TAUX DE RÉMUNÉRATION RATES OF PAY	50
ARTICLE 18	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE TERM OF THE COLLECTIVE AGREEMENT	51
ARTICLE 19	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE INTELLECTUAL PROPERTY	51
ARTICLE 20	CONFÉRENCES BASÉES SUR LA DISCUSSION DISCUSSION-BASED CONFERENCES	52
ARTICLE 21	AIDE À L'ENSEIGNEMENT TEACHING SUPPORT	52
Annexe I Appendix I	Description de l'unité d'accréditation Description of Accreditation	54
Annexe II Appendix II	Formulaire de Charge de Travail Workload Form	55
Annexe III Appendix III	Formulaire d'adhésion au syndicat Union Membership Form	64
Annexe IV Appendix IV	Formulaire de Candidature pour Auxiliaire d'enseignement Graduate Student Application for Teaching Assistant Position	64
Annexe V Appendix V	Système d'information ressources humaines Human Resources Information System	70
Annexe VI Appendix VI	Entente sur le droit d'usage Right of Use Agreement	71
Annexe VII Appendix VII	Lettre d'entente concernant la politique contre la violence sexuelle Letter of agreement concerning the Policy Against Sexual Violence	79

<p>ARTICLE 1 BUT</p> <p>1.01 Cette entente a pour but d'établir et d'entretenir de bonnes relations de négociation collective entre l'Université et ses Personnes salariées représentées par le Syndicat, pour assurer le règlement efficace, rapide et équitable des conflits, et établir une convention visant les taux de rémunération et autres conditions de travail qui remplacera tous les accords préalables conclus entre l'employeur et les Personnes salariées représentées par le Syndicat. En foi de quoi, les parties à cette entente souscrivent aux conditions énoncées dans cette convention.</p> <p>1.02 L'Université reconnaît l'importance du rôle pédagogique que jouent les Personnes Auxiliaires d'enseignement dans la réalisation de la mission éducative de l'Université.</p> <p>L'Université reconnaît aussi l'importance de la contribution des Personnes Auxiliaires d'enseignement qui siègent au sein du comité exécutif du Syndicat et du comité de négociations.</p> <p>1.03 Le Vice-Principal Exécutif, responsable des affaires académiques de l'Université, et le Comité exécutif de l'AGSEM/AÉÉDEM se réuniront au début de chaque Année universitaire afin de discuter de questions académiques importantes d'intérêt commun.</p>	<p>ARTICLE 1 PURPOSE</p> <p>1.01 The purpose of this agreement is to establish and maintain an orderly collective bargaining relationship between the University and its Employees represented by the Union, to ensure the effective, prompt and equitable settlement of disputes, and to set forth an Agreement covering rates of pay and other working conditions which shall supersede all previous agreements between the employer and individual employees represented by the Union. Accordingly, the parties to this Agreement do hereby enter into the terms contained in this Agreement.</p> <p>1.02 The University recognizes the important pedagogical role played by the Teaching Assistant in support of the Educational Mission of the University.</p> <p>The University also recognizes the valuable contribution of Teaching Assistants who serve on the Union's Executive and Bargaining Committee during a bargaining year.</p> <p>1.03 The Provost, the Chief Academic Officer of the University will meet with the Executive Committee of AGSEM at the beginning of each Academic Year to discuss issues of academic importance and mutual interest.</p>
<p>ARTICLE 2 DÉFINITIONS</p> <p>2.01 Syndicat: Désigne l'Association des étudiant-e-s diplômé-e-s employé-e-s de McGill/ Association of Graduate Students Employed at McGill (AÉÉDEM/AGSEM).</p> <p>2.02 Unité de négociation: Désigne tous les salariés et toutes les salariées au sens du Code du travail, étudiants diplômés et étudiantes diplômées à l'Université McGill, du Campus du centre-ville et du Campus Macdonald, auxiliaires d'enseignement (teaching assistants) et démonstrateurs (demonstrators) de l'Université McGill</p>	<p>ARTICLE 2 DEFINITIONS</p> <p>2.01 Union: Refers to: l'Association des étudiant-e-s diplômé-e-s employé-e-s de McGill/ Association of Graduate Students Employed at McGill (AÉÉDEM/AGSEM).</p> <p>2.02 Bargaining Unit: Refers to: tous les salariés et toutes les salariées au sens du Code du travail, étudiants diplômés et étudiantes diplômées à l'Université McGill, du Campus du centre-ville et du campus Macdonald, auxiliaires à l'enseignement (teaching assistants) et démonstrateurs (demonstrators) de l'Université</p>

<p>à l'exception des étudiants et étudiantes diplômés rémunérés à même les subventions spéciales</p> <p>2.03 Personne salariée : Désigne toute personne incluse dans l'unité d'accréditation et régie par la présente convention.</p> <p>2.04 Unité d'embauche: Désigne une entité de l'Université comme un département, un centre ou une école qui recrute des Personnes salariées de l'Unité de négociation.</p> <p>2.05 Université ou Employeur: Désigne l'Université McGill (l'Institution Royale pour l'avancement des sciences).</p> <p>2.06 Personne Responsable de Cours : Désigne une personne qui est : professeure émérite, professeure titulaire, professeure agrégée, professeure adjointe, professeure auxiliaire, professeure (retraîtée), chargée de cours qui est responsable de l'établissement des objectifs du cours, de son contenu et de la méthode d'enseignement ainsi que des notes finales et des modalités de notation du cours.</p> <p>2.07 Année universitaire : "Année universitaire" désigne une période commençant le premier jour de la session d'automne et se terminant le dernier jour de la session d'été. L'Année universitaire comprend donc les sessions d'automne, d'hiver et d'été.</p> <p>2.08 Inscription initiale : Désigne la session et l'année de commencement du programme d'études actuel menant à un diplôme dans le département actuellement inscrit.</p> <p>2.09 Personne Déléguée syndicale: La personne Déléguée syndicale est la personne représentant les Personnes salariées de l'Unité d'embauche et est un membre du Syndicat et qui est présentement ou était antérieurement une Personne salariée dans l'Unité d'embauche.</p> <p>2.10 Personne désignée par l'Unité d'embauche : Est la personne directrice du programme de deuxième (2^e) ou de troisième (3^e) cycle ou la représentante</p>	<p>McGill à l'exception des étudiants diplômés rémunérés et étudiantes rémunérées à même les subventions spéciales.</p> <p>2.03 Employee: Means any person included in the Bargaining Unit and governed by the present agreement.</p> <p>2.04 Hiring Unit: Refers to a University entity, such as a Department, Centre or School, that employs employees of the Bargaining Unit.</p> <p>2.05 University or Employer: McGill University (The Royal Institution for the Advancement of Learning).</p> <p>2.06 Course Supervisor: Refers to a person that is: an Emeritus Professor, a Full Professor, an Associate Professor, an Assistant Professor, an Adjunct Professor, a Professor (Post-Retirement) or a Lecturer who is responsible for setting the course objectives, content and method of instruction as well as final grades and grading practices of the course.</p> <p>2.07 Academic Year: "Academic Year" means a period commencing on the first day of the Fall term and ending on the last day of the Summer term. The Academic Year therefore includes the Fall, Winter, and Summer terms.</p> <p>2.08 Initial Registration: Refers to the term and year of the start of the current degree program in the department of current enrolment.</p> <p>2.09 Union Delegate: The Union Delegate is a representative of the Employees in a Hiring Unit, and is an AGSEM member, currently or previously, employed in the Hiring Unit.</p> <p>2.10 Hiring Unit Designee: Is the Graduate Program Director or the designated representative of the Employer in the Hiring Unit.</p>
---	--

<p>désignée de l'Employeur dans l'Unité d'embauche.</p> <p>2.11 Personne Auxiliaire d'enseignement : Désigne une personne étudiant au deuxième (2e) ou troisième (3e) cycle embauchée dans une affectation de Personne Auxiliaire d'enseignement ou de démonstrateur pour seconder une personne Responsable de cours. Sous réserve du certificat d'accréditation et de l'article 4.04, une personne Auxiliaire d'enseignement est embauchée par une Unité d'embauche afin d'exercer des tâches, telles que, mais non limitées à la liste figurant dans le formulaire de charge de travail (Annexe II).</p> <p>2.12 Personne Conseillère Syndicale : Désigne la personne représentant la Confédération des Syndicats Nationaux ou sa mandataire.</p>	<p>2.11 Teaching Assistant: A Teaching Assistant is a Graduate Student at the Master's or Doctoral level employed to assist a Course Supervisor as a Teaching Assistant or a Demonstrator. Subject to the terms of the bargaining certificate and article 4.04, a Teaching Assistant is employed by a Hiring Unit to perform duties such as, but not limited to the list outlined in the workload form (Appendix II).</p> <p>2.12 Union Counselor Refers to the employee of the Confédération des Syndicats Nationaux or its representatives.</p>
<p>ARTICLE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES</p> <p>3.01 L'Université et le Syndicat peuvent modifier cette convention par consentement mutuel à tout moment.</p> <p>3.02 Règlements universitaires 3.02.01 L'Université convient de ne pas adopter ou faire appliquer de règlement qui aurait pour effet d'annuler ou de modifier les dispositions de cette convention. Le Syndicat a le droit de contester, au moyen de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage, tout règlement présumé discriminatoire aux termes de cette convention.</p> <p>3.02.02 L'Université convient qu'avant qu'ils n'entrent en vigueur, tous les règlements du Sénat qui risquent d'influer sur les conditions de travail des Personnes salariées seront analysés par le Comité syndical-patronal, advenant qu'un tel débat soit demandé par le Syndicat.</p> <p>3.02.03 L'Université remettra au Syndicat un exemplaire de tous les règlements non confidentiels du Sénat ou du Conseil des gouverneurs ou des documents susceptibles d'intéresser les Personnes salariées au</p>	<p>ARTICLE 3 GENERAL PROVISIONS</p> <p>3.01 The University and the Union may amend this agreement by mutual consent at any time.</p> <p>3.02 University Regulations 3.02.01 The University agrees that it shall not adopt or enforce any regulation which would have the effect to cancel or modify the provisions of this agreement. The Union has the right to challenge, by means of the grievance and arbitration procedure, any regulation which is allegedly discriminatory under this Agreement.</p> <p>3.02.02 The University agrees that, before they may take effect, all Senate regulations that may affect the working conditions of the employees shall be discussed by the Union/Management Committee, where such a discussion is requested by the Union.</p> <p>3.02.03 The University shall provide the Union with a copy of any non-confidential Senate or Board of Governors regulation or document of a specific interest to the employees as regards their employment as Teaching</p>

<p>sujet de leur poste d'auxiliaires d'enseignement.</p> <p>3.02.04 L'Université remettra au Syndicat un exemplaire de tous les documents non confidentiels remis aux membres ou produits par les commissions, les conseils et les comités de l'Université au sein desquels le Syndicat a délégué un membre, ainsi qu'un exemplaire du projet d'ordre du jour et du procès-verbal des réunions du Conseil des gouverneurs et du Sénat de McGill.</p> <p>3.02.05 L'Université fera parvenir au Syndicat un exemplaire de tous les règlements en vigueur dont il est question dans cet article ainsi que le manuel administratif dans les trente (30) jours suivant la signature de cette convention collective.</p> <p>3.03 Annexes et lettres d'entente Toutes les annexes et les lettres d'entente figurant dans cette convention feront partie intégrante de la convention collective.</p> <p>3.04 Responsabilité civile L'Université s'engage à prendre fait et cause pour toute Personne salariée dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice normal de ses fonctions et convient de n'exercer contre elle aucune réclamation à cet égard à moins de faute lourde de la part de la Personne salariée.</p> <p>3.05 Les deux parties conviennent qu'au cas où la Loi rendrait nulle et non avenue ou modifierait matériellement une disposition quelconque de cette convention, toutes les autres dispositions resteront en vigueur pendant la durée de cette convention.</p> <p>3.06 Calcul des délais Dans le calcul des délais établis par cette convention :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le jour qui marque le début du délai ne compte pas, mais le dernier jour compte; ii. sauf indication contraire, jour signifie jour civil; iii. les jours suivants ne comptent pas : <ul style="list-style-type: none"> • du 24 décembre au 2 janvier inclusivement 	<p>Assistants.</p> <p>3.02.04 The University shall provide the Union with a copy of any non-confidential document distributed to the members of, or produced by University commissions, councils and committees to which the Union has appointed members, as well as a copy of the proposed agendas and minutes of the McGill Board of Governors and the McGill Senate.</p> <p>3.02.05 The University shall transmit a copy of all current regulations referred to in this Article and the administrative handbook to the Union within thirty (30) days of the signing of this collective agreement.</p> <p>3.03 Appendices and Letters of Agreement All appendices and letters of agreement found in this agreement shall be an integral part of the present collective agreement.</p> <p>3.04 Civil Responsibility The University shall hold any Employee harmless of civil responsibility for any action or omission in respect of which the University could be held vicariously liable as an Employer, except in cases of gross negligence on the part of the Employee.</p> <p>3.05 Both parties agree that in the event that legislation renders null and void, or materially alters any provision of this Agreement, all other provisions shall remain in effect for the term of this Agreement.</p> <p>3.06 Computing of Delays In computing any delay fixed by this agreement:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. the day which marks the start of the delay is not counted, but the terminal day is counted; ii. Unless specified otherwise, days shall mean calendar days. iii. the following days are not counted: <ul style="list-style-type: none"> • December 24 to January 2, inclusively
--	---

<p>iv. Les délais sont suspendus entre le 23 juin et le lendemain de la fête du travail aux fins de la détermination des échéances en matière de griefs et d'arbitrage ou de mesures disciplinaires.</p>	<p>iv. Delays are suspended from June 23 to the day following Labour Day for the purpose of determining deadlines in respect to grievances and arbitration or disciplinary measures.</p>
<p>ARTICLE 4 DROITS ET PRIVILÈGES SYNDICAUX</p> <p>4.01 Reconnaissance L'Université reconnaît le Syndicat comme seul représentant officiel et seul mandataire de toutes les Personnes salariées visées par l'accréditation décernée le 11 janvier 1993 (voir texte à l'Annexe I).</p> <p>4.02 Application La présente convention collective est applicable à toutes les Personnes salariées visées par l'accréditation décernée en vertu du Code du travail.</p> <p>4.03 Aucune entente privée se rapportant à des conditions de travail différentes de celles prévues par la présente convention entre une Personne salariée et l'Université n'est valide à moins qu'elle n'ait été approuvée par écrit par le Syndicat.</p> <p>4.04 La pratique courante relative au travail accompli par des Personne salariées qui ne sont pas visées par l'Unité de négociation sera maintenue.</p> <p>4.05 Lorsqu'une partie dépose une requête au commissaire du travail afin de déterminer si une personne ou un groupe de personnes fait partie de l'Unité de négociation, le statut antérieur de la personne ou du groupe en question devra être maintenu jusqu'à ce qu'une décision ait été rendue par la commissaire du travail ou par le tribunal du travail.</p> <p>4.06 L'Université accepte de fournir au Syndicat, au plus tard le 31 janvier pour le trimestre d'automne, le 1er juin pour le trimestre d'hiver et le 1er septembre pour les trimestres d'été, une ventilation statistique de l'Unité de négociation comportant le nombre de postes, le total des salaires payés par département et par faculté et le total des salaires payés.</p>	<p>ARTICLE 4 UNION RIGHTS AND PRIVILEGES</p> <p>4.01 Recognition The University recognizes the Union as being the only official representative and the sole authorized agent of all employees covered by the certification issued on January 11, 1993 (See Appendix I for text).</p> <p>4.02 Application This collective agreement applies to all employees covered by the certification issued under the Labour Code.</p> <p>4.03 No private agreement relative to working condition different from those foreseen in the present agreement between an Employee and the University are valid unless these have been agreed to in writing by the Union.</p> <p>4.04 The current practice concerning work performed by employees not covered by the Bargaining Unit will be maintained.</p> <p>4.05 When a party petitions the Commissioner of Labour to determine if a person or group of persons is in the Bargaining Unit, the prior status of said person or group shall be maintained until a ruling by the Labour Commissioner or by the Labour Court.</p> <p>4.06 The University agrees to provide the Union, by 31 January for the Fall term, June 1 for the Winter term and September 1 for the Summer terms with a statistical breakdown of the Bargaining Unit, including the number of positions in each job classification, the total wages paid for each department and Faculty, and the total wages paid under each job classification.</p>

<p>4.07.01 L'Université s'engage à fournir au Syndicat sans aucun frais, sauf mention expresse dans le présent article, l'usage d'un bureau, un numéro de courrier de l'Université et l'accès à une fonction de courrier électronique. Le Syndicat a l'usage d'une ligne de téléphone et télécopie, les coûts de ces services étant à la charge du Syndicat. L'Université permet au Syndicat d'utiliser les services de courrier interne et externe de l'Université, les services de reproduction et les salles de réunion sur la même base que les autres associations de personnes salariées. L'Université fournit au Syndicat l'usage d'un tableau d'affichage désigné dans chaque département/Unité d'embauche pour l'affichage d'avis syndicaux et d'autres éléments se rapportant au Syndicat.</p> <p>Toutes taxes municipales sur la propriété ou toutes taxes scolaires seront à la charge du Syndicat. L'Employeur remboursera au Syndicat le paiement des taxes municipales et scolaires en ce qui concerne les espaces de bureau occupés par le Syndicat. Ce remboursement se fera dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de la réception de la preuve de paiement par le Syndicat. Le Syndicat signera une entente avec l'Employeur sur le droit d'utilisation (voir annexe VI Entente sur le droit d'utilisation) pour les espaces de bureau qui lui sont attribués. L'Employeur conserve le droit, en fonction de ses propres besoins, de modifier l'emplacement du bureau du Syndicat.</p> <p>4.07.02 Réservation de salles Le Syndicat a le droit de réserver des salles ou des tables sur le campus.</p> <p>4.08 Advenant qu'une Personne salariée de l'Université McGill non visée par la présente convention participe à une grève légale et entretienne des lignes de piquetage, les Personnes salariées visées par la présente convention ne seront pas tenues de franchir de telles lignes de piquetage.</p> <p>4.09 Adhésion et cotisations syndicales Toute Personne salariée qui détient un contrat d'engagement et n'est pas membre du Syndicat devient membre du Syndicat. Toutes les nouvelles Personnes salariées deviennent membres du Syndicat dès leur</p>	<p>4.07.01 The University agrees to provide the Union, free of charge except as otherwise specified in this article, with the use of office space, a University mailing number and, access to electronic mail capabilities. The Union shall have the use of a telephone and fax line, the costs of these services to be borne by the Union. The University shall allow the Union to use the University internal and external mail services, duplicating services and meeting rooms on the same basis as other Employee associations. The University shall provide the Union with use of a designated bulletin board in each Hiring Unit for the display of Union Notices and other Union related materials.</p> <p>Any municipal property or school taxes will be at the Union's charge. The Employer will reimburse the Union for the payment of the municipal property and school taxes with regards to the office space occupied by the Union. Such reimbursement will be made within forty-five (45) working days of reception of the Union's proof of payment. The Union will sign a Right of Use Agreement with McGill for the office space allocated to them (see Appendix VI for Right of Use Agreement). The University reserves the right to change the location of the Union's office depending on the availability of premises and the Employer's needs.</p> <p>4.07.02 Room Booking The Union shall have the right to reserve rooms or tables on campus.</p> <p>4.08 In the event that an Employee of McGill University, other than those covered by this Agreement, engages in a lawful strike and maintains picket lines, Employees covered by this Agreement shall not be required to cross such picket lines.</p> <p>4.09 Union Membership and Dues Any Employee who holds an employment contract and is not a member of the Union shall become a Union member. All new employees shall become members of the Union upon hiring. To do so, an Employee shall sign</p>
---	--

<p>embauche. Pour ce faire, la Personne salariée signe le formulaire d'adhésion qui apparaît à l'annexe III.</p> <p>Un lien électronique vers le formulaire d'adhésion syndicale doit être inclus à toute lettre d'offre d'emploi (contrat d'engagement) envoyée aux personnes auxiliaires d'enseignement. La lettre d'offre d'emploi susmentionnée (contrat d'engagement) doit inclure une déclaration précisant que les Personnes salariées doivent compléter et signer le formulaire d'adhésion syndicale.</p> <p>La Personne salariée doit signer et retourner son contrat de travail en format papier ou électronique à son Unité d'embauche avant le début de sa nomination. La Personne salariée doit signer et retourner son formulaire d'adhésion syndicale au Syndicat en format papier ou électronique. Le formulaire d'adhésion syndicale complété peut alternativement être envoyé directement à l'Unité d'embauche.</p> <p>Dans les trente (30) jours du début de la nomination, l'Université transmettra au Syndicat les formulaires d'adhésion complétés qu'elle aura reçus. L'Université n'est pas responsable de communiquer avec les Personnes salariées au sujet des formulaires d'adhésion non retournés.</p> <p>Cependant, la Personne salariée peut en tout temps annuler son adhésion en avisant le Syndicat par écrit après la signature de la convention ou de son contrat d'embauche.</p> <p>4.10 L'Université n'est pas tenue de congédier une Personne salariée du fait que le Syndicat a refusé, suspendu ou annulé son adhésion au Syndicat.</p> <p>4.11.01 Pendant la durée de la présente convention, l'Université retiendra sur la paie de chaque Personne salariée faisant partie de l'Unité de négociation les cotisations fixées par le Syndicat et versera la somme ainsi retenue au trésorier du Syndicat une fois par mois, dans les quinze (15) jours de la dernière retenue traitée durant chaque mois. En même temps, l'Université enverra au Syndicat une liste, en format électronique,</p>	<p>the membership form found in Appendix III.</p> <p>The Union membership form shall be included as a web link on every offer letter (employment contract) sent to Teaching Assistants. The aforementioned offer letter (employment contract) shall include a statement specifying that Employees must complete and sign the membership form.</p> <p>The Employee shall sign and return their employment contract to their Hiring Unit before starting their appointment in paper or electronic format. The Employee shall sign and return their membership form to the Union, in paper or electronic format. The completed membership form may alternatively be sent directly to the Hiring Unit.</p> <p>Within thirty (30) days of the beginning of the appointment, the University will send to the Union the completed and returned membership forms they have received. The University is not responsible for contacting Employees regarding any unreturned membership forms.</p> <p>However, an Employee may rescind membership at any time by notifying the Union in writing following the signing of the collective agreement or the hiring contract.</p> <p>4.10 The University is not required to dismiss an Employee because the Union has refused, suspended, or rescinded the Employee's union membership.</p> <p>4.11.01 For the duration of this agreement, the University will withhold from the pay of each Employee in the Bargaining Unit, the dues fixed by the Union, and remit the sum thus withheld to the Union Treasurer once a month, within fifteen (15) days of the last deduction processed during each month. At the same time the University will forward to the Union an Employee list, in electronic format containing: Employee names</p>
--	---

<p>des Personnes salariées comportant : nom entier (nom et prénom), numéro d'identité McGill, adresse postale, l'Unité d'embauche qui les emploie, salaire et montant des cotisations syndicales retenues.</p> <p>4.11.02 Le Syndicat devra informer l'Employeur par écrit de toute modification du montant des cotisations normales à retenir, et l'Employeur devra retenir ces cotisations au taux dont il a reçu avis le plus récemment.</p> <p>4.11.03 L'Université indiquera le montant des cotisations syndicales retenues sur le feuillet T4 et sur le Relevé 1 de chaque Personne salariée</p> <p>4.12 Libération syndicale 4.12.01 Compte tenu du fait que le fait d'être membre du comité exécutif du Syndicat limite l'aptitude des Personnes salariées à se libérer pour un emploi, l'Université s'engage à payer au Syndicat en date du 1er juin de chaque année l'équivalent de six (6) fois cent quatre-vingt (180) heures au taux de salaire en vigueur pour les personnes auxiliaires d'enseignement. Cet argent est réparti entre les membres du comité exécutif, selon ce qu'en décide le Syndicat.</p> <p>4.12.02 Douze (12) mois avant la date d'expiration de la convention collective, l'Université versera au Syndicat l'équivalent de trois (3) fois cent quatre-vingts (180) heures au taux de salaire en vigueur pour les personnes auxiliaires d'enseignement, pour financer les libérations afin de préparer les négociations de la nouvelle convention collective.</p> <p>4.12.03 Dans les quinze (15) jours suivant la réception des propositions syndicales relativement à la nouvelle convention collective, l'Université versera au Syndicat l'équivalent de trois (3) fois cent quatre-vingts (180) heures au taux de salaire en vigueur pour les personnes auxiliaires d'enseignement pour financer les libérations pour les négociations.</p>	<p>(both family and first), McGill ID, mailing addresses, employing Hiring Units, salaries and the amount of union dues deducted.</p> <p>4.11.02 The Union shall inform the Employer in writing of any change in the amount of regular dues to be deducted and the Employer shall deduct for such dues at the rate of which it has received most recent notice.</p> <p>4.11.03 The University will identify the amount withheld for Union dues on the T4 and Relevé 1 forms of each Employee.</p> <p>4.12 Union Liberations 4.12.01 In recognition of the fact that service on the Union Executive Committee limits the ability of Employees to make themselves available for employment, the University agrees to pay the Union by June 1st of each year, the equivalent to six (6) times one hundred and eighty (180) hours at the current pay rate of Teaching Assistants. This amount shall be distributed among the members of the Executive Committee as seen fit by the Union.</p> <p>4.12.02 Twelve (12) months prior to the expiry date of the Collective Agreement, the University will pay the Union an amount equivalent to three (3) times one hundred and eighty (180) hours at the current pay rate of Teaching Assistants to fund the liberations for Union services to prepare for negotiations of the new collective agreement.</p> <p>4.12.03 Within fifteen (15) days following receipt of the Union's proposals for the new collective agreement, the University will pay the Union an amount equivalent to three (3) times one hundred and eighty (180) hours at the current pay rate of Teaching Assistants to fund liberations for negotiation services.</p>
--	---

