

MINUTES

Thursday October 16, 2008 - 10:30 a.m.
The Council
2 Carlton Street, Toronto

UNION:

Co-Chair, Richard Belleau
Betty Cree
Tracey MacMaster
Naz Binck

MANAGEMENT:

Co-Chair, Bob Hurly (Cambrian)
Sandi Johnson (Council)

Regrets:

Janet Wright (OPSEU)
Betty McCoppen (Georgian)
Sheila Wilson (Fanshawe)
Cathy Viviano (Council)

PROCÈS-VERBAL

Le jeudi 16 octobre 2008, 10 h 30
Le Conseil
2, rue Carlton, Toronto

SYNDICAT :

Richard Belleau, coprésident
Betty Cree
Tracey MacMaster
Naz Binck

EMPLOYEUR :

Bob Hurly, coprésident (Cambrian)
Sandi Johnson (Conseil)

Absences :

Janet Wright (SEFPO)
Betty McCoppen (Georgian)
Sheila Wilson (Fanshawe)
Cathy Viviano (Conseil)

1. APPROVAL OF THE PREVIOUS MINUTES

The minutes of the last meeting held on June 4, 2008 were approved for posting on the parties' websites.

The minutes of the last meeting held on July 2, 2008 were approved for translation, as amended.

2. BUSINESS ARISING

a) Referral Process

The document was approved for distribution to HRDs, Local Unions and Arbitrators and to be posted on the parties' website.

b) Expedited Process - Directive to Arbitrators

The Union stated they would like the letter revised to include a statement that the time limits are mandatory. Management also raised a concern that some arbitrators may be expanding the definitions and note to raters. After discussion, it was agreed to

1. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DES RÉUNIONS PRÉCÉDENTES

Le procès-verbal de la dernière réunion tenue le 4 juin 2008 est adopté et il sera affiché sur le site Web des parties.

Le procès-verbal de la dernière réunion tenue le 2 juillet 2008 est adopté, tel que révisé, aux fins de traduction.

2. QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL

a) Procédure de renvoi d'une question

Le document est approuvé. Il sera distribué aux directions des RH, aux sections locales et aux arbitres et affiché sur le site Web des parties.

b) Arbitrage accéléré – Directive à l'intention des arbitres

Le syndicat indique qu'il aimerait que la lettre soit révisée afin d'y inclure un énoncé sur l'obligation de respecter les délais. En outre, l'employeur est inquiet du fait que des arbitres pourraient élargir les définitions et les notes à l'intention des évaluateurs. Après délibération,

send the "directive" (as agreed to in July) so that it wouldn't be delayed further due to discussions on the two new issues raised.

c) Education (1B)

The draft wording was revised and agreed to. Management will have the wording translated.

d) Education (1A)

Management provided a document listing the certification requirements for a variety of occupations, such as CGA, Nursing, etc. The Committee agreed that it was helpful but wondered about other certifications. Management will ask the Colleges for this information. The Committee also agreed to investigate the differences between "professional designation" and "licensing" and the body/agency that recognizes that certification.

3. NEW BUSINESS


a) Audio/Visual Effort

Management reported that at a recent joint training session, the local parties asked if additional information could be provided about this factor. It was noted that the examples provided in some PDFs were not helpful in identifying the activity that required a "higher than normal level of concentration". After discussion, the Committee felt that the "Guide to Writing "PDFs" should be reviewed to include better examples for those writing the PDF.

4. NEXT MEETING

The following meeting schedule was set:

- November 13 [after the meeting this was changed to November 14]
- January 15
- February 12



For the Union

les parties acceptent de ne pas retarder davantage l'envoi de la directive en raison des deux points qui viennent d'être soulignés et de distribuer la « directive » (approuvée en juillet).

c) Formation (1B)

L'ébauche du texte proposé est révisée et approuvée. L'employeur fera traduire le texte.

d) Formation (1A)

L'employeur fournit un document énumérant les exigences en matière d'accréditation pour diverses professions, telles que CGA, infirmière, etc. Le comité convient que le document est utile, mais il se demande ce qui en est des autres accréditations. L'employeur demandera aux collèges de lui fournir cette information. En outre, le comité convient d'examiner s'il y a une différence entre le « titre professionnel » et le « droit d'exercer » selon l'organisme de réglementation de la profession.

3. QUESTIONS COURANTES

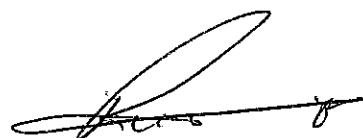
a) Effort auditif ou visuel

L'employeur indique que lors d'une récente séance de formation conjointe, les parties locales ont demandé si elles pouvaient obtenir plus de renseignements concernant ce facteur. On fait remarquer que les exemples fournis dans quelques FDT ne sont pas utiles lorsqu'il s'agit d'identifier des activités qui « demandent plus de concentration que d'habitude ». Après délibération, le comité croit que le « Guide de rédaction des FDT » devrait être révisé afin d'inclure de meilleurs exemples à l'intention des personnes qui rédigent les FDT.

4. PROCHAINES RÉUNIONS

Le calendrier des prochaines réunions est établi comme suit :

- le 13 novembre [par la suite, la réunion a été reportée au 14 novembre]
- le 15 janvier
- le 12 février



For Management

Date: VAZ 15/09