

**FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES-  
ENSEIGNANTS DES ÉCOLES  
SECONDAIRES DE L'ONTARIO (FEESO)**  
District 35



**PSUO**

**Personnel de soutien - Université d'Ottawa**



**STATUTS ET RÈGLEMENTS**

Tel qu'amendés par l'Assemblée générale  
le 6 juin 2017

**ONTARIO SECONDARY SCHOOL  
TEACHERS' FEDERATION (OSSTF)**

District 35



**SSUO**

**Support Staff - University of Ottawa**



**CONSTITUTION AND BYLAWS**

As amended by the General Assembly  
on June 6, 2017

## TABLE DES MATIÈRES

<u>DÉFINITIONS</u> .....	4
--------------------------	---

### ARTICLES

<u>ARTICLE 1</u> : NATURE .....	5
<u>ARTICLE 2</u> : OBJET .....	5
<u>ARTICLE 3</u> : Adhésions .....	5
<u>ARTICLE 4</u> : Cotisations et prélèvements .....	6
<u>ARTICLE 5</u> : Structure .....	6
<u>ARTICLE 6</u> : Dispositions générales .....	8
<u>ARTICLE 7</u> : Conduite professionnelle .....	9

### RÈGLEMENTS

<u>RÈGLEMENT 1</u> : Assemblées générales .....	10
<u>RÈGLEMENT 2</u> : Élections .....	11
<u>RÈGLEMENT 3</u> : Droits et devoirs des membres .....	14
<u>RÈGLEMENT 4</u> : Structure, fonctionnement et responsabilités du Comité exécutif et de ses membres .....	14
<u>RÈGLEMENT 5</u> : Structure, fonctionnement et responsabilités du Conseil syndical .....	19
<u>RÈGLEMENT 6</u> : Structure, fonctionnement et responsabilités du Comité de négociations .....	22
<u>RÈGLEMENT 7</u> : Responsabilités de l'Assemblée générale .....	23
<u>RÈGLEMENT 8</u> : Modification des Statuts et Règlements .....	23
<u>RÈGLEMENT 9</u> : Finances .....	24
<u>RÈGLEMENT 10</u> : Comité d'appel des griefs .....	25
<u>RÈGLEMENT 11</u> : Nomination des personnes déléguées aux instances provinciales et de District .....	25

## TABLE OF CONTENTS

<u>DEFINITIONS</u> .....	4
--------------------------	---

### ARTICLES

<u>ARTICLE 1</u> : Nature .....	5
<u>ARTICLE 2</u> : Purpose .....	5
<u>ARTICLE 3</u> : Membership .....	5
<u>ARTICLE 4</u> : Dues and Levies .....	6
<u>ARTICLE 5</u> : Structure .....	6
<u>ARTICLE 6</u> : General Provisions .....	8
<u>ARTICLE 7</u> : Professional Conduct .....	9

### BYLAWS

<u>BYLAW 1</u> : General Assemblies .....	10
<u>BYLAW 2</u> : Elections .....	11
<u>BYLAW 3</u> : Rights and Duties of Members .....	14
<u>BYLAW 4</u> : Structure, Operation and Responsibilities of the Executive Committee and its Members .....	14
<u>BYLAW 5</u> : Structure, Operation and Responsibilities of the Council of Workplace Representatives .....	19
<u>BYLAW 6</u> : Structure, Operation and Responsibilities of the Bargaining Committee .....	22
<u>BYLAW 7</u> : Responsibilities of the General Assembly .....	23
<u>BYLAW 8</u> : Amendments to the Constitution and Bylaws .....	23
<u>BYLAW 9</u> : Finances .....	24
<u>BYLAW 10</u> : Grievances Appeal Committee .....	25
<u>BYLAW 11</u> : Appointment of Persons Delegated to Provincial and District Bodies .....	25

**RÈGLEMENT 12** : Nomination des personnes déléguées à la réunion annuelle de l'Assemblée provinciale (RAAP).....25

**RÈGLEMENT 13** : Ratification de la Convention collective .....26

**RÈGLEMENT 14** : Politiques et procédures.....26

**ANNEXES**

**ANNEXE A** : Certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail de l'Ontario pour l'Unité syndicale du personnel de soutien de l'Université d'Ottawa (Le 9 juillet 2007).....27

**ANNEXE B** : Article 3 (Buts) des Statuts de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO) .....29

**ANNEXE C** : RÈGLEMENT 4 (Politique et procédure de lutte contre le harcèlement) et Politique 1, Section 1.7 (Politique contre le harcèlement) des Statuts de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO).....30

**ANNEXE D** : Politiques de dons PSUO-SSUO .....32

**BYLAW 12**: Appointment of Persons Delegated to the Annual Meeting of the Provincial Assembly (AMPA)..... 25

**BYLAW 13**: Ratification of Collective Agreement ..... 26

**BYLAW 14**: Policies and Procedures..... 26

**APPENDICES**

**APPENDIX A**: Certificate Issued by the Ontario Labour Relations Board for the Bargaining Unit of the Support Staff of the University of Ottawa (July 9, 2007)..... 27

**APPENDIX B**: Article 3 (Objects) of the Constitution and Bylaws of the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF) ..... 29

**APPENDIX C**: Bylaw 4 (Anti-Harassment Policy and Procedure) and Policy 1, Section 1.7 (Anti-Harassment Policy) of the Constitution and Bylaws of the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF) ..... 30

**APPENDIX D**: Donation Policy PSUO-SSUO ..... 32

## DÉFINITIONS

1. « FEESO » désigne la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario.
2. « District » désigne une organisation de district ou de division de la OSSTF/FEESO, District provincial 35.
3. « Unité syndicale » désigne l'ensemble des membres du personnel de soutien de l'Université pour laquelle la OSSTF/FEESO détient les droits de négociation tels que désigné par le certificat d'accréditation numéro 3629-06R.
4. « Statuts » désigne l'ensemble des principes fondamentaux qui régissent la présente Unité syndicale, y compris la structure de base de celle-ci.
5. « Règlements » désigne les règles permanentes qui régissent les membres de la présente Unité syndicale et qui portent sur toutes les questions relevant de sa compétence.
6. « Politique » désigne toute position adoptée par l'Unité syndicale et conforme à ses règlements sur des questions qui ne relèvent pas directement de sa compétence.
7. « Procédures » désigne les règles précises que l'Unité syndicale a établies pour régir ses activités au jour le jour et qui sont conformes à ses statuts, règlements et politiques.
8. « Assemblée générale » désigne une réunion des membres de l'Unité syndicale pour diriger ses affaires.
9. « Membre » désigne une employée ou un employé de l'Université d'Ottawa tel que décrit dans le certificat émis le 9 juillet 2007 par la Commission des relations de travail de l'Ontario (*Voir annexe A.*) et qui est en règle dans l'Unité syndicale.
10. « Délégués » désigne les membres actifs élus pour représenter les membres aux diverses instances de la OSSTF/FEESO et à différents comités mixtes.
11. « Réunion annuelle de l'assemblée provinciale » (RAAP) désigne la réunion des délégués des districts de la OSSTF/FEESO pour diriger ses affaires.

## DEFINITIONS

1. "OSSTF" shall mean the Ontario Secondary School Teachers' Federation.
2. "District" shall mean a District Organization or division of OSSTF/FEESO Provincial District 35.
3. "Bargaining Unit" shall be used to designate the members of the University's support staff for whom OSSTF/FEESO holds bargaining rights as per certification 3629-06R.
4. "Constitution" shall mean all the basic principles governing the present Bargaining unit, including its basic structure.
5. "Bylaws" shall mean the standing rules governing the members of the present Bargaining unit and in respect of all matters within its authority.
6. "Policy" shall mean a position taken by the Bargaining unit in accordance with its Bylaws on matters in respect of all matters outside of its direct authority.
7. "Procedures" shall mean the specific rules which the bargaining unit has established to govern its day-to-day activities and which are in accordance with its Constitution, Bylaws and Policies.
8. "General Assembly" shall mean a meeting of the members of the Bargaining unit to direct its affairs.
9. "Member" shall mean an employee of the University of Ottawa as described in the accreditation certificate issued on 9 July 2007 by the Ontario Labour Relations Board (*See Appendix A.*) and who is in good standing in the Bargaining Unit.
10. "Delegates" shall mean active members elected to represent members at OSSTF/FEESO bodies and on various joint committees.
11. "Annual Meeting of Provincial Assembly" (AMPA) shall mean the meeting of the delegates of OSSTF/FEESO districts to direct its affairs.

## ARTICLES

### **ARTICLE 1 : Nature**

- 1.1 L'Unité syndicale a pour nom « Personnel de soutien de l'Université d'Ottawa (PSUO) - Support Staff University of Ottawa (SSUO) ».
- 1.2 L'Unité syndicale est affiliée à la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO)-Ontario Secondary School Teachers Federation (OSSTF), qui est le Syndicat détenant les droits de négociation pour l'Unité syndicale en vertu du certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail le 9 juillet 2007.
- 1.3 Toute section des statuts, règlements, politiques et procédures de l'Unité syndicale qui contreviendrait aux statuts de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario ou du District 35 est nulle et non avenue.

### **ARTICLE 2 : Objet**

- 2.1 **Buts du Syndicat**  
Les buts du Syndicat sont tels que décrits dans l'article 3 des statuts de la OSSTF/FEESO. (*Voir Annexe B.*)
- 2.2 **Buts de l'Unité syndicale**
  - 2.2.1 Négocie les salaires, les avantages sociaux et les conditions de travail avec l'Université.
  - 2.2.2 Guide et aide les membres dans la procédure de griefs et dépose les griefs au nom des membres.
  - 2.2.3 Assure la représentation du personnel aux comités permanents et aux groupes de travail de l'Université, qui touchent de près ou de loin les conditions ou le milieu de travail.
  - 2.2.4 S'occupe de toute autre question universitaire et professionnelle concernant ses membres.
  - 2.2.5 Assure la représentation de l'Unité syndicale et de ses membres aux diverses instances provinciales et régionales de la OSSTF/FEESO.

### **ARTICLE 3 : Adhésions**

- 3.1 L'unité de négociation syndicale comprend toutes les personnes dont l'emploi est assujéti au certificat d'accréditation émis le 9 juillet 2007 par

## ARTICLES

### **ARTICLE 1: Nature**

- 1.1 The name of the Bargaining Unit is Personnel de soutien de l'Université d'Ottawa (PSUO) - Support Staff University of Ottawa (SSUO)."
- 1.2 The Bargaining Unit is affiliated with the Ontario Secondary School Teachers Federation (OSSTF)- Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO), which is the Union that holds the bargaining rights for the Bargaining Unit under the certification issued by the Ontario Labour Relations Board on July 9, 2007.
- 1.3 Any section of the Bargaining Unit's Bylaws, Constitution, Policies and Procedures which contravenes the Bylaws of the Ontario Secondary School Teachers' Federation or the District 35 is null and void.

### **ARTICLE 2: Object**

- 2.1 **Bargaining Unit Purposes**  
The purposes of the Bargaining Unit are as described in Article 3 of the OSSTF/FEESO Bylaws. (*See Appendix B.*)
- 2.2 **Purposes of the Bargaining Unit**
  - 2.2.1 Negotiates salaries, benefits and working conditions with the University.
  - 2.2.2 Guides and assists members in the grievance procedure and submits grievances on behalf of members.
  - 2.2.3 Ensures representation of the staff on the University's standing committees and work groups which directly or indirectly affect working conditions or the workplace.
  - 2.2.4 Takes care of any other university and professional matter concerning its members.
  - 2.2.5 Ensures the representation of the Bargaining Unit and its members on the various OSSTF/FEESO provincial and regional bodies.

### **ARTICLE 3: Membership**

- 3.1 The Bargaining Unit includes all persons whose employment is subject to the accreditation certificate issued on 9 July 2007 by the Ontario Labour

la Commission des relations de travail de l'Ontario. (Voir annexe A.)

**ARTICLE 4 : Cotisations et prélèvements**

- 4.1 Chaque membre de l'Unité syndicale devra verser une cotisation syndicale tel que prescrit dans les règlements de la OSSTF/FEESO.
- 4.2 En plus de la cotisation déterminée par la OSSTF/FEESO, l'Unité syndicale peut exiger un prélèvement auprès de ses membres. Le montant de tout prélèvement obligatoire supplémentaire est sujet à l'approbation de la majorité des membres présents et ayant droit de vote à l'Assemblée générale annuelle ou à une assemblée extraordinaire de l'Unité syndicale.