<p>ARTICLE 5 DROITS DE GÉRANCE</p> <p>5.01 Tous les droits, fonctions et prérogatives patronaux que l'Université n'a pas expressément modifiés ou restreints par une disposition particulière de la présente convention sont maintenus et acquis exclusivement à l'Employeur. L'Université reconnaît son devoir d'exercer ses droits de gérer en conformité avec les dispositions de la convention collective.</p>	<p>ARTICLE 5 MANAGEMENT RIGHTS</p> <p>5.01 All management rights, functions and prerogatives which the University has not expressly modified or restricted by a specific provision of this Agreement are retained and vested exclusively in the Employer. The University recognizes its responsibility to exercise its management functions in conformity to the provisions of the present agreement.</p>
<p>ARTICLE 6 HARCÈLEMENT, DISCRIMINATION ET VIOLENCE SEXUELLE</p> <p>6.01 Harcèlement, Discrimination et Violence Sexuelle Dans l'application de la présente convention collective, ni l'Université, ni le Syndicat, ni l'une de leurs personnes représentantes ne doit exercer de menace, de restriction, de discrimination ou de harcèlement à l'égard d'une Personne salariée.</p> <p>Les Parties reconnaissent le droit des Personnes salariées de travailler dans un environnement sûr, sécuritaire et sain, exempt de discrimination, de harcèlement et de violence sexuelle.</p> <p>Toutes les Personnes salariées sont couvertes par la <i>Politique de l'Université sur le harcèlement et la discrimination interdite par la loi et la politique de l'Université contre la violence sexuelle</i> telles que modifiées de temps à autre par l'Université. Ces politiques définissent les termes suivants :</p> <p>a) On entend par <i>harcèlement</i> toute conduite vexatoire d'un membre de la communauté universitaire envers un autre membre de la communauté universitaire, se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité et à l'intégrité psychologique ou physique du membre de la communauté universitaire et qui entraîne pour celui-ci un environnement néfaste. Dans le cadre des relations d'emploi, une seule conduite grave qui</p>	<p>ARTICLE 6 HARASSMENT, DISCRIMINATION AND SEXUAL VIOLENCE</p> <p>6.01 Harassment, Discrimination and Sexual Violence In the application of this collective agreement, neither the University, nor the Union, nor any of their representatives, shall threaten, restrain or unlawfully discriminate against or harass an Employee.</p> <p>The Parties recognize the right of Employees to work in a safe, secure, and healthy environment free of discrimination, harassment and sexual violence.</p> <p>All Employees are covered by the University <i>Policy on Harassment and Discrimination Prohibited by Law</i> and the University Policy Against Sexual Violence, as amended by the University from time to time. The policies define the following terms:</p> <p>a) <i>Harassment</i> means any vexatious behaviour by one member of the University Community towards another member of the University Community in the form of repeated hostile or unwanted conduct, verbal comments, actions or gestures, that affect the dignity, psychological or physical integrity of a member of the University Community and that result in a harmful environment for such an individual. Within the employment relationship, a single serious incident of such behaviour that has a</p>

<p>produit un effet nocif continu pour la Personne salariée pourra aussi être considérée comme étant du harcèlement.</p> <p>b) On entend par <i>harcèlement sexuel</i> : toute conduite de nature sexuelle de la part d'un membre de la communauté universitaire dirigée vers un autre membre de la communauté universitaire où l'on fait de l'activité sexuelle une modalité ou une condition explicite ou implicite de l'engagement d'une personne ou de sa situation dans un cours, un programme ou une activité; ou lorsque l'activité sexuelle sert de fondement à une décision relative à l'emploi d'une personne, ou à une décision d'ordre éducatif touchant une personne; ou toute conduite de nature sexuelle de la part d'un membre de la communauté universitaire dirigée vers un autre membre de la communauté universitaire qui a pour effet de compromettre le travail ou le rendement académique de celle-ci, lorsqu'on sait ou devrait savoir qu'une telle conduite est importune.</p> <p>c) On entend par <i>discrimination interdite par la loi</i> tout acte, conduite ou décision fondé sur la race, la couleur, le sexe , l'identité ou l'expression de genre d'une personne, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), la religion, l'opinion politique, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation de tout moyen pour pallier ce handicap, qui entraîne l'exclusion ou la préférence d'une personne ou d'un groupe au sein de la communauté universitaire. Cela comprend les actes posés par tout membre de la communauté universitaire ainsi que les pratiques systémiques et les politiques de celle-ci.</p> <p>d) la violence sexuelle signifie un ou plusieurs actes, commis ou tenter d'être commis, à caractère sexuel qui ciblent la sexualité, l'identité ou l'expression de genre d'une personne ou toute menace de commettre</p>	<p>lasting harmful effect on such an individual may also constitute Harassment.</p> <p>b) <i>Sexual Harassment</i> means any conduct of a sexual nature by one Member of the University community towards another member of the University community where sexual activity is made an explicit or implicit term or condition of an individual's employment or status in a course, program, or activity; or, is used as a basis for an employment or educational decision affecting an individual; or any conduct of a sexual nature by one member of the University community towards another member of the University community the effect of which is to impair that person's work or educational performance where it is known or ought to be known that the conduct is unwelcome.</p> <p>c) <i>Discrimination prohibited by law</i> means any action, behaviour, or decision based on race, colour, sex, gender identity or gender expression, pregnancy, sexual orientation, civil status, age (except as provided by law), religion, political conviction, language, ethnic or national origin, social condition, a disability or the use of any means to palliate a disability which results in the exclusion or preference of an individual or group within the University Community. This includes both the actions of individual members of the University and systemic institutional practices and policies of the University.</p> <p>d) Sexual Violence means a sexual act or acts targeting a person's sexuality, gender identity or gender expression that is committed, threatened, or attempted against a person without the person's</p>
---	---

<p>de tels actes contre une personne sans son consentement. La violence sexuelle peut se manifester en personne, par écrit, au téléphone ou par tout autre moyen de communication, y compris en ligne et par les médias sociaux.</p> <p>La violence sexuelle comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'agression sexuelle; • le harcèlement sexuel; • le traquage; • l'exhibitionnisme; • le voyeurisme; • la diffusion d'images sexuelles; • l'exploitation sexuelle. <p>Le harcèlement, la discrimination et la violence sexuelle interdits par la loi sont des infractions pouvant faire l'objet de mesures disciplinaires.</p> <p>Une Personne salariée qui soumet une plainte ou qui effectue une divulgation en vertu des Politiques doit être informée par l'Université de ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> i) Les sources de conseils et d'aide incluant mais sans s'y limiter : le Bureau d'intervention, de prévention et d'éducation en matière de violence sexuelle (OSVRSE), le Bureau de la Conseillère principale responsable de l'équité et de l'inclusion et les Délégués syndicaux d'AÉÉDEM. ii) De ses droits, obligations, et les recours internes et externes, conformément à la loi, la convention collective, les politiques et règlements de l'Université; iii) De son droit d'être accompagnée à toutes les étapes d'une divulgation ou d'une plainte par un conseiller qui peut être une Personne Déléguée syndicale. <p>Rien ne peut empêcher une Personne salariée d'exercer tout recours interne ou externe à sa disposition.</p>	<p>consent and may occur in person, in writing, by phone, or by any means of communication, including online and social media.</p> <p>Sexual Violence includes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sexual assault; • sexual harassment; • stalking; • indecent exposure; • voyeurism; • distribution of sexual images; • sexual exploitation. <p>Acts of Harassment, and Discrimination and Sexual Violence prohibited by law are University offences subject to disciplinary measures.</p> <p>An Employee initiating a complaint or a disclosure under the Policies shall be informed by the University of the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> i) sources of advice and assistance including but not limited to the Office for Sexual Violence Response, Support and Education (OSVRSE), the Office of the Senior Equity and Inclusion Advisor and AGSEM Union Delegates; ii) the Employee's rights, obligations, and internal and external recourses, pursuant to the law, to the collective agreement, and to University policies and regulations; iii) the Employee's right to be accompanied at all steps of a disclosure or a complaint by an advisor who may be a Union Delegate. <p>Nothing shall preclude an Employee from exercising any internal or external recourse available.</p>
--	---

<p>La présente politique doit être interprétée conformément aux objectifs énoncés dans « l'énoncé de principes » ainsi qu'aux dispositions du <i>Code civil du Québec</i>, de la <i>Charte des droits et libertés de la personne</i> et de la <i>Loi sur les normes du travail</i> du Québec.</p> <p>6.02 Plaintes ou Griefs</p> <p>La Personne salariée qui croit avoir fait l'objet de harcèlement ou de discrimination interdits par la loi ou de violence sexuelle peut soumettre une plainte conformément aux politiques de l'Université ou déposer un grief conformément aux procédures de règlement des griefs et d'arbitrage énoncées dans la convention collective.</p> <p>Une Personne salariée qui dépose un grief alors que le processus de plainte est complété en vertu des <i>Politiques de l'Université sur le harcèlement, le harcèlement sexuel et la discrimination interdite par la loi et la politique de l'Université contre la violence sexuelle</i> doit le faire en conformité avec l'article 8.06.01 de la convention collective.</p> <p>La date à laquelle la Personne salariée est informée par écrit des résultats de l'enquête est la date utilisée dans le calcul des délais de l'article 8.06.01.</p> <p>Tout grief relatif au harcèlement psychologique ou sexuel doit être déposé dans le délai prévu dans la <i>Loi sur les normes du travail</i>, qui est deux (2) ans de la dernière manifestation d'harcèlement psychologique. Si le délai de la loi change, le délai de la convention collective sera modifié en conséquence.</p>	<p>This policy is to be interpreted in a manner that is consistent with the goals in the Statement of Principles as well as the provisions of the <i>Civil Code of Quebec</i>, the <i>Quebec Charter of Human Rights and Freedoms</i>, and the <i>Labour Standards Act</i> of Quebec.</p> <p>6.02 Complaints or Grievances</p> <p>The Employee who believes that they were subject to Harassment or Discrimination Prohibited by Law or Sexual Violence may file a complaint pursuant to the University policies or file a grievance in accordance with the Grievance and Arbitration procedures set out in the Collective Agreement.</p> <p>An Employee filing a grievance after the completion of the complaint process under the University policies on Harassment and Discrimination Prohibited by Law and the University Policy Against Sexual Violence must do so in accordance with article 8.06.01 of the Collective Agreement.</p> <p>The date that the Employee is informed in writing of the outcome of the investigation shall be the date applied in the calculation of delays as per Article 8.06.01.</p> <p>Any grievance relating to psychological or sexual harassment shall be filed within the delay provided for in the <i>Act Respecting Labour Standards</i>, which is two (2) years after the last incidence of psychological harassment. Should the delay in the Act change, the delay of the collective agreement will be modified accordingly.</p>
<p>6.03 Demandes d'accommodement</p> <p>Les Personnes en situation de handicap qui prévoient avoir besoin d'un accommodement pour toute partie du processus de demande d'emploi ou pendant leur assignation, peuvent communiquer avec leur Responsable de cours ou l'équipe de gestion de l'invalidité du service des Régimes de Retraite et Avantages Sociaux (Ressources humaines).</p> <p>Les dossiers des Personnes salariées contenant des renseignements sur les mesures d'adaptation d'une</p>	<p>6.03 Accommodation requests</p> <p>Persons with disabilities who anticipate needing accommodations, for any part of the application process or during the course of their appointment, may contact their Course Supervisor or the Disability Management Team in Pensions & Benefits (Human Resources).</p>

<p>Personne salariée doivent être traités comme des renseignements personnels et confidentiels.</p> <p>Lorsqu'une demande d'accommodement est déposée avant le début de l'assignation ou avant la date limite pour compléter le formulaire de charge de travail spécifié aux articles 11.02.02-11.02.03, la date limite pour compléter le formulaire de charge de travail peut être prolongée. Cette prolongation est autorisée par la personne Responsable de cours.</p>	<p>Employee files containing information about an Employee's accommodations shall be treated as personal and confidential information.</p> <p>When a request for accommodation is filed prior to the commencement of work or prior to the deadline for completing the Workload Form specified in 11.02.02-11.02.03, the deadline for completing the Workload Form may be extended. This extension shall be authorized by the Course Supervisor.</p>
<p>ARTICLE 7 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL</p> <p>7.01 Le Syndicat et l'Université reconnaissent l'avantage réciproque que l'on peut tirer de la consultation conjointe et ont, par conséquent, convenu d'établir un comité des relations de travail composé de trois (3) personnes représentant chacune des parties.</p> <p>7.02 Ce comité discutera des questions se rapportant à l'application et à l'interprétation de la convention collective, et il agira de manière proactive afin d'encourager la collaboration, la compréhension et les relations harmonieuses entre les Personnes salariées et l'Employeur.</p> <p>7.03 Le comité des relations de travail se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties et est convoqué par l'Université. De telles réunions se tiennent dans un délai raisonnable, à un moment convenant aux deux parties.</p> <p>7.04 La partie qui demande la réunion du comité ou qui ajoute un sujet à l'ordre du jour devra fournir à l'autre partie toute documentation pertinente au moment de sa demande. L'Employeur devra faire parvenir au Syndicat un avis de convocation écrit ainsi que l'ordre du jour proposé.</p> <p>Chaque partie devra désigner une personne comme présidente conjointe du comité, et les deux (2) personnes ainsi désignées présideront les réunions du</p>	<p>ARTICLE 7 LABOUR RELATIONS COMMITTEE</p> <p>7.01 The Union and the University acknowledge the mutual benefit to be derived from joint consultation and therefore agree to establish a Labour Relations Committee consisting of three (3) representatives from each Party.</p> <p>7.02 This Committee will discuss questions relating to the application and interpretation of the Collective Agreement, and will act in a proactive manner so as to encourage cooperation, understanding, and harmonious relations between the Employees and the Employer.</p> <p>7.03 The Labour Relations Committee shall meet at the request of either of the Parties, and is convened by the University. Such a meeting shall be held at a mutually agreeable time within reasonable time limits.</p> <p>7.04 The Party requesting the meeting of the Committee or which adds an item to the agenda shall provide the other Party with any pertinent documentation at the time of its request. The Employer shall forward written notice of the convocation and the proposed agenda to the Union.</p> <p>A representative of each Party shall be designated by each Party as Joint Chairperson of the Committee and the two (2) persons shall alternate in chairing the</p>

<p>comité en alternance.</p> <p>7.05 Si l'une ou l'autre des parties omet ou néglige d'envoyer au moins deux (2) personnes représentantes à une réunion convoquée d'un commun accord, cette réunion sera prorogée d'office à une date et heure convenant aux deux parties.</p> <p>7.06 Le comité des relations de travail peut, en tout temps et de consentement mutuel, établir un sous-comité afin de discuter et d'identifier des solutions à des situations particulières d'intérêt commun qui peuvent survenir pendant la durée de la Convention.</p>	<p>meetings of the Committee.</p> <p>7.05 If either Party fails to send at least two (2) representatives to a meeting that has been duly convened, this meeting shall automatically be postponed to a mutually agreeable time.</p> <p>7.06 The Labour Relations Committee may, at any time and by mutual consent, establish a sub-committee to discuss and identify solutions to particular issues of common interest which may arise during the life of the agreement.</p>
<p>ARTICLE 8 GRIEFS ET ARBITRAGE</p> <p>8.01</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Le grief sera défini comme suit : tout différend entre l'Université et le Syndicat, une Personne salariée ou un groupe de Personnes salariées, qui découle de l'interprétation ou de l'application de la présente convention. ii) Les parties ont convenu de traiter tous les griefs déposés équitablement et promptement. iii) Les parties auront l'intention d'encourager le règlement des griefs le plus souvent possible. <p>8.02 L'Université reconnaît les droits et les obligations des représentants syndicaux pour ce qui est d'aider les Personnes salariées à préparer et présenter un grief.</p> <p>8.03 Les parties ont convenu de se conformer à la procédure de règlement des griefs suivante.</p> <p>8.04 La personne réclamante a le droit d'assister à l'audition de son grief à toute étape. Elle a le droit d'être accompagnée de Personnes représentant le Syndicat et du Conseiller syndical à toute étape de la procédure, si elle le demande. À toutes les étapes de la procédure, le Syndicat peut formuler le grief ou le désaccord en anglais ou en</p>	<p>ARTICLE 8 GRIEVANCES AND ARBITRATION</p> <p>8.01</p> <ul style="list-style-type: none"> i) A grievance shall be defined as any difference arising between the University and the Union, an Employee, or a group of Employees out of the interpretation or application of this Agreement. ii) The parties agree to deal with all grievances filed fairly and promptly. iii) The intention of the Parties shall be to encourage the settling of grievances as often as possible. <p>8.02 The University acknowledges the rights and duties of Union representatives to assist Employees in preparing and presenting a grievance.</p> <p>8.03 The parties agree to conform to the following procedure to settle grievances.</p> <p>8.04 A grievor has the right to attend their grievance hearing at any step. A grievor has the right to be accompanied by Union representatives and the Union Counselor at any Step of the procedure, if they so request. At any step of the procedure, the Union may state the grievance or disagreement in either French or English.</p>

français.

8.05 Étape de la plainte

Les parties à la présente convention appuient fermement une méthode informelle de règlement de problèmes. En conséquence, la Personne salariée, le groupe de Personnes salariées ou le Syndicat aux prises avec un problème relié à l'emploi pouvant donner lieu à un grief peut s'entretenir de ce problème avec la personne superviseure concernée pour tenter de le régler. La Personne salariée ou le groupe de Personnes salariées peut être accompagnée d'une Personne Déléguée syndicale si elle le désire. Si cet entretien informel entre la Personne salariée ou le groupe de Personnes salariées et leur Superviseur de cours et/ou la Personne désignée de son Unité d'embauche et/ou la Personne Déléguée syndicale de son Unité d'embauche ne parviennent pas à régler le problème, la Personne salariée ou le groupe de Personnes salariées peut recourir à la procédure de règlement des griefs. Toutefois, il n'est pas nécessaire que la Personne salariée, le groupe de Personnes salariées ou le Syndicat accomplisse l'étape de la plainte avant de déposer un grief.

8.06 Première étape : Personne désignée de l'Unité d'embauche

8.06.01

En tout temps, la Personne salariée, le groupe de Personnes salariées ou le Syndicat qui désire loger un grief le dépose par écrit auprès de la Personne désignée de l'Unité d'embauche avec copie aux ressources humaines – relations de travail dans les quarante (40) jours qui suivent la connaissance de l'événement qui donne lieu au grief, mais au plus tard six (6) mois après la survenance du fait en cause.

Le dépôt du grief par l'une ou l'autre des parties est considéré comme la soumission du grief à l'arbitrage.

8.06.02

Dans les trente (30) jours qui suivent la réception du grief, la Personne désignée de l'Unité d'embauche devra donner sa réponse au Syndicat, par écrit.

8.05 Complaint Stage

The parties to this agreement strongly support an informal problem-solving process. Therefore, an Employee, a group of Employees or the Union having a problem with any employment issue which could rise to a grievance, may discuss it with the appropriate supervisor to try to resolve it. The Employee, or group of Employees may be accompanied by their Union representative if they so desire. If this informal discussion between the Employee(s) and the Employee(s) Course Supervisor and/or the Hiring Unit Designee and/or Hiring Unit human resources representative does not succeed in resolving the problem, the Employee(s) may use the grievance procedure. However, it is not necessary for an Employee, a group of Employees or the Union to complete the Complaint Stage before filing a grievance.

8.06 First Step: Hiring Unit Designee

8.06.01

At any time, an Employee, a group of Employees or the Union who wishes to make a grievance files it in writing with the Hiring Unit Designee with copy to Human Resources – Employee Relations within forty (40) days following knowledge of the occurrence giving rise to the grievance but not longer than six (6) months following the occurrence of the fact.

The filing of a grievance from either of the parties is considered as the referral of the grievance to arbitration.

8.06.02

Within thirty (30) days following the receipt of the grievance, the Hiring Unit Designee shall issue a response in writing to the Union.

<p>8.07 Deuxième étape : Ressources humaines – relations de travail</p> <p>8.07.01 Si la Personne désignée de l'Unité d'embauche omet ou néglige de répondre, ou si la réponse n'est pas satisfaisante, le Syndicat ou l'Université peut soumettre le cas aux Ressources humaines – relations de travail dans les vingt-et-un (21) jours qui suivent la réception de la réponse écrite prévue au paragraphe 8.06.2, ou la fin du délai également prévu au paragraphe 8.06.2 si aucune réponse n'est donnée.</p> <p>8.07.02 Dans les quinze (15) jours qui suivent la réception du grief, les Ressources humaines – relations de travail devront donner une réponse écrite au Syndicat.</p> <p>8.08 Troisième étape : arbitrage La partie qui a déposé le grief doit signifier par écrit à l'autre partie sa proposition de choix d'arbitre dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de la réponse écrite prévue à 8.07.02 ou, en l'absence de réponse, à la fin de la période prévue à 8.07.02. Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander que l'arbitre soit désigné par le Ministre du Travail, en conformité avec les dispositions du <i>Code du travail du Québec</i>.</p> <p>8.09 Les parties peuvent accepter de soumettre plusieurs griefs du même genre au même arbitrage.</p> <p>8.10 Les arbitres sont investis des pouvoirs qui leur sont conférés par le Code du travail.</p> <p>8.11 8.11.01 En matières disciplinaires et administratives, l'arbitre peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rétablir les droits de la Personne salariée, avec pleine compensation; b) confirmer la mesure; c) rendre toute autre décision qui est juste et équitable dans les circonstances. 	<p>8.07 Second Step: Human Resources – Employee Relations</p> <p>8.07.01 If the Hiring Unit Designee fails to respond or if the response is unsatisfactory, the Union or the University can submit the case to Human Resources – Employee Relations within twenty-one (21) days following receipt of the written response specified in 8.06.02 or following the end of the time period also specified in 8.06.02, should no response be given.</p> <p>8.07.02 Within the fifteen (15) days following receipt of the grievance, Human Resources – Employee Relations shall provide a written response to the Union.</p> <p>8.08 Third Step: Arbitration The Party who filed the grievance shall notify the other Party in writing of its proposed choice of a single arbitrator within ninety (90) days of receipt of the written response in 8.07.02 or following the end of the time period provided in 8.07.02, should no response be given. If the Parties cannot agree on the choice of an arbitrator, either Party may request that the arbitrator be designated by the Minister of Labour, in conformity with the provisions of the <i>Quebec Labour Code</i>.</p> <p>8.09 The parties may agree to submit several grievances of the same kind to the same arbitration.</p> <p>8.10 Arbitrators hold the powers granted to them by the Labour Code.</p> <p>8.11 8.11.01 In disciplinary matters and administrative matters leading to the termination of employment, the arbitrator can:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) re-establish the Employee's rights, with full compensation; b) uphold the measure; c) render any other decision which is fair and just under the circumstances.
---	---

<p>8.11.02 Dans le cas d'une démission, l'arbitre peut apprécier les circonstances entourant la démission d'une Personne salariée et la validité de ladite démission.</p> <p>8.12 Lorsqu'un grief soumis à l'arbitrage réclame une compensation monétaire, le Syndicat ou la Personne salariée n'est pas tenu de préciser la somme immédiatement. Si, de l'avis de l'arbitre, le grief est fondé en tout ou en partie, les parties doivent tenter de s'entendre sur la somme due. Lorsqu'un grief soumis à l'arbitrage comprend un règlement monétaire, l'arbitre peut exiger que l'intérêt légal soit ajouté au montant dû à compter du dépôt du grief. En cas de désaccord, celui-ci est soumis au même arbitre au moyen d'un avis écrit et, dans ce cas, les autres dispositions du présent article sont applicables.</p> <p>8.13 Les honoraires et les frais de l'arbitre sont pris en charge en parts égales par les parties. L'Université doit faire des efforts raisonnables afin de permettre aux audiences d'arbitrage de se tenir à McGill, à défaut de quoi l'Université assume les coûts de location des salles pour l'arbitrage.</p> <p>8.14 L'Université accorde un congé sans perte de salaire à la personne réclamante, à toute Personne salariée appelée à témoigner et à une Personne représentante du Syndicat durant les audiences tenues par un arbitre.</p> <p>8.15 La Personne Conseillère syndicale et la Personne agente de grief ou leur suppléant agiront comme Personnes représentantes du Syndicat pour aider les Personnes salariées durant les audiences tenues par un arbitre.</p> <p>8.16 Une Personne salariée ou une Personne représentante du Syndicat peut rencontrer à tout moment une personne représentante de l'Université pour régler un problème, sans préjudice à l'égard de la procédure de règlement des griefs. Toutefois, une Personne</p>	<p>8.11.02 In the case of a resignation, the arbitrator may evaluate the circumstances surrounding the resignation of any Employee and the validity of said resignation.</p> <p>8.12 When a grievance submitted to arbitration requests monetary compensation, the Union or the Employee is not required to specify the amount of the claim. If, in the arbitrator's opinion, the grievance is founded in whole or in part, the parties shall attempt to reach an agreement on the sum due. When a grievance submitted to arbitration includes a monetary settlement, the arbitrator can require that the legal interest be added to the amount owed from the filing of the grievance. Should a disagreement arise, this disagreement shall be submitted to the same arbitrator by written notice, and in this case the other provisions of the present article shall apply.</p> <p>8.13 The arbitrator's fees and expenses shall be borne by the parties on an equal basis. The University shall make reasonable efforts to hold the arbitration hearings at McGill, failing which the University shall assume the cost of the arbitration room.</p> <p>8.14 The University shall provide leave without loss of pay to the grievor, any Employee called as a witness and to one Union representative during any hearing held by an arbitrator.</p> <p>8.15 The Union Counselor and the Grievance Officer or their designates shall act as the Union representatives to assist Employees during any hearings before an Arbitrator.</p> <p>8.16 At any time, an Employee or a Union representative may meet a University representative to settle a problem, without prejudice to the grievance procedure. However, a Union representative must be present at all formal meetings where the resolution of</p>
---	---

