



TO: CAAT Support Local Presidents
CAAT Support Division Executive
CAAT Support Employee Employer Relations Committee
CAAT Support Bargaining Team

DATE: August 23, 2010

SUBJECT: CAAT Support Divisional Meeting and Pre Bargaining Conference

Dear Sisters and Brothers:

This is to advise you that a Divisional Meeting and Pre Bargaining Conference has been called for:

DATE: October 16-17, 2010

HOTEL: Radisson East
55 Hallcrown Place
Toronto, ON M2J 4R1
416-493-7000

MEETING ROOM: Toronto Ballroom

TIME: 9:00 a.m.

REGISTRATION: 8:00 a.m. - 9:00 a.m.

PLEASE NOTE: THIS IS A FRAGRANCE AND NUT FREE EVENT

Your delegate entitlement is according to the convention formula under Article 13.4 in the Constitution. The Local President shall be automatic first delegate and in his or her absence the Local Vice President.

Up to 150 Members	-	1 delegate
151 to 300 Members	-	2 delegates
301 to 500 Members	-	3 delegates
501 to 800 Members	-	4 delegates
801 to 1100 Members	-	5 delegates
1101 to 1500 Members	-	6 delegates
1501 to 1900 Members	-	7 delegates
1901 to 2300 Members	-	8 delegates
2301 or more Members	-	9 delegates

The quorum at any Divisional meeting shall be one-half of the registered delegates.

The members of the current Bargaining Team, Employee Employer Relations Committee and the Divisional Executive are automatic delegates **in their own right**. They may attend over and above their Local's entitlement, as do Executive Board Members.

Any alternate(s) / observer(s) accompanying delegates are at the expense of the Local. Head Office will cover an alternate's expense ONLY where the alternate attends instead of and in place of the delegate. Please note that alternates, like delegates, must be elected.

Members will be responsible for booking their own accommodation. Please call Radisson East at (416) 493-7000 Toll Free: 1-800-395-7046 and refer to the OPSEU CAAT Support Divisional and Pre Bargaining Conference block when booking. Book your accommodation prior to **September 14, 2010**.

In order to confirm your registration, please fax all forms no later than **September 14, 2010** to Francesca Sinicropi at 416-448-7451 or scan and email to collectivebargaining@opseu.org

Attached is an Attendance and Advance form to be completed by each individual who will be attending. Please clearly identify your status, i.e. Delegate/Alternate/Observer.

The Attendance and Advance form must be signed by two Local officers.

Attached you will find the following documentation:

1. OPSEU Attendance and Advance Form
2. OPSEU Personal Assistance Request form
3. OPSEU Registration form for Childcare

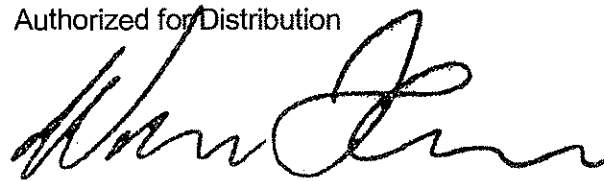
Please Note: Adjournment will be on Sunday, October 17, 2010 at 1:00 p.m. Please make your travel arrangements accordingly.

In solidarity,



Betty Cree
Chair

Authorized for Distribution



Warren (Smokey) Thomas
OPSEU President

- c: Executive Board
Betty Cree, Divisional Executive Chair
Rod Bemister, Employee Employer Relations Committee Chair
Brian Gould, Local Services Administrator
Gord Hamilton, CAAT Support Supervisor
Michael Culkeen, Sector Negotiator
Kay McDonald, Sector Assistant
Staff Representatives with bargaining unit assignments within CAAT Support



PERSONAL ASSISTANCE REQUEST FORM

**CAAT SUPPORT DIVISIONAL MEETING AND
PRE BARGAINING CONFERENCE**

Radisson Toronto East – October 16-17 2010

Last Name _____ First Name _____

Street _____

City _____ Postal Code _____

Phone (Work) _____ (Home) _____

Local _____ Union # _____

Blind or visually impaired _____

Deaf or hearing impaired _____

Wheelchair _____

I use crutches and need to be near an elevator _____

Allergies _____

Please specify any other special requirements _____

I will need special assistance in evacuating my room _____

Arrival Date _____ Departure Date _____

**PLEASE FAX THIS FORM TO FRANCESCA SINICROPI AT: 416-448-7451 OR SCAN AND
SEND BY EMAIL TO: collectivebargaining@opseu.org BY SEPTEMBER 14, 2010**



REGISTRATION FORM FOR CHILD CARE

**CAAT SUPPORT DIVISIONAL MEETING AND
PRE BARGAINING CONFERENCE**

Radisson Toronto East – October 16-17 2010

NOTE: Requests for on-site child care should be received by **SEPTEMBER 14, 2010** otherwise child care arrangements for on-site child care may not be made. Members who bring their children to the event without the required notice may be responsible for making their own Childcare arrangements. The Family Attendant Care section on the reverse side of the expense claim must be completed whenever family care or meals for dependant children are claimed.

Child's Name	Age	Medical Problems Allergies, Special Care Needed	Health Card #
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

For what days and times will the child care be required?

Name of Parent (print) _____ **Signature** _____

Home Address _____
(Street) (Apt) (City) (Postal Code)

Phone #: (Home) _____ **(Bus)** _____

Local # _____ **Union Number** _____

NOTE: According to OPSEU policy:

1. Members who bring their child(ren) to union events will be entitled to single accommodation and meal expenses.
2. The meal allowance for children under the age of 13 years of age is 50 percent of OPSEU's standard meal allowance.
3. If a spouse accompanies the member and the child(ren) to an OPSEU function, the member should bear the cost of the private room and no expenses (travel or meals) will be paid for the child(ren) or the spouse.
4. All children (16 years or younger), accompanying delegates must be registered. If they are not registered, single accommodation and meals will not be honoured.
5. Child and dependant care claims must be signed by the care provider and may be verified by Head Office before reimbursement is made.