**ARTICLE 5 : Structure**

- 5.1 **Comité exécutif**
  - 5.1.1 Les postes du Comité exécutif qui sont élus par l'Assemblée générale annuelle de l'Unité syndicale sont :
    - 5.1.1.1 présidence;
    - 5.1.1.2 première vice-présidence;
    - 5.1.1.3 deuxième vice-présidence;
    - 5.1.1.4 chef des négociations/agent de grief;
    - 5.1.1.5 secrétariat;
    - 5.1.1.6 trésorerie;
    - 5.1.1.7 membre sans portefeuille-1;
    - 5.1.1.8 membre sans portefeuille-2
  - 5.1.2 Tous les aspects touchant la structure, le fonctionnement et les responsabilités du Comité exécutif et de ses membres sont décrits au règlement 4.
  - 5.1.3 Les procédures pour l'élection des membres du Comité exécutif sont décrites au règlement 2.
- 5.2 **Conseil syndical**
  - 5.2.1 Tous les aspects touchant la structure, le fonctionnement et les responsabilités du Conseil syndical sont décrits au règlement 5.
- 5.3 **Comité de négociations**
  - 5.3.1 Tous les aspects touchant la structure, le fonctionnement et les responsabilités du Comité de négociations sont décrites au règlement 6.

Relations Board. (See Appendix A.)

**ARTICLE 4: Dues and Levies**

- 4.1 Every member of the Bargaining Unit must pay membership dues as prescribed in the OSSTF/FEESO Bylaws.
- 4.2 Besides the dues determined by OSSTF/FEESO, the Bargaining Unit may require a salary deduction from its members. The amount of any additional compulsory salary deduction is subject to the approval of the majority of the members present and entitled to vote at the Annual General Assembly or at a special meeting of the Bargaining Unit.

**ARTICLE 5: Structure**

- 5.1 **Executive Committee**
  - 5.1.1 The positions of the Executive Committee that are elected at the Annual General Assembly are the following:
    - 5.1.1.1 President;
    - 5.1.1.2 First Vice-President;
    - 5.1.1.3 Second Vice-president;
    - 5.1.1.4 Chief Negotiator/Grievance Officer;
    - 5.1.1.5 Secretary;
    - 5.1.1.6 Treasurer;
    - 5.1.1.7 Member at large-1;
    - 5.1.1.8 Member at large-2
  - 5.1.2 All aspects related to the structure, operation and responsibilities of the Executive Committee and its members are described in Bylaw 4.
  - 5.1.3 The procedures for the election of Executive Committee members are described in Bylaw 2.
- 5.2 **Council of Workplace Representatives**
  - 5.2.1 All aspects related to the structure, operation, and responsibilities of the Council of Workplace Representatives are described in Bylaw 5.
- 5.3 **Bargaining Committee**
  - 5.3.1 All aspects related to the structure, operation, and responsibilities of the Bargaining Committee are described in Bylaw 6.

- 5.4 Comités permanents et spéciaux, comités et groupes de travail universitaire**
- 5.4.1 L'Unité syndicale peut établir tout comité permanent ou spécial, ainsi que tout groupe de travail nécessaire à son bon fonctionnement.
- 5.4.2 La structure, le fonctionnement et les responsabilités des comités permanents seront déterminés par un règlement.
- 5.4.3 L'Unité syndicale doit former un Comité d'appel des griefs au besoin selon les dispositions prévues au règlement 10.
- 5.4.4 L'Unité syndicale nommera un membre à un comité ou un groupe de travail universitaire suite à un appel aux membres.
- 5.4.5 Si aucun mandat n'est spécifié, le membre siègera pour une durée de deux ans après lequel l'unité syndicale lancera un appel pour nommer un membre au comité ou groupe de travail.
- 5.5 Porte-parole**
- 5.5.1 Le Comité exécutif de l'Unité syndicale doit nommer des porte-parole conformément au règlement 19 de la OSSTF/FEESO. Ces agents se rapportent au Comité exécutif mais sans droit de vote. Le mandat des agents sera d'une durée de deux ans.
- 5.5.2 Agent(e) de santé et sécurité**
- 5.5.2.1 Représente l'Unité syndicale sur le Comité conjoint de santé et sécurité de l'Université.
- 5.5.2.2 Effectue les tâches telles qu'assignées par le président.
- 5.5.2.3 Fait rapport au Comité exécutif et l'informe de toutes questions en matière de santé et sécurité qui affectent les membres.
- 5.5.2.4 Informe l'Unité syndicale de toutes questions en matière de santé et sécurité.
- 5.5.3 Agent(e) des services éducatifs**
- 5.5.3.1 Identifie et organise les activités de formation pour l'Unité syndicale.
- 5.5.3.2 Identifie et diffuse toutes informations pertinentes au Comité exécutif.
- 5.5.3.3 Fait la coordination de diverses initiatives telles que demandé par le Comité exécutif.
- 5.5.3.4 Effectue les tâches telles qu'assignées par le président.

- 5.4 Standing and Special Committees, University Committees and Workgroups**
- 5.4.1 The Bargaining Unit may establish any permanent or special committee, as well as any work group necessary to its proper operation.
- 5.4.2 The structure, operation, and responsibilities of the standing committees will be determined by bylaw.
- 5.4.3 The Bargaining Unit must form a Grievance Appeal Committee as required in accordance with the provisions set out in Bylaw 10.
- 5.4.4 The Bargaining Unit will appoint a member to a university committee or workgroup following a call to members.
- 5.4.5 If no term is specified, then the member will serve a two year term after which the Bargaining Unit will issue a call to appoint a member to the committee or workgroup.
- 5.5 Special Officers**
- 5.5.1 The Executive Committee of the Bargaining Unit must appoint special officers in accordance with Bylaw 19 of OSSTF/FEESO. These officers report to the Executive Committee but are non-voting members. The term of the officers will be for two years.
- 5.5.2 Health and Safety Officer**
- 5.5.2.1 Represents the Bargaining Unit on the Joint Health and Safety Committee of the University.
- 5.5.2.2 Carries out the duties as determined by the President.
- 5.5.2.3 Reports to the Executive Committee and keeps them informed of all health and safety issues affecting the membership.
- 5.5.2.4 Keeps the bargaining unit informed of any health and safety issues.
- 5.5.3 Educational Services Officer**
- 5.5.3.1 To identify and organize training activities for the Bargaining Unit.
- 5.5.3.2 To identify and circulate pertinent information and materials to the Executive Committee.
- 5.5.3.3 To coordinate various initiatives as requested by the Executive Committee.
- 5.5.3.4 Carries out the duties as determined by the President.

#### 5.5.4 **Agent(e) des communications et de l'action politique**

- 5.5.4.1 Identifie et organise les activités d'action politique pour l'Unité syndicale.
- 5.5.4.2 Identifie et diffuse toutes informations pertinentes au Comité exécutif.
- 5.5.4.3 Fait la coordination de diverses initiatives telles que demandé par le Comité exécutif.
- 5.5.4.4 Effectue les tâches telles qu'assignées par le président.

### **ARTICLE 6 : Dispositions générales**

#### 6.1 **Vérificateur**

L'Exécutif peut embaucher, au besoin, un comptable agréé qui agit à titre de vérificateur. Ce dernier examine les comptes de l'Unité syndicale et présente un rapport au Comité exécutif.

#### 6.2 **Modification des Statuts et Règlements**

L'Unité syndicale peut adopter des nouveaux statuts et règlements, en modifier ou en éliminer pour assurer la gestion de ses affaires. L'adoption de tout nouveau statut et règlement doit être approuvée par les voix exprimées à l'Assemblée générale annuelle de l'Unité syndicale et doit suivre la procédure établie au règlement 8.

#### 6.3 **Bilinguisme**

- 6.3.1 L'Unité syndicale utilise les deux langues officielles.
- 6.3.2 Les personnes élues à des postes de direction de l'Unité syndicale ainsi que tous les membres peuvent participer aux délibérations en français ou en anglais selon leur choix.
- 6.3.3 Toutes les communications officielles de l'Unité syndicale à ses membres devront s'effectuer dans les deux langues officielles.
- 6.3.4 Les Statuts et Règlements de l'Unité syndicale doivent être rédigés en français et en anglais et l'application de ceux-ci sera fondée sur la version française pour toutes les interprétations primaires et conflits.
- 6.3.5 Les membres qui sont élus à un poste sur le Comité exécutif, comme porte-parole ou sur un comité de l'unité syndicale sont demandés d'être fonctionnellement bilingue.
- 6.3.6 Dans la mesure du possible, l'Unité syndicale utilisera, dans tous ses documents et communications écrites, des expressions épicènes ou désignant des collectifs ainsi que des tournures qui éliminent toute référence au genre. S'il peut arriver que certains passages ne mentionnent que le masculin ou le féminin, cette utilisation ne procède pas d'une intention de discrimination.

#### 5.5.4 **Communications and Political Action Officer**

- 5.5.4.1 To identify and organize political action activities for the Bargaining Unit.
- 5.5.4.2 To identify and circulate pertinent information to the Executive Committee.
- 5.5.4.3 To coordinate various initiatives as requested by the Executive Committee.
- 5.5.4.4 Carries out the duties as determined by the President.

### **ARTICLE 6: General Provisions**

#### 6.1 **Auditor**

The Executive Committee may hire a chartered accountant, as required, who acts as auditor. He examines the accounts of the Bargaining Unit and presents a report to the Executive Committee.

#### 6.2 **Amendments to the Constitution and Bylaws**

The Bargaining Unit may adopt new Articles or Bylaws, amend or remove existing ones to ensure the management of its affairs. The adoption of any new article and bylaw or amendments to existing ones must be approved by votes cast at the Annual General Assembly of the Bargaining Unit and follow the procedures established in Bylaw 8.

#### 6.3 **Bilingualism**

- 6.3.1 The Bargaining Unit uses both official languages.
- 6.3.2 Those elected to leadership positions of the Bargaining Unit as well as all members may participate in deliberations in French or in English in accordance with their choice.
- 6.3.3 All official communications of the Bargaining Unit to its members must take place in both official languages.
- 6.3.4 The Constitution and Bylaws of the Bargaining Unit must be drawn up in French and English and their application will be based on the French version for all primary interpretations and conflicts.
- 6.3.5 Members who are elected to a position on the Executive Committee, as Special Officer or on a Bargaining Unit Committee are requested to be functionally bilingual.
- 6.3.6 As far as possible, in all its written documents and communications, the Bargaining Unit will use epicene expressions or those designating the collective as well as turns of phrase which eliminate any reference to gender. If it happens that certain passages mention only the masculine or the feminine, this usage is not the result of any intention to discriminate.



**ARTICLE 7 :      Conduite professionnelle**

- 7.1 Les membres du PSUO-SSUO suivront le code d'éthique et les principes de conduite professionnelle tels que décrits dans la Politique 1, Sections 1.3 and 1.4 des Politiques et procédures de la OSSTF/FEESO.
- 7.2 Les membres du PSUO-SSUO vont observer la Politique et procédure de lutte contre le harcèlement de la OSSTF/FEESO telle que stipulée dans le règlement 4 des Statuts et règlements de la OSSTF/FEESO et dans la Politique 1 des Politiques et procédures de la OSSTF/FEESO. (voir Annexe C)

**ARTICLE 7:      Professional Conduct**

- 7.1 The members of PSUO-SSUO will follow the ethics and principles of professional conduct as described in Policy 1, Sections 1.3 and 1.4 of the OSSTF/FEESO Policies and Procedures.
- 7.2 The members of PSUO-SSUO will follow the OSSTF/FEESO Anti-Harassment Policy and Procedure as stipulated in Bylaw 4 of the Constitution and Bylaws of OSSTF/FEESO and in Policy 1 of Policies and Procedures of OSSTF/FEESO. (See Appendix C)

## RÈGLEMENTS

### **RÈGLEMENT 1 : Assemblées générales**

- 1.1 **Assemblée générale annuelle**  
L'Assemblée générale annuelle aura lieu au plus tard le 30 juin. Le Comité exécutif fixe la date et l'heure précise ainsi que le lieu de l'Assemblée.
- 1.2 **Présidente ou président d'assemblée**  
Le président de l'Unité syndicale ou une autre personne désignée préside l'Assemblée générale.
- 1.3 **Avis de convocation**
- 1.3.1 L'avis de convocation à l'Assemblée générale annuelle doit être envoyé aux membres de l'Unité syndicale au moins trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée.
- 1.3.2 L'ordre du jour provisoire de l'Assemblée générale annuelle doit être envoyé aux membres de l'Unité syndicale au moins quinze (15) jours avant l'Assemblée.
- 1.4 **Ordre du jour**  
Le Comité exécutif propose l'ordre du jour, qui doit comprendre au minimum les rapports du président et du trésorier, ainsi que celui du chef des négociations en période de négociation.
- 1.5 **Assemblée extraordinaire**
- 1.5.1 L'Unité syndicale peut être convoqué en assemblée extraordinaire
- 1.5.1.1 à tout moment par l'Exécutif ou;
- 1.5.1.2 sur demande écrite de cent vingt (120) membres précisant les affaires ou les résolutions à discuter.
- 1.5.2 Dans le cas précisé au 1.5.1.2, l'Assemblée se tient dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande.
- 1.6 **Quorum**  
Le quorum est constitué des membres votants présents.
- 1.7 **Vote aux assemblées générales**
- 1.7.1 Chaque membre en règle de l'Unité syndicale a le droit de vote aux assemblées générales.
- 1.7.2 On doit procéder par vote secret pour la ratification de la Convention collective et pour toute mesure de sanction.
- 1.7.3 Le vote par procuration ou par anticipation est interdit.