<p>représentante du Syndicat peut être présente à toutes les réunions officielles où l'on discute de l'instruction d'un grief. Tout règlement de grief conclu entre les parties doit faire l'objet d'une entente écrite signée par les représentants dûment autorisés des deux parties. Cette entente lie les parties.</p> <p>8.17 L'existence d'une erreur technique dans la rédaction d'un grief n'entraîne pas la nullité du grief. Le grief écrit est considéré comme la confirmation du point en litige, et si une modification est nécessaire, elle doit, dans la mesure possible, être présentée avant l'audience et elle ne peut modifier la nature du grief.</p> <p>8.18 Les délais indiqués dans le présent article peuvent être prolongés d'un commun accord. Un tel accord ne peut être refusé sans motif raisonnable.</p> <p>8.19 Dans des circonstances exceptionnelles, le Syndicat peut demander à l'Employeur de hâter le traitement d'un grief. Ressources humaines – relations de travail répondront à cette demande dans un délai de sept (7) jours. Lorsqu'il est convenu que les circonstances le justifient, les parties peuvent consentir à raccourcir les délais indiqués dans le présent article ou à procéder directement à l'arbitrage après la première étape.</p>	<p>a grievance is discussed. All grievance settlements reached between the parties must be the subject of a written agreement signed by the authorized representatives of the parties. This agreement is binding on the parties.</p> <p>8.17 A technical error in the drafting of a grievance does not nullify the grievance. The written grievance shall be considered as confirmation of the issue in contention and if an amendment is necessary, in so far as possible, it shall be presented before the hearing and may not change the nature of the grievance.</p> <p>8.18 Any of the time allowances set out in this Article may be extended by mutual agreement. Such agreement shall not be unreasonably withheld.</p> <p>8.19 In exceptional circumstances, the Union may apply to the Employer for expedited processing of a grievance. Human Resources – Employee Relations shall respond to this application within seven (7) days. When it is agreed that circumstances warrant it, the Parties can agree to accelerate the time limits outlined in this Article or proceed directly to arbitration after first step.</p>
<p>ARTICLE 9 MESURES DISCIPLINAIRES</p> <p>9.01 Une réprimande écrite, une suspension ou un renvoi sont des mesures disciplinaires qui peuvent être prises en fonction de la gravité et de la fréquence du prétendu délit.</p> <p>L'Université n'a pas le droit de renvoyer, de suspendre ou d'adresser une réprimande sans motif valable et suffisant, dont elle a le fardeau de la preuve. La procédure de l'article 9 ne doit être utilisée qu'en cas d'inconduite, d'insubordination, de négligence ou de manquement à ses devoirs de la Personne salariée.</p> <p>9.02 L'Université accepte et s'engage à respecter les principes de la discipline progressive auxquels la procédure énoncée ci-après doit obéir. Toutefois,</p>	<p>ARTICLE 9 DISCIPLINARY MEASURES</p> <p>9.01 Written reprimand, suspension, or dismissal are disciplinary measures which may be applied according to the seriousness and frequency of the alleged offence.</p> <p>The University shall not dismiss, suspend or reprimand without just and sufficient cause, for which it has the burden of proof. The procedure in article 9 shall be used only in cases of Employee misconduct, insubordination, negligence or neglect of duty.</p> <p>9.02 The University accepts and will adhere to the principles of progressive discipline with which the procedure set forth below shall comply. However, the</p>

<p>lorsque la gravité des circonstances qui entourent le prétendu délit le justifie, l'Université peut prendre les mesures disciplinaires qu'elle estime justifiées.</p> <p>9.03 Toute Personne salariée convoquée à une réunion par l'Université pour un motif disciplinaire a le droit de se faire accompagner par une Personne représentante du syndicat.</p> <p>9.04 Dans tous les cas qui peuvent entraîner une suspension ou un renvoi les règles suivantes s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Une suspension ou un renvoi doit être précédé d'une réunion entre l'Université, le Syndicat et la Personne salariée concernée. b) la Personne salariée et le Syndicat doivent être convoqués à la réunion par écrit moyennant un préavis d'au moins quatre (4) jours ouvrables. Le préavis doit aviser la Personne salariée du caractère disciplinaire de la réunion. c) Au cours de cette réunion, l'Université doit faire connaître au Syndicat et à la Personne salariée les motifs pour lesquels elle a l'intention de suspendre ou de renvoyer la Personne salariée. La Personne salariée sera invitée à fournir sa version et son opinion. d) L'Université doit informer la Personne salariée par écrit de la résultante de l'enquête disciplinaire dans les vingt (20) jours ouvrables de la réunion. Cet avis doit être envoyé à l'adresse courriel McGill de la Personne salariée avec copie au Syndicat. e) La Personne salariée et le Syndicat doivent recevoir une copie de toute mesure disciplinaire versée au dossier de la Personne salariée à défaut de quoi le document ne peut être utilisé en arbitrage. f) Une Personne salariée ou le Syndicat peut déposer un grief contre une mesure disciplinaire prise à son encontre. <p>En cas de suspension ou de renvoi, la Personne salariée ou le Syndicat peut déposer un grief immédiatement à la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs.</p>	<p>University may, where the gravity of the circumstances surrounding the alleged offence so warrant, impose disciplinary measures it sees fit.</p> <p>9.03 Any Employee called to a meeting by the University for disciplinary reasons has the right to be accompanied by their Union representative.</p> <p>9.04 In all cases which may result in a suspension or dismissal, the following rules shall apply:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) A suspension or dismissal must be preceded by a meeting between the University, the Union and the Employee concerned. b) The Employee and the Union shall be convened to the meeting in writing with at least four (4) working days of notice. The notice shall inform the Employee of the disciplinary nature of the meeting. c) During this meeting, the University shall inform the Union and the Employee of the grounds on which it intends to suspend or dismiss the Employee. The Employee will be invited to provide the Employee's version and opinion. d) The University shall inform the Employee in writing of its decision regarding the outcome of the disciplinary investigation, at their McGill email address, within twenty (20) working days of the meeting, with a copy to the Union. e) The Employee and the Union must receive a copy of any disciplinary measure placed in the Employee's file, failing which the document may not be used in arbitration. f) An Employee or the Union may grieve a disciplinary measure taken against them. <p>In the case of a suspension or dismissal, the Employee or the Union may file a grievance immediately at the second step of the Grievance Procedure.</p>
--	--

<p>9.05</p> <p>a) Après douze (12) mois, si aucune autre mesure disciplinaire n'a été prise, toutes les mesures disciplinaires antérieures sont retirées du dossier de la Personne salariée.</p> <p>b) Toute mesure disciplinaire qui a fait l'objet d'une décision favorable à l'égard de la Personne salariée est retirée de son dossier.</p>	<p>9.05</p> <p>a) After twelve (12) months, if no further disciplinary measures have been imposed, all previous disciplinary measures shall be removed from an Employee's file.</p> <p>b) Any disciplinary measure which has been the object of a decision in favour of the Employee is withdrawn from their file.</p>
<p>ARTICLE 10 DOSSIER D'EMPLOI</p> <p>10.01 Un dossier d'emploi doit être tenu à propos de chaque Personne salariée dans chaque Unité d'embauche où elle est ou a été nommée. Le dossier d'emploi ne doit contenir que des exemplaires de la demande d'emploi et des documents de nomination de la Personne salariée ainsi que des documents ayant trait à son emploi. Le dossier d'emploi doit être distinct du dossier de la Personne salariée en tant qu'étudiante.</p> <p>10.02 À l'exception des évaluations des étudiantes ou des résumés des évaluations des étudiantes, aucun document anonyme ne peut être versé au dossier.</p> <p>10.03 Les documents de nomination doivent être conservés dans un dossier confidentiel du personnel à la Direction des ressources humaines.</p> <p>10.04 Le dossier d'emploi est disponible à l'Employeur qui peut l'utiliser pour prendre des décisions d'ordre administratif au sujet de l'emploi. Toute Personne salariée qui postule un poste dans une Unité d'embauche est réputée avoir donné son consentement préalable à toutes les autres Unités d'embauche à la transmission de son dossier d'emploi à l'Unité d'embauche à qui la demande d'emploi est adressée.</p> <p>10.05 Un document défavorable versé au dossier d'une Personne salariée peut être contesté par la Personne salariée ou le Syndicat en recourant à la procédure de règlement des griefs.</p>	<p>ARTICLE 10 EMPLOYMENT FILE</p> <p>10.01 An employment file shall be kept for each Employee in each Hiring Unit where they are holding or have held an appointment. The employment file shall contain only copies of the Employee's application and appointment records as well as documents relating to their employment. The employment file shall be separate from the Employee's record as a student.</p> <p>10.02 With the exception of student evaluations or summaries of student evaluations, no anonymous material shall be included in the file.</p> <p>10.03 The appointment records shall be maintained in a confidential staff file at the Department of Human Resources.</p> <p>10.04 The employment file shall be available to the Employer for use in making administrative decisions regarding employment. An Employee who applies for a position in a Hiring Unit shall be deemed to have given prior consent to the release of the Employee's employment file from any other Hiring Unit to the Hiring Unit to which application has been made.</p> <p>10.05 An unfavourable document entered in an Employee's file may be contested by the Employee or the Union by resorting to the grievance procedure.</p>

<p>10.06 Sous réserve des lois qui régissent l'accès aux renseignements personnels, sur avis écrit envoyé à la Personne désignée par l'Unité d'embauche, une Personne salariée, une ancienne Personne salariée et(ou) une Personne représentante du Syndicat dûment autorisée doivent être en mesure d'inspecter le contenu de son dossier et d'y ajouter, si la Personne salariée en exprime le désir, tout commentaire pertinent ou des documents ayant trait à son rendement, à ses réalisations ou à ses progrès. Conformément à l'article 10.04, aucun document figurant dans ce dossier ne doit être communiqué par écrit ou verbalement pour une autre raison sans le consentement écrit préalable de la Personne salariée.</p>	<p>10.06 Subject to applicable laws governing access to personal information, upon notice in writing to the Hiring Unit Designee, an Employee, a former Employee and/or the Employee's authorized union representative shall be able to inspect the contents of the Employee's file, and add, if the Employee so wishes, any relevant comments or material relevant to performance, achievement or progress. In accordance with article 10.04, no documents therein shall be released in writing or verbally for any other reason without the Employee's prior consent in writing.</p>
<p>ARTICLE 11 POSTES</p> <p>11.01 Postes Une Personne Auxiliaire d'enseignement est une personne étudiante de 2e ou 3e cycle nommée pour seconder la Personne Responsable de cours dans l'enseignement et l'évaluation des personnes étudiantes inscrites à ce cours. Une Personne Auxiliaire d'enseignement travaille sous la tutelle et la surveillance de la Personne Responsable de cours qui est chargée d'établir les objectifs du cours, son contenu et la méthode d'enseignement ainsi que les notes finales et les méthodes de notation du cours. Le Personne Responsable de Cours est aussi chargée de fournir la formation à la Personne Auxiliaire d'enseignement pour accomplir ses fonctions et mettre en œuvre les objectifs, méthodes et pratiques du cours.</p> <p>11.02 Charge et horaire de travail 11.02.01 i) Affectation à temps plein L'affectation d'une Personne Auxiliaire d'enseignement à temps plein comporte au maximum cent quatre-vingts (180) heures de travail par trimestre. Les affectations pour une Personne Auxiliaire d'enseignement à temps plein s'échelonnent sur quinze (15) semaines et comprennent en moyenne douze (12) heures de travail par semaine.</p>	<p>ARTICLE 11 POSITIONS</p> <p>11.01 Positions A Teaching Assistant is a graduate student appointed to assist a Course Supervisor with the instruction and evaluation of students in a course. A Teaching Assistant works under the guidance and supervision of the Course Supervisor who is responsible for setting the course objectives, content and method of instruction as well as final grades and grading practices of the course. The Course Supervisor is also responsible for providing training in order for the Teaching Assistant to fulfil their duties, implement the objectives, methods, and practices of the course.</p> <p>11.02 Workload and Hours of Work 11.02.01 i) Full Appointment A full Teaching Assistant appointment shall consist of a maximum of one hundred and eighty (180) hours of work per term. Appointments for a full Teaching Assistant appointment span of fifteen (15) weeks and involve an average of twelve (12) hours per week.</p>

<p>ii) Affectation partielle Une charge de travail inférieure à celle d'une Personne Auxiliaire d'enseignement à temps plein peut être établie. Ce genre d'affectation est considérée comme une affectation partielle. Normalement, ce genre d'affectation comporte au moins quarante-cinq (45) heures de travail par trimestre.</p> <p>Lorsqu'une Unité d'embauche offre pour la première fois une affectation partielle de moins de quarante-cinq (45) heures pour un cours donné, elle avisera le Syndicat par écrit et transmettra une copie à la Direction des ressources humaines. L'avis transmis contiendra les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description du cours; • Une explication des raisons qui ont mené à la création d'une charge de travail en deçà du nombre minimal d'heures; • La distribution prévue de la charge de travail de cette affectation. <p>Un tel avis sera envoyé par l'Unité d'embauche au Syndicat et à la Direction des ressources humaines dix (10) jours avant l'affichage du poste prévu à l'article 12.01.01.</p> <p>En pareils cas, la Personne salariée peut accumuler plus d'une affectation partielle par trimestre. Le nombre total d'heures travaillées ne doit en aucun cas dépasser cent quatre-vingts (180) heures par trimestre, sous réserve des conditions de l'alinéa 11.02.01 i).</p> <p>iii) Affectation provisoire Une affectation provisoire a pour but de répondre à un besoin à court terme comme un remplacement, sans toutefois s'y limiter. Il n'est pas requis d'afficher ce genre d'affectation.</p> <p>L'Unité d'embauche avisera le Syndicat de toute affectation provisoire dans les sept (7) jours suivant l'embauche. Dans de tels cas, l'Unité d'embauche sera responsable de transmettre une copie du Formulaire de charge</p>	<p>ii) Fractional Appointment Work loads less than those of a full Teaching Assistant appointment may be established. Such appointments shall be considered fractional appointments. Normally such appointment will not be for less than forty-five (45) hours per term.</p> <p>When a Hiring Unit offers for the first time a fractional appointment that consists of less than forty-five (45) hours in a given course, it shall notify the Union in writing with a copy to Human Resources. The notice shall include the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A description of the course; • An explanation about the reason why the appointment shall be under the normal minimum number of hours; • The anticipated distribution of the position workload. <p>Such notification shall be sent by the Hiring Unit to the Union and Human Resources ten (10) days prior to the posting of the position under the provisions of 12.01.01.</p> <p>In such cases, an Employee may have more than one fractional appointment per term. The total number of hours worked may in no case exceed one hundred and eighty (180) hours per term, subject to the terms of 11.02.01(i).</p> <p>iii) Temporary Assignment Temporary assignments are intended to fill short-term needs such as, but not exclusively, replacement. Such appointments do not require posting.</p> <p>The Hiring Unit will notify the Union of any temporary assignment within seven (7) days of hiring. In such cases, the Hiring Unit will be responsible for delivering a copy of the Employee's Workload Form to Human Resources (Employee Relations).</p>
---	--

de travail aux Ressources Humaines (Relations de travail).

11.02.02 Affectation de travail

Le travail d'une affectation temps plein, partielle, provisoire ou supplémentaire commencera normalement au début de la session académique et peut continuer deux (2) semaines après la fin de la session académique.

Dans le cas où le travail commence ou se termine en dehors de la période prévue au paragraphe précédent, l'Unité d'embauche doit le mentionner dans l'affichage décrit à l'article 12.01.01 et le formulaire de charge de travail doit être complété dans les vingt (20) jours suivant le début des travaux.

- i) Toutes les fonctions attribuées à une Personne salariée ayant une affectation à temps plein, une affectation partielle, une affectation provisoire ou supplémentaire seront incluses dans le calcul des heures de travail requises et indiquées sur le formulaire de charge de travail conformément à 11.02.03ii). Un formulaire de charge de travail doit être complété pour toutes les affectations.
- ii) Toute formation spécifique à un cours et exigée par la Personne Responsable de cours doit être comprise dans les heures mentionnées à l'article 11.02.01 et avoir lieu durant la période où la Personne salariée occupe le poste. Cette formation est offerte avec un préavis suffisant.
- iii) Une Personne salariée se préparant pour un examen de synthèse, une soutenance de thèse ou une soutenance de rapport de recherche spécialisé, dans le cadre de son propre programme d'études, peut se prévaloir de l'option a) ou b) ci-dessous :
 - a) Une Personne Salariée peut demander par écrit à la Personne Responsable de cours à être dégagée de ses fonctions pour une période de quatre (4) jours immédiatement avant ledit examen ou ladite soutenance. Une telle demande

11.02.02 Assignment of Work

Work in a full, fractional, temporary, or supplemental appointment will normally begin at the commencement of the academic term and may continue two (2) weeks beyond the end of the academic term.

In the case that work begins or ends outside the period provided in the previous paragraph, the Hiring Unit shall mention it in the posting described in article 12.01.01, and the workload form shall be completed within twenty (20) days of the commencement of the work.

- i) All assigned duties of a Teaching Assistant appointed to a Full, Fractional, Temporary or Supplemental Assignment shall be included in the calculation of required hours of work and indicated in writing in the Workload Form as per 11.02.03(ii). A Workload Form must be filled out for each Teaching assignment.
- ii) Any course-specific training required by the Course Supervisor shall be included in the hours specified in Article 11.02.01 and shall take place during the period of time that the Employee holds the position. Such training will be provided with timely advance notice.
- iii) Employees preparing for a comprehensive examination, thesis defense or honors research paper defense, in their own degree program, may avail themselves of either option a) or b) below:
 - a) Employees may request in writing, to the Course Supervisor, to be relieved from the Employee's duties for a period of four (4) days immediately prior to said examination or defense. Such request must be made with as much notice as possible.

doit être faite avec le plus de préavis possible.

L'autorisation ne peut être déraisonnablement refusée si les fonctions de la Personne salariée peuvent être permutées, sans que cela cause de préjudice à l'Université, avec d'autres Personnes Auxiliaires d'enseignement dans l'Unité d'embauche sans coût supplémentaire pour l'Employeur. Avant de demander un tel congé, la Personne salariée a la responsabilité de trouver une Personne Auxiliaire d'enseignement remplaçante et acceptable à la personne Responsable de cours.

- b) Un congé sans salaire d'une durée de sept (7) jours, immédiatement avant ledit examen ou ladite soutenance, est accordée à une Personne salariée. Une telle demande doit être présentée par écrit à la Personne Responsable de cours trente (30) jours avant le début dudit congé. La Personne Responsable de cours a la responsabilité de trouver une Personne Auxiliaire d'enseignement remplaçante.

11.02.03

- i) La Personne Responsable de cours est responsable d'évaluer le nombre d'heures requises pour compléter le travail assigné. La Personne Auxiliaire d'enseignement est responsable d'accomplir les tâches assignées sur le formulaire de charge de travail.
- ii) **Formulaire de charge de travail**
La Personne Responsable de cours doit fixer une rencontre avec la Personne Auxiliaire d'enseignement et doit confirmer par écrit les fonctions, les responsabilités et l'emploi du temps estimatif de celle-ci en utilisant le formulaire de charge de travail figurant à l'Annexe II.

Permission will not be unreasonably denied if the duties can be exchanged, without prejudice to the University, with other Teaching Assistants in the Hiring Unit at no extra cost for the Employer. The Employee has the responsibility to make arrangements with a replacement, acceptable to the Course Supervisor, before the leave is requested.

- b) Employees shall be granted unpaid leave of seven (7) days immediately prior to said examination or defense. Such request must be made to the Course Supervisor in writing, thirty (30) days prior to the beginning of such leave. The Course Supervisor has the responsibility of finding a replacement.

11.02.03

- i) The Course Supervisor is responsible for estimating the number of hours required to complete the work assigned. The Teaching Assistant is responsible for performing the tasks assigned on the Workload Form.
- ii) **Workload Form**
The Course Supervisor shall schedule a meeting with the Teaching Assistant and shall confirm the duties, responsibilities and estimated time allocation in writing using the Workload Form appearing in Appendix II.

<p>iii) La répartition des heures dans le formulaire de charge de travail se fera de consentement entre la Personne Responsable de cours et la Personne Auxiliaire d'enseignement. L'Unité d'embauche doit conserver pour chaque cours le plus récent formulaire de charge de travail et le rendre disponible à la Personne Responsable de cours et à la Personne Auxiliaire d'enseignement.</p> <p>Une durée suffisante doit être allouée aux rencontres entre la Personne Responsable de cours et la Personne Auxiliaire d'enseignement; cette durée devra faire partie des heures en vertu de l'article 11.02.01.</p> <p>La personne Responsable de cours et la Personne salariée devront inscrire dans l'espace prévu à cette fin dans le formulaire de charge de travail si la Personne Responsable de cours est à la fois la Personne Superviseure de recherche et la Personne Responsable de cours.</p> <p>Le formulaire de charge de travail doit être rempli par la Personne Responsable de cours en consultation avec la Personne Auxiliaire d'enseignement avant la fin de la période de modification de choix de cours.</p> <p>iv) Le formulaire de charge de travail doit énoncer les objectifs de la fonction de Personne Auxiliaire d'enseignement pour le cours mentionné. Une copie du formulaire rempli doit être remise à la Personne Auxiliaire d'enseignement avec un exemplaire du syllabus du cours; une autre est conservée par la Personne Responsable de cours et une troisième copie est classée dans le dossier de la Personne salariée à l'Unité d'embauche. Une quatrième copie doit être acheminée à la Direction des ressources humaines. Le Syndicat doit avoir accès aux formulaires de charge de travail dans les sept (7) jours suivant sa demande en ce sens.</p> <p>v) La Personne Responsable de cours et la Personne salariée doivent se rencontrer dans</p>	<p>iii) The breakdown of hours in the workload form shall be agreed upon by both the Course Supervisor and the Teaching Assistant. The Hiring Unit shall keep the most recent Workload Form for each course and make it available for consultation by the Course Supervisor and the Teaching Assistant.</p> <p>Sufficient time shall be allocated for meetings between the Course Supervisor and the Teaching Assistant, and this time shall be included in the hours specified in Article 11.02.01.</p> <p>The Course Supervisor and the Teaching Assistant shall indicate, at the place specified in the Workload Form, if the Course Supervisor is also the Teaching Assistant's research supervisor.</p> <p>The Workload Form shall be completed by the Course Supervisor and the Teaching Assistant in consultation by the end of the drop/add period.</p> <p>iv) The Workload Form shall set out the objectives of the Teaching Assistant appointment for the stated course. One copy of the completed form shall be remitted to the Teaching Assistant, along with the copy of the Course Syllabus; another copy shall be retained by the Course Supervisor and a third copy shall be placed in the Employee's departmental file. A fourth copy shall be forwarded to Human Resources. The Union shall have access to the Workload Forms within seven (7) days of the request.</p> <p>v) The Course Supervisor and the Employee must meet within two (2) weeks of midterm to</p>
--	---

<p>les deux (2) semaines précédant ou suivant le milieu du trimestre afin de faire le point sur les objectifs, pour discuter du nombre d'heures travaillées par la Personne salariée et de voir si le nombre d'heures restantes disponibles est suffisant pour accomplir les tâches assignées et de réviser en conséquence le formulaire de charge de travail, si nécessaire.</p> <p>11.03 L'Université ne doit pas demander à une Personne salariée de rembourser les heures non travaillées dans le cadre de l'affectation ni de les reporter à un autre trimestre.</p> <p>11.04 Résolution des problèmes liés aux heures travaillées Lorsqu'une Personne salariée a des raisons de croire qu'elle n'est pas en mesure de s'acquitter des fonctions assignées selon les échéances précisées à l'article 11.02.03, ou que les heures allouées seraient insuffisantes, elle doit faire part de ses préoccupations à la Personne Responsable de cours le plus tôt possible.</p> <p>Si plus d'heures que celles spécifiées dans la lettre d'offre sont nécessaires, la Personne Responsable de cours identifiera les moyens pour compléter le travail.</p> <p>La Personne Auxiliaire d'enseignement aura le premier choix d'effectuer les heures additionnelles requises pour compléter le travail, même si cela porte le nombre d'heures total de la Personne salariée à plus de cent quatre-vingts (180) pour un trimestre. Dans ce cas, la Personne Auxiliaire d'enseignement et la Personne Responsable de cours transmettront à l'Unité d'embauche un formulaire de charge de travail révisé demandant le paiement des heures de travail additionnelles. Les heures additionnelles autorisées par l'Unité d'embauche sont payées au taux horaire régulier pour toutes les heures en surplus du total d'heures spécifié dans la lettre d'offre. Un formulaire de charge de travail révisée sera envoyé aux Ressources Humaines (Relations avec les employés) dans les quatorze (14) jours de l'autorisation de l'Unité d'embauche.</p>	<p>discuss the number of hours the Employee has worked and whether or not the remaining available hours are sufficient to complete the assigned tasks, and make appropriate revisions to the Workload Form if required.</p> <p>11.03 The University shall not require an Employee to reimburse or to carry forward to another term any hours not worked in the appointment.</p> <p>11.04 Resolution of Problems Related to Hours Worked Where an Employee has reason to believe that the Employee may be unable to perform the assigned duties within the deadlines specified in accordance with article 11.02.03, or that the allotted hours could be insufficient, the Employee shall discuss the concerns with the Course Supervisor as soon as possible.</p> <p>If more hours are required than specified in the letter of offer, the Course Supervisor will identify means to complete the work.</p> <p>The Teaching Assistant will have the first choice to perform any additional hours required to complete the work, even if it brings the Employee's total hours over one hundred and eighty (180) hours within a term. In such case the Teaching Assistant and the Course Supervisor will issue a revised Workload Form requesting additional hours of paid work to the Hiring Unit. Additional hours authorized by the Course Supervisor are paid at their regular hourly rate, for all hours worked in excess of the total number of hours as specified in the letter of offer. A revised Workload Form will be sent to Human Resources (Employee Relations), within fourteen (14) days of the Hiring Unit's authorization.</p>
--	--

ARTICLE 12 AFFICHAGES / DEMANDE D'EMPLOI	ARTICLE 12 POSTINGS/APPLICATIONS
<p>12.01 Affichages d'emploi</p> <p>12.01.01</p> <p>i) Nonobstant l'article 11.02.01 iii), tous les postes de Personne Auxiliaire d'enseignement à pourvoir au sein de chaque Unité d'embauche sont affichés sur le site Web du département et/ou sur un site Web centralisé accessible à toutes et cela pour une durée minimale de quinze (15) jours ouvrables.</p> <p>ii) Les unités d'embauche doivent afficher les postes à pourvoir au trimestre suivant, en fonction de la prévision des cours à offrir et de l'estimation du nombre de postes à pourvoir. La date de l'affichage est au plus tard :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le 31 mars pour les cours d'été; • Le 31 mai pour les cours d'automne et ceux échelonnés sur toute l'année; • Le 1er novembre pour les cours d'hiver. <p>Ces affichages sont considérés provisoires, en attendant la décision finale relative aux cours offerts et aux inscriptions. Tous les postes affichés dans une Unité d'embauche conformément au présent article auront la même date d'échéance pour soumettre une candidature. Toutefois, le premier jour de l'affichage peut varier d'un poste à l'autre.</p> <p>12.01.02</p> <p>Les affichages dont il est question aux alinéas 12.01.01 i) et ii) doivent comporter les éléments suivants : date d'affichage, nom de l'Unité d'embauche, titre et numéro du cours, estimation du nombre de postes de Personne auxiliaire d'enseignement disponibles, nombre total d'heures de travail par trimestre, dates d'entrée en fonction, taux horaires et salaire par trimestre, qualifications requises, résumé des fonctions, échéance de réception des candidatures et procédures, de même que la phrase : "McGill University is committed to Equity in Employment".</p> <p>12.02 Demande d'emploi</p> <p>i) Toutes les personnes candidates qui postulent à un poste à pourvoir doivent utiliser le</p>	<p>12.01 Posting</p> <p>12.01.01</p> <p>i) Notwithstanding article 11.02.01 iii), all vacancies for Teaching Assistant positions within each Hiring Unit will be posted on the Department's website and/or on a centralized website accessible to all, for a minimum duration of fifteen (15) working days.</p> <p>ii) Hiring Units shall post positions expected to be available during the following term, based on a projection of courses to be offered and on an estimate of the number of positions available. The posting date shall be no later than:</p> <ul style="list-style-type: none"> • March 31 for Summer courses; • May 31 for Fall and Full Year courses; • November 1 for Winter courses. <p>Such postings are considered tentative, pending final determination of course offerings and enrolments. All positions posted in a Hiring Unit, in accordance with the present article, will have the same application deadline. However, the first day of posting may vary from one position to another.</p> <p>12.01.02</p> <p>The postings described in 12.01.01 i) and ii) shall include: date of posting, identification of the Hiring Unit, title and course number, estimate of the number of Teaching Assistant positions available, total hours of work per term, effective dates of appointment, hourly rates and salary per term, required qualifications, summary of required duties, application deadline and procedure, and the statement: "McGill University is Committed to Equity in Employment".</p> <p>12.02 Application</p> <p>i) All applicants for posted position vacancies must apply, using the application form as provided under Appendix IV, and available on</p>

<p>formulaire figurant à l'Annexe IV, et disponible sur le site web du département des ressources humaines. Les départements accepteront toutes les demandes d'emploi sous format électronique.</p> <p>À défaut d'une entente écrite avec le Syndicat, le formulaire de candidature contiendra seulement les champs spécifiques prévus à l'annexe IV.</p> <p>Une (1) seule demande sera requise pour tous les postes disponibles dans une Unité d'embauche et affichés conformément à l'article 12.01.01.</p> <p>ii) Le formulaire de candidature permet à la personne candidate d'indiquer au moins trois (3) préférences de cours et de préciser si la personne candidate ne souhaite pas être prise en considération pour d'autres cours pour lesquels la personne candidate possède les qualifications requises.</p> <p>iii) Le formulaire permettra à la personne candidate d'y indiquer tout autre renseignement supplémentaire sur ses qualifications relatives à celles exigées dans l'affichage du poste en vertu de l'article 12.01.01.</p> <p>iv) Les personnes candidates doivent fournir toute documentation, y compris un curriculum vitae ou toute certification demandée sur l'affichage.</p> <p>v) L'Université n'est nullement tenue de tenir compte des demandes qui lui parviennent après la date d'échéance.</p> <p>12.03 Affichage supplémentaire Lorsqu'un poste est à pourvoir pour un cours à propos duquel aucun poste n'a été affiché au préalable conformément aux échéances de l'article 12.01 et pour le trimestre applicable, l'Unité d'embauche peut procéder selon l'une des deux options suivantes:</p>	<p>the Human Resources website. Hiring Units shall accept any form of electronic application.</p> <p>The Hiring Unit's application form will only contain the specific fields as provided in Appendix IV, unless agreed in writing by the Union.</p> <p>Only one (1) application will be required for all available positions in a Hiring Unit posted in accordance with article 12.01.01.</p> <p>ii) The application form will provide the applicant with the opportunity to indicate at least three (3) course preferences, and to indicate whether the applicant does not wish to be considered for other courses for which the applicant meets the required qualifications.</p> <p>iii) Such application form shall also include space for the applicant to list any additional information regarding their qualifications in order to respond to the required qualifications listed in the posting under article 12.01.01.</p> <p>iv) The applicants must provide any documentation including a curriculum vitae or any certification requested on the posting.</p> <p>v) The University is under no obligation to consider applications submitted after the application deadline.</p> <p>12.03 Supplementary posting When a vacancy occurs in a course for which positions were not previously posted prior to the deadlines provided for in article 12.01 for the applicable term, the Hiring Units may proceed with one of the following two (2) options:</p>
--	--

<p>Option 1) Choisir parmi les personnes candidates restantes qualifiées qui ont postulé à un poste conformément à l'article 12.01.01 pour le trimestre applicable et qui sont sans nomination.</p> <p>Option 2) Afficher le poste à pourvoir.</p> <p>Ces offres d'emploi doivent rester affichées comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) avant le début du trimestre, pendant sept (7) jours; b) après le début du trimestre, pendant deux (2) jours excluant le samedi et le dimanche. <p>Lorsqu'un poste est affiché selon l'option 2, seules les candidatures à ce poste seront prises en considération. Les postes seront attribués tel que prévu à l'article 13.02.</p> <p>Les affectations supplémentaires seront ajoutées à la liste fournie en vertu de l'article 13.05.</p> <p>12.04 Tous les affichages doivent être mis à la disposition du Syndicat dans un délai de sept (7) jours de la date d'affichage.</p>	<p>Option 1) Select from the remaining qualified candidates who have applied to a posting in accordance with the article 12.01.01 for the applicable term and are without any appointments.</p> <p>Option 2) Post the vacancy.</p> <p>Such announcements shall remain posted as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) before the start of the term, for seven (7) days. b) after the start of the term, for two (2) days excluding Saturday and Sunday. <p>When the position is posted under Option 2, only applicants who have applied to the positions will be considered. Positions will be allocated as stated in Article 13.02.</p> <p>Supplementary appointments will be added to the list provided under article 13.05.</p> <p>12.04 All postings shall be made available to the Union within seven (7) days from the date of posting.</p>
<p>ARTICLE 13 SÉLECTION ET AFFECTATION</p> <p>13.01.01 Bassin prioritaire Une Personne salariée inscrite à un programme de 2e ou 3e cycle conduisant à un diplôme de l'Université et qui a occupé au moins un (1) poste de Personne Auxiliaire d'enseignement ou une partie de poste dans une Unité d'embauche, est membre du bassin prioritaire de cette Unité d'embauche.</p> <p>13.01.02 Une Personne salariée ne fait plus partie du bassin prioritaire au-delà des échéances suivantes :</p> <p>Personnes candidates à la maîtrise : Deux (2) ans après l'Inscription initiale de la personne candidate.</p>	<p>ARTICLE 13 SELECTION AND APPOINTMENT</p> <p>13.01.01 Priority Pool An Employee registered in a graduate degree program at the University, who has held at least one (1) Teaching Assistantship or portion thereof in a Hiring Unit is a member of that Hiring Unit's priority pool.</p> <p>13.01.02 Employees will not remain in the Priority Pool beyond the following deadlines:</p> <p>Master's Degree Candidates: Two (2) years after the candidate's Initial Registration</p>

<p>Personnes candidates au doctorat : Quatre (4) ans après Inscription initiale de la personne candidate.</p> <p>Une Personne salariée en congé de maternité, paternité ou parental autorisé en vertu de l'article 16, peut demander une prolongation de son droit d'appartenance au bassin prioritaire pour un délai qui ne saurait dépasser deux (2) ans. De plus, une Personne salariée en congé autorisé de maladie peut demander une prolongation de son droit d'appartenance au bassin prioritaire pour un délai qui ne saurait dépasser un (1) an. La Personne salariée doit présenter sa demande de prolongation par écrit à la personne représentante des ressources humaines de son Unité d'embauche et, dans le cas d'un congé pour raisons médicales, annexer à sa demande un certificat médical. L'Université ne peut pas refuser une telle prolongation sans motif valable.</p> <p>L'Employeur peut accorder de trimestre en trimestre une prolongation de jusqu'à un maximum d'un (1) an au droit d'appartenance d'une Personne salariée au bassin prioritaire pour que celle-ci puisse mener des recherches sur le terrain, participer à un stage ou être à l'extérieur de la ville à titre de personne étudiante visiteur. Les activités mentionnées ci-haut doivent être faites dans l'objectif d'obtenir son diplôme académique. La demande doit être faite avant le trimestre pour lequel la prolongation est demandée et dans les délais pour une demande d'emploi pour ce trimestre. Le statut prioritaire ne peut être octroyé pour plus d'une (1) nomination chaque trimestre.</p> <p>13.01.03 Une Personne Auxiliaire d'enseignement cesse d'être une Personne salariée de l'Université et est automatiquement retirée du bassin prioritaire lorsque:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) elle démissionne; ii) elle est congédiée, à moins qu'elle ne soit rétablie dans ses fonctions; iii) elle n'est plus une personne étudiante de 2e ou 3e cycle. <p>13.01.04 Nonobstant l'alinéa 13.01.03 i) ci-dessus, une Personne salariée qui :</p>	<p>Doctoral Degree Candidates: Four (4) years after the candidate's Initial Registration.</p> <p>An Employee, who has an authorized maternity, paternity or parental leave in conformity to Article 16, may request the extension of the Employee's priority pool entitlement for a period not to exceed two (2) years. Also, an Employee who has an authorized leave of absence for medical reasons may request the extension of the employee's priority pool entitlement for a period not to exceed one (1) year. The Employee must request such an extension in writing to the Hiring Unit's local Human Resources Representative and, in the case of leave for medical reasons, accompany the request with a medical certificate. The University will not refuse such an extension without valid grounds.</p> <p>The Employer may grant, upon request, an extension of an Employee's priority pool entitlement, on a term basis, for up to a one (1) year maximum in order for the Employee to conduct field research, participate in an internship or be out of town as a visiting student. The above-mentioned activities must be done for the purpose of obtaining the Employee's academic degree. The request must be submitted before the term in which the extension is requested and within the application deadline for that term. Priority shall be granted for no more than one (1) appointment in each term.</p> <p>13.01.03 A Teaching Assistant ceases to be an Employee of the University and is automatically removed from the priority pool when the Employee:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) resigns; ii) is terminated, unless reinstated; iii) is no longer a graduate student. <p>13.01.04 Notwithstanding 13.01.03 i) above, an Employee who:</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • n'est pas une personne candidate pour un trimestre; • refuse une affectation qu'on lui offre; • démissionne avant le début du trimestre; • démissionne à la suite du dépôt d'un grief en vertu de l'article 6 ou d'une plainte en vertu de la <i>Politique de l'Université sur le harcèlement et la discrimination interdite par la loi ou la politique de l'Université contre la violence sexuelle</i>, lorsqu'aucune autre mesure temporaire n'est possible; <p>ne renonce pas à son droit d'appartenance au bassin prioritaire pour les trimestres suivants dans le délai précisé au paragraphe 13.01.02.</p> <p>13.02 Processus de sélection Dans chaque Unité d'embauche, les affectations se font conformément à la procédure suivante:</p> <p>13.02.01 ETAPE 1) Clause de réserve Un certain nombre d'affectations peut être réservé par l'Employeur pour les Personnes candidates de l'extérieur de l'Unité de négociation qui doivent être des Personnes étudiantes de 2e ou 3e cycle pendant la durée de l'affectation. Ce nombre ne doit pas dépasser le nombre de Personnes salariées qui ont quitté le bassin prioritaire dans la période de référence appropriée, qui est définie comme suit :</p> <p>a) Pour les affectations au trimestre d'automne :</p> <p>La période de référence est constituée des trimestres d'hiver et d'été. Le nombre d'affectations réservés aux personnes candidates de l'extérieur de l'Unité de négociation est égal à la somme du nombre de Personnes salariées qui ont perdu ou qui perdront le droit d'appartenance au bassin prioritaire au cours des trimestres d'hiver et d'été.</p> <p>a) Pour les affectations au trimestre d'hiver :</p> <p>La période de référence est le trimestre d'automne. Le nombre d'affectations réservés aux personnes candidates de l'extérieur de l'Unité de négociation est égal à la somme du nombre de Personnes salariées qui</p>	<ul style="list-style-type: none"> • does not apply for a term, • refuses an offered appointment, • resigns prior to the beginning of term, • resigns following the filing of a grievance under Article 6 or a complaint under the <i>University's Policy on Harassment and Discrimination Prohibited by Law or the Policy against Sexual Violence</i>, when no other temporary measures are possible; <p>does not waive the Employee's priority pool entitlement for subsequent terms within the time frame specified in 13.01.02.</p> <p>13.02 Selection Process In each Hiring Unit, appointments will be made in accordance with the following procedure:</p> <p>13.02.01 STEP 1) Reserve Clause A number of appointments may be reserved by the Employer for applicants from outside the Bargaining Unit who shall be graduate students in the term of the appointment. This number shall not exceed the number of Employees who have left the priority pool in the appropriate reference period, which is defined as follows:</p> <p>a) For Fall term appointments:</p> <p>The reference period is the Winter and Summer terms. The number of appointments reserved for applicants from outside the Bargaining Unit is equal to the sum of the number of Employees who have lost or who will lose the right to priority pool entitlement in the Winter and Summer terms.</p> <p>a) For Winter term appointments:</p> <p>The reference period is the Fall term. The number of appointments reserved for applicants from outside the Bargaining Unit is equal to the sum of the number</p>
--	---

ont perdu ou qui perdront le droit d'appartenance au bassin prioritaire au trimestre d'automne.

13.02.02

ETAPE 2) Offres bassin prioritaire

- a) Les affectations restantes sont offertes aux personnes candidates membres du bassin prioritaire de l'Unité d'embauche. Bien que les personnes candidates indiquent leurs préférences de cours dans leur demande d'emploi, l'Unité d'embauche considérera chaque demande d'emploi pour tous les postes vacants dans l'Unité d'embauche.

- b) Advenant qu'il soit impossible d'offrir une affectation à toutes les personnes candidates qualifiées du bassin prioritaire de l'Unité d'embauche, les affectations seront accordées aux personnes candidates du bassin prioritaire ayant les dates d'inscription à leur programme actuel les plus éloignées.

Les affectations se feront selon l'ordre prioritaire suivant :

- 1) Personne Candidate au niveau Doctorat ayant la date initiale d'inscription la plus éloignée;

- 2) Personne Candidate au niveau Maîtrise ayant la date initiale d'inscription la plus éloignée;
Quand les personnes candidates ont le même niveau de priorité dans le bassin prioritaire selon les étapes indiquées ci-haut la nomination sera alors offerte selon la préférence de la personne Responsable de cours.

13.02.03

ETAPE 3) Personnes étudiantes diplômées hors du bassin prioritaire

Une fois que toutes les personnes candidates du bassin prioritaire se sont vu offrir un poste, les affectations restantes sont alors offertes aux autres personnes étudiantes qualifiées.

of Employees who have lost or who will lose the right to priority pool entitlement in the Fall term.

13.02.02

STEP 2) Priority Pool Offers

- a) Remaining appointments are first offered to applicants within the priority pool of the Hiring Unit. Although applicants indicate their course preferences in their applications, all applications within a Hiring Unit shall be considered for all the available positions in the Hiring Unit.

- b) In the event that it is not possible to offer employment to all qualified Priority Pool applicants in the Hiring Unit, appointments shall be granted to applicants from the priority pool with the earliest Initial Registration in their current degree program.

The following order of priority must be followed:

- 1) Applicants at the Doctoral level with the earliest Initial Registration;

- 2) Applicants at the Masters level with the earliest Initial Registration.

When applicants have the same level of priority according to the steps indicated above, the position shall be assigned according to the preference of the Course Supervisor.

13.02.03

STEP 3) Graduates Students from Outside the Priority Pool

After all applicants in the priority pool have been offered a position, remaining positions may be offered to other qualified graduate students.

<p>13.03 Critères de Sélection</p> <p>13.03.01 Pour l’octroi des affectations, l’Employeur peut tenir compte du dossier universitaire de la personne candidate, de ses autres qualifications générales figurant dans l’offre d’emploi et des évaluations écrites officielles de son rendement, classées conformément à l’article 14 et ayant un rapport avec le poste.</p> <p>13.03.02 Avant d’affecter une Personne Auxiliaire d’enseignement à un cours, l’Employeur consultera les préférences de cours de la personne candidate. Toutefois, compte tenu des exigences propres à certains postes et afin de nommer des Personnes salariées qualifiées pour tous les cours, l’Employeur peut nommer des Personnes salariées à des postes autres que ceux qui figurent dans les préférences indiquées.</p> <p>L’utilisation de la date d’Inscription initiale précisée à l’article 13.02.02b), est strictement pour identifier les personnes candidates du bassin prioritaire qui recevront une offre d’affectation de Personne Auxiliaire d’enseignement dans le cas où il n’y aurait pas assez d’affectations à offrir à toutes les personnes candidates du bassin prioritaire.</p> <p>L’objectif n’est pas d’établir un ordre de priorité selon les préférences de cours des personnes candidates.</p> <p>13.03.03 Dans les trente (30) jours suivant les échéances de dépôt des demandes ou au plus tard le 10 décembre pour les affectations de la session d’hiver, l’Unité d’embauche doit remettre à la Personne Déléguée syndicale sur support informatique ou sur support papier une liste provisoire des Personnes salariées à être engagées pour le trimestre à venir et celle-ci doit inclure les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification de l’Unité d’embauche; • Nom de la Personne Auxiliaire d’enseignement; • Numéro d’identité McGill de la Personne Auxiliaire d’enseignement; • Précision sur l’appartenance ou la non-appartenance de la Personne Auxiliaire d’enseignement au bassin 	<p>13.03 Selection Criteria</p> <p>13.03.01 For the purpose of making appointments, the Employer may consider the applicant's academic qualifications, other general qualifications as posted, and formal written performance evaluations filed in accordance with Article 14, which are relevant to the position.</p> <p>13.03.02 For the purpose of course assignment, the Employer will consult the preferences of applicants when allocating the assignments. However, given the specific requirements of certain positions and, in order to appoint qualified Employees to all courses, the Employer may appoint Employees to positions other than those indicated in the preferences.</p> <p>The use of Initial Registration, as specified in article 13.02.02 b), is solely to identify the applicants from the priority pool who will be assigned a Teaching Assistant position, when there are not sufficient positions for every applicant in the priority pool.</p> <p>The purpose is not to establish a priority order for the applicants’ course preferences.</p> <p>13.03.03 Within thirty (30) days of the application deadline or no later than December 10 for appointments made for the Winter term, The Hiring Unit shall provide, in electronic format or hard copy to the Union Delegate a tentative list of appointments to be made for the coming term, which includes the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification of the Hiring Unit; • Name of Teaching Assistant; • McGill ID of Teaching Assistant; • Indication whether or not the Teaching Assistant is a member of the Hiring Unit's priority pool; • The course title and number;
---	---

<p>prioritaire de l'Unité d'embauche;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le titre et le numéro du cours; • Heures totales de l'affectation; • Année et cycle de la Personne Auxiliaire d'enseignement (Maitrise ou Doctorat); • Date d'Inscription initiale; • Déterminer si la Personne Auxiliaire d'enseignement a été choisie en fonction de la clause de réserve, conformément à l'article 13.02.01 paragraphe 1; • Adresse courriel de la Personne Auxiliaire d'enseignement; • Nom de la Personne Responsable de cours; • Nom de la Personne désignée par l'Unité d'embauche; • Toute prolongation d'appartenance au bassin prioritaire accordée conformément à l'article 13.01.02; • Liste de toutes les personnes candidates du bassin prioritaire de l'Unité d'embauche qui n'ont pas obtenu d'affectation de Personne Auxiliaire d'enseignement. <p>L'Unité d'embauche doit consulter la Personne Déléguée syndicale à propos de la liste avant d'envoyer les avis d'affectation et fournir, s'il y a lieu, des précisions sur le processus de sélection.</p> <p>La Personne Déléguée syndicale doit avoir accès sur demande à la liste format électronique ou papier de toutes les candidatures soumises avant la fin de la période de dépôt des demandes. Dans l'éventualité où des Personnes Auxiliaires d'enseignement, membres du bassin prioritaire, qui auraient posé leur candidature ne seraient pas sur la liste provisoire d'affectations, l'Unité d'embauche doit fournir à la Personne Déléguée syndicale les informations nécessaires afin que soit vérifié le respect de l'article 13 de la présente convention collective.</p> <p>S'il n'y a pas de Personne Déléguée syndicale disponible pour ce processus, l'Unité d'embauche contacte le Syndicat par courrier électronique à l'adresse indiquée à l'article 15.06, afin qu'il y en ait une de nommée.</p> <p>En tout temps, la Personne Déléguée syndicale peut</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Total hours of the appointment; • Teaching Assistant's degree level (Master or Doctorate); • Initial Registration; • Identify if the Teaching Assistant was selected based on the reserve clause, as per article 13.02.01 paragraph 1; • E-mail address of Teaching Assistant; • Course Supervisor; • Hiring Unit Designee; • Any extensions of the Employee's priority pool entitlement granted according to 13.01.02; • A list of all priority pool applicants from the Hiring Unit who did not get a Teaching Assistant position. <p>The Hiring Unit shall consult with the Union Delegate on the list prior to sending notifications of appointment, and provide clarifications on the selection where necessary.</p> <p>Upon request, the Union Delegate must have access to the list of all applicants submitted before the application deadline in electronic format or hard copy. In the event that Teaching Assistants in the priority pool, who have applied are not on the tentative appointment list, the Hiring Unit must provide the Union Delegate with the information necessary to verify that Article 13 has been respected.</p> <p>If there is no Union Delegate available for this process, the Hiring Unit shall contact the Union by electronic mail at the address indicated in Article 15.06, so that one can be appointed.</p> <p>At all times, the Union Delegate may be accompanied</p>
--	--