## BYLAWS

### **BYLAW 1: General Assemblies**

- 1.1 **Annual General Assembly**  
The Annual General Assembly will take place no later than June 30<sup>th</sup>. The Executive Committee sets the date and the exact time as well as the place of the meeting.
- 1.2 **Chair of the Meeting**  
The President of the Bargaining Unit or another designated person chairs the General Assembly.
- 1.3 **Notice of Meeting**
- 1.3.1 The notice of meeting for the Annual General Assembly must be sent to the members of the Bargaining Unit at least thirty (30) days before the holding of the meeting.
- 1.3.2 The tentative agenda of the Annual General Assembly must be sent to the members of the Bargaining Unit at least fifteen (15) days before the meeting.
- 1.4 **Agenda**  
The Executive Committee proposes the agenda, which must include at least the reports of the President and the Treasurer, as well as the report of Chief Negotiator during periods of bargaining.
- 1.5 **Special Assembly**
- 1.5.1 The Bargaining Unit may be called to a special assembly
- 1.5.1.1 at any time by the Executive Committee or;
- 1.5.1.2 upon written request by one hundred and twenty (120) members specifying the matters or resolutions to be discussed.
- 1.5.2 In the case specified in 1.5.1.2, the meeting is held within thirty (30) days following the receipt of the request.
- 1.6 **Quorum**  
The quorum is constituted by the voting members in attendance.
- 1.7 **Voting**
- 1.7.1 Every member in good standing of the Bargaining Unit is entitled to vote at a General Assembly.
- 1.7.2 A secret ballot must be held for ratification of the Collective Agreement and for any sanction.
- 1.7.3 Voting by proxy or in advance is forbidden.

- 1.7.4 L'adoption des résolutions se fait à majorité simple des voix exprimées par les membres présents, sauf dans les cas où les Statuts et Règlements précisent des dispositions autres.

## **RÈGLEMENT 2 : Élections**

### **2.1 Dispositions générales**

- 2.1.1 Les élections régulières ont lieu une fois par année lors de l'Assemblée générale annuelle (AGA) de l'Unité syndicale.
- 2.1.2 Le Comité exécutif va nommer un Agent des élections au moins 2 mois avant l'Assemblée générale annuelle. L'Agent des élections informera les membres des postes qui sont en élection, au moins 6 semaines avant l'Assemblée générale annuelle. La période de mises en candidature sera d'une période minimale de 2 semaines.
- 2.1.3 Les membres intéressés à soumettre leur candidature pour un poste doivent faire parvenir leur formulaire de mise en candidature à l'Agent des élections avant la fermeture de la période des candidatures selon le calendrier établi.
- 2.1.4 L'Agent des élections informera les membres de la liste des candidats qui ont posé leurs candidatures pour un poste au moins 15 jours avant l'Assemblée générale annuelle.

### **2.2 Élections des membres du Comité exécutif**

- 2.2.1 Le mandat des personnes élues membres du Comité exécutif par l'Assemblée générale annuelle (tel que défini à l'article 5 des Statuts) est d'une durée de deux ans. Le mandat des personnes élues à l'AGA débute le 1<sup>er</sup> juillet.
- 2.2.2 L'élections des postes du Comité exécutif aura lieu dans l'ordre indiqué à l'article 5.1.1 des Statuts.
- 2.2.3 Dans les années se terminant par un chiffre impair, on procède aux élections pour la présidence, la deuxième vice-présidence, le secrétariat et le membre sans portefeuille-2.
- 2.2.4 Dans les années se terminant par un chiffre pair, on procède aux élections pour la première vice-présidence, le chef des négociations/agent de grief, la trésorerie et le membre sans portefeuille-1.

- 1.7.4 Adoption of resolutions is by a simple majority of the votes cast by the members present, except where the Constitution and Bylaws specify other provisions.

## **BYLAW 2: Elections**

### **2.1 General provisions**

- 2.1.1 Regular elections are held once a year at the Annual General Assembly (AGA) of the Bargaining Unit.
- 2.1.2 The Executive Committee will appoint an Elections Officer at least 2 months before the Annual General Assembly. The Elections Officer will inform the members of the positions that are up for election at least 6 weeks before the Annual General Assembly. The nomination period will be at least 2 weeks in duration.
- 2.1.3 The members who are interested in submitting their name for a position must send their nomination form to the Elections Officer before the close of nominations, as per the established timetable.
- 2.1.4 The Elections Officer will inform the members of the list of candidates who have submitted their names for a position at least 15 days before the Annual General Assembly.

### **2.2 Election of Executive Committee Members**

- 2.2.1 The term of office of the members of the Executive Committee elected by the Annual General Assembly (as defined in Article 5 of the Constitution) is for two years. The term of office of people elected at the AGA starts on July 1.
- 2.2.2 The elections for the Executive Committee positions shall take place in the order indicated in Article 5.1.1 of the Constitution.
- 2.2.3 In years ending with an odd number elections for the President, the Second Vice-President, the Secretary and the Member at large-2 are held.
- 2.2.4 In years ending with an even number, elections for the First Vice-President, the Chief Negotiator/Grievance Officer, the Treasurer and the Member at large-1 are held.

### 2.3 **Élection des membres du Comité de négociations**

L'élection des membres du Comité de négociation a lieu au moins six (6) mois avant l'expiration de la Convention collective. Leur mandat se termine à la signature de la Convention collective.

### 2.4 **Mises en candidature**

#### 2.4.1 **Comité exécutif**

2.4.1.1 Les mises en candidature des postes au sein du Comité exécutif de l'Unité syndicale doivent être soumises par écrit sur le formulaire de mise en candidature à l'Agent des élections via le Bureau de la PSUO-SSUO pendant la période de mise en candidature, telle que déterminée selon le Règlement 2.1, Dispositions générales. Les mises en candidature seront acceptées à l'Assemblée générale annuelle seulement dans le cas où aucune candidature n'a été soumise selon le calendrier établi sous le règlement 2.1. Dans le cas des mises en candidatures présentées à l'AGA, celles-ci devront être soumises par écrit sur le formulaire de mise en candidature, à la présidente ou au président d'assemblée.

2.4.1.2 Le formulaire de mise en candidature est requis pour les postes en élection au Comité exécutif et doit comporter : le nom de la personne et son unité de travail; le poste pour lequel la personne se porte candidate; les noms et signatures de cinq membres en règle de l'Unité syndicale appuyant cette candidature.

2.4.1.3 La personne qui est en élection devra faire une présentation à l'assemblée générale avant les élections. La période de temps maximale accordée pour une telle présentation est de cinq (5) minutes.

2.4.1.4 Dans le cas où il y a un nombre égal de voix, un nouveau tour de scrutin aura lieu jusqu'à ce que l'un des candidats reçoive la majorité des votes.

### 2.3 **Election of Bargaining Committee Members**

The members of the Bargaining Committee are elected at least six months before the expiration of the Collective Agreement and their term of office ends upon the signing of a new Collective Agreement.

### 2.4 **Nominations**

#### 2.4.1 **Executive Committee**

2.4.1.1 Nominations for positions on the Executive Committee must be submitted in writing, on the nomination form, to the Elections Officer via the PSUO-SSUO Office during the nomination period, as established per Bylaw 2.1, General Provisions. Nominations will be accepted at the Annual General Assembly only in the event that no nominations were submitted within the timetable established under Bylaw 2.1. In the case of nominations put forward at the AGA, these shall be submitted in writing on the nomination form to the meeting chairperson.

2.4.1.2 The nomination form is required for positions up for election on the Executive Committee and must include: the name of the candidate and their work unit; the position for which election is sought; the names and signatures of five (5) members in good standing of the Bargaining Unit supporting the nomination.

2.4.1.3 The candidate up for election must make a presentation to general assembly prior to the elections. The maximum period of time allocated for such a presentation is five (5) minutes.

2.4.1.4 In the event of a tie vote, fresh ballots will continue to be cast until a majority of votes is received by one of the candidates.

## 2.4.2 Comité de négociations

2.4.2.1 Les mises en candidatures pour les postes élus au sein du Comité de négociations doivent être soumises par écrit, sur le formulaire de mise en candidature à l'Agent des élections via le Bureau de la PSUO-SSUO pendant la période de mise en candidature, telle que déterminée selon le Règlement 2.1, Dispositions générales; lors de laquelle de telles élections sont nécessaires ou lors d'une assemblée extraordinaire convoquée par l'Exécutif. Les mises en candidature seront acceptées à l'Assemblée générale annuelle, seulement dans le cas où aucune candidature n'a été soumise selon le calendrier établi sous le règlement 2.1. Dans le cas des mises en candidatures présentées à l'AGA, celles-ci devront être soumises par écrit sur le formulaire de mise en candidature, à la présidente ou au président d'assemblée.

2.4.2.2 Chaque formulaire de mise en candidature doit comporter : le nom de la personne qui pose sa candidature et son unité de travail; le poste pour lequel la personne se porte candidate; les noms et signatures de cinq membres en règle de l'Unité syndicale appuyant cette candidature.

2.4.2.3 La personne qui est en élection peut faire une présentation à l'Assemblée générale avant les élections. La période de temps maximale accordée pour une telle présentation est de 2 minutes.

## 2.5 Démissions, absences prolongées, incapacité et refus d'agir

### 2.5.1 Présidence

En cas de démission, d'absence prolongée, d'incapacité ou de refus d'agir de la personne qui occupe la présidence, c'est le premier vice-président qui prend la relève à ce poste. Si la personne qui occupe la première vice-présidence en est incapable ou n'est pas disponible, alors c'est la personne qui occupe la deuxième vice-présidence qui prend la relève à ce poste.

### 2.5.2 Autres démissions, absences prolongées ou autres cas d'incapacité ou de refus d'agir

2.5.2.1 Advenant la démission, le départ, l'absence prolongée, l'incapacité ou le refus d'agir d'un membre du Comité exécutif, autre que la personne occupant la présidence, le Comité exécutif restant prendra des mesures appropriées pour choisir un remplaçant. Dans le cas où il reste moins de 6 mois dans le mandat, le poste peut demeurer vacant.

## 2.4.2 Bargaining Committee

2.4.2.1 Nominations for elected positions on the Bargaining Committee must be submitted in writing on the nomination form, to the Elections Officer via the PSUO-SSUO Office within the nomination period established as per Bylaw 2.1, General Provisions, where such elections are required or at a special meeting called by the Executive Committee. Nominations will be accepted at the Annual General Assembly only in the event that no nominations were submitted within the timetable established under Bylaw 2.1. In the case of nominations put forward at the AGA, these shall be submitted in writing on the nomination form to the meeting chairperson.

2.4.2.2 Each nomination form must include: the name of the candidate and their work unit; the position for which election is sought; the names and signatures of five (5) members in good standing of the Bargaining Unit supporting the nomination.

2.4.2.3 The candidate may make a presentation at the AGA prior to the elections. The maximum period of time allocated for such a presentation is 2 minutes.

## 2.5 Resignations, Extended Absences, Inability or Refusal to Act

### 2.5.1 President

In the case of the resignation, extended absence, inability or refusal to act of the President, the First Vice-President takes over this position. In the event that the First Vice-President is unable or unavailable, then the Second Vice-President takes over this position.

### 2.5.2 Other Resignations, Extended Absences, Inability or Refusal to Act

2.5.2.1 In the event of the resignation, departure, extended absence, inability or refusal to act of a member of the Executive Committee, other than the President, the remaining Executive Committee shall take appropriate measures to select a replacement. In the case where less than 6 months remains in the term, the position may remain vacant.

### **RÈGLEMENT 3 : Droits et devoirs des membres**

- 3.1 Les membres actifs de l'Unité syndicale jouissent de tous les droits et privilèges qui leur reviennent, sauf s'ils font l'objet d'une mesure en vertu de l'article 3.4 du présent règlement.
- 3.2 Chaque membre a l'obligation de se conformer aux statuts et règlements de l'Unité syndicale et de la OSSTF/FEESO et de ne tenter d'amender les statuts, les règlements ou les politiques qu'en suivant les procédures appropriées, qui sont définies au règlement 8.
- 3.3 Les membres ont le droit et le devoir d'intervenir aux assemblées générales, de proposer des résolutions et de faire part de leurs opinions en suivant les règles de procédure établies dans les règlements de la OSSTF/FEESO et en respectant les règles élémentaires de la courtoisie. Une personne qui refuse de se conformer à la procédure établie ou qui nuit à la bonne marche de l'Assemblée par des actions perturbatrices pourra se voir privée de son droit de parole ou, à l'extrême, être expulsée de l'assemblée.
- 3.4 **Confidentialité**  
Les membres qui sont élus ou nommés pour servir sur tous comités de l'Unité syndicale ont le devoir de traiter de façon confidentielle, durant et après la fin de leur mandat, toutes informations au sujet des affaires de l'Unité et les dossiers des membres. Toutes les questions discutées en session privée resteront totalement confidentielles aux seuls membres présents durant la session. Toutes infractions à cette disposition de confidentialité est sujet aux mesures disciplinaires des règlements de la OSSTF/FEESO.
- 3.5 **Sanctions**  
S'il est allégué qu'une personne membre de l'Unité syndicale contrevient à ses devoirs tels que définis aux articles 5.2, 5.3 et 5.4 du règlement 5 de la OSSTF/FEESO, l'Unité syndicale suivra alors les procédures définies aux règlements 7 et 8 de la OSSTF/FEESO pour étudier le cas et, au besoin, régler le différend ou prendre les autres mesures jugées nécessaires.

### **RÈGLEMENT 4 : Structure, fonctionnement et responsabilités du Comité exécutif et de ses membres**

- 4.1 Le Comité exécutif a pour mandat de :
  - 4.1.1 diriger les activités et de gérer les affaires de l'Unité syndicale d'une manière conforme aux statuts et règlements, aux délibérations et décisions de l'Assemblée générale ainsi qu'aux directives approuvées;

### **BYLAW 3: Rights and Duties of Members**

- 3.1 Active members of the Bargaining Unit shall have all the rights and privileges of membership, unless limited by disciplinary measures taken in accordance with Article 3.4 of the present bylaw.
- 3.2 It shall be the duty of every member to comply with the Constitution and Bylaws of the Bargaining Unit and OSSTF/FEESO and to seek to change the Constitution, Bylaws, or Policies only through the proper procedures, which are defined in Bylaw 8.
- 3.3 Members have the right and the duty to take part in general assemblies, to propose resolutions and to share their opinions, following the rules of procedure established in the OSSTF/FEESO Bylaws and respecting the basic rules of courtesy. A person who refuses to conform to the established procedure or who interferes with the proper progress of the meeting by disruptive actions may be deprived of his or her right to speak or, in an extreme case, be expelled from the meeting.
- 3.4 **Confidentiality**  
Members who are elected or duly-appointed to serve on any committee of the Bargaining Unit shall have the duty of treating with appropriate confidentiality, during as well as after the end of their term, all information relating to the affairs of the Bargaining Unit and files of a member. All matters discussed in Executive Session shall remain absolutely confidential to those members present during the Session. Violation of this provision of confidentiality is subject to sanctions under OSSTF/FEESO Bylaws.
- 3.5 **Sanctions**  
If it is alleged that a member of the Bargaining Unit contravenes his or her duties as defined in Articles 5.2, 5.3 and 5.4 of OSSTF/FEESO Bylaw 5, the Bargaining Unit will follow the procedures defined in OSSTF/FEESO Bylaws 7 and 8 to study the case and, if required, settle the dispute or take any other measures deemed necessary.

### **BYLAW 4: Structure, Operation and Responsibilities of the Executive Committee and its Members**

- 4.1 The Executive Committee has a mandate to:
  - 4.1.1 direct the activities and manage the affairs of the Bargaining Unit in accordance with the Constitution and Bylaws, the deliberations and decisions of the General Assembly and the approved directives;

- 4.1.2 d'assurer la bonne marche du secrétariat permanent de l'Unité syndicale;
- 4.1.3 de nommer et d'engager le personnel rémunéré de l'Unité syndicale et d'en déterminer les fonctions;
- 4.1.4 régler les problèmes qui exigent des décisions immédiates;
- 4.1.5 de voir à l'application de la Convention collective;
- 4.1.6 de recevoir et d'étudier toutes les communications que l'Assemblée générale et les membres lui soumettent et d'en faire rapport à toutes les parties concernées au sein de l'Unité syndicale;
- 4.1.7 de soumettre à l'Assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres de l'Unité syndicale;
- 4.1.8 de retenir au besoin les services de spécialistes pour l'assister dans l'exercice de ses attributions ci-dessus mentionnées;
- 4.1.9 d'assurer la dissémination régulière d'information aux membres de l'Unité syndicale.

## 4.2 Fonctions et devoirs des membres du Comité exécutif

### 4.2.1 Présidence

- 4.2.1.1 Représente et est le porte-parole de l'Unité syndicale dans ses actes officiels. Approuve toutes les communications officielles de l'Unité syndicale aux membres. Est libéré à temps complet de son poste à l'Université pour exécuter ses fonctions syndicales à temps complet.
- 4.2.1.2 Convoque et préside les réunions du Comité exécutif, du Conseil syndical et toutes assemblées.
- 4.2.1.3 Signe les chèques conjointement avec le trésorier ou avec un des vice-présidents.
- 4.2.1.4 Fait partie ex officio de tous les comités de l'unité syndicale et siège à tout comité paritaire (Université-Unité syndicale) sur les relations de travail.
- 4.2.1.5 Surveille l'exécution des règlements et voit à ce que chaque membre élu à des fonctions officielles au sein des diverses instances de l'Unité syndicale s'acquitte adéquatement des devoirs de sa charge.
- 4.2.1.6 Est responsable d'assigner tous dossiers et tâches aux membres du Comité exécutif.
- 4.2.1.7 Agit à titre de Conseiller provincial de la OSSTF/FEESO pour l'unité syndicale.

- 4.1.2 ensure the proper functioning of the permanent secretariat of the Bargaining Unit;
- 4.1.3 appoint and hire the Bargaining Unit's paid staff and determine their functions;
- 4.1.4 solve problems which require immediate decisions;
- 4.1.5 see to the application of the Collective Agreement;
- 4.1.6 receive and study all communications that the General Assembly and the members submit to it and to report on them to all the parties concerned within the Bargaining Unit;
- 4.1.7 submit to the General Assembly all matters that require a vote by the members of the Bargaining Unit;
- 4.1.8 retain the services of specialists as required to assist it in the exercise of its abovementioned attributions;
- 4.1.9 ensure the timely communication of information to Bargaining Unit members.

## 4.2 Functions and Duties of Executive Committee Members

### 4.2.1 President

- 4.2.1.1 Represents and is the spokesperson for the Bargaining Unit in its official acts. Approves all official communications of the Bargaining Unit to its members. Is given time off on a full time basis from his University position to perform his union duties on a full-time basis.
- 4.2.1.2 Calls and chairs the meetings of the Executive Committee, the Council of Workplace Representatives and any assembly.
- 4.2.1.3 Signs cheques together with the treasurer or one of the vice-presidents.
- 4.2.1.4 Is an ex-officio member of all Bargaining Unit committees and sits on all joint (University-Bargaining Unit) labour relations committee.
- 4.2.1.5 Supervises the carrying out of the Bylaws and sees to it that each member elected to official functions within the various bodies of the Bargaining Unit fulfils his or her duties.
- 4.2.1.6 Is responsible for assigning all files and duties to the members of the Executive Committee.
- 4.2.1.7 Serves as the Bargaining Unit's OSSTF/FEESO Provincial Councillor.

#### 4.2.2 **Première vice-présidence**

- 4.2.2.1 Seconde la présidence dans ses fonctions.
- 4.2.2.2 Préside toute assemblée sur demande de la présidence. En l'absence du président, exerce tous les pouvoirs liés à la fonction de présidence.
- 4.2.2.3 Signe les chèques conjointement avec le président ou le trésorier.
- 4.2.2.4 En collaboration avec la personne occupant la deuxième vice-présidence, maintient à jour la liste des personnes qui représentent l'Unité syndicale au sein des comités et instances à l'Université.
- 4.2.2.5 En collaboration avec la personne occupant la deuxième vice-présidence, contribue au recrutement de personnes pour représenter l'Unité syndicale au sein de tous les comités et instances à l'Université où l'Unité syndicale a droit de représentation.
- 4.2.2.6 Effectue des recherches sur des questions pertinentes pour l'Unité syndicale dans le but d'appuyer des revendications ou des griefs ou autre objectif et fait part de ses découvertes aux personnes concernées.
- 4.2.2.7 Représente l'unité syndicale au Conseil provincial de la OSSTF/FEESO comme conseiller additionnel ou comme substitut au besoin.

#### 4.2.3 **Deuxième vice-présidence**

- 4.2.3.1 Seconde la présidence dans ses fonctions.
- 4.2.3.2 En collaboration avec la personne occupant la première vice-présidence, maintient à jour la liste des personnes qui représentent l'Unité syndicale au sein des comités et instances à l'Université.
- 4.2.3.3 En collaboration avec la personne occupant la première vice-présidence, contribue au recrutement de personnes pour représenter l'Unité syndicale au sein de tous les comités et instances à l'Université où l'Unité syndicale a droit de représentation.
- 4.2.3.4 Effectue des recherches sur des questions pertinentes pour l'Unité syndicale dans le but d'appuyer des revendications ou des griefs ou autre objectif et fait part de ses découvertes aux membres de l'Exécutif.
- 4.2.3.5 Mène à terme les amendements proposés aux statuts et règlements.

#### 4.2.2 **First Vice-President**

- 4.2.2.1 Assists the President in his/her functions.
- 4.2.2.2 Chairs any meeting at the President's request. When the President is absent, exercises all the powers related to the function of President.
- 4.2.2.3 Signs cheques together with the President or the Treasurer.
- 4.2.2.4 In cooperation with the Second Vice-President, maintains a current list of representatives of the Bargaining Unit on various committees and bodies at the University.
- 4.2.2.5 In cooperation with the Second Vice-President, participates in the recruitment of people to represent the Bargaining Unit on all committees and bodies at the University where the Bargaining Unit has the right to be represented.
- 4.2.2.6 Conducts research on pertinent issues for the Bargaining Unit for the purpose of supporting demands or grievances or other reasons and informs concerned persons of its findings.
- 4.2.2.7 Represents the Bargaining Unit on OSSTF/FEESO Provincial Council as an additional councillor or an alternate, as required.

#### 4.2.3 **Second Vice-President**

- 4.2.3.1 Assists the President in his or her functions.
- 4.2.3.2 In cooperation with the First Vice-President, maintains a current list of representatives of the Bargaining Unit on various committees and bodies at the University.
- 4.2.3.3 In cooperation with the First Vice-President, participates in the recruitment of people to represent the Bargaining Unit on all committees and bodies at the University where the Bargaining Unit has the right to be represented.
- 4.2.3.4 Conducts research on pertinent issues for the Bargaining Unit for the purpose of supporting demands or grievances or other reasons and informs the Executive Committee members of its findings.
- 4.2.3.5 Coordinates the presentation of proposed amendments to the Constitution and Bylaws.



- 4.2.3.6 Signe les chèques conjointement avec le président ou le trésorier, au besoin.
  - 4.2.3.7 Représente l'unité syndicale au Conseil provincial de la OSSTF/FEESO comme conseiller additionnel ou comme substitut au besoin.
- 4.2.4 Chef des négociations/ Agent de grief**
- 4.2.4.1 Agit à titre de porte-parole de l'Unité syndicale pendant les négociations.
  - 4.2.4.2 Préside le Comité de négociations.
  - 4.2.4.3 Participe à toutes les séances de négociation avec l'Université pour la préparation d'une nouvelle convention collective.
  - 4.2.4.4 Fait rapport régulièrement de l'état des négociations au Comité exécutif et aux membres de l'Unité syndicale.
  - 4.2.4.5 Soumet à l'approbation de l'Assemblée générale l'entente de principe sur la Convention collective.
  - 4.2.4.6 Reçoit les plaintes des membres qui ont un grief possible.
  - 4.2.4.7 Travaille en concertation avec le Comité exécutif et les instances de la OSSTF/FEESO en ce qui touche les décisions concernant les griefs.
  - 4.2.4.8 Vient en aide aux membres qui ont un grief légitime en vertu de la Convention collective.
  - 4.2.4.9 Rédige et dépose les griefs.
  - 4.2.4.10 Collabore avec le conseiller de la OSSTF/FEESO dans la préparation des griefs soumis à l'arbitrage.
  - 4.2.4.11 Siège à tout comité paritaire (Université-Unité syndicale) sur les relations de travail.

**4.2.5 Secrétariat**

- 4.2.5.1 Vérifie et maintient à jour un registre des membres syndiqués ainsi que la liste d'ancienneté.
- 4.2.5.2 Rédige les ordres du jour et les procès-verbaux des assemblées générales et du Comité exécutif.
- 4.2.5.3 Assure la conservation des documents - sous sa garde.