<p>être accompagnée par une autre personne membre du Syndicat.</p> <p>13.04 Avis d'affectation</p> <p>13.04.01</p> <p>Les personnes candidates sont avisées par écrit du résultat de leur demande à leur adresse interne de McGill dans les trente-cinq (35) jours suivant l'échéance de dépôt des demandes. En outre, l'Employeur doit tout faire pour aviser rapidement la Personne salariée du cours particulier auquel elle a été affectée.</p> <p>Les personnes candidates pour la session d'hiver doivent être avisées du résultat de leur candidature au plus tard le 15 décembre.</p> <p>Les personnes candidates retenues reçoivent deux (2) copies de la lettre d'offre d'emploi ou un courriel incluant cette lettre, laquelle doit préciser l'Unité d'embauche et dans la mesure du possible au moment de l'offre, le titre et la classification du poste, le titre et le numéro du cours, les dates de l'affectation, le nombre total d'heures et le salaire.</p> <p>Les personnes candidates non retenues qui font partie du bassin prioritaire seront avisées par écrit du résultat de leur candidature.</p> <p>13.04.02</p> <p>Les Personnes salariées auxquelles une affectation a été offerte doivent l'accepter par écrit en signant et en renvoyant une copie ou une copie signée en format électronique de la lettre d'offre d'emploi qui a été envoyée à la Personne salariée, dans les sept (7) jours de la réception de l'offre, à moins d'avoir été dans l'impossibilité de le faire pour cause de maladie. Une preuve documentaire, à cet effet, devra être fournie.</p> <p>Dans les cas applicables et afin de confirmer le statut implicite d'une Personne candidate qui est en processus de renouveler son permis d'études, le permis d'études ou autre documentation justificative doit être joint à la copie de la lettre d'offre signée. Toute documentation doit être envoyée par courriel au destinataire identifiée dans la lettre d'offre et sera traitée comme confidentiel.</p>	<p>by another member of the Union.</p> <p>13.04 Notification of Appointment</p> <p>13.04.01</p> <p>Applicants will be advised in writing of the outcome of their application at their internal McGill address within thirty-five (35) days from the application deadline. Furthermore, the Employer shall endeavor to promptly inform the Employee of the particular course to which the Employee has been assigned.</p> <p>For Winter term applications, all applicants must be notified of the outcome of their application by December 15.</p> <p>Successful applicants will receive two (2) copies of the letter of offer or an email including this letter, which shall include the identification of the Hiring Unit, and to the extent available at the time of offer, the position's title and classification, course title and number, appointment dates, total number of hours and salary.</p> <p>Unsuccessful applicants that are members of the priority pool will be advised in writing of the outcome of their application.</p> <p>13.04.02</p> <p>Employees to whom a position has been offered will accept in writing, by signing and returning one copy or a signed electronic copy of the letter of offer which was sent to the Employee, within seven (7) days of receipt of the offer, unless prevented from doing so due to documented illness.</p> <p>If applicable, the student study permit or supporting documentation to allow confirmation of implied status, for individuals who are in the renewal process of their permit, must be appended to the signed copy of the letter of offer. All requested documentation will be sent by e-mail to the recipient identified in the letter of offer and will be treated on a confidential basis.</p>
--	--

<p>13.04.03 Nonobstant les paragraphes 13.04.01 et 13.04.02, une affectation annoncée en vertu de l'article 12.03 peut être offerte verbalement et doit être acceptée dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent l'offre. L'offre et l'acceptation doivent ensuite être confirmées par écrit par les deux parties conformément aux articles 13.04.01 et 13.04.02.</p> <p>13.04.04 Indemnité de retrait d'offre d'affectation L'Employeur peut retirer une offre faite à une Personne candidate.</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Lorsque l'affectation offerte à la Personne candidate conformément à l'article 13.04.01 est abolie, la Personne salariée est affectée à une affectation vacante assortie d'une rémunération au moins équivalente, si une telle affectation existe, en autant que la Personne salariée réponde aux qualifications du poste. ii) Si la Personne salariée refuse une autre affectation qui lui est offerte conformément à l'alinéa i), elle est réputée avoir démissionné de son affectation et n'a droit à aucun dédommagement. Nonobstant ce qui précède, les dispositions de l'article 13.01.04 s'appliquent à une Personne salariée qui refuse une autre affectation. iii) Lorsque l'affectation offerte conformément à l'article 13.04.01 est abolie pour raison d'inscriptions insuffisantes ou d'annulation du cours et qu'aucune affectation n'est disponible selon les dispositions de l'alinéa i), la Personne salariée doit toucher 2/15e du salaire de l'affectation. Lorsque l'affectation est abolie pour d'autres raisons, la Personne salariée a droit à 2/5e du salaire de l'affectation. Dans ce cas, l'appartenance de la Personne salariée au bassin prioritaire doit être prolongée d'une (1) session académique. iv) Le Syndicat doit être informé immédiatement, par écrit, par la poste ou par courrier électronique de tous les retraits d'offre d'affectation. 	<p>13.04.03 Notwithstanding 13.04.01 and 13.04.02, a position posted under article 12.03 may be offered verbally and must be accepted within twenty-four (24) hours of the offer. The offer and acceptance shall subsequently be confirmed in writing by both parties in accordance with 13.04.01 and 13.04.02.</p> <p>13.04.04 Indemnity for Withdrawal of Offer The Employer may withdraw a position offered to a candidate.</p> <ul style="list-style-type: none"> i) When a position has been offered to a candidate in accordance with article 13.04.01 is withdrawn, the Teaching Assistant shall be placed in a vacant position of at least equivalent remuneration, if such position is available, subject to the Employee meeting the required qualifications. ii) If an Employee refuses an alternate appointment offered in accordance with i), the Employee will be deemed to have resigned from her position and will not be entitled to any compensation. Notwithstanding the preceding, the provision at 13.01.04 will apply to an Employee who refuses an alternate appointment. iii) When the position offered as per article 13.04.01 is withdrawn for insufficient enrolment or course cancellation and no position is available as specified in section i), the Employee shall receive 2/15 of the appointment's salary. When the position is withdrawn for any other reasons, the Employee shall receive 2/5 of the appointment's salary. In such cases, the Employee's priority pool entitlement shall be extended by one (1) academic term. iv) Notification of all withdrawals must be provided immediately to the Union, in writing, by mail or by electronic mail.
--	--

<p>13.04.05 Une Personne salariée qui démissionne d'e son affectation de Personne Auxiliaire d'enseignement doit remettre par écrit à Personne Responsable de Cours un préavis minimum de trente (30) jours de son intention de démissionner.</p> <p>13.05 Le ou avant le vingt et unième (21^e) jour de chaque trimestre, chaque Unité d'embauche doit envoyer au Syndicat, sur support électronique, et afficher une liste de toutes les Personnes salariées engagées pour le trimestre en cours.</p> <p>a) Liste envoyée au Syndicat</p> <p>La liste envoyée au Syndicat sur support électronique doit comporter les informations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification de l'Unité d'embauche; • Nom de la Personne Auxiliaire d'enseignement; • Numéro d'identité McGill de la Personne Auxiliaire d'enseignement; • Précision sur l'appartenance ou la non-appartenance de la Personne Auxiliaire d'enseignement au bassin prioritaire de l'Unité d'embauche; • Le titre et le numéro du cours; • Heures totales de l'affectation; • Année et cycle de la Personne Auxiliaire d'enseignement (Maîtrise ou Doctorat); • Date d'Inscription initiale; • Déterminer si les Personnes salariées ont été choisies en fonction de la clause de réserve, conformément à l'article 13.02.01 paragraphe 1; • Adresse courriel de la Personne Auxiliaire d'enseignement; • Nom de la Personne Responsable de cours; • Nom de la Personne désignée par l'Unité d'embauche; • Toute prolongation d'appartenance au bassin prioritaire accordée conformément à l'article 13.01.02; • Liste de toutes les personnes candidates du bassin prioritaire de l'Unité d'embauche qui 	<p>13.04.05 An Employee resigning from a Teaching Assistant position shall provide in writing to the Course Supervisor a minimum of thirty (30) days notice of the Employee's intention to resign.</p> <p>13.05 By the twenty-first (21st) day of each term, each Hiring Unit shall send the Union in electronic version and post a list of all appointments made in the current term.</p> <p>a) List sent to the Union</p> <p>The list sent to the Union in electronic version shall include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification of the Hiring Unit; • Name of the Teaching Assistant; • McGill ID of the Teaching Assistant; • Indication whether or not the Teaching Assistant is a member of the Hiring Unit's priority pool; • The course title and number; • Total hours of the appointment; • Teaching Assistant's degree level (Master or Doctorate); • Initial Registration; • Identify if they were selected based on the reserve clause, as per article 13.02.01 paragraph 1; • E-mail address of the Teaching Assistant; • Course Supervisor; • Hiring Unit Designee; • Any extensions of the Employee's priority pool entitlement granted according to 13.01.02; • A list of all priority pool applicants from the Hiring Unit who did not get a Teaching Assistant position.
---	---

<p>n'ont pas obtenu d'affectation de Personne Auxiliaire d'enseignement.</p> <p>La ou avant la dernière journée de cours de chaque trimestre, l'Unité d'embauche doit transmettre au Syndicat la liste du nombre définitif d'inscriptions à tous les cours pour lesquels des Personnes auxiliaires d'enseignement ont été embauchées.</p> <p>b) Liste affichée dans l'Unité d'embauche</p> <p>La liste affichée dans l'Unité d'embauche doit mentionner :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre et le numéro du cours; • le nombre total d'heures de l'engagement; • le cycle et la date d'Inscription initiale de la Personne Auxiliaire d'enseignement. <p>13.06 Orientation et formation 13.06.01 Les départements fourniront une orientation aux nouvelles Personnes auxiliaires d'enseignement par des moyens tels que l'organisation de réunions départementales. Les départements aviseront le Syndicat de la date et l'heure desdites réunions d'orientation. Le Syndicat pourra assister à ces réunions et communiquer de l'information à ses membres.</p> <p>13.06.02 L'Université offre un programme de formation d'une durée d'au moins trois (3) heures visant à renforcer les compétences pédagogiques des Personnes auxiliaires d'enseignement. Les Personnes auxiliaires d'enseignement acceptant leur première charge de travail recevront à la fin de la formation une rémunération de trois (3) heures au taux horaire régulier. La Personne Auxiliaire d'enseignement inscrite à la formation, qui est absente ou annule sa participation dans les quarante-huit (48) heures du moment prévu devra assumer les frais d'annulation conformément à la politique des Services d'enseignement et d'apprentissage de McGill.</p> <p>Une Personne Auxiliaire d'enseignement, membre du bassin de priorité, aura aussi la possibilité d'assister à la formation mentionnée ci-dessus une deuxième fois.</p>	<p>By the last day of classes in each term, the Hiring Unit shall provide the Union with a list of final enrolment numbers for each course in which the Teaching Assistants were employed.</p> <p>b) List posted in the Hiring Unit</p> <p>The list posted in the Hiring Unit shall include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • the course number and title; • the total hours of the appointment; • the Teaching Assistant's degree and Initial Registration. <p>13.06 Orientation and Training 13.06.01 Departments will provide orientation to first time Teaching Assistants by such means as organizing departmental meetings. The Hiring Units shall notify the Union of the dates and times of their orientation meetings. The Union shall have the right to attend these meetings and to communicate information to their members.</p> <p>13.06.02 The University provides a pedagogical training to Teaching Assistants. A minimum of three (3) hours shall be allocated for that training. The first three (3) hours of training will be paid at the regular hourly rate for first time Teaching Assistants upon completion. Teaching Assistants registered for training will be charged a cancellation fee if they are absent or cancel participation within forty-eight (48) hours of the scheduled training. Cancellation fees will be in accordance with McGill Teaching and Learning Services policy.</p> <p>A Teaching Assistant, member of the priority pool, shall also have the right to attend the above training one additional time.</p>
--	---

<p>Le Syndicat aura aussi le droit d'assister à ces sessions de formation et de communiquer de l'information à ses membres.</p> <p>Cette formation aura lieu au cours du mois de septembre pour la session d'automne et au mois de janvier pour la session d'hiver.</p>	<p>The Union shall have the right to attend these training sessions and to communicate information to their members.</p> <p>Such training shall occur in the month of September for the Fall session and in the month of January for the Winter session.</p>
<p>ARTICLE 14 ÉVALUATIONS DU RENDEMENT</p> <p>14.01 Le but des évaluations du rendement de la Personne salariée est d'évaluer le rendement de la Personne salariée et par conséquent, de l'aider à améliorer ses compétences et à garantir un niveau de rendement acceptable.</p> <p>14.02 Le rendement d'une Personne salariée fait normalement l'objet d'une évaluation écrite officielle lorsqu'une affectation est complétée. À la demande d'une Personne salariée, une évaluation écrite officielle est complétée dans les délais prévus à 14.03 i). L'évaluation des personnes étudiantes peut faire partie de l'évaluation du rendement de la Personne salariée.</p> <p>14.02.01 En plus de l'évaluation écrite officielle, des évaluations informelles peuvent avoir lieu en cours d'engagement durant lesquelles la Personne Responsable de cours discutera avec la Personne salariée de points d'amélioration de son rendement. À la demande de la Personne salariée, une évaluation informelle a lieu lors de la rencontre prévue à l'article 11.02.03 v).</p> <p>14.02.02</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Les critères qui serviront aux évaluations du rendement sont déterminés par l'Unité d'embauche avant le début de chaque semestre. Ces critères ne peuvent être modifiés pendant la durée d'une affectation. ii) Chaque Personne salariée est informée des critères d'évaluation de son rendement au moment de la signature du formulaire de charge de travail. À ce moment, la Personne salariée aura l'occasion de poser, à son 	<p>ARTICLE 14 PERFORMANCE EVALUATIONS</p> <p>14.01 The purpose of Employee performance evaluations is to assess the Employee's performance and thereby assist Employees in developing and improving their skills and, to ensure a standard of acceptable Employee performance.</p> <p>14.02 An Employee's ongoing performance is normally subject to a formal written evaluation upon completion of each appointment. At the request of an Employee, a formal written evaluation shall be completed within the delays stipulated in 14.03 i). Student assessments may be part of the Employee's performance evaluation.</p> <p>14.02.01 In addition to the formal written evaluation, informal evaluations may take place during the course of the appointment, where the Course Supervisor shall discuss with the Employee any areas for improvement in performance. At the request of the Employee, an informal evaluation shall take place during the meeting stipulated in article 11.02.03 v).</p> <p>14.02.02</p> <ul style="list-style-type: none"> i) The criteria used for performance evaluation shall be determined by the Hiring Unit prior to the start of each term. These criteria may not be modified during the course of an appointment. ii) Each Employee shall be informed of the criteria on which performance will be evaluated at the time of signing of the workload form. At this time Employees will have the opportunity to ask their Course

<p>Responsable de cours, des questions touchant le processus d'évaluation du rendement.</p> <p>iii) le Syndicat a accès aux critères d'évaluation dans un délai de (7) jours de la demande.</p> <p>14.03</p> <p>i) Lors d'une évaluation écrite officielle, la Personne Responsable de cours rencontre la Personne salariée à une date convenue dans les trente (30) jours de la fin d'une affectation.</p> <p>ii) La Personne salariée peut ajouter ses commentaires par écrit à l'évaluation du rendement.</p> <p>iii) La Personne salariée reçoit copie de toute évaluation écrite officielle.</p> <p>iv) Les évaluations écrites officielles doivent être signées par la Personne Responsable de cours et la Personne salariée et sont versées au dossier d'emploi de la Personne salariée.</p>	<p>Supervisor questions about the performance evaluation process.</p> <p>iii) The Union shall have access to the evaluation criteria within seven (7) days of the request.</p> <p>14.03</p> <p>i) When conducting a formal written performance evaluation, the Course Supervisor shall meet with the Employee, at a time agreed upon, within thirty (30) days of completion of an appointment.</p> <p>ii) The Employee shall be given the opportunity to include written comments on the formal written performance evaluation.</p> <p>iii) The Employee shall be given a copy of any formal written performance evaluation.</p> <p>iv) A formal written performance evaluation shall be signed by the Course Supervisor and the Employee and shall be kept in the Employee file.</p>
<p>ARTICLE 15 GÉNÉRALITÉS</p> <p>15.01 Bureaux et infrastructures</p> <p>15.01.01 L'Unité d'embauche doit s'assurer que les Personnes salariées se voient attribuer un espace suffisant et qu'elles peuvent utiliser les installations, les services et, jusqu'à ce qu'elles aient fini d'exercer leurs fonctions, les équipements (ce qui comprend, mais non-limitativement, manuels, photocopie, romans, matériel de laboratoire, papier, impression, trousse de cours, papier à portées) nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, sous réserve de leur disponibilité.</p> <p>15.01.02 L'Unité d'embauche doit réserver les locaux dans lesquels la Personne salariée exerce ses fonctions normales.</p> <p>15.01.03 Dans la semaine suivant la fin de la période de modification de choix de cours, l'Unité d'embauche doit fournir à la Personne Auxiliaire d'enseignement le nom en entier des Personnes étudiantes inscrites au cours qui lui a été assigné ainsi que leur adresse courriel officielle à McGill.</p>	<p>ARTICLE 15 GENERAL</p> <p>15.01 Office Space and Facilities</p> <p>15.01.01 The Hiring Units shall ensure that Employees are allocated space and the use of facilities, services and, until the assigned duties have been completed, equipment (including but not limited to, textbooks, photocopying, novels, lab materials, lab manuals, paper, printing, course packs, music sheets etc.) as required for the performance of their duties, according to availability.</p> <p>15.01.02 The Hiring Unit shall reserve rooms in which the Employee performs regular duties.</p> <p>15.01.03 Within one week of the add/drop period, the Hiring Unit shall provide the Teaching Assistant with the full name and official McGill e-mail address of the students registered in the course to which the Teaching Assistant is assigned.</p>

<p>15.02 Santé et sécurité L'Université admet la responsabilité qui lui incombe d'offrir des conditions de travail sécuritaires à ses Personnes salariées.</p> <p>15.02.01 Toutes les Personnes salariées doivent être mises au courant des règlements sur la santé et la sécurité au travail qui ont un rapport avec leur emploi.</p> <p>15.02.02 L'Université doit fournir aux Personnes salariées des équipements, des matériaux et des dispositifs de protection pour l'exercice sécuritaire de leurs fonctions.</p> <p>15.02.03 Le Syndicat a le droit de désigner une personne représentante du Syndicat au sein du comité central de sécurité de l'Université.</p> <p>15.02.04 L'Université assure des services de premiers soins durant les heures de travail et assure, à ses frais, le transport des Personnes salariées vers l'hôpital de leur choix, si leur condition l'exige. L'Université prend les dispositions nécessaires pour le retour des Personnes salariées à l'Université ou à leur domicile, selon ce qui est approprié dans les circonstances.</p> <p>15.02.05 Une Personne salariée a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à semblable danger. La Personne salariée ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît le présent paragraphe si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiatement la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans ce genre de travail.</p> <p>15.03 Frais de voyage et autres Les dépenses préautorisées, y compris le kilométrage, engagées par la Personne salariée dans l'exercice de ses fonctions lui sont remboursées conformément à la</p>	<p>15.02 Health & Safety The University recognizes its responsibility to maintain safe working conditions for its Employees.</p> <p>15.02.01 All Employees shall be made aware of occupational health and safety regulations related to their employment.</p> <p>15.02.02 The University will provide Employees with safety equipment, materials and protective devices required for the safe performance of an Employee's duties.</p> <p>15.02.03 The Union shall have the right to appoint a Union representative to the University's Central Safety Committee.</p> <p>15.02.04 The University will ensure first-aid services during working hours and will, at the University's expense, have the Employee transported to the hospital of their choice if their condition warrants it. The University will arrange for the return of the Employee to the University or home, whichever is appropriate.</p> <p>15.02.05 An Employee has the right to refuse to perform a task if the Employee has reasonable grounds to believe that the performance of the task would endanger the Employee's health, safety or physical well-being, or would expose another person to a similar danger. An Employee may not, however, exercise this right if their refusal to perform the task places the life, health, safety or physical well-being of another person in immediate danger or if the conditions under which the work is to be performed are normal for that type of work.</p> <p>15.03 Travel and Other Expenses Pre-authorized expenses, including kilometrage, incurred by the Employee in the performance of her duties will be reimbursed in accordance with the</p>
--	--

<p>politique de l'Université sur le remboursement des frais de voyage et autres dépenses personnelles.</p> <p>15.04 Impression et distribution de la convention collective La convention collective sera rendue disponible en ligne et des copies seront fournies au Syndicat dans les quarante-cinq (45) jours suivant la signature de sa version officielle. L'Université doit prendre à sa charge les coûts d'impression de la convention collective et doit donner au Syndicat un nombre suffisant d'exemplaires.</p> <p>15.05 Correspondance Tout échange de correspondance officielle entre les parties doit être adressé comme suit, sauf indication contraire :</p> <p>À l'Université : Ressources humaines Université McGill 688, rue Sherbrooke Ouest suite 1520 Montréal (Québec) H3A 3R1</p> <p>OU, selon les stipulations futures</p> <p>Au Syndicat : Association des étudiant-e-s diplômé-e-s employé-e-s de McGill/ Association of Graduate students employed at McGill 3641 rue University, bureau 207 Montréal, Québec H3A 2B3 (adresse électronique : mail@agsem-aeedm.ca)</p> <p>OU, selon les stipulations futures</p>	<p><i>Travel and Other Personal Reimbursements</i> policy of the University.</p> <p>15.04 Printing and Distribution of the Collective Agreement The collective agreement shall be made available online and copies provided to the Union within forty-five (45) days of the signing of its official version. The University shall bear the cost of printing of the collective agreement and shall give the Union a sufficient number of copies.</p> <p>15.05 Correspondence All official correspondence between the parties shall be sent as follows, except as otherwise provided: To the University: Human Resources McGill University 688 Sherbrooke Street West room 1520 Montréal Qc H3A 1R3 Or, as designated at a future date To the Union: Association des étudiant-e-s diplômé-e-s employé-e-s de McGill/ Association of Graduate students employed at McGill 3641 University, suite 207 Montréal, Québec H3A 2B3 (E-mail address: mail@agsem-aeedm.ca) Or, as designated at a future date</p>
<p><u>ARTICLE 16 CONGÉS</u></p> <p>16.01 Congé de maternité 16.01.01 Une Personne salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines consécutives à moins que, à sa demande, l'Université consente à un congé de maternité plus long.</p>	<p><u>ARTICLE 16 LEAVES</u></p> <p>16.01 Maternity Leave 16.01.01 In case of pregnancy, an employee will be entitled to a maternity leave without pay, of not more than eighteen (18) consecutive weeks unless, at the Employee's request, the University consents to a longer maternity leave.</p>

<p>La Personne salariée peut étaler son congé à sa convenance, soit avant ou après la date prévue d'accouchement. Cependant, si le congé de maternité débute pendant la semaine où a lieu l'accouchement, cette semaine-là ne sera pas comptabilisée dans le calcul du maximum de dix-huit (18) semaines consécutives auquel elle a droit.</p>	<p>The Employee may spread the maternity leave as the Employee wishes before or after the expected date of delivery. However, where the maternity leave begins on the week of delivery, that week shall not be taken into account in calculating the maximum period of eighteen (18) consecutive weeks.</p>
<p>Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la Personne salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.</p>	<p>If the delivery takes place after the expected date, the Employee is entitled to at least two (2) weeks of maternity leave after the delivery.</p>
<p>Le congé de maternité ne peut commencer qu'à compter du début de la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et ne peut se terminer après la dix-huitième (18^e) semaine après la semaine de l'accouchement.</p>	<p>The maternity leave may not begin before the beginning of the sixteenth (16th) week preceding the expected date of delivery and shall not end later than eighteen (18) weeks after the week of delivery.</p>
<p>16.01.02 La Personne salariée doit informer, par écrit, la Direction de son département ou la Direction des ressources humaines, des dates du congé de maternité qu'elle désire prendre et ce au moins trois (3) semaines avant la date du début dudit congé. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.</p>	<p>16.01.02 The Employee must specify in writing to the Department Head or to the Department of Human Resources, the dates of the intended Maternity Leave, at least three (3) weeks prior to the date of commencement of the leave. The notice must be accompanied with a medical certificate attesting to the pregnancy and the expected date of delivery. Where applicable, the medical certificate may be replaced by a written report signed by a midwife.</p>
<p>L'avis peut être moins de trois semaines si le certificat médical atteste du besoin de la Personne salariée de cesser le travail dans un délai moindre.</p>	<p>The notice may be of less than three (3) weeks if the medical certificate attests that the Employee needs to stop working within a shorter time.</p>
<p>À partir de la sixième semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'Université peut exiger par écrit de la Personne salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.</p>	<p>From the sixth (6th) week preceding the expected date of delivery, the University may, in writing, require a pregnant Employee who is still at work to produce a medical certificate attesting that the Employee is fit to work.</p>
<p>Si la Personne salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, l'Université peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.</p>	<p>If the Employee refuses or neglects to produce the certificate within eight (8) days, the University may oblige the Employee to take the maternity leave immediately, by sending the Employee a written notice to that effect giving reasons.</p>
<p>16.01.03 Lorsque survient un arrêt de la grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue</p>	<p>16.01.03 Where there is termination of pregnancy before the beginning of the twentieth (20th) week preceding the</p>