**4.2.6 Trésorerie**

- 4.2.6.1 Voit à ce que toutes les cotisations soient correctement prélevées auprès des membres.

- 4.2.3.6 Signs cheques together with the President or the Treasurer.
  - 4.2.3.7 Represents the Bargaining Unit on OSSTF/FEESO Provincial Council as an additional councillor or an alternate, as required.
- 4.2.4 Chief Negotiator/ Grievance Officer**
- 4.2.4.1 Acts as the Bargaining Unit spokesperson during negotiation.
  - 4.2.4.2 Chairs the Bargaining Committee;
  - 4.2.4.3 Takes part in all negotiation sessions with the University for the preparation of a new collective agreement.
  - 4.2.4.4 Reports regularly on the state of negotiations to the Executive Committee and the members of the Bargaining Unit.
  - 4.2.4.5 Presents for approval at the General Assembly the memorandum of settlement on the Collective Agreement.
  - 4.2.4.6 Receives complaints from members who have a possible grievance.
  - 4.2.4.7 Works together with the Executive Committee and OSSTF/FEESO authorities with regard to decisions concerning grievances.
  - 4.2.4.8 Gives assistance to members who have a legitimate grievance under the Collective Agreement.
  - 4.2.4.9 Writes and files grievances.
  - 4.2.4.10 Collaborates with the OSSTF/FEESO executive assistant in the preparation of grievances submitted to arbitration.
  - 4.2.4.11 Sits on all joint (University-Bargaining Unit) labour relations committees.

**4.2.5 Secretary**

- 4.2.5.1 Verifies and maintains a current register of unionized members as well as the seniority list.
- 4.2.5.2 Prepares the agenda and records the minutes of general meetings and meetings of the Executive Committee.
- 4.2.5.3 Ensures the preservation of documents under his or her control.

**4.2.6 Treasurer**

- 4.2.6.1 Ensures that all dues are collected accurately from members.

- 4.2.6.2 S'occupe d'aviser l'employeur de tout prélèvement obligatoire supplémentaire approuvé par l'Assemblée générale et voit à ce que ces prélèvements soient correctement effectués.
- 4.2.6.3 Signe les chèques conjointement avec le président, la première vice-présidence ou la deuxième vice-présidence.
- 4.2.6.4 Prépare et administre un budget annuel et les états financiers qui sont soumis à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle.
- 4.2.6.5 Voit à la bonne gestion des fonds de l'Unité syndicale.
- 4.2.6.6 Présente les rapports réguliers sur l'évolution de la situation financière et budgétaire au Comité exécutif.
- 4.2.6.7 Collabore à la vérification budgétaire et financière annuelle.
- 4.2.6.8 Est responsable de l'application des politiques relatives aux dépenses, selon les normes et directives de la OSSTF/FEESO.
- 4.2.6.9 Assure la conservation des documents sous sa garde.

#### 4.2.7 Membres sans portefeuille

- 4.2.7.1 Remplit les tâches telles que déterminées et assignées par le président.

#### 4.3 Réunions, absences et quorum

- 4.3.1 L'Exécutif dresse le calendrier de ses réunions.
- 4.3.2 Deux absences consécutives et non motivées d'un membre du Comité exécutif entraînent sa destitution.
- 4.3.3 Quand le Comité exécutif se réunit, le quorum est constitué d'une simple majorité des membres actifs de l'Exécutif.

#### 4.4 Vote

- 4.4.1 Les membres du Comité exécutif votent à main levée. Chaque membre du Comité exécutif a droit à un vote.
- 4.4.2 Les résolutions au Comité exécutif sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées.
- 4.4.3 En cas d'égalité des voix, le président de l'Unité syndicale a une voix prépondérante.

- 4.2.6.2 Is responsible to advise the employer of any compulsory\_salary deduction approved and ensures that said levies are made accurately.
- 4.2.6.3 Signs cheques together with the President, the First Vice-President or the Second Vice-President.
- 4.2.6.4 Prepares and administers an annual budget and the financial statements, which are submitted for the approval of the Annual General Assembly.
- 4.2.6.5 Sees to the proper management of the Bargaining Unit's funds.
- 4.2.6.6 Presents the regular reports on the development of the financial situation and budget to the Executive Committee.
- 4.2.6.7 Collaborates in the budget and annual financial audit.
- 4.2.6.8 Is responsible for the application of policies regarding expenses in accordance with OSSTF/FFESO standards and directives.
- 4.2.6.9 Ensures the preservation of documents under his or her control.

#### 4.2.7 Members at large

- 4.2.7.1 Carries out the duties as determined and assigned by the President.

#### 4.3 Meetings, absences and quorum

- 4.3.1 The Executive Committee draws up its calendar of meetings.
- 4.3.2 Two consecutive, non-justified absences of an Executive Committee member cause his or her dismissal.
- 4.3.3 When the Executive Committee meets, quorum shall be constituted by a simple majority of the active members of the Executive.

#### 4.4 Voting

- 4.4.1 The members of the Executive Committee vote by show of hands. Each member of the Executive Committee has one vote.
- 4.4.2 Resolutions at the Executive Committee are adopted by a simple majority of the votes cast.
- 4.4.3 In case of a tie, the President of the Bargaining Unit has a deciding vote.

**RÈGLEMENT 5 : Structure, fonctionnement et responsabilités du Conseil syndical**

**5.1 Composition**

5.1.1 Chacun des 27 groupes de membres mentionnés dans la liste ci-après a droit à une représentante ou à un représentant et à un ou une substitut au sein du Conseil syndical :

- 5.1.1.1 Faculté des arts
- 5.1.1.2 Faculté des sciences sociales
- 5.1.1.3 École de gestion Telfer
- 5.1.1.4 Faculté des sciences
- 5.1.1.5 Faculté de génie
- 5.1.1.6 Faculté d'éducation
- 5.1.1.7 Faculté de médecine
- 5.1.1.8 Faculté des sciences de la santé
- 5.1.1.9 Faculté de droit
- 5.1.1.10 Faculté des études supérieures et postdoctorales
- 5.1.1.11 Bibliothèque
- 5.1.1.12 Service des immeubles
- 5.1.1.13 Relations extérieures (*Bureau du développement; Bureau des relations avec les anciens; Bureau des ressources et de l'information; Bureau des communications; Service du marketing; Services linguistiques; Archives*)
- 5.1.1.14 Service de la protection; Bureau de la gestion du risque, de l'environnement et de la santé-sécurité
- 5.1.1.15 Service d'appui au succès scolaire
- 5.1.1.16 Service de l'aide financière et des bourses
- 5.1.1.17 Vice-recteur, recherche (*Bureau de communication de la recherche; Subventions de recherche et déontologie; Valorisation de la recherche et transfert de technologie; Programmes gouvernementaux d'investissement dans la recherche; Bureau de la recherche internationale; centres, chaires et instituts.*)
- 5.1.1.18 Service des finances
- 5.1.1.19 Service animalier et vétérinaire
- 5.1.1.20 Approvisionnement et services
- 5.1.1.21 Service du logement
- 5.1.1.22 Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage
- 5.1.1.23 Programmes d'enseignement coopératif
- 5.1.1.24 Gestion des effectifs scolaires (*y compris Registraire et Liaison*)
- 5.1.1.25 Service des sports

**BYLAW 5: Structure, Operation and Responsibilities of the Council of Workplace Representatives**

**5.1 Composition**

5.1.1 Each of the 27 member groups listed below is allowed one representative and one alternate on the Council of Workplace Representatives:

- 5.1.1.1 Faculty of Arts
- 5.1.1.2 Faculty of Social Sciences
- 5.1.1.3 Telfer School of Management
- 5.1.1.4 Faculty of Science
- 5.1.1.5 Faculty of Engineering
- 5.1.1.6 Faculty of Education
- 5.1.1.7 Faculty of Medicine
- 5.1.1.8 Faculty of Health Sciences
- 5.1.1.9 Faculty of Law
- 5.1.1.10 Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies
- 5.1.1.11 Library
- 5.1.1.12 Physical Resources Service
- 5.1.1.13 External Relations (*Development Office; Alumni Relations Office; Resource and Information; Communications Office; Marketing Service; Language Services; Archives*)
- 5.1.1.14 Protection Services; Office of Risk Management, Environmental Health and Safety
- 5.1.1.15 Student Academic Success Service
- 5.1.1.16 Financial Aid and Awards
- 5.1.1.17 Vice-President, Research (*Research Communication Office; Research Grants and Ethics; Technology Transfer and Business Enterprise; Government Research Investment Programs; International Research Office; centres, chairs and institutes*)
- 5.1.1.18 Financial Services
- 5.1.1.19 Animal Care and Veterinary Service
- 5.1.1.20 Materials Management
- 5.1.1.21 Housing Services
- 5.1.1.22 Teaching and Learning Support Service
- 5.1.1.23 Co-op Education Programs
- 5.1.1.24 Strategic Enrollment Management (*including Registrar and Liaison*)
- 5.1.1.25 Sports Services

- 5.1.1.26 Bureau international
- 5.1.1.27 Service de formation professionnelle; Service de santé; Service de l'informatique et des communications
- 5.1.2 Les membres du Comité exécutif sont aussi membres du Conseil syndical.
- 5.1.3 La personne qui occupe la présidence du Comité exécutif préside le Conseil syndical et en convoque les réunions.

## 5.2 Réunions et quorum

- 5.2.1 Le Conseil syndical se réunit pas moins que deux fois par année.
- 5.2.2 Les réunions sont convoquées par la personne qui occupe la présidence du Comité exécutif.
- 5.2.3 Le quorum aux réunions du Conseil syndical se compose des membres présents.
- 5.2.4 Sauf avis contraire, les réunions du Conseil syndical auront lieu hors des heures normales de travail.

## 5.3 Mode de sélection des membres du Conseil syndical

- 5.3.1 Le mandat des membres du Conseil syndical est d'une durée de 2 ans.
- 5.3.2 On sollicitera des candidatures pour les postes de membres du Conseil syndical au besoin par un appel aux membres pour des candidats.
- 5.3.3 Une personne qui se porte candidate pour représenter l'un des groupes précisés à l'article 5.1.1 doit nécessairement avoir un emploi au sein du groupe qu'elle désire représenter. Une personne qui obtient un emploi temporaire ou permanent à l'extérieur du groupe qu'elle représente doit obligatoirement démissionner de ses fonctions.
- 5.3.4 Les candidatures présentées pour le Conseil syndical seront soumises à l'approbation du Comité exécutif. Si le Comité exécutif décide de ne pas retenir une candidature, il devra en aviser la personne concernée dans les cinq jours suivant sa décision en précisant les raisons de ce rejet.
- 5.3.5 Si un poste de représentante ou de représentant en milieu de travail pour un groupe précisé à l'alinéa 5.1.1 reste vacant après la période de sollicitation des candidatures précisée à l'alinéa 5.3.2, le Comité exécutif pourra inviter une personne au sein du personnel syndiqué de ce groupe d'assumer le poste.
- 5.3.6 S'il y a plus d'une candidature valable pour un des groupes mentionnés à l'article 5.1.1, le

- 5.1.1.26 International Office
- 5.1.1.27 Professional Training Service; Health Services; Computing and Communications
- 5.1.2 Members of the Executive Committee are also members of the Council of Workplace Representatives.
- 5.1.3 The President of the Executive Committee chairs the Council of Workplace Representatives.

## 5.2 Meetings and quorum

- 5.2.1 The Council of Workplace Representatives meets no fewer than twice a year.
- 5.2.2 Meetings are convened by the President of the Executive Committee.
- 5.2.3 The quorum at meetings of the Council is made up of the members who are present.
- 5.2.4 Unless otherwise indicated, meetings of the Council of Workplace Representatives will be held outside of regular working hours.

## 5.3 Mode of Selection of Members of the Council of Workplace Representatives

- 5.3.1 The mandate of the members of the Council of Workplace Representatives is for 2 years.
- 5.3.2 Applications for positions on the Council of Workplace Representatives will be solicited as required through a call to members for applications.
- 5.3.3 A person who applies for the position of Workplace Representative for one of the groups listed at article 5.1.1 must necessarily have a position within the group that he or she wishes to represent. A person who obtains temporary or permanent employment outside the group which he or she represents must resign from his or her duties.
- 5.3.4 Applications for the Council of Workplace Representatives will be subject to approval by the Executive Committee. If the Executive Committee decides to reject an application, it shall advise the person involved within five days of its decision and of the reasons why the application was deemed to be unacceptable.
- 5.3.5 If the position of Workplace Representative for a particular group listed in article 5.1.1 remains vacant following the period of solicitation noted in article 5.3.2, the Executive Committee may invite a person who is a unionized member within the said group take over the position.
- 5.3.6 If there is more than one valid application for any of the groups listed in article 5.1.1, the

Comité exécutif interviendra auprès des personnes concernées dans le but d'en arriver à une entente pour que l'une d'entre elles soit désignée comme représentante officielle ou représentant officiel au sein du Conseil syndical. On invitera alors les autres candidats à agir comme substituts pour aider la représentante ou le représentant en milieu de travail dans ses fonctions pendant la durée de son mandat. Si les personnes ne peuvent s'entendre, le Comité exécutif prendra les mesures qu'il juge appropriées pour assurer la meilleure représentation possible pour le groupe.

5.3.7 Chaque groupe ne peut avoir qu'une seule représentante officielle ou qu'un seul représentant officiel qui peut voter lors des réunions du Conseil syndical. Cependant, une représentante ou un représentant en milieu de travail peut s'adjoindre autant de substituts que désiré pour l'appuyer dans ses fonctions. Les coordonnées des personnes agissant comme substituts devront être communiquées au Comité exécutif.

5.3.8 Si le représentant officiel d'un groupe est dans l'impossibilité d'assister à une réunion du Conseil syndical, le substitut ou une autre personne employée au sein de ce groupe peut y être délégué à titre de représentant temporaire, à condition que celui-ci soit membre en règle de l'Unité syndicale.

#### 5.4 Mandat du Conseil syndical

5.4.1 Le Conseil syndical a pour mandat :

- 5.4.1.1 aider le Conseil exécutif à atteindre les objectifs des mandats confiés par l'Assemblée générale;
- 5.4.1.2 à la demande du Comité exécutif, distribuer à l'extérieur des heures de travail, des informations préparés par l'Exécutif;
- 5.4.1.3. renseigner le Comité exécutif des différents problèmes qui surgissent;
- 5.4.1.4 recevoir les suggestions des divers secteurs et formuler des recommandations au Comité exécutif concernant les objectifs, les orientations, les priorités et les activités de l'Unité syndicale;
- 5.4.1.5 recommander des amendements aux Statuts et Règlements en fonction des suggestions reçues par les divers secteurs.

Executive Committee will approach the persons involved with a view to reach an agreement to have one of the persons act as the official representative on the Council of Workplace Representatives. The other person or persons will then be invited to act as alternates to assist the Workplace Representative in her or his duties for the duration of the mandate. If no agreement can be reached, the Executive Committee will take appropriate measures to ensure the best possible representation for the group.

5.3.7 Each group shall have only one official representative who is allowed to vote at the Council of Workplace Representatives. However, a Workplace Representative can take on any number of substitutes as desired to assist in her or his duties. The name, email address and phone number of substitutes must be communicated to the Executive Committee.

5.3.8 If the official representative is unable to attend a meeting of the Council of Workplace Representatives, the alternate or another employee within the group may be appointed as a temporary representative. This person must be a member in good standing of the Bargaining Unit.

#### 5.4 Mandate of the Council of Workplace Representatives

5.4.1 The Council of Workplace Representatives has a mandate to:

- 5.4.1.1 assist the Executive Committee in achieving the objectives of the mandates given by the General Assembly;
- 5.4.1.2 at the request of the Executive Committee, distribute information prepared by the Executive to their group, outside of work hours;
- 5.4.1.3 make the Executive Committee aware of any problem that may occur;
- 5.4.1.4 receive suggestions from the various sectors and make recommendations to the Executive Committee concerning the Bargaining Unit's objectives, policies, priorities and activities; and
- 5.4.1.5 recommend amendments to the Constitution and Bylaws in accordance with the suggestions received by the various sectors.

## 5.5 Devoirs et fonctions des membres du Conseil syndical

- 5.5.1 Agit comme personne représentant l'Unité syndicale dans son secteur et rend compte des activités syndicales.
- 5.5.2 Reçoit les plaintes et les achemine à l'agent de grief dans les délais prescrits.
- 5.5.3 Agit comme représentant syndicale à la demande du président.

## **RÈGLEMENT 6 : Structure, fonctionnement et responsabilités du Comité de négociations**

### 6.1 Composition

- 6.1.1 Le Comité de négociations est composé de dix (10) membres :
  - 6.1.1.1 la personne occupant la présidence de l'Unité syndicale;
  - 6.1.1.2 le chef des négociations/agent de grief;
  - 6.1.1.3 un membre de l'Exécutif nommé par le Comité exécutif;
  - 6.1.1.4 sept (7) personnes élues à l'Assemblée générale annuelle.

### 6.2 Rôle du chef des négociations

- 6.2.1 Le chef des négociations assume la présidence du Comité de négociations.
- 6.2.2 Le Comité de négociations rend compte de ses activités au Comité exécutif par l'entremise du chef des négociations.

### 6.3 Mandat

- 6.3.1 Le Comité de négociations a pour mandat de :
  - 6.3.1.1 élire l'équipe qui sera appelée à siéger à la table de négociation; dont deux seront le Président et le Chef des négociations;
  - 6.3.1.2 consulter les membres sur leurs objectifs et priorités relatives à la négociation d'une nouvelle convention collective;
  - 6.3.1.3 préparer la requête de négociation;
  - 6.3.1.4 faire approuver la requête de négociation par le Comité exécutif et par le secrétariat provincial de la OSSTF/FEESO;
  - 6.3.1.5 faire part régulièrement aux membres de l'état des négociations, en collaboration avec le président.

## 5.5 Duties and Functions of the Council of Workplace Representatives

- 5.5.1 Acts as a person representing the Bargaining Unit in his or her sector and gives an account of union activities.
- 5.5.2 Receives complaints and forwards them to the Grievance Officer within the required time limits.
- 5.5.3 Acts as a union representative at the request of the President.

## **BYLAW 6 : Structure, operation and responsibilities of the Bargaining Committee**

### 6.1 Composition

- 6.1.1 The Bargaining Committee is composed of ten (10) members:
  - 6.1.1.1 the President of the Bargaining Unit
  - 6.1.1.2 the Chief Negotiator/Grievance Officer
  - 6.1.1.3 a member of the Executive named by the Executive Committee
  - 6.1.1.4 seven (7) persons elected at the Annual General Assembly.

### 6.2 Role of the Chief Negotiator

- 6.2.1 The Chief Negotiator chairs the Bargaining Committee.
- 6.2.2 The Bargaining Committee gives an account of his activities to the Executive Committee through the Chief Negotiator.

### 6.3 Mandate

- 6.3.1 The Bargaining Committee has a mandate to:
  - 6.3.1.1 elect the table team members for the purposes of negotiation; two of which must be the President and the Chief Negotiator;
  - 6.3.1.2 consult the members on their objectives and priorities relative to the negotiation of a new collective agreement;
  - 6.3.1.3 prepare the negotiating brief;
  - 6.3.1.4 have the negotiating brief approved by the Executive Committee and the OSSTF/FEESO Provincial Secretariat; and
  - 6.3.1.5 inform the members regularly of the state of negotiations, in collaboration with the President.

#### 6.4 Réunions, quorum et démission

- 6.4.1 Le Comité dresse le calendrier de ses réunions.
- 6.4.2 Les réunions sont convoquées par le chef des négociations, ou par demande écrite par une simple majorité des membres au comité de négociations.
- 6.4.3 Le quorum aux réunions du Comité de négociations est constitué d'une majorité simple des membres en règle de ce comité.
- 6.4.4 Si un membre du Comité démissionne, il sera remplacé par la personne suivante non élue, mais ayant reçu le plus de votes lors de l'élection du Comité à l'Assemblée générale.

#### **RÈGLEMENT 7 : Responsabilités de l'Assemblée générale**

- 7.1 L'Assemblée générale a le pouvoir et le mandat :
  - 7.1.1 d'amender les statuts et règlements de l'Unité syndicale à l'Assemblée générale annuelle;
  - 7.1.2 d'élire les personnes aux fonctions officielles de l'Unité syndicale
  - 7.1.3 de former des instances internes et d'approuver des politiques et des procédures;
  - 7.1.4 de ratifier ou de rejeter les ententes de principes sur une nouvelle convention collective conclues par le Comité de négociation;
  - 7.1.5 de prendre toute autre décision jugée nécessaire ou appropriée pour la promotion des intérêts et du bien-être de l'ensemble des membres de l'Unité syndicale.

#### **RÈGLEMENT 8 : Modification des Statuts et Règlements**

- 8.1 Les modifications aux Statuts et Règlements peuvent être faites seulement lors de l'Assemblée générale annuelle.
- 8.2 **Modification des Statuts**
  - 8.2.1 Toute modification aux Statuts doit être approuvée par les deux tiers des membres présents qui ont exercé leur droit de vote, à condition que l'avis de résolution à cet effet ait été communiqué aux membres par écrit au moins 30 jours avant la date de l'Assemblée générale.

#### 6.4 Meetings, quorum and resignation

- 6.4.1 The Committee draws up its calendar of meetings.
- 6.4.2 The meetings are convened by the Chief Negotiator or by written request by a simple majority of the Bargaining Committee members.
- 6.4.3 Quorum at meetings of the Bargaining Committee shall be constituted by a simple majority of the members in good standing of this committee.
- 6.4.4 If a member of the Committee resigns, they will be replaced by the next person who was not elected but received the most votes during the election at the Annual General Assembly.

#### **BYLAW 7 : Responsibilities of the General Assembly**

- 7.1 The General Assembly has the power and mandate to:
  - 7.1.1 amend the Bylaws and Constitution of the Bargaining Unit at the Annual General Assembly;
  - 7.1.2 elect individuals to the official Bargaining Unit functions;
  - 7.1.3 form internal bodies and to approve policies and procedures;
  - 7.1.4 ratify or reject agreements in principle on a new collective agreement concluded by the Bargaining Committee; and
  - 7.1.5 make any other decision deemed necessary or appropriate for the promotion of the interests and well-being of all the members of the Bargaining Unit.

#### **BYLAW 8 : Amendments to the Constitution and Bylaws**

- 8.1 Amendments to the Constitution and Bylaws may be made only at the Annual General Assembly.
- 8.2 **Amendments to the Constitution**
  - 8.2.1 Any amendment to the Constitution must be approved by a two-thirds vote of the members present and voting, provided that notice of the resolution to this effect shall have been given in writing to the members at least 30 days before the date of the General Assembly.

8.2.2 Si le délai prescrit au 8.2.1 n'a pas été respecté, la résolution pourra quand même être présentée à l'Assemblée générale mais, pour être approuvée, elle devra recevoir l'assentiment des neuf dixièmes des membres présents qui ont exercé leur droit de vote.

### 8.3 Modification des Règlements

8.3.1 Les résolutions proposant des modifications aux Règlements de l'Unité syndicale peuvent être adoptées par un vote à la majorité simple des membres présents qui ont exercé leur droit de vote, à condition que l'avis de résolution à cet effet ait été communiqué aux membres par écrit au moins 30 jours avant la date de l'Assemblée générale.

8.3.2 Si le délai prescrit au 8.3.1 n'a pas été respecté, la résolution pourra quand même être présentée à l'Assemblée générale annuelle mais, pour être approuvée, elle devra recevoir l'assentiment des trois quarts des membres présents qui ont exercé leur droit de vote.

## **RÈGLEMENT 9 : Finances**

- 9.1 L'année budgétaire de l'Unité syndicale s'étend du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin.
- 9.2 Le trésorier agit à titre d'administrateur de l'Unité syndicale et voit à déboursier les fonds conformément aux dispositions du budget approuvé par l'Assemblée générale annuelle.
- 9.3 Le trésorier prépare des états financiers complets pour les présenter au Comité exécutif et à l'Assemblée générale annuelle.
- 9.4 Les chèques émis par l'Unité syndicale doivent porter obligatoirement deux signatures, dont celle du trésorier, ou de la personne qui la remplace en cas de démission ou d'absence prolongée, ainsi que celle du président, de la première vice-présidence ou de la deuxième vice-présidence de l'Unité syndicale.
- 9.5 Les dépenses encourues lors des activités menées par un membre pour le compte de l'Unité syndicale ne seront remboursées que sur présentation des pièces justificatives et d'un formulaire de dépense officiel tel qu'émis par la OSSTF/FEESO, le District ou l'Unité syndicale. Les dépenses doivent respecter les lignes directrices établies par l'Unité syndicale et avoir été préalablement approuvées par le Comité exécutif.

8.2.2 If the previous notice as in 8.2.1 has not been given, the resolution may nonetheless be presented to the General Assembly but, to be approved, it must receive a nine-tenths vote of those present and voting.

### 8.3 Amendments to Bylaws

8.3.1 Resolutions proposing amendments to the Bylaws of the Bargaining Unit may be adopted by a simple majority vote of the members present who have exercised their right to vote, on condition that the notice of resolution to this effect has been communicated to the members in writing at least 30 days before the date of the General Assembly.