<p>pour l'accouchement, la Personne salariée a droit à un congé spécial de maternité, sans salaire, pour une période ne dépassant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical atteste que la Personne salariée a besoin d'une prolongation de ce congé.</p> <p>Si l'arrêt de la grossesse survient pendant ou après la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement, la Personne salariée a droit à un congé de maternité, sans salaire, d'une durée maximum de dix-huit (18) semaines consécutives débutant lors de la semaine de l'événement.</p> <p>16.01.04</p> <p>Lorsqu'il y a un risque d'arrêt de la grossesse ou un risque pour la santé de la Personne salariée ou de l'enfant à naître, causé par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la Personne salariée a droit à un congé spécial de maternité, sans salaire, pour la durée indiquée sur un certificat médical attestant du risque existant et indiquant la date prévue pour l'accouchement. Le cas échéant, ce congé est réputé le congé de maternité prévu à la clause 16.01 à compter du début de la quatrième semaine précédant la date prévue de l'accouchement.</p> <p>Si une Personne salariée dépose à l'Université un certificat médical attestant que les conditions de son travail comportent un danger physique ou un risque de maladie contagieuse pour l'enfant à naître, l'enfant qu'elle allaite ou pour elle-même, l'Université tentera de l'affecter temporairement à des tâches ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir, tout en lui garantissant tous les droits et avantages prévus à son poste normal. Si l'Université ne peut l'affecter à un autre poste ou travail, la Personne salariée aura droit immédiatement à un retrait préventif du travail, en conformité avec la Loi sur la santé et la sécurité de travail, jusqu'à ce qu'un autre poste ou travail devienne disponible avant la fin de sa grossesse ou de la période d'allaitement ou jusqu'à la date d'accouchement alors que le congé de maternité régulier prendra effet ou jusqu'à la fin de la période d'allaitement.</p>	<p>expected date of delivery, the Employee is entitled to a special maternity leave, without pay, for a period of no longer than three (3) weeks, unless a medical certificate attests that the Employee needs an extended leave.</p> <p>If the termination of the pregnancy occurs in or after the twentieth (20th) week, the Employee is entitled to a maternity leave without pay of a maximum duration of eighteen (18) consecutive weeks beginning from the week of the event.</p> <p>16.01.04</p> <p>Where there is a risk of termination of pregnancy or a risk to the health of the Employee or the unborn child, caused by the pregnancy and requiring a work stoppage, the Employee is entitled to a special maternity leave, without pay, for the duration indicated in the certificate from a qualified medical practitioner stating the existing risk and indicating the expected date of delivery. The leave is, where applicable, deemed to be the maternity leave provided for in section 16.01.01 from the beginning of the fourth (4th) week preceding the expected date of delivery.</p> <p>If an Employee presents a medical certificate stating that the working conditions of the Employee's job contains physical danger or risks of infectious disease for the Employee, the Employee's unborn child or the child the Employee is breast-feeding, the University will attempt to temporarily relocate the Employee in an alternate position while continuing all the rights and privileges of the Employee's normal position. If the University is unable to transfer the employee to a suitable alternate position, the Employee will be immediately granted a preventive leave from work, in conformity to provisions under the Act respecting Occupational Health and Safety. The period between the end of term of pregnancy, the end of the breastfeeding period or until the delivery date, and the time the regular maternity leave begins or until the child is weaned, the employee will be granted a special leave until a suitable position becomes available.</p>
---	--

16.01.05

Si, avant que le congé de maternité ne soit terminé, une Personne salariée présente un certificat médical attestant que pour une raison de santé de la Personne salariée ou de son enfant, il serait préférable que la Personne salariée ne retourne pas au travail à la fin de son congé de maternité, son congé de maternité sera prolongé pour la durée indiquée au certificat médical. Durant cette prolongation, la Personne salariée ne reçoit ni indemnité, ni salaire.

Lorsqu'un nouveau-né n'est pas en état de quitter l'hôpital ou est hospitalisé pendant le congé de maternité, la Personne salariée peut interrompre son congé de maternité et retourner au travail. Le congé ne peut être interrompu qu'une seule fois. Le congé de maternité peut être repris quand l'état de santé de l'enfant ne nécessite plus son hospitalisation.

16.01.06

Une Personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par une sage-femme. La Personne salariée doit aviser l'Université le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

16.02 Congé de paternité

Une Personne salariée a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines consécutives, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant.

Ce congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

16.03 Congé parental**16.03.01**

Les parents d'un nouveau-né et la Personne salariée qui adopte un enfant mineur ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante (52) semaines continues. La Personne salariée qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint a accès à ce congé.

Le congé parental ne peut débuter avant la semaine de l'accouchement ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à la Personne salariée

16.01.05

If, before the maternity leave ends, an Employee presents a certificate from a qualified medical practitioner stating that, for the health of the employee or of the Employee's child, it would be preferable that the Employee not return to work at the end of the Maternity Leave, the employee's Maternity Leave will be extended for the duration indicated in the medical certificate. During this extension, the Employee will receive neither indemnity nor salary.

When a newborn child is not in a state to leave the hospital or is hospitalized during the maternity leave, the Employee may interrupt the Maternity Leave and return to work. The leave may only be interrupted once. The Maternity Leave may then be resumed when the state of health of the Employee's newborn child is such that hospitalization is no longer required.

16.01.06

An Employee may be absent from work without pay for a medical examination related to the pregnancy or for an examination related to the pregnancy carried out by a midwife. The Employee shall advise the University as soon as possible of the time at which the employee will be absent.

16.02 Paternity leave

An Employee is entitled to a paternity leave of not more than five (5) consecutive weeks, without pay, at the birth of the Employee's child.

The paternity leave shall not begin before the week of the birth of the child and shall not end later than fifty-two (52) weeks after the week of the birth.

16.03 Parental Leave**16.03.01**

The parents of a newborn child and the person who adopts a minor child are entitled to a parental leave without pay, of not more than fifty-two (52) consecutive weeks. This leave is also applicable to the adoption of the Employee's spouse's minor child.

The parental leave may not begin before the week of birth or, in the case of adoption, the week the minor child is entrusted to the care of the Employee within

<p>dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour où la Personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.</p> <p>16.03.02 Avant de prendre son congé parental, la Personne salariée doit donner à l'Université un avis d'au moins trois (3) semaines indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cependant, le délai de l'avis peut être moindre s'il est accompagné d'un certificat médical attestant de l'état de santé de l'enfant ou de la Personne salariée ayant donné naissance à l'enfant.</p> <p>A la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'Employeur doit réintégrer la Personne salariée dans son poste habituel avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel la Personne salariée aurait droit si elle était restée au travail.</p> <p>Si le poste ou le travail habituel de la Personne salariée n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont la Personne salariée aurait bénéficié au moment de la disparition du poste ou du travail si elle avait alors été au travail. Dans un tel cas, la Personne salariée est éligible pour une affectation dans le cadre de l'article 12, si la Personne salariée est disponible pour travailler au début de la troisième semaine du trimestre. Nonobstant ce qui précède, la Personne salariée doit être disponible au début du trimestre d'été afin d'être éligible pour une affectation pour ce trimestre, le tout sujet à l'article 12.</p> <p>16.03.03 Une Personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) sur une période de 12 mois lorsque sa présence est requise auprès de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • son enfant; • sa conjointe ou son conjoint; • l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint; • ses parents; 	<p>the framework of an adoption procedure or the day the Employee leaves work to go to a place outside Québec in order that the minor child be entrusted to the Employee. The parental leave shall end no later than seventy (70) weeks after the birth or, in the case of adoption, seventy (70) weeks after the minor child was entrusted to the Employee.</p> <p>16.03.02 Before going on parental leave, an Employee must give the University a notice of at least three (3) weeks, indicating the date the Employee will begin the leave and the date when the Employee will return to work. However, the notice may be shorter if accompanied by a medical certificate validating the state of health of the child or of the birth parent.</p> <p>At the end of a maternity, paternity or parental leave, the Employee shall be reinstated in the Employee's regular position with the same benefits, including the wage to which the Employee would have been entitled had the Employee remained at work.</p> <p>If the position held by the Employee no longer exists when the Employee returns to work, the University shall recognize all the rights and privileges to which the Employee would have been entitled if the Employee had been at work at the time the Employee's position ceased to exist. Such Employee is eligible for appointment subject to the terms of article 12, if the Employee is available for work as of the beginning of the third (3rd) week of the term. Notwithstanding the preceding, the Employee must be available at the beginning of the summer term to be eligible for appointment for that term, subject to article 12.</p> <p>16.03.03 An Employee may be absent from work, without pay, for a period of not more than sixteen (16) weeks over a period of twelve (12) months where the Employee must stay with the Employee's:</p> <ul style="list-style-type: none"> • child; • spouse; • spouse's child; • parent;
--	--

- son frère, sa sœur;
- l'un de ses grands-parents

en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

La Personne salariée doit aviser l'Université le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celle-ci, fournir un document la justifiant.

Toutefois, si un enfant mineur de la Personne salariée est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la Personne salariée a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard 104 semaines après le début de celle-ci.

Les alinéas 2 et 3 de la clause 16.03.02 s'appliquent à cette absence de la Personne salariée, compte tenu des adaptations nécessaires.

16.04 Absence pour naissance ou adoption

16.04.01

Une Personne salariée peut s'absenter de son travail pendant une période d'au plus cinq (5) jours, à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lors de l'arrêt de la grossesse dans ou après la vingtième (20^e) semaine de grossesse. Les deux premières journées d'absence sont rémunérées. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la Personne salariée. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent soit l'arrivée de l'enfant à la résidence de ses parents ou soit l'arrêt de la grossesse.

16.05 Retour au travail

16.05.01

La Personne salariée doit donner à l'Université un avis écrit de son intention de retourner au travail dans un délai ne pouvant être moindre que deux (2) semaines de la date de son retour de congé de maternité, de paternité ou de congé parental. Lors de son retour au travail, la Personne salariée bénéficie du même taux de salaire et conditions de travail qu'elle aurait si elle était demeurée au travail.

- sibling;
- grandparent;

because of a serious illness or serious accident.

The Employee must advise the University as soon as possible of an absence from work and, at the request of the University, furnish a document justifying the absence.

However, if a minor child of the Employee has a serious and potentially mortal illness attested by a medical certificate, the Employee is entitled to an extension of the absence which shall end at the latest one hundred and four (104) weeks after the beginning thereof.

The paragraphs 2 and 3 of section 16.03.02 apply with the necessary modifications, to the Employee's absence.

16.04 Absence for Birth or Adoption

16.04.01

An Employee may be absent from work up to five (5) days at the time of the birth of the Employee's child or where there is a termination of pregnancy in or after the twentieth (20th) week of pregnancy. An Employee may be absent from work up to five (5) days at the time of the adoption of a minor child. In both cases, the first two (2) days of absence will be with pay. This leave may be divided into days at the request of the Employee. It may not be taken once fifteen (15) days have expired since the child's arrival at the home of its parents or after the termination of pregnancy.

16.05 Return to Work

16.05.01

The Employee must give the University written notice of the Employee's intention to return to work not less than two (2) weeks prior to the date of return from any parental, paternity, or maternity leave. Upon the Employee's return to work, the Employee will benefit of the same rate of pay and working conditions that the Employee would enjoy, had the Employee remained at work.

<p>16.05.02 L'Université peut exiger de la Personne salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.</p> <p>16.06 Congé pour raisons médicales En cas de congé d'invalidité de courte durée, qui ne doit pas dépasser trois (3) semaines de la durée de l'affectation, un échange autorisé de services agréant à la Personne salariée et à la Personne Responsable de cours peut être négocié, sans réduction de salaire.</p> <p>En cas d'une invalidité dépassant trois (3) semaines de la durée de l'affectation, la Personne salariée a droit à un congé sans solde.</p> <p>Pour avoir droit à un congé pour raisons médicales, la Personne salariée doit aviser la Personne Responsable de cours le plus tôt possible au commencement de sa maladie et, si on le lui demande, fournir un certificat médical signé par le médecin traitant précisant le diagnostic, le pronostic et la date de retour au travail prévue. Nonobstant ce qui précède, toutes les Personnes salariées doivent fournir un certificat médical si le congé doit dépasser trois (3) semaines. Tout certificat médical est confidentiel et n'est accessible qu'aux Ressources Humaines.</p> <p>En cas d'absence imprévue de la Personne salariée en raison de maladie, celle-ci doit en aviser la Personne Responsable de cours le plus tôt possible le jour même et l'informer de la raison de son absence. La Personne salariée doit soumettre une proposition raisonnable concernant le report des activités touchées par l'absence de la Personne salariée à un moment et d'une façon acceptable pour la Personne Responsable de cours, la Personne salariée et, s'il y a lieu, aux personnes étudiantes. Si la Personne Responsable de cours juge que l'activité prévue à l'horaire ne peut pas être annulée, elle doit faire en sorte que la Personne salariée soit remplacée, ce qui n'entraînera aucune réduction de salaire pour la Personne salariée.</p> <p>Obligations Familiales Une Personne salariée peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année, sans traitement, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la</p>	<p>16.05.02 The University may require a medical certificate from an Employee who returns to work within the two (2) weeks following delivery, attesting to the fact that the Employee is fit to work.</p> <p>16.06 Medical Leave In cases of a short-term medical leave, not to exceed three (3) weeks of the appointment, an authorized exchange of services agreeable to the Employee and the Course Supervisor can be arranged, without reduction in pay.</p> <p>In cases of a medical leave exceeding three (3) weeks of the appointment, an Employee shall be granted a leave of absence without pay.</p> <p>To qualify for medical leave, the Employee must notify the Course Supervisor as soon as possible at the outset of the medical condition and, if requested, provide a medical certificate from the attending physician indicating the diagnosis, expected return date. Notwithstanding the above, all Employees must provide a medical certificate if the medical leave is to exceed three (3) weeks. All medical certificates are confidential and shall be made available only to Human Resources.</p> <p>For absence due to incidental illness unforeseen by the Employee, the Employee shall notify the Course Supervisor as soon as possible on that day providing the reason for the absence. The Employee shall submit a reasonable proposal for rescheduling the activities affected by the Employee's absence at a time and in a manner acceptable to the Course Supervisor, the Employee and, as appropriate, to the students. Where the Course Supervisor deems the scheduled activity cannot be cancelled, the Course Supervisor shall arrange for a substitute, in which case the Employee will not suffer a reduction in pay.</p> <p>Family Obligations An Employee may be absent from work ten (10) days a year without pay to meet obligations related to the care, health or education of the Employee's child or</p>
--	---

santé de son enfant mineur ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, d'un parent, d'un frère, d'une soeur ou de l'un de ses grands-parents. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent. La Personne salariée doit aviser l'Université de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

16.07 Congé de deuil

Une Personne salariée peut s'absenter de son travail :

- a) advenant le décès de sa conjointe ou de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, la Personne salariée a droit à un congé de deuil payé de trois (3) journées de calendrier consécutives;
- b) advenant le décès d'un de ses parents, de son frère ou de sa sœur, ou des parents de son conjoint, du frère ou de la sœur de sa conjointe ou de son conjoint, la Personne salariée a droit à un congé de deuil payé de trois (3) journées de calendrier consécutives. Advenant le décès d'un membre de la famille de la Personne salariée résidant avec elle, ou du décès de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint ne résidant pas avec la Personne salariée, celle-ci a droit à un congé de deuil payé de trois (3) journées de calendrier consécutives;
- c) advenant le décès d'un grand-parent, d'une petite-fille ou d'un petit-fils, la Personne salariée a droit à deux (2) journées de calendrier consécutives;
- d) advenant le décès de sa bru ou de son gendre, la Personne salariée a droit à une (1) journée;
- e) advenant le décès de tout autre membre de sa famille, la Personne salariée a droit à une (1) journée de congé de deuil payé, à condition qu'elle assiste aux funérailles;
- f) dans le cas du décès de sa conjointe ou de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, de ses parents, de son frère, de sa sœur, des parents de sa conjointe ou de son conjoint, la Personne salariée peut en outre obtenir la permission

the child of the Employee's spouse, or because of the state of health of the Employee's spouse, parent, sibling or one of the Employee's grandparents. This leave may be divided into days. A day may also be divided with the University's consent. The Employee must notify the University as soon as possible of the Employee's absence and must take the appropriate measures to limit the duration of the absence.

16.07 Bereavement Leave

An Employee may be absent from work:

- a) In the event of the death of the Employee's spouse, child or spouse's child, an employee is entitled to a paid bereavement leave of three (3) consecutive calendar days.
- b) In the event of the death of an Employee's: parent; sibling; spouse's parent; spouse's siblings; step-parent; an Employee is entitled to a paid bereavement leave of three (3) consecutive calendar days. In the event of the death of a family member residing with the Employee, or of a child, or of a spouse's child not residing with the Employee, an Employee is entitled to a paid bereavement leave of three (3) consecutive calendar days.
- c) In the event of the death of the grandparents or grandchildren, an Employee is entitled to two (2) consecutive calendar days.
- d) In the event of the death of the Employee's child in law, an Employee is entitled to one (1) day.
- e) In the event of the death of any other member of the Employee's family, an Employee is entitled to one (1) paid day of bereavement leave, provided the Employee attends the funeral.
- f) In the event of the death of the Employee's spouse; child; spouse's child; parent; sibling; spouse's parent; it is also permissible for an Employee to add to the above-mentioned periods an unpaid leave not to exceed three (3) consecutive calendar days.
- g) One supplementary paid day of leave will be granted if an Employee must travel more than 160 kilometers from the Employee's home in

<p>d'ajouter à la période sus-mentionnée un congé sans solde ne dépassant pas trois (3) journées de calendrier consécutives;</p> <p>g) Une journée additionnelle de congé payé sera accordée à la Personne salariée si elle doit se déplacer à plus de cent soixante-dix kilomètres (160 km) de son domicile pour assister aux funérailles.</p> <p>16.08 Congé pour participer à une conférence La Personne salariée qui est requise, par sa superviseure académique, à participer à une conférence obtient un congé pour y participer. Si, de concert avec la Personne Responsable de cours, il est possible de réaménager le travail, ce congé sera accordé avec traitement. Dans le cas contraire, le congé sera accordé sans traitement.</p>	<p>order to attend the funeral.</p> <p>16.08 Conference Leave If an Employee is requested to attend a conference by the Employee's Academic Supervisor, a leave shall be granted to participate. If alternative work arrangements can be made with the Course Supervisor such a leave shall be a paid leave. If no arrangement can be reached with the Course Supervisor, such leave shall be an unpaid leave.</p>
<p>ARTICLE 17 TAUX DE RÉMUNÉRATION</p> <p>17.01 Toute les Personnes salariées ont droit à des vacances payées au taux de (6 %). L'indemnité de vacances est comprise dans le salaire régulier de la Personne salariée et est payée par versements égaux.</p> <p>Le taux de rémunération (comprenant l'indemnité de vacances de (6%) et la compensation de (3.6%) pour les congés fériés) en date du :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1^{er} dimanche de janvier 2019: 30.82 \$ • 1^{er} dimanche d'août 2020: 31.59 \$ • 1^{er} dimanche d'août 2021: 32.38 \$ • 1^{er} dimanche d'août 2022: 33.03 \$ <p>Lorsque l'affectation de Personne Auxiliaire d'enseignement fait partie de l'enveloppe de financement d'une Personne étudiante aux cycles supérieurs, les augmentations du taux de rémunération indiquées ci-dessus n'entraîneront pas de réduction des autres éléments monétaires inclus dans son enveloppe de financement de l'Université.</p> <p>Lorsque l'affectation de Personne Auxiliaire d'enseignement ne fait pas partie de l'enveloppe de financement d'une Personne étudiante aux cycles</p>	<p>ARTICLE 17 RATES OF PAY</p> <p>17.01 All Employees shall be entitled to a (6%) vacation pay. The vacation pay will be included, in equal installments, as part of the Employee's regular salary payments.</p> <p>Rate of Pay as of: (vacation pay (6%) and statutory holiday (3.6%) compensation included)</p> <ul style="list-style-type: none"> • First Sunday of January 2019: \$30.82 • First Sunday of August 2020: \$31.59 • First Sunday of August 2021: \$32.38 • First Sunday of August 2022: \$33.03 <p>When a Teaching Assistant position is included in a graduate student funding package, salary rate increases as indicated above will not have the effect of reducing any other monetary elements included in the University's funding package.</p> <p>When a Teaching Assistant position is not included in a graduate student funding package, the offer of a Teaching Assistant position will not have the effect of</p>

<p>supérieurs, l'offre pour l'affectation de Personne Auxiliaire d'enseignement n'entraînera pas une diminution des autres éléments monétaires inclus dans son enveloppe de financement de l'Université.</p> <p>17.02 Toute Personne Auxiliaire d'enseignement, à qui l'on assigne des corrections supplémentaires pour un cours où elle a été affectée comme Personne Auxiliaire d'enseignement, sera payée pour ce travail au taux de rémunération prévu pour une Personne Auxiliaire d'enseignement.</p> <p>17.03 La première paie est émise au plus tard un (1) mois après le début de l'entrée en fonction. Les paies suivantes sont émises à chaque deux (2) semaines. Le paiement du salaire se fait par dépôt direct.</p> <p>17.04 À la cessation d'emploi, l'Université doit fournir à la Personne salariée un relevé d'emploi selon les dispositions de la Loi sur l'assurance-emploi.</p>	<p>reducing any other monetary elements included in the University's funding package.</p> <p>17.02 Teaching Assistants assigned additional grading for a course, to which they have been appointed as a Teaching Assistant, will be paid for such work at the rate of a Teaching Assistant.</p> <p>17.03 The first pay will be issued no later than one (1) month from the start of the appointment. Subsequent pays will be issued every two (2) weeks. Payment shall be made by direct deposit.</p> <p>17.04 Upon termination of employment, the University shall issue to the Employee a record of employment as required by the Employment Insurance Act.</p>
<p>ARTICLE 18 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE</p> <p>18.01 La présente convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 juillet 2023. Les dispositions de cette convention resteront en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.</p>	<p>ARTICLE 18 TERM OF THE COLLECTIVE AGREEMENT</p> <p>18.01 This Collective Agreement shall come into force at the date of its signature and shall continue in effect until July 31, 2023. The provisions of this Agreement shall continue in force until a new Agreement is signed.</p>
<p>ARTICLE 19 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</p> <p>La propriété intellectuelle est régie par la Politique de l'Université sur la propriété intellectuelle qui définit les règles qui s'appliquent à la propriété, à la distribution et aux droits commerciaux en matière de propriété intellectuelle développée par le personnel académique, le personnel administratif, le personnel de soutien et les étudiantes et étudiants, de même que les processus qui régissent l'usage et la distribution de la propriété intellectuelle.</p>	<p>ARTICLE 19 INTELLECTUAL PROPERTY</p> <p>Intellectual property is governed by the University's Policy on Intellectual Property which sets out the rules applying to ownership, distribution and commercial rights to intellectual property developed by McGill academic staff, administrative and support staff and students, as well as procedures that govern the use and distribution of intellectual property.</p>

<p><u>ARTICLE 20 CONFÉRENCES BASÉES SUR LA DISCUSSION</u></p> <p>L'Unité d'embauche doit faire tout son possible pour contenir la taille des groupes de discussion à l'intérieur de paramètres raisonnables et cela dans le sens des pratiques établies; dans l'attribution des fonctions de la Personne Auxiliaire d'enseignement, la Personne Responsable de cours doit explorer les moyens à sa disposition pour atteindre cet objectif.</p>	<p><u>ARTICLE 20 DISCUSSION-BASED CONFERENCES</u></p> <p>The Hiring Unit shall make every effort to contain the size of conference sections within reasonable parameters and in line with established practices; in the assignment of duties to the Teaching Assistant, the Course Supervisor shall explore the available measures to achieve this goal.</p>
<p><u>ARTICLE 21 AIDE À L'ENSEIGNEMENT</u></p> <p>L'Employeur fera tout son possible pour améliorer l'aide à l'enseignement destinée aux cours de premier cycle, notamment en ayant recours aux Personnes Auxiliaires d'enseignement.</p>	<p><u>ARTICLE 21 TEACHING SUPPORT</u></p> <p>The Employer shall make every effort to improve teaching support for undergraduate courses by such means as utilizing Teaching Assistants.</p>

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des Parties ont signé à Montréal, Province de Québec, ce 23^{ième} jour de décembre 2020.
IN WITNESS WHEREOF, the authorized representatives of the Parties have signed in Montreal, Quebec on this 23rd day of December 2020.