8.3.2 If the previous notice prescribed in 8.3.1 has not been given, the resolution may nonetheless be presented to the Annual General Assembly but, to be approved, it must receive the assent of three-quarters of the members present and voting.

## **BYLAW 9: Finances**

- 9.1 The Bargaining Unit budget year runs from July 1 to June 30.
- 9.2 The Treasurer acts as administrator of the Bargaining Unit and sees to disbursing the funds in accordance with the budget provisions approved by the Annual General Assembly.
- 9.3 The Treasurer prepares complete financial statements to be presented to the Executive Committee and the Annual General Assembly.
- 9.4 Cheques issued by the Bargaining Unit must bear two signatures, that of the Treasurer, or the person who replaces him or her in the event of his or her resignation or prolonged absence, and that of the President, the First Vice-President or the Second Vice-President of the Bargaining Unit.
- 9.5 Expenses incurred for activities performed by a member on account of the Bargaining Unit will only be reimbursed on presentation of the supporting documentation and an official expense form as issued by OSSTF/FEESO, the District or the Bargaining Unit. Expenses must adhere to the guidelines established by the Bargaining Unit and have been previously approved by the Executive Committee.



### **RÈGLEMENT 10 : Comité d'appel des griefs**

- 10.1 Lorsqu'une personne ou des personnes membres ne sont pas en accord avec une décision prise par le Comité de griefs au sujet d'un grief les concernant, le Comité exécutif élira un Comité d'appel des griefs composé de trois membres élus du Comité exécutif qui n'ont pas participé à la décision originale.
- 10.2 Les membres du Comité d'appel des griefs doivent choisir un de leurs membres pour présider la réunion.
- 10.3 Le quorum du Comité d'appel des griefs doit être de trois (3) membres.
- 10.4 Une personne membre du Comité exécutif (qui n'est pas l'agent de grief et qui n'agira pas non plus en tant que membre du Comité d'appel des griefs) peut être choisie par le ou les membres qui en appellent de la décision du Comité de griefs pour les aider à présenter les arguments en faveur de leur position au Comité d'appel des griefs.

### **RÈGLEMENT 11 : Nomination des personnes déléguées aux instances provinciales et de District**

- 11.1 La sélection des conseillers provinciaux sera faite conformément aux statuts et règlements de la OSSTF/FEESO.
- 11.2 Le président de l'Unité syndicale est le Conseiller provincial de la OSSTF/FEESO.
- 11.3 Les vice-présidents sont le conseiller additionnel et le substitut au Conseil provincial, tel que déterminé par le Président.
- 11.4 Les devoirs et fonctions des personnes déléguées sont établis dans les statuts de la OSSTF/FEESO.

### **RÈGLEMENT 12 : Nomination des personnes déléguées à la réunion annuelle de l'Assemblée provinciale (RAAP)**

- 12.1 Les personnes déléguées à la réunion annuelle de l'Assemblée provinciale (RAAP) de la OSSTF/FEESO seront les membres du Comité exécutif. Les autres délégués seront invités et sélectionnés parmi les membres dans l'ordre suivant, avec la priorité donnée aux membres qui n'ont pas déjà servi comme délégués:

### **BYLAW 10 : Grievances Appeal Committee**

- 10.1 When a member is or members are not in agreement with a decision made by the Grievance Committee on the subject of a grievance concerning them, the Executive Committee shall elect a Grievances Appeal Committee composed of three members elected from the Executive Committee who did not participate in the original decision.
- 10.2 The members of the Grievances Appeal Committee must choose one of their members to chair the meeting.
- 10.3 The quorum of the Grievances Appeal Committee shall be three (3) members.
- 10.4 A member of the Executive Committee (who is not the Grievance Officer and who will not act as a member of the Grievances Appeal Committee) may be chosen by the member(s) who is/are appealing the decision of the Grievances Committee to aid him, her or them in presenting the arguments in favour of his, her or their position to the Grievances Appeal Committee.

### **BYLAW 11 : Appointment of Persons Delegated to Provincial and District Bodies**

- 11.1 The selection of Provincial Councillors will be made in accordance with the OSSTF/FEESO Constitution and Bylaws.
- 11.2 The President of the Bargaining Unit is the OSSTF/FEESO Provincial Councillor.
- 11.3 The Vice-Presidents are the additional councillor and alternate on Provincial Council, as determined by the President.
- 11.4 The duties and functions of the persons delegated are set out in the OSSTF/FEESO Bylaws.

### **BYLAW 12 : Appointment of Persons Delegated to the Annual Meeting of Provincial Assembly (AMPA)**

- 12.1 The persons delegated to the OSSTF/FEESO Annual Meeting of the Provincial Assembly (AMPA) will be the members of the Executive Committee. The other delegates will be invited and selected among the members in the following order, with priority given to members who have not already served as delegates:

- a. Porte-parole de PSUO-SSUO
- b. Membres de comités de l'unité syndicale
- c. Comités provinciaux ou groupes de travail OSSTF/FEESO
- d. Membres de comités universitaires
- e. Conseil syndical
- f. Appel général aux membres

12.2 Le nombre de délégués à la RAAP sera établi par le secrétaire général de la OSSTF/FEESO conformément aux statuts et règlements de la OSSTF/FEESO.

12.3 Seuls les membres de l'Unité syndicale sont aptes à être nommés ou élus comme personnes déléguées à la RAAP ou aux autres instances du District ou de la OSSTF/FEESO.

### **RÈGLEMENT 13 : Ratification de la convention Collective**

13.1 Le Comité exécutif a le devoir d'organiser et de tenir des réunions de ratification telles que requises.

13.2 Le quorum pour les réunions de ratification sera constitué des membres votants présents.

13.3 Le vote suivra le règlement 1.7.

### **RÈGLEMENT 14 : POLITIQUES ET PROCÉDURES**

14.1 Des politiques et procédures peuvent être ajoutées aux Statuts et règlements de l'Unité syndicale seulement lors de l'Assemblée générale annuelle.

14.2 Des modifications aux politiques et procédures peuvent être faites seulement lors de l'Assemblée générale annuelle.

14.3 L'Unité syndicale aura les politiques et procédures suivantes :

14.3.1 Une politique sur les dons selon l'annexe D

- a. Special Officers of PSUO-SSUO
- b. Members on Bargaining Unit committees
- c. OSSTF/FEESO provincial committees or work groups
- d. Members on University committees
- e. Council of Workplace Representatives
- f. General call to members

12.2 The number of delegates to the AMPA will be established by the OSSTF/FEESO General Secretary in accordance with the OSSTF/FEESO Constitution and Bylaws.

12.3 Only the members of the Bargaining Unit are eligible to be appointed or elected as persons delegated to the AMPA or to other District or OSSTF/OSSTF bodies.

### **BYLAW 13: Ratification of Collective Agreement**

13.1 The Executive Committee is responsible for organizing and holding ratification meetings as required.

13.2 Quorum for ratification meetings shall be constituted by the voting members in attendance.

13.3 Voting shall follow Bylaw 1.7.

### **BYLAW 14 : POLICIES AND PROCEDURES**

14.1 Policies and procedures may only be added to the Bargaining Unit's Constitution and Bylaws at the Annual General Assembly.

14.2 Modifications to Policies and procedures may only be made at the Annual General Assembly.

14.3 The Bargaining Unit will have the following Policies and procedures:

14.3.1 A donation policy as per appendix D

## ANNEXES

**ANNEXE A :** Certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail de l'Ontario pour l'Unité syndicale du personnel de soutien de l'Université d'Ottawa (9 juillet 2007)

## APPENDICES

**APPENDIX A:** Accreditation Certificate Issued by the Ontario Labour Relations Board for the Certification of the Bargaining Unit of the Support Staff of the University of Ottawa (July 9, 2007)

File No. 3629-06-R	
The Labour Relations Act, 1995	
Before the Ontario Labour Relations Board	
Between:	
Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF/FEESO),	<b>Applicant.</b>
- and -	
Université d'Ottawa/University of Ottawa,	<b>Responding Party.</b>
<b>Certificate</b>	
<p>Upon the application of the applicant and in accordance with the provisions of the <i>Labour Relations Act, 1995</i> THIS BOARD DOOTH CERTIFY Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF/FEESO) as the bargaining agent of all employees of the University of Ottawa in the City of Ottawa in pay grades 11 or less, save and except persons exercising managerial functions or employed in a confidential capacity in matters relating to labour relations within the meaning of subsection 1(3)(b) of the Act, including but not limited to, all personnel in the office of the President, Vice-Presidents, Associate Vice-Presidents, the secretary of the University, the legal counsel, all personnel in the Human Resources Service, Financial Planning Service, Institutional Research Planning Office, and the Internal Audit Office, the personal secretary of the Director of finance; security guards; employees in bargaining units for which any trade union held bargaining rights under the Act as of February 20, 2007; academic staff including faculty and any other employee in respect of work performed teaching courses for credit or non-credit; teaching assistants, research assistants, tutors, correctors, post-doctoral fellows and research associates; students; physicians employed in a professional capacity; employees employed pursuant to a written individual contract of employment for a limited term of twelve (12) consecutive months or less who have not accumulated more than 12 months of continuous service; employees hired by the University under a definite term contract paid by a research grant or research contract; and employees regularly employed for not more than 24 hours per week and employees represented by the Professional Institute of the Public Service of Canada, as set out in any certificate issued by the Ontario Labour Relations Board.</p>	
.../2	

-2-

This certificate is to be read subject to the terms of the Board's Decision(s) in this matter and, accordingly, the bargaining unit described herein is to be read subject to any qualifications referred to in the said decision(s) of the Board.

**DATED** at Toronto this 9th day of July, 2007.

ONTARIO LABOUR RELATIONS BOARD



Tim R. Parker

---

Registrar

**ANNEXE B : Article 3** (Buts) des Statuts de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO)

**APPENDIX B: Article 3** (Objects) of the Constitution and Bylaws of the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF)

**Article 3 - Buts**

- 3.1. Les buts d'OSSTF/FEESO sont :
- 3.1.1 avant tout de protéger individuellement et collectivement ses membres dans l'exercice de leur profession et de s'assurer que ses membres ne soient pas privés d'aucun droit civil, humain ou légal dont jouissent les autres résident(e)s de l'Ontario;
  - 3.1.2 d'obtenir et de préserver pour tous les membres actifs d'OSSTF/FEESO des droits égaux de négociation collective, y compris le droit de grève; (A.84)
  - 3.1.3 de négocier collectivement au nom de ses membres actifs;
  - 3.1.4 de promouvoir et de faire progresser la cause de l'enseignement public; (A.90)
  - 3.1.5 de promouvoir un niveau élevé d'éthique professionnelle et de compétences professionnelles;
  - 3.1.6 d'assurer la participation active des membres dans l'élaboration des politiques et pratiques affectant l'éducation; (A.88)
  - 3.1.7 de viser à obtenir le contrôle de nos destinées professionnelles;
  - 3.1.8 de promouvoir l'action politique afin d'assurer que toute législation affectant les structures et les politiques scolaires soit dans le meilleur intérêt des membres, de l'éducation publique, des élèves et de la collectivité; (A.90)
  - 3.1.9 de favoriser et de promouvoir l'égalité des chances pour ses membres, ses employé(e)s et les élèves; (A.83)
  - 3.1.10 de favoriser et de promouvoir la dignité de la personne quelle que soit sa race, ses origines ancestrales ou ethniques, sa couleur, sa citoyenneté, sa religion, son sexe, son orientation sexuelle, son âge, sa situation de famille, son statut matrimonial ou son handicap.
  - 3.1.11 d'associer et d'unir les enseignantes et enseignants et les autres employés d'établissements scolaires ou des agences, qui offrent des services aux d'établissements scolaires dans la province de l'Ontario. (A.97)
  - 3.1.12 de promouvoir l'action politique afin d'assurer que toute législation affectant les structures et les politiques syndicales soit dans le meilleur intérêt des membres. (A.10)

**Article 3 - Objects**

- 3.1 The objects of the OSSTF/FEESO shall be
- 3.1.1 first and foremost to protect its members, both individually and collectively, in their profession, and to ensure that none of the civil, human and legal rights enjoyed by other Ontario residents shall be denied its members;
  - 3.1.2 to secure and maintain for all Active Members of OSSTF/FEESO equal collective bargaining rights including the right to strike; (A.84)
  - 3.1.3 to bargain collectively on behalf of its Active Members;
  - 3.1.4 to promote and advance the cause of public education; (A.90)
  - 3.1.5 to promote a high standard of professional ethics and a high standard of professional competence;
  - 3.1.6 to secure for members active participation in formulating policies and practices affecting education; (A.88)
  - 3.1.7 to work toward control of our professional destiny;
  - 3.1.8 to promote political action to ensure that legislation regulating educational structures and policies is in the best interests of members, public education, students and the community; (A.90)
  - 3.1.9 to support and promote equal opportunity for members, employees, and students; (A.83)
  - 3.1.10 to foster and promote the dignity of all persons regardless of race, ancestry, place of origin, colour, ethnic origin, citizenship, creed, sex, sexual orientation, age, marital status, family status or disability. (A.97)
  - 3.1.11 to associate and unite teachers and other employees of educational institutions, or agencies which provide services to educational institutions, within the Province of Ontario. (A.97)
  - 3.1.12 to promote political action to ensure that legislation regulating labour structures and policies is in the best interest of members. (A.10)

**ANNEXE C : RÈGLEMENT 4** (POLITIQUE ET PROCÉDURE DE LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT) ET **POLITIQUE 1, SECTION 1.7** (POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT) DES STATUTS DE LA FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES- ENSEIGNANTS DES ÉCOLES SECONDAIRES DE L'ONTARIO (FEESO)

**Règlement 4 - Politique et procédure de lutte contre le harcèlement**

- 4.1 Il y aura une politique et une procédure contre le harcèlement en vigueur à toutes les réunions de l'Assemblée provinciale et au Conseil provincial de la FEESO, à toutes les réunions et activités organisées par les groupes de travail consultatifs, par les comités et conseils permanents provinciaux ou spéciaux ou par les conseils provin-ciaux. (A.15)
- 4.2 La politique contre le harcèlement de la FEESO est lue au début de chaque Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale, à toutes les réunions du Conseil provincial, à chaque conférence de Leadership et à toutes les conférences provinciales de la FEESO. (A.15)
- 4.3 Une agente ou un agent de lutte contre le harcèlement est nommé pour toutes les activités de la FEESO énumérées au Règlement 4.1. (A.16)

**Politique 1 - Éthique professionnelle, Section 1.7: Politique contre le harcèlement**

**1.7 POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT**

- 1.7.1 Ne pensons pas à nos intérêts individuels, mais plutôt à nous entraider. (A.15)
- 1.7.2 Un membre d'OSSTF/FEESO a droit à un milieu de travail et syndical exempt de harcèlement et d'intimidation. (A.15)
- 1.7.3 Le harcèlement et la discrimination ne sont pas des plaisanteries. Ils ont des effets destructeurs sur le milieu de travail, le bien-être de la personne et la solidarité syndicale. De telles actions ne sont pas uniquement destructrices, elles peuvent être illégales. (A.15)
- 1.7.4 Le harcèlement et la discrimination commis par inadvertance, déguisés ou systémiques doivent être identifiés et abordés. Les causes du harcèlement et de la discrimination systémiques comprennent, sans toutefois s'y limiter, le racisme, le sexisme, l'homophobie et la transphobie. La FEESO ne tolère pas le harcèlement ou la discrimination en fonction de l'âge, la nationalité ou l'origine ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, la race, le statut socio-économique ou le handicap mental ou physique. (A.15)

**APPENDIX C: Bylaw 4** (Anti-Harassment Policy and Procedure) and **Policy 1, Section 1.7** (Anti-Harassment Policy) of the Constitution and Bylaws of the Ontario Secondary School Teachers' Federation (OSSTF)

**Bylaw 4- Anti-Harassment Policy and Procedure**

- 4.1 There shall be an Anti-harassment Policy and Procedure in effect for meetings of the OSSTF Provincial Assembly and Provincial Council, and for all meetings of and events organized by OSSTF advisory work groups, provincial standing or ad-hoc committees or provincial councils. (A.15)
- 4.2 The OSSTF Anti-harassment Policy shall be read into the record at the beginning of each Annual Meeting of the Provincial Assembly, at all meetings of Provincial Council, at each Leadership Conference, and at all OSSTF provincial conferences. (A.15)
- 4.3 An Anti-Harassment Officer shall be appointed for all the OSST

**Policy 1 – Ethics**

**Section 1.7: Anti-Harassment Policy & Procedure**

**1.7. ANTI-HARASSMENT POLICY**

- 1.7.1. Let us not take thought for our separate interests, but let us help one another. (A.15)
- 1.7.2. A member of OSSTF has the right to a workplace and union environment free from harassment and bullying. (A.15)
- 1.7.3. Harassment and discrimination are not joking matters. They have a destructive effect on the workplace environment, individual well-being, and union solidarity. Such actions are not only destructive, they can be illegal. (A.15)
- 1.7.4. Inadvertent, hidden and systemic harassment and discrimination must be identified and addressed. The roots of systemic harassment and discrimination include, but are not limited to, racism, sexism, and homophobia and transphobia. OSSTF does not condone harassment and discrimination on the basis of age, national or ethnic origin, colour, religion, sex, gender identity, sexual orientation, race, socio-economic status or mental or physical disability. (A.15)

- 1.7.5 Le harcèlement et la discrimination peuvent prendre différentes formes et peuvent être verbaux, physiques ou psychologiques. Ils peuvent comprendre un large éventail d'actions, y compris des commentaires, des gestes ou des regards, des photos, des messages, des attouchements ou des actions plus agressives. Ces actes peuvent être indirects ou déclarés; ils peuvent être isolés ou répétés. (A.15)
- 1.7.6 Toutefois, ces actes de harcèlement et de discrimination sont toujours dégradants, importuns et coercitifs. Ils sont toujours inacceptables. (A.15)
- 1.7.7 En tant que membres de la FEESO, notre but doit être de protéger les droits de la personne, de promouvoir le respect mutuel et d'encourager l'inclusion. (A.15)
- 1.7.8 Nous ne pouvons admettre ou tolérer un comportement intimidant, humiliant, hostile ou agressif envers un autre membre. Nous ne pouvons pas fermer les yeux sur ces comportements lorsque nous en sommes témoins. (A.15)
- 1.7.9 En tant que membres de la FEESO, nous devons réagir face à ces comportements et nous devons nous unir pour protéger les droits de la personne. Nous devons agir. (A.15)
- 1.7.10 La FEESO est déterminé à renforcer la solidarité des membres et, en plus de représenter leurs intérêts dans leur milieu de travail, il prend ses responsabilités au sérieux pour s'assurer que les membres sont traités avec respect et dignité à toutes les activités et réunions parrainées par la FEESO. (A.15)
- 1.7.11 Un membre qui pense être victime de harcèlement ou d'intimidation doit être capable de réagir et doit savoir que ses préoccupations seront abordées immédiatement conformément aux Règlements de la FEESO et à la procédure relative aux plaintes et au règlement comme indiqué dans les Politiques et procédures de la FEESO. (A.15)
- 1.7.5. Harassment and discrimination can take many forms and may be verbal, physical or psychological. They can involve a wide range of actions including comments, gestures or looks, pictures, messages, touching, or more aggressive actions. These acts may be indirect or overt; they may be isolated or repeated. (A.15)
- 1.7.6. However, acts of harassment and discrimination are always degrading, unwelcome and coercive. They are always unacceptable. (A.15)
- 1.7.7. As members of OSSTF, our goal must be to protect human rights, to promote mutual respect and trust, and to foster inclusion. (A.15)
- 1.7.8. We cannot condone or tolerate intimidating, demeaning, hostile and aggressive behaviour against another member. We cannot condone these behaviours when we witness them. (A.15)
- 1.7.9. As OSSTF members, we must speak out against this conduct and stand together to protect human rights. We must take action. (A.15)
- 1.7.10. OSSTF is committed to strengthening member solidarity, and in addition to representing members' interests in the workplace, takes seriously its own responsibility to ensure that members are treated with respect and dignity at all provincially sponsored OSSTF events and meetings. (A.15)
- 1.7.11. Any member who feels targeted by harassment or discrimination must be able to speak up and know their concerns will be responded to immediately in accordance with OSSTF Bylaws and the Resolution and Complaint Procedure as found in the OSSTF Policies and Procedures. (A.15)

## Annexe D : Politique de dons PSUO-SSUO

Considérant que PSUO-SSUO est sollicité par différents organismes et associations pour des dons;

Considérant que le Comité exécutif désire fixer des balises aux dons octroyés;

Il est résolu que les dons seront faits à partir des principes suivants:

### D.1 Demandes

Toutes demandes de dons ou de commandites doivent être faites par écrit au président du PSUO-SSUO en indiquant les informations suivantes :

1. Nom et adresse de l'organisme
2. Numéro d'enregistrement pour les organismes à but non lucratif (OBNL)
3. Motifs de la demande et justification démontrant de quelle façon l'organisme pourrait bénéficier à nos membres

### D.2 Syndicats

Le comité exécutif peut octroyer aux syndicats et associations en grève, en lock-out ou en campagne d'organisation un montant variant de 150.00 \$ à 250.00 \$ selon les modalités suivantes :

250.00 \$ maximum aux unités syndicales de la OSSTF/FEESO ou aux syndicats et associations de l'Université d'Ottawa;

150.00 \$ maximum aux syndicats nationaux et de l'étranger

### D.3 Groupes populaires et OBNL

150.00 \$ maximum aux groupes défendant des causes humanitaires parrainées par la OSSTF/FEESO ainsi qu'à des groupes caritatifs de la région d'Ottawa-Gatineau.

## Appendix D: PSUO-SSUO Donation Policy

Whereas PSUO-SSUO is solicited by various organizations and associations for donations;

Whereas the Executive Committee wishes to fix thresholds to grants made;

Be it resolved that donations will be made according to following principles:

### D.1 Requests

All requests for donations or sponsorships must be made in writing to the President of PSUO-SSUO with the following criteria:

1. Name and address of the organization
2. Registration number of the Charity or the Non-profit Organization
3. Reasons for the request and justification showing how the organization could benefit our members

### D.2 Unions

The Executive Committee may grant unions and associations on strike, lockout or organizing campaign an amount ranging from \$150.00 to \$250.00 as follows:

- \$250.00 maximum to bargaining units of OSSTF/FEESO or unions and associations of the University of Ottawa;
- \$150.00 maximum for provincial, national or international unions

### D.3 Charitable groups and Non-Profit Organizations

\$150.00 maximum for groups advocating humanitarian causes sponsored by OSSTF/FEESO and to charitable groups in the Ottawa-Gatineau region.



<p><b>D.4 Autres associations et commandites</b></p> <p>Le comité exécutif peut également contribuer aux activités organisées par des associations ou des groupes de l'Université d'Ottawa, pour un montant maximum de 150.00 \$ dans la mesure où celles-ci ou ceux-ci regroupent un nombre important de nos membres.</p>	<p><b>D.4 Other associations and sponsorships</b></p> <p>The Executive Committee may also contribute to activities organized by associations or groups from the University of Ottawa, for a maximum amount of \$150.00 to the extent that they include a significant number of our members.</p>
<p><b>D.5 Maximum annuel</b></p> <p>Le budget des dons ne doit pas excéder 5 000.00 \$ par année financière ou tel que déterminé par le budget annuel.</p>	<p><b>D.5 Annual maximum</b></p> <p>Budget donations must not exceed \$5,000.00 per fiscal year, or as determined by the annual budget.</p>
<p><b>D.6 Processus décisionnel</b></p> <p>Les priorités seront accordées aux demandes qui s'inscrivent dans le sens des valeurs du PSUO-SSUO et de la OSSTF/FEESO.</p> <p>Les dons seront votés par le Comité exécutif et inscrits au procès-verbal. Les dons ne sont pas automatiques et peuvent être refusés.</p> <p>Un rapport annuel indiquant les bénéficiaires ainsi que les montants versés sera présenté à l'assemblée générale annuelle.</p>	<p><b>D.6 Decision-making process</b></p> <p>Priorities will be given to applications that align with the interests of PSUO-SSUO and OSSTF/FEESO members.</p> <p>Donations will be voted by the Executive Committee and recorded in the minutes.</p> <p>Donations are not automatic and may be denied.</p> <p>An annual report indicating the recipients and the amounts paid will be presented to the Annual General Assembly.</p>
<p><b>D.7 Dérogation</b></p> <p>Pour toute demande de don excédant les montants prévus à la présente politique, ou non spécifiée dans celle-ci, le Comité exécutif doit soumettre la demande à l'assemblée générale.</p>	<p><b>D.7 Exemption</b></p> <p>For any donation exceeding the amounts provided in this policy, or not specified therein, the Executive Committee must submit the request to the Annual General Assembly.</p>
<p><b>D.8 Exclusions</b></p> <p>Aucun don ne saurait être fait à un parti politique.</p> <p>Cette politique ne s'applique pas dans le cas où un membre d'OSSTF/FEESO pose sa candidature pour un poste élu au sein du Bureau provincial d'OSSTF/FEESO.</p>	<p><b>D.8 Exclusion</b></p> <p>Donations to registered political parties or political campaigns are forbidden.</p> <p>This policy does not apply to a member of OSSTF/FEESO seeking an elected position at the Provincial Office of OSSTF/FEESO.</p>