Pour l'Université / For the University:

Christopher Manfredi  Digitally signed by Christopher Manfredi
Date: 2020.12.22 12:44:05 -05'00'

Professor Christopher Manfredi
Provost

 22-Dec-20

Diana Dutton
Vice-principale adjointe, Ressources Humaines
Associate Vice Principal, Human Resources



Francis Desjardins
Directeur, Relations de travail et relations avec les employés
Director, Employee & Labour Relations

 23-Dec-20


Russell Steele
Professeur Agrégé
Département de mathématiques et statistiques
Associate Professor
Department Mathematics and Statistics

 23 Dec 2020

Raffaella Bruno
Chef Administration
Département de mathématiques et statistiques
Manager Administration
Department Mathematics and Statistics

 23 Dec 2020


Andrew Stoten
Chef, Affaires étudiantes
Faculté des Arts
Manager Student Affairs
Faculty of Arts



Andy Catalano
Chef - Programme de 1er cycle
Faculté de Génie
Undergraduate Program Manager
Faculty of Engineering

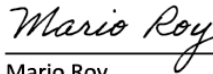


Sharon Sharma
Conseillère, Relations de travail et Relations avec les employés
Advisor, Labour and Employee Relations

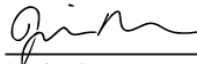


Denis Gauthier
Négociateur
Negotiator

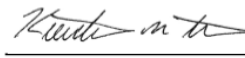
Pour le Syndicat / For the Union:

 23 December, 2020

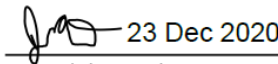
Mario Roy
Président, AGSEM
President, AGSEM

 23 December, 2020

Jessica Rose
Chef, Négociation AGSEM
AGSEM Bargaining Chair

 23 December 2020

Kiersten van Vliet
Membre du Comité de négociation
Member of the Bargaining Committee

 23 Dec 2020

Jean-Philip Mathieu
Membre du Comité de négociation
Member of the Bargaining Committee

 23, Dec. 2020

Muhammad Fariduddin Attar
Membre du Comité de négociation
Member of the Bargaining Committee

ANNEXE I DESCRIPTION DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION

DOSSIER : AH92000006
CAS : CH92000056

4/

Il y a donc lieu d'accréditer l'association requérante.

PAR CES MOTIFS, le commissaire

ACCREDITE ASSOCIATION DES ETUDIANT-E-S
DIPLOMÉ-E-S DE MCGILL/ASSOCIATION OF
GRADUATE STUDENTS EMPLOYED AT
MCGILL;

DEUX Représentent :

«Tous les salariés et toutes les salariées au sens du Code du travail, étudiants diplômés et étudiantes diplômées à l'Université McGill, du Campus du centre-ville et du Campus McDonald, auxiliaires à l'enseignement (Teaching assistants) et démonstrateurs (demonstrators) de l'Université McGill à l'exception des étudiants diplômés rémunérés et étudiantes rémunérées à même les subventions spéciales»

DE :

UNIVERSITÉ MCGILL (THE ROYAL INSTITUTE FOR THE ADVANCEMENT LEARNING)
James Administration Building
845, rue Sherbrooke Ouest
MONTRÉAL (Québec)
H3A 2T5

SERGE LALONDE,
Commissaire général adjoint

SL/dc

COPIE CONFORME
DENISE COSTO <i>DC</i>
<i>Kop. 93-01-12</i>
BUREAU DE CERTIFICATION GÉNÉRALE DU TRAVAIL

ANNEXE II - FORMULAIRE DE CHARGE DE TRAVAIL



Formulaire de charge de travail

Ce formulaire énonce les objectifs et fonctions du poste d'Auxiliaire d'enseignement pour le cours mentionné. Le formulaire doit être complété par la personne Responsable de cours, en discussion avec la Personne Auxiliaire d'enseignement, avant la fin de la période de modification de choix de cours. Lorsque le travail débute deux semaines avant le début du trimestre universitaire, le formulaire doit être rempli dans un délai de 20 jours suivant le début du travail. Une copie du formulaire complété devra être remise à la Personne Auxiliaire d'enseignement avec une copie du syllabus du cours; une copie devra être conservée par la Personne Responsable de cours et une troisième copie devra être placée dans le dossier départemental de la Personne Auxiliaire d'enseignement.

Notez qu'un poste d'Auxiliaire d'enseignement à temps plein comporte 180 heures de travail sur la durée du contrat, avec une moyenne de 12 heures de travail par semaine. Cependant, cette distribution du temps de travail est une estimation et la Personne Auxiliaire d'enseignement est sensé allouer le temps nécessaire requis durant les périodes de pointe de travail telles que les périodes d'examen. Le temps alloué à la correction devra être compatible avec l'objectif de livrer une éducation de haute qualité. La personne Responsable de cours et la Personne Auxiliaire d'enseignement sont encouragées à discuter toutes difficultés concernant la distribution de ces objectifs bien avant la fin du trimestre afin de bien adresser les besoins de livraison du cours, tout en considérant les périodes de pointe. La personne Responsable de cours et la Personne Auxiliaire d'enseignement doivent se rencontrer dans les 2 semaines précédant ou suivant le milieu du trimestre afin de faire le point sur les objectifs et réviser le formulaire de charge de travail, si nécessaire.

Toutes les tâches attribuées à la Personne Auxiliaire d'enseignement font partie du travail d'une Personne Auxiliaire d'enseignement, incluant toutes les révisions des objectifs tel que spécifié par 11.02.03 et rien dans ce formulaire de charge de travail diminue l'autonomie pédagogique de la personne responsable de cours lors de l'exercice de ses fonctions académiques.

Nom du cours _____

Département _____

Faculté _____

Numéro du cours _____ Section _____ Trimestre _____

Nombre approximatif d'étudiant-e-s inscrit-e-s dans le cours _____

Nombre approximatif d'étudiant-e-s inscrit-e-s dans les conférences et laboratoires _____

Nom de la Personne Responsable de cours _____

Courriel _____ Téléphone _____

Numéro d'identité McGill _____

Nom de la Personne Auxiliaire d'enseignement _____

Indiquer le programme, le degré et l'année _____ ex. : Biologie, PhD 2

Courriel _____ Téléphone _____

Nomination à temps plein (180 heures)

Entente entre la personne Responsable de cours et la Personne Auxiliaire d'enseignement quant à la distribution des heures

Un syllabus du cours

Objectifs/ Fonctions	Nombre approximatif d'heures par semaine par objectif, lorsque applicable	Nombre total d'heures estimé par semestre par objectif	Commentaires	Révision de l'allocation d'heures et/ou des objectifs
Rencontre(s) avec la Personne Responsable de cours <i>Établir les directives et politiques de correction; discuter les sujets et le matériel pour les conférences, ainsi que d'autres inquiétudes ou difficultés avec la charge de travail.</i>				
Lecture <i>Lire le matériel requis pour le cours ou autre matériel nécessaire à la préparation de conférences ou discussions en classe</i>				
Préparation <i>Réviser le matériel requis pour le cours, pour les cours magistraux et pour préparer les discussions avec les étudiant-e-s.</i>				
Formation spécifique pour le cours <i>Tel que requis par la Personne Responsable de cours</i>				
Conduite des conférences et/ou démonstrations de laboratoire <i>Clarifier matériel de lecture ou les travaux pour les personnes étudiantes; conduire les discussions, travailler avec les personnes étudiantes dans les laboratoires.</i>				
Assistance au cours <i>Assiste aux cours magistraux menés par la Personne Responsable de cours.</i>				
Assistance aux examens <i>Assiste, est responsable des examens en classe. et/ou répond aux questions, fait des corrections et/ou distribue le matériel d'examen</i>				
Heures de disponibilité <i>Indiquer les heures de bureau et les autres heures que la Personne Auxiliaire d'enseignement devrait remplir (incluant les contacts en personne, les conversations téléphoniques, communications par courriel, et autres communications électroniques)</i>				
Communications par courriels, gestion de cours en ligne et autres <i>Désigne toutes autres heures d'enseignement que la Personne Auxiliaire d'enseignement doit fournir (y compris les courriels, communications personnelles, conversations téléphonique, contribution au contenu des systèmes de gestion, et toutes autres communications électroniques)</i>				

<p>Correction <i>Indiquer la nature des travaux/examens leur date de remise (à l'exclusion des examens finaux), la méthode de correction et le temps approximatif alloué par étudiant pour la correction, ainsi que le nombre de personnes étudiantes pour lesquels la Personne Auxiliaire d'enseignement sera responsable pour chacun des travaux et des examens.</i></p>				
<p>[] Nomination partielle, indiquer le nombre d'heures _____</p> <p>[] Cocher si la Personne Responsable de cours et aussi la personne superviseure de recherche.</p>				

Objectifs/ Fonctions	Nombre approximatif d'heures par semaine par objectif, lorsque applicable	Nombre total d'heures estimé par semestre par objectif	Commentaires	Révision de l'allocation d'heures et/ou des objectifs
<p>a) <u>Devoirs :</u></p> <p><i>Indiquer le nom du devoir, la date approximative de remise par la personne étudiante et le temps estimé alloué par la Personne Auxiliaire d'enseignement pour chaque devoir de la personne étudiante.</i></p> <p>Devoir 1: _____ _____ nombre de personnes étudiantes x _____ minutes estimées/personne étudiante</p> <p>Devoir 2: _____ _____ nombre de personnes étudiantes x _____ minutes estimées/personne étudiante</p> <p>Devoir 3: _____ _____ nombre de personnes étudiantes x _____ minutes estimées/personne étudiante</p>				
<p>b) <u>Examen de mi-session</u></p> <p>Type: _____ _____ nombre de personnes étudiantes x _____ minutes estimées/personne étudiante</p>				
<p>c) <u>Travaux</u></p> <p><i>Indiquer le nom du travail, la date approximative de remise par la personne étudiante et le temps estimé alloué par la Personne Auxiliaire d'enseignement pour chaque travail de personnes étudiantes.</i></p> <p>Travail 1: _____ _____ nombre de Personnes étudiantes x _____ minutes estimées/personne étudiante</p>				

Travail 2: _____ nombre de personnes étudiantes x _____ minutes estimées/personne étudiante Travail 3: _____ nombre de personnes étudiantes x _____ minutes estimées/personne étudiante				
d) <u>Examen Final</u> Type: _____ _____ nombre de personnes étudiantes x _____ minutes estimées/personne étudiante				
e) <u>Entrée électronique des notes</u> <i>Note: Les notes finales de cours doivent être entrées dans les 7 jours de qui suivent l'examen final. Lorsqu'il n'y a pas d'examen final les notes doivent être entrées dans les 7 jours qui suivent la fin des classes.</i>				
f) <u>Autre</u>				
Autres tâches <i>Indiquer les autres tâches (c.-à.-d des excursions, des mises à jour du site Internet, et autres tâches administratives) qui seront faites par la personne Auxiliaire d'enseignement pour la livraison du cours.</i>				
			Total	Total

RECONNAISSANCE:

Personne Responsable de cours _____ Date _____

Personne Auxiliaire d'enseignement _____ Date _____

RÉVISION DE L'ALLOCATION D'HEURES ET/OU D'OBJECTIFS:

Heures additionnelles demandées par la Personne Responsable de cours : ____ Oui ____ Non

Personne Responsable de cours _____ Date _____

Personne Auxiliaire d'enseignement _____ Date _____

Autorisation de l'Unité d'embauche (Aucune heure additionnelle ne sera travaillée sans l'autorisation de l'unité d'embauche) :

____ Oui ____ Non

Approbation de l'Unité d'embauche _____

Date

c.c. Personne Auxiliaire d'enseignement
 Personne Responsable de cours
 Personne salariée

INFORMATION CONCERNANT LES PERSONNES SALARIÉES REQUÉRANT UN ACCOMMODEMNT

Ce formulaire de charge de travail peut être utilisé dans le futur pour planifier des charges de travail. Ce document sera placé dans mon dossier confidentiel de Personne salariée et j'autorise l'accès à ce document seulement au Ressources Humaines, à la Personne Responsable de cours, à la Personne désignée par l'Unité d'embauche et à une Personne représentante et autorisée du Syndicat.

Signature de la Personne Auxiliaire
d'enseignement _____ date _____

APPENDIX II - TEACHING ASSISTANT WORKLOAD FORM



McGill

Teaching Assistant Workload Form

This form sets out the objectives and duties of the Teaching Assistant position for the stated course. The form is to be completed by the Course Supervisor, in discussion with the Teaching Assistant, by the end of the drop/add period. In the case that work begins more than 2 weeks before the beginning of the term, the form is to be completed within 20 days of the commencement of the work. One copy of the completed form is to be remitted to the Teaching Assistant along with a copy of the Course Syllabus; another copy is to be retained by the Course Supervisor, and a third copy is to be placed in the Teaching Assistant's departmental Employee file.

Please note that a full Teaching Assistant position consists of 180 hours per contract period, with the Teaching Assistant working, on average, 12 hours per week. However, the allocation of time is an estimate and the Teaching Assistant is expected to allocate time as required during peak periods, such as exam period. The amount of time allocated for grading should be consistent with the objective of delivering high quality education. The Course Supervisor and the Teaching Assistant are encouraged to discuss any difficulties with the allocation of these objectives well in advance of the end of the term in order to best deliver the needs of the course and with due consideration to the peak periods. The Course Supervisor and Teaching Assistant must meet within 2 weeks of mid-term to review the objectives and make appropriate revisions as required.

All assigned duties of the Teaching Assistant are part of the Teaching Assistant's work, including any revision of objectives as provided for in 11.02.03 and nothing in this Workload Form detracts from the Course Supervisor's pedagogical autonomy in the exercise of the Course Supervisor's academic duties.

Course Title _____

Department _____

Faculty _____

Course Number _____ Section _____ Term _____

Approximate Number of Students Registered in the course _____

Approximate Number of Students in the TA's conferences/labs _____

Name of Course Supervisor _____ Email _____
 Telephone _____

Name of Teaching Assistant _____
 Program, degree & year (e.g. Biology, PhD 2 level) _____

McGill ID _____

Email _____ Telephone _____

- Full Teaching Assistant Appointment (180 hours)
- Breakdown of hours has been decided by both the Course Supervisor and the TA
- Course syllabus is attached
- Check if the Course Supervisor is also the TA's Research Supervisor
- Fractional Teaching Assistant Appointment number of hours _____

Objectives/Duties	Approximate hours per week per objective, where applicable	Total estimated hours per term per objective	Comments	Revision of allocation of hours and/or objectives
Meeting(s) with Course Supervisor <i>Establish guidelines and marking policies; discuss the topics or material for conferences, as well as other concerns or difficulties with workload.</i>				
Reading <i>Read the required material for the class and other secondary material necessary for the preparation of conferences and class discussions</i>				
Preparation <i>Prepare for conferences, discussions with students, and performances.</i>				
Course Specific Training <i>As required by Course Supervisor.</i>				

<p>Leading conferences, and/or demonstrating laboratory sessions <i>Clarify reading material or assignment for students; lead discussions, work with students in laboratories</i></p>				
<p>Course Attendance <i>Attend the Course Supervisor's regular lectures</i></p>				
<p>Exam Assistance <i>Attend, be responsible for in-class exams and/or answering questions, making corrections, and/or delivering exam materials</i></p>				
<p>Office hours <i>Indicate office hours that the TA is expected to fulfill.</i></p>				
<p>E-mail communications, online course management, and other contact hours <i>Indicate all other contact hours that the TA is expected to fulfill (including e-mail communications, in-person contact, telephone conversations, contributing to content management systems, and other electronic communications).</i></p>				
<p>Evaluation/Grading <i>Indicate nature of assignment/exam(s), the approximate student hand-in date (except for final exams), the method of marking, and approximate time allocated per student for grading, as well as</i></p>				

<p><i>the number of students the TA will be responsible for under each assignment/exam</i></p>				
Objectives/Duties	Approximate hours per week per objective , where applicable	Total estimated hours per term per objective	Comments	Revision of allocation hours and/or of objectives
<p>a) Assignments: <i>Indicate the assignment name, the approximate student hand-in date, and the estimated time to be allocated by the TA for each assignment per student.</i></p> <p>Assignment 1: _____ /Date: __ _____ <i>number of students x _____ estimate minute/student</i></p> <p>Assignment 2: _____ /Date: __ _____ <i>number of students x _____ estimate minute/student</i></p> <p>Assignment 3: _____ /Date: __ _____ <i>number of students x _____ estimate minute/student</i></p>				
<p>b) Mid Term Exam</p> <p>Type: _____ /Date: _____ _____ <i>number of students x _____ estimate minute/student</i></p>				
<p>c) Paper <i>Indicate the approximate student hand-in date and the estimated time to be allocated by the TA for each paper per student.</i></p> <p>Paper 1: Date: _____ _____ <i>number of students x _____ estimate minute/student</i></p>				

<p>Paper 2: Date: _____ _____ number of students x _____ estimate minute/student</p> <p>Paper 3: Date: _____ _____ number of students x _____ estimate minute/student</p>				
<p>d) Final Exam</p> <p>Type: _____ _____ number of students x _____ _____ estimate minute/student</p>				
<p>e) Entering marks electronically <i>Note: Final course marks must be entered within 7 days following the final exam. Where there is no final exam, course marks must be entered within 7 days of the end of classes.</i></p>				
<p>f) Other: _____ _____</p>				
<p>Other duties <i>Indicate such other duties (e.g. field trips, web-site updates and such other administrative tasks) to be performed by the TA for the delivery of this course</i></p>				
		Total		Total

ACKNOWLEDGED:

Course Supervisor _____

Date

Teaching Assistant _____

Date

REVISED ALLOCATION OF HOURS AND/OR OBJECTIVES:

Additional hours requested by Course Supervisor: ____ YES ____ NO

Course Supervisor _____ Date

Teaching Assistant _____ Date

Hiring Unit Authorization (No additional hours will be worked without prior authorization by Hiring Unit):

____ YES ____ NO

Hiring Unit approval _____

_____ Date

c.c. Teaching Assistant
Course Supervisor
Departmental Employee file

INFORMATION FOR THOSE EMPLOYEES WITH ACCOMMODATIONS

This workload form may be used for the purposes of planning future course workloads. This document will be kept in my confidential Employee file, I only authorise Human Resources, my current Course Supervisor, the current designated Hiring Unit representative and an authorised union representative to have access to this document.

Employee signature: _____

Date: _____

APPENDIX III - UNION MEMBERSHIP FORM / FORMULAIRE D'ADHESION AU SYNDICAT

MEMBERSHIP FORM - WEB LINK:

EN: <https://csn.info/agsem-renew/>

FR: <https://csn.info/agsem-renouvellement/>

MEMBERSHIP FORM - PORTABLE DOCUMENT FILE:

ANNEXE IV - FORMULAIRE DE CANDIDATURE POUR AUXILIAIRE D'ENSEIGNEMENT

1. Conformément à l'article 12.02 de la convention collective de l'AÉÉDEM

- Toutes les personnes candidates aux affectations affichés doivent soumettre leur candidature en utilisant le formulaire de candidature figurant à l'annexe IV de la convention collective;
- Le formulaire de candidature de l'unité d'embauche ne contiendra que les champs spécifiques prévus à l'annexe IV, à moins d'une entente avec le Syndicat;
- Une (1) seule demande est requise pour toutes les affectations disponibles dans une Unité d'embauche;

2. Toutes les personnes étudiantes de deuxième ou troisième cycle sont admissibles à postuler à toute affectation de Personne Auxiliaire d'enseignement

3. Toutes les Personnes Auxiliaires d'enseignement doivent être des personnes étudiantes de deuxième ou troisième cycle à McGill

4. Si vous avez déjà occupé une affectation de Personne Auxiliaire d'enseignement dans une Unité d'embauche, il est possible que vous soyez membre du bassin prioritaire en conformité avec l'article 13.02.01 de la convention collective des Personnes Auxiliaires d'enseignement AÉÉDEM

5. Toutes les Personnes Auxiliaires d'enseignement sont membres de l'Association des étudiant-e-s diplômé-e-s employé-e-s de McGill (AÉÉDEM)

Session Académique pour laquelle l'affectation de Personne Auxiliaire d'enseignement est offerte (i.e. prochaine session)

_____ Session 20 _____

Numéro d'identité McGill : _____

Nom : _____

Mois et année de l'Inscription initiale dans le programme en cours: (exemple Automne 2019 _____)

Programme, degré et année de la prochaine session _____ ex. : Biologie, PhD 2

Avez-vous déjà occupé une affectation de Personne Auxiliaire d'enseignement dans cette Unité d'embauche ?

Adresse: _____ Tél. : _____

Courriel de personne étudiante à McGill : _____

Cours désirés (par ordre de préférence):

1) _____

2) _____

3) _____

(Les Unités d'embauches peuvent indiquer plus de trois choix de préférence)

Désirez-vous que l'on considère votre candidature pour tout autre cours pour lequel vous possédez les qualifications ?
(oui / non)

QUALIFICATIONS:

Habilités linguistiques: Veuillez indiquer votre niveau de maîtrise de la langue : 1 = bas, 4 = élevé

English: lu (1 2 3 4) écrit (1 2 3 4) parlé (1 2 3 4)

Français : lu (1 2 3 4) écrit (1 2 3 4) parlé (1 2 3 4)

Autre:

Connaissances informatiques : (si pertinent aux affectations affichées, veuillez énumérer les logiciels et matériels ainsi que votre niveau d'aisance):

Cours de 2e ou 3e cycle suivis (veuillez énumérer tous les cours pertinents):

Nominations précédentes à titre de Personne Auxiliaire d'enseignement (énumérez tous les cours et les années):

Veuillez expliquer en quoi vous rencontrez les compétences spécifiques du poste telles qu'elles apparaissent dans le ou les affichage(s) :

Si l'affichage de certains cours requiert une certification et que vous désirez être considéré pour ce cours veuillez indiquer ci-après la liste de ces certifications (une copie de ces certifications doit être jointe à la présente pour être considéré)

Autres cours ou expériences pertinent(e)s :

Signature: _____ Date: _____

Pour usage interne seulement:

Cours attribué à la Personne Auxiliaire d'enseignement:

Heures par semaine : _____ Par session : _____

Personne Responsable de cours (nom et titre): _____

Personne étudiante informée: par lettre [] verbalement []

Personne Responsable de cours informée []

Signature de la Personne agente administrative: _____ Date: _____

APPENDIX IV

GRADUATE STUDENT APPLICATION FOR TEACHING ASSISTANT POSITION

1. **In accordance with Article 12.02 of the AGSEM Teaching Assistant collective agreement:**
 - All applicants for posted position vacancies must apply, using the application form as provided under Appendix IV;
 - The Hiring Unit's application form will only contain the specific fields as provided in Appendix IV, unless agreed in writing by the Union;
 - Only one (1) application is required for all available positions in a Hiring Unit;
2. **All graduate students are eligible to apply for any Teaching Assistant position.**
3. **All Teaching Assistants must be registered as graduate students at McGill.**
4. **If you previously held a Teaching Assistant position in a Hiring Unit, you may have Priority Pool entitlements in accordance with Article 13.02.01 of the AGSEM Teaching Assistant collective agreement.**
5. **All Teaching Assistants are members of the Association of Graduate Students Employed at McGill (AGSEM).**

Term for which the Teaching Assistant position is offered (i.e. the upcoming term)

_____ Term 20_____

McGill ID Number: _____

Name: _____

Month and Year of Initial registration in current degree program: example (Fall 2019) _____

Program, Degree & Year for the upcoming term: _____
(for example Biology, Ph.D.2 level)

Have you held a TA position in this Hiring Unit before? Yes ___ No ___

Address: _____ Phone #: _____

McGill Student Email: _____

Please list your preferred courses:

1) _____

2) _____

3) _____

(Hiring Units may list more than three (3) options for applicant preferences)

The option to indicate preferences among available Teaching Assistant positions will be used to assist Hiring Units in efficient allocation of available positions. However, you do not have priority for the course assignments that you listed above.

Should your availability be limited for a posted Teaching Assistant position in the Hiring Unit, please inform in writing the Hiring Unit Designee before the application deadline.

QUALIFICATIONS:

Language Abilities: Please indicate level of proficiency: 1 = low, 4 = high

English: read (1 2 3 4) written (1 2 3 4) spoken (1 2 3 4)

French: read (1 2 3 4) written (1 2 3 4) spoken (1 2 3 4)

Other:

Computer knowledge: (If relevant to the position posting, please list software, hardware etc. and level of familiarity):

Graduate Courses taken (please list all relevant courses):

Previous Teaching Assistant positions held (list all courses and years):

Explain how you meet the specific job qualifications described in the posting:

If the posting requires certifications for specific courses for which you would like to be considered, list them below (a copy of any required certification must be appended to this application for you to be considered for those courses):

Other relevant courses or experience:

Applicant's Signature: _____ Date: _____

For Office Use:

Course assigned to TA: _____

Hours per week: _____ Per Term: _____

Course Supervisor (name and title): _____

Student notified: by letter [] verbally []

Course Supervisor notified []

Administrative Officer Signature _____ Date: _____

ANNEXE V - LETTRE D'ENTENTE

SYSTÈME D'INFORMATION RESSOURCES HUMAINES

Si nécessaires et liées à l'implantation du nouveau Système d'Information Ressources Humaines, les parties conviennent de discuter des modifications à la convention collective afin d'améliorer ou de faciliter les processus administratifs et/ou de partage d'informations.

APPENDIX V - LETTER OF AGREEMENT

HUMAN RESOURCES INFORMATION SYSTEM

If necessary and related to the implementation of the new Human Resources Information System, the parties agree to discuss modifications to the collective agreement in order to improve or to facilitate administrative and/or information sharing processes.

Annexe VI

Entente sur le droit d'usage AÉÉDEM

ENTRE L'INSTITUTION ROYALE POUR L'AVANCEMENT DES SCIENCES / UNIVERSITÉ MCGILL, sociétés légalement constituées ayant leur siège social au 845, rue Sherbrooke Ouest, dans la Ville et le district de Montréal, au Québec, représentées par *********,

(ci-après, l'« IRAS » ou l'« Employeur »)

ET l'Association des étudiant.e.s diplômé.e.s employé.e.s de McGill (AÉÉDEM),

(ci-après, le « Syndicat »)

ATTENDU QUE le Syndicat et l'Employeur ont conclu une convention collective prenant effet le _____ et se terminant le _____ (ci-après, la « convention collective »);

ATTENDU QUE l'article 4.07 de la convention collective est libellé comme suit :

« 4.07.01

L'Université s'engage à fournir au Syndicat sans aucun frais, sauf mention expresse dans le présent article, l'usage d'un bureau, un numéro de courrier de l'Université et l'accès à une fonction de courrier électronique. Le Syndicat a l'usage d'une ligne de téléphone et télécopie, les coûts de ces services étant à la charge du Syndicat. L'Université permet au Syndicat d'utiliser les services de courrier interne et externe de l'Université, les services de reproduction et les salles de réunion sur la même base que les autres associations de personnes salariées. L'Université fournit au Syndicat l'usage d'un tableau d'affichage désigné dans chaque département/Unité d'embauche pour l'affichage d'avis syndicaux et d'autres éléments se rapportant au Syndicat.

Toutes taxes municipales sur la propriété ou toutes taxes scolaires seront à la charge du Syndicat. L'Employeur remboursera au Syndicat le paiement des taxes municipales et scolaires en ce qui concerne les espaces de bureau occupés par le Syndicat. Ce remboursement se fera dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de la réception de la preuve de paiement par le Syndicat. Le Syndicat signera une entente avec l'Employeur sur le droit d'utilisation (voir annexe VI Entente sur le droit d'utilisation) pour les espaces de bureau qui lui sont attribués. L'Employeur conserve le droit, en fonction de ses propres besoins, de modifier l'emplacement du bureau du Syndicat.

»

ATTENDU QUE les parties souhaitent conclure une entente sur le droit d'usage pour officialiser l'occupation par le Syndicat des locaux situés au [adresse] (ci-après, le « bâtiment »).

PAR CONSÉQUENT, LA PRÉSENTE ENTENTE ATTESTE CE QUI SUIT :

1. LOCAUX

Sous réserve des conditions énoncées aux présentes, l'Université accorde au Syndicat le droit d'occuper dans le bâtiment l'espace constitué du local XX, lequel figure dans le plan joint aux présentes comme annexe 1 (ci-après, les « locaux ») et d'en faire usage pendant la durée de la convention collective. Elle accorde aussi au Syndicat l'accès aux zones communes du bâtiment, soit les salles de bain, la cuisine, l'aire de réunion et l'espace photocopieuse.

Le Syndicat accepte les locaux « tels quels » et « là où ils se trouvent », et les juge convenables aux usages décrits à l'article 2 et conformes aux dispositions de l'article 4.07 de la convention collective.

Rien dans la présente entente ne saurait être interprété dans le sens de l'octroi, de la possession ou du transfert de droits réels ou d'un droit réel de propriété, en tout ou en partie, pouvant donner lieu à un enregistrement, une acquisition ou une prescription à l'encontre de l'IRAS ou de l'Employeur. Le Syndicat n'enregistre pas la présente entente.

2. CONDITION FONDAMENTALE

La présente entente stipule comme condition fondamentale que, nonobstant la durée de cette entente et sous réserve d'un préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours, le Syndicat doit libérer les locaux à la demande de l'Employeur si celui-ci, à son entière discrétion, juge nécessaire d'utiliser les locaux pour d'autres activités de l'Université, notamment la cession du bâtiment. Si l'Employeur estime à son entière discrétion que cette action est nécessaire, il peut résilier la présente entente sans encourir d'autres obligations. Le cas échéant, si l'Employeur trouve, sur la propriété de l'Université à proximité du campus du centre-ville, des locaux conformes à la description énoncée à l'article 4.07 de la convention collective, il doit les offrir au Syndicat à des conditions qui seront négociées entre les parties. Dans la mesure du possible, l'Employeur doit offrir un espace accessible aux personnes à mobilité réduite.

3. OBLIGATIONS DU SYNDICAT

Le Syndicat a les obligations suivantes :

3.1 Assumer l'ensemble du service téléphonique (installation et service), les frais d'Internet exigibles et le service de sécurité s'ajoutant à celui que l'Université fournit conformément à l'article 5.4 des présentes et encadrant l'occupation des locaux ou les activités qui y sont menées. Il assume également les frais de remplacement des clefs ou des cartes Lenel – autres que celles fournies par l'Université – donnant accès au bâtiment et aux locaux. Les prix sont indiqués dans les articles d'information suivants sur le site Web de Network and Communications Services [services de communications et réseaux] (NCS) :

Réseau câblé

<http://kb.mcgill.ca/kb/?ArticleId=1213&source=article&c=12&cid=2#tab:homeTab:crumb:8:artId:1213:src:article>

Téléphonie

<http://kb.mcgill.ca/kb/?ArticleId=1210&source=article&c=12&cid=2#tab:homeTab:crumb:8:artId:1210:src:article>

3.2 Sous réserve des articles 3.4 et 5.2 ci-après, assumer les dépenses associées à la redécoration intérieure des locaux, à l'ameublement, aux rénovations et aux modifications, y compris les réparations attribuables à une négligence ou à un usage abusif des locaux par le Syndicat, un visiteur ou une personne que le Syndicat admet dans les locaux; s'abstenir de modifier physiquement les locaux sans le consentement préalable écrit que l'Employeur donne par l'intermédiaire de la Gestion des installations et des services auxiliaires (ci-après, la « Gestion »). Les modifications physiques et réparations autorisées se font sous la supervision et la direction de l'Université, par l'entremise de la Gestion.

3.3 Accepter que toute modification physique effectuée autrement que d'après la procédure décrite à l'article 3.5 soit corrigée par l'Université entièrement aux frais du Syndicat.

3.4 Signaler rapidement à la direction du bâtiment les problèmes touchant le système de chauffage, l'alimentation en gaz, les conduites d'eau et les tuyaux d'évacuation, les salles de bain, les éviers et les dépendances.

3.5 Contracter et maintenir, entièrement à sa charge, une assurance adéquate au montant minimum de 1 000 000 \$ pour son occupation et son utilisation des locaux et pour la conduite de ses activités dans les locaux, notamment une assurance responsabilité civile générale le protégeant, entre autres, contre les pertes ou dommages matériels subis par l'Employeur, l'IRAS ou un tiers, et contre les lésions corporelles et les décès, et y désigner l'Institution royale pour l'avancement des sciences / l'Université McGill comme assurée additionnelle.

3.6 Assumer les taxes municipales et d'affaires et les autres frais ou charges fiscales exigibles par une entité externe, notamment l'État ou une municipalité, pour l'occupation des locaux par le Syndicat ou pour les activités s'y déroulant.

3.7 À la fin de la présente entente, rendre les locaux en bon état, exception faite de l'usure normale.

4. CONFORMITÉ

Le Syndicat se conformera et veillera à ce que tous les occupants et invités de l'immeuble se conforment, à tout moment pendant la durée du contrat à ce qui suit:

i) Les lois et règlements fédéraux et provinciaux;

- ii) Les règles et règlements municipaux;
- iii) La charte, les règlements et la constitution du Syndicat;
- iv) Les politiques et règlements de l'Employeur et de l'IRAS applicables aux bâtiments, consultables au <https://mcgill.ca/adminhandbook>.

En application de ce qui précède, le Syndicat n'a pas le droit d'installer des éléments d'affichage commercial ou autre dans les locaux ou près des locaux, sans le consentement écrit préalable de l'Employeur.

5. **OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR**

L'Employeur s'acquitte des obligations suivantes :

- 5.1 Par l'intermédiaire de l'IRAS, effectuer à ses frais l'entretien de routine (fonctionnement des toilettes, plomberie, etc.).
- 5.2 Par l'intermédiaire de l'IRAS, apporter les modifications physiques à l'intérieur des locaux (ex. : peinture, pose des panneaux en liège, installation des étagères), aux frais du Syndicat.
- 5.3 Par l'intermédiaire de l'IRAS, effectuer à ses frais toutes les réparations et tous les travaux nécessaires autres que l'entretien de routine en ce qui concerne les systèmes de chauffage, de plomberie et d'électricité desservant les locaux, après en avoir reçu l'avis par le Syndicat.
- 5.4 Par l'intermédiaire de la Direction de la protection et de la prévention, inclure l'extérieur des locaux dans les opérations de surveillance des bâtiments de l'IRAS qui sont menées la nuit, la fin de semaine et les jours fériés, et répondre aux demandes d'assistance.
- 5.5 Assumer le coût des réparations ou remplacements qu'il juge nécessaire et relatif à la structure et à l'extérieur des locaux et de ses annexes, y compris les murs, les fenêtres, les portes, les espaces de stationnement et les modifications.
- 5.6 Contracter pour les locaux une assurance-incendie, des garanties annexes et une assurance responsabilité civile.
- 5.7 Fournir le chauffage et l'électricité.
- 5.8 Entretien l'actuelle infrastructure de télécommunications dans les locaux et transférer les lignes téléphoniques au Syndicat occupant les locaux. Aucun service de télécommunications supplémentaire ne sera fourni pour les locaux.

6. **PAIEMENTS**

- 6.1 Le Syndicat ne paie aucun loyer pendant la durée de l'Entente.
- 6.2 Le Syndicat paie à l'Employeur le montant de tout travail facturable effectué.
- 6.3 L'Employeur facture tous les montants visés par l'article 6.2. Les paiements exigibles sont faits à l'ordre de l'Institution royale pour l'avancement des sciences (Université McGill).
- 6.4 Les paiements en souffrance portent intérêt au taux mensuel de 1,5 %.

7. **DURÉE**

- 7.1 La présente entente prend effet le _____ et se termine le _____, soit à la même date que la convention collective.
- 7.2 Une fois l'entente arrivée à échéance, le Syndicat peut soit : a) laisser dans les locaux toutes les installations, tout l'équipement et tous les accessoires fixes sans compensation, b) retirer des locaux, à ses frais, l'ensemble ou une partie des installations, de l'équipement ou des accessoires fixes, et réparer tous les dommages causés aux locaux par ce retrait de matériel.

8. AVIS

Les avis à donner dans le cadre de la présente entente sont donnés par écrit :

- à l'attention de la personne destinataire représentant l'Employeur, indication comprise de son titre et/ou de son nom au complet;
- à l'attention du président ou d'un représentant disponible du Syndicat.

9. INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

La présente entente signée par les parties constitue l'intégralité de l'entente entre les parties en ce qui concerne l'objet des présentes et remplace en totalité les conventions, engagements, négociations et discussions intervenus antérieurement entre les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le _____ 2020.

INSTITUTION ROYALE POUR L'AVANCEMENT DES SCIENCES / UNIVERSITÉ MCGILL

Par : _____

SYNDICAT

Par : _____

Date

APPENDIX VI -RIGHT OF USE AGREEMENT

BETWEEN THE ROYAL INSTITUTION FOR THE ADVANCEMENT OF LEARNING/ MCGILL UNIVERSITY, corporations duly constituted and having their principal office at 845 Sherbrooke Street West, in the City and District of Montreal, Province of Quebec, represented by *****,

(hereinafter referred to as "RIAL" or "the Employer ")

AND Association of graduate students employed at McGill (AGSEM),

(hereinafter referred to as "the Union ")

WHEREAS the Union and the Employer have entered into a Collective Agreement having a term beginning _____ and expiring _____ (hereinafter the "Collective Agreement");

WHEREAS section 4.07 of the Collective Agreement provides:

4.07.01

"The University agrees to provide the Union, free of charge except as otherwise specified in this article, with the use of office space, a University mailing number and, access to electronic mail capabilities. The Union shall have the use of a telephone and fax line, the costs of these services to be borne by the Union. The University shall allow the Union to use the University internal and external mail services, duplicating services and meeting rooms on the same basis as other Employee associations. The University shall provide the Union with use of a designated bulletin board in each Hiring Unit for the display of Union Notices and other Union related materials.

Any municipal property or school taxes will be at the Union's charge. The Employer will reimburse the Union for the payment of the municipal property and school taxes with regards to the office space occupied by the Union. Such reimbursement will be made within forty-five (45) working days of reception of the Union's proof of payment. The Union will sign a Right of Use Agreement with McGill for the office space allocated to them (see Appendix VI for Right of Use Agreement). The University reserves the right to change the location of the Union's office depending on the availability of premises and the Employer's needs."

WHEREAS the parties wish to enter into a right of use agreement to formalize the Union's current occupation of the space located at [address] (hereinafter the "Building")

NOW THEREFORE THE PRESENT AGREEMENT WITNESSES:

1. PREMISES

Subject to conditions set forth herein, the University agrees to give the Union the right to use the space comprising of room XX located in the Building, as described in the plan attached hereto as Appendix 1 (hereinafter as the "Premises") for its use during the term of the Collective Agreement. The Union shall also have access to the shared common areas of the Building which areas include the washrooms, kitchen, meeting space and photocopier.

The Union accepts the Premises "as is," "where is," and acceptable for the purposes described in Clause 2 and meets the terms of section 4.07 of the Collective Agreement.

Nothing in the present Agreement shall constitute the grant or the possession, or a transfer of real rights or a real right of ownership or part thereof, susceptible of registration, acquisition, or prescription against RIAL or the Employer. The Union shall not register the present Agreement.

2. FUNDAMENTAL CONDITION

It is a fundamental condition of this Agreement that notwithstanding the term of this Agreement, and subject to ninety (90) days' written notice, the Union shall vacate the Premises, at the request of the Employer, should the Employer deem it necessary, in its sole discretion, to use the Premises for other University purposes, including the disposition of the Building. Should such action be deemed necessary by the Employer, in its sole discretion, this Agreement shall terminate without any further obligations by the Employer, except as specified in Article 4.07 of the Collective Agreement. In such an event, the Employer shall identify the existence of available space on University property in the vicinity of Downtown Campus responding to section 4.07 of the Collective Agreement. The Employer shall offer such space to the Union on terms to be negotiated between the Parties. Where available, the Employer shall offer a space accessible to persons with mobility limitations.

3. OBLIGATIONS OF UNION

Union shall:

- 3.1** be responsible for all telephone service (installation and service), internet charges that may be applicable and security services above those provided by the University at clause 5.4 hereof arising out of the occupancy of or the conduct of activities and operations within the Premises and the cost of replacement of keys or Lenel cards to the Building and Premises above the number provided by the University. Pricing information is provided in the following knowledge base articles on the Network and Communications Services (NCS) website:
Wired Network
<http://kb.mcgill.ca/kb/?ArticleId=1213&source=article&c=12&cid=2#tab:homeTab:crumb:8:artId:1213:src:article>
Telephony
<http://kb.mcgill.ca/kb/?ArticleId=1210&source=article&c=12&cid=2#tab:homeTab:crumb:8:artId:1210:src:article>
- 3.2** subject to sections 3.4 and 5.2 below, be responsible for the costs of interior Premises redecoration, furnishings, renovations, and alterations, including all repairs resulting from the negligence or misuse of the Premises by Union, visitors, or persons admitted to the Premises by the Union; not make any physical alterations to the Premises without the prior written consent of the Employer through Facilities Management and Ancillary Services (hereinafter "FMAS"). Any approved physical alterations and repairs shall be performed under the supervision and management of the University through FMAS;
- 3.3** agree that any physical alterations made without following the procedure described in section 3.5 may be corrected by the University at the full cost to the Union;
- 3.4** report problems to heating apparatus, gas, water and drain pipes, washrooms, sinks and accessories promptly to the Building Director;
- 3.5** be solely responsible for obtaining and maintaining appropriate insurance in a minimum amount of \$1,000,000 for its occupancy, use, and the conduct of activities and operations on the Premises, including and without limitation, comprehensive general liability insurance, including, but not limited to, damage to or loss of the Employer's or RIAL's, or a third party's property and bodily injury or death; and shall name The Royal Institution for the Advancement of Learning/McGill University as additional insured;
- 3.6** be responsible for the payment of all municipal, business taxes, and any other fees or charges from external agencies including the Government or Municipality which may become due as a result of Union's occupation of the Premises, or the conduct of activities or operations therein;
- 3.7** upon termination of this Agreement, return the Premises in good condition, reasonable wear and tear excepted.

4. CONFORMITY

The Union shall conform, and shall ensure that all occupants and guests of the Building conform, at all times during the term of the Agreement to:

- (i) All federal and provincial laws and regulations;
- (ii) All municipal rules and regulations;
- (iii) Its charter documents, by-laws, and constitution;
- (iv) All applicable Employer and RIAL Building Policies and Regulations which are found at <https://mcgill.ca/adminhandbook>.

Subject to the above, the Union shall not affix any signs, commercial or otherwise, on or near the Premises without the prior written consent of the Employer.

5. EMPLOYER'S OBLIGATIONS

EMPLOYER shall:

- 5.1 through FMAS, carry out, at the Employer's expense, routine maintenance (toilet running, leaky pipes, etc.);
- 5.2 through FMAS, perform all interior physical alterations (e.g. painting, hanging up cork boards, installing shelves) to the Premises at the expense of the Union;
- 5.3 through FMAS, carry out, at the Employer's expense, all necessary non-routine maintenance and repairs to heating, plumbing, and electrical services therein, following notification to Union;
- 5.4 through its Campus Public Safety department, include the exterior of the Premises in its security surveillance of RIAL buildings at night and on weekends and holidays, and respond to any requests for assistance;
- 5.5 be responsible for the cost of repairs or replacement related to the structure and exterior of the Premises and its appendages, including walls, windows, doors, parking lots, and alterations, as may be necessary in the sole determination of the Employer;
- 5.6 insure the Premises for fire and extended coverage and public liability;
- 5.7 provide heating and electricity;
- 5.8 be responsible for maintaining the existing telecommunication infrastructure in the Premises and transferring the telephone lines for Union occupying space in the Premises. No additional telecommunication services will be provided for the Premises.

6. PAYMENTS

- 6.1 No rent shall be payable by the Union during the term of this Agreement;
- 6.2 The Union shall pay the Employer for any billable work performed;
- 6.3 The Employer shall send invoices for any amounts described in section 6.2. Payments that are due and payable shall be made to The Royal Institution for the Advancement of Learning (McGill University)
- 6.4 Late payments shall be subject to interest at the rate of 1.5% per month.

7. TERM

- 7.1 The term of the present Agreement begins on _____, and ends on _____ with the term of the Collective Agreement.

7.2 At the expiration of the Agreement, the Union shall have the choice of a) leaving all installations, equipment, or fixtures without compensation, or b) removing, at their expense, any or all such installations, equipment, or fixtures, and repairing all damage to the Premises caused by such removal.

8. NOTICE

Any notice to be given under this Agreement shall be given in writing:

- to the Employer to the attention of the complete with position and/or name;
- to Union, to the attention of the President, or any available officer.

9. ENTIRE AGREEMENT

This present Agreement, entered into by the parties, constitutes the entire agreements between the parties pertaining to the subject matter hereof and supersedes and replaces all prior agreements, undertakings, negotiations, and discussions of the parties regarding the right of use of the Premises. Nothing in this agreement supersedes the obligations of the Parties pursuant to Article 4.07 of the Collective Agreement.

10. LANGUAGE

The parties to the present Agreement have requested that the present Agreement be drafted in the English language. *Les parties à la présente ont demandé que la présente convention soit rédigée dans la langue anglaise exclusivement.*

IN WITNESS WHEREOF, the parties have signed this _____ day of _____ 2020

THE ROYAL INSTITUTION FOR THE ADVANCEMENT OF LEARNING /

MCGILL UNIVERSITY

Per: _____

UNION

Per: _____
date

Annexe VII

Lettre d'entente

Mise en œuvre de la *Politique contre la violence sexuelle*

ENTRE

Université McGill

(ci-après nommé l'«**Université** »)

et

l'Association des étudiant-e-s diplômé-e-s employé-e-s de McGill/ Association of Graduate Students Employed at McGill (AÉDEM/AGSEM)

(ci-après nommé le « **Syndicat** »)

(Ci-après collectivement désigné les « **Parties** »)

ATTENDU QUE le **Syndicat** a exprimé d'importantes préoccupations relatives aux Auxiliaires d'enseignement (ci-après nommé « **AE** ») et leur statut d'étudiant gradué et de personne salariée eu égard à la politique contre la violence sexuelle (ci-après nommé la «**Politique**»);

ATTENDU QUE les **Parties** reconnaissent que des situations particulières peuvent survenir lors de la mise en œuvre de la **Politique** concernant ce groupe d'employés et leurs conditions de travail établies par la Convention Collective;

ATTENDU QUE les **Parties** reconnaissent que le Bureau de l'Équité et des Politiques Académiques est la seule entité de l'Université responsable de la mise en œuvre de la **Politique**;

ATTENDU QUE les **Parties** souhaitent établir un moyen pour que les situations découlant de la mise en œuvre de la **Politique** se rapportant aux **AE**, soient discutées au fur et à mesure qu'elles se présentent;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Discuter en Comité de relations de travail (ci-après nommé le « **Comité** ») toute situation découlant de la mise en œuvre de la **Politique** et se rapportant aux **AE**;
2. Pendant une période de douze (12) mois suivant la signature de la convention collective et avant chaque réunion du **Comité**, les **Parties** établiront conjointement la liste des sujets de discussion concernant les **AE** et ayant trait à la mise en œuvre de la **Politique**;
3. L'objectif de discuter de ces situations au cours des réunions du **Comité** est que les **Parties** partagent des informations afin d'être proactives dans la résolution de toute situation découlant de l'application de la **Politique** en ce qui concerne les **AE** et leurs conditions de travail définies par la convention collective;
4. Le **Comité** invitera un représentant du Bureau de l'Équité et des Politiques Académiques à deux reprises au cours de la période de douze (12) mois afin que le **Comité** partage ses préoccupations, fournisse des commentaires et pose des questions sur la mise en œuvre et l'application de la **Politique** en ce qui concerne les conditions de travail des **AE**;
5. À la fin de la période de douze (12) mois, les **Parties** évalueront la nécessité pour le **Comité** de poursuivre les discussions sur l'application de la **Politique**;
6. The **Parties** have expressly required that the present Agreement be drafted in the English language. *Les parties ont expressément exigé que la présente entente soit rédigée en anglais.*

APPENDIX VII

Letter of Agreement
Implementation of the Policy Against Sexual Violence

BETWEEN

McGill University
(Hereinafter referred to as the “**University**”)

AND

Association of Graduate Students Employed at McGill (AGSEM/FNEEQ)
(Hereinafter referred to as the “**Union**”)

(Hereinafter collectively referred to as the “**Parties**”)

WHEREAS the **Union** has expressed significant concerns relating to the Teaching Assistants’ (hereinafter the “**TA**”) status of graduate student and Employee under the University Policy Against Sexual Violence (hereinafter the “**Policy**”);

WHEREAS the **Parties** recognize that particular situations may arise during the implementation of the **Policy** regarding this group of Employees and their working conditions established by the Collective Agreement;

WHEREAS the **Parties** recognize that the Office of Equity and Academic Policies is the only University body responsible for the implementation of the **Policy**;

WHEREAS the **Parties** wish to establish a way for the situations arising from the implementation of the **Policy** pertaining to the **TAs**, to be discussed as they arise;

IN CONSIDERATION OF THE FOREGOING, THE PARTIES AGREE TO THE FOLLOWING:

- 1- To discuss any situation arising from the implementation of the **Policy** pertaining to **TAs** at the Labour Relations Committee (hereinafter the “**Committee**”);
- 2- For a period of 12 months following the signature of the Collective Agreement and prior to each **Committee** meeting, the **Parties** will jointly establish topics of discussion pertaining to **TAs** that relate to the implementation of the **Policy**;
- 3- The purpose for discussing these situations during the **Committee** meetings is for the **Parties** to share information in order to be proactive in addressing any situation arising following the implementation of the **Policy** as it pertains to **TAs** and their working conditions defined by the Collective Agreement;
- 4- The **Committee** will invite a representative from the Office of Equity and Academic Policies twice during the 12-month period in order for the **Committee** to share concerns, provide feedback and ask questions regarding the implementation and application of the **Policy** as it pertains to the **TAs**’ working conditions;
- 5- At the end of the 12-month period, the **Parties** will assess the need for the **Committee** to continue discussions on the implementation of the **Policy**;
- 6- The **Parties** have expressly required that the present Agreement be drafted in the English language. *Les parties ont expressément exigé que la présente entente soit rédigée en anglais.*

IN WITNESS WHEREOF, the **Parties** hereinafter have signed in Montreal on _____ 2020.