**PLEASE FAX THIS FORM TO FRANCESCA SINICROPI AT: 416-448-7451 OR SCAN AND
SEND BY EMAIL TO: collectivebargaining@opseu.org BY SEPTEMBER 14, 2010**



DEST. : Présidents des sections locales du personnel de soutien des CAAT
Exécutif divisionnaire du personnel de soutien des CAAT
Comité des relations employés/employeur du personnel de soutien des CAAT
Équipe de négociation du personnel de soutien des CAAT

DATE : Le 23 août 2010

OBJET : Conférence de prénégociation/Réunion divisionnaire du personnel de soutien
des CAAT

Chers frères et sœurs,

Nous vous informons par la présente qu'une conférence de prénégociation/réunion
divisionnaire a été convoquée pour :

DATE : Les 16 et 17 octobre 2010

HÔTEL : Radisson Est
55, place Hallcrown
Toronto (Ontario) M2J 4R1
416-493-7000

SALLE DE RÉUNION : Salle de bal Toronto

HEURE : 9 h

INSCRIPTION : 8 h à 9 h

REMARQUE : CET ÉVÉNEMENT EST SANS PARFUM ET SANS NOIX

L'admissibilité des délégués se fonde sur la formule du congrès en application de l'Article 13.4
des Statuts. Le président de la section locale et, en son absence, le vice-président de la section
locale, sera automatiquement nommé premier délégué.

Jusqu' à 150 membres	-	1 délégué(e)
De 151 à 300 membres	-	2 délégué(e)s
De 301 à 500 membres	-	3 délégué(e)s
De 501 à 800 membres	-	4 délégué(e)s
De 801 à 1 100 membres	-	5 délégué(e)s
de 1 101 à 1 500 membres	-	6 délégués
De 1 501 à 1 900 membres	-	7 délégués
De 1 901 à 2 300 membres	-	8 délégués
2 301 membres ou plus	-	9 délégués

La moitié des délégués inscrits constitue un quorum pour toutes les réunions divisionnaires.

Les membres de l'équipe de négociation actuelle, du Comité des relations employés/employeur et de l'Exécutif divisionnaire sont automatiquement délégués, **indépendamment**. Ils sont en sus du nombre de délégués autorisés pour leur section locale, comme c'est le cas pour les membres du Conseil exécutif.

Les frais des suppléants/observateurs qui accompagnent les délégués sont pris en charge par la section locale. Le Siège social ne prendra en charge de tels frais QUE lorsque le suppléant assiste à la place d'un délégué. Veuillez noter que les suppléants, comme les délégués, doivent être élus.

Les membres sont responsables de réserver leur propre chambre d'hôtel. Appelez au Radisson Est, au numéro (416) 493-7000, ou, sans frais, au numéro 1-800-395-7046, et mentionnez le bloc pour la Conférence de prénégociation/réunion divisionnaire du personnel de soutien des CAAT du SEFPO lorsque vous réservez. Réservez votre chambre avant le **14 septembre 2010**.

Afin de confirmer votre inscription, envoyez tous les formulaires par télécopieur au plus tard le **14 septembre 2010** à Francesca Sinicropi, au numéro 416-448-7451, ou scannez-les et envoyez-les par courriel à collectivebargaining@opseu.org.

Vous trouverez ci-joint un formulaire de participation et d'avances que chaque participant doit remplir. Identifiez clairement votre statut de participant, c.-à-d., délégué/suppléant/observateur.

Le formulaire de participation et d'avances doit être signé par deux dirigeants de section locale.

Veuillez trouver ci-joint la documentation suivante :

1. Formulaire de participation et d'avances du SEFPO
2. Formulaire d'aide personnelle du SEFPO
3. Formulaire d'inscription pour la garde d'enfants du SEFPO


Remarque : La conférence/réunion sera ajournée le dimanche 17 octobre 2010 à 13 h. Veuillez faire vos préparatifs de voyage en conséquence.

Solidairement,



Betty Cree
Présidente

Distribution autorisée par :



Warren (Smokey) Thomas
Président du SEFPO

- c. :
- Conseil exécutif
 - Betty Cree, présidente de l'Exécutif divisionnaire
 - Rod Bemister, président du Comité des relations employés/employeur
 - Brian Gould, administrateur des Services aux sections locales
 - Gord Hamilton, superviseur du personnel de soutien des CAAT
 - Michael Culkeen, négociateur du secteur
 - Kay McDonald, adjointe du secteur
 - Délégués du personnel avec affectations au sein de l'unité de négociation du personnel de soutien des CAAT



FORMULAIRE DE PARTICIPATION ET D'AVANCES
 Conférence de prénégociation / Réunion divisionnaire
 du personnel de soutien des CAAT
 Radisson Toronto Est - Les 16 et 17 octobre 2010

ENDROIT DE LA RÉUNION
 Radisson Toronto Est
 55, place Hallcrown
 Toronto (Ontario) M2J 4R1
 Tél. : (416) 493-7000
 Sans frais : 1-800-395-7046

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	SECTION LOCALE : _____
	NUMÉRO D'ADHÉRENT _____
STATUT	NOM : _____ <small>NOM DE FAMILLE PRÉNOM</small>
	ADRESSE PRIVÉE : _____ <small>Rue Ville Code postal</small>
	NUMÉROS DE TÉLÉPHONE : _____ <small>Privé Bureau</small>
	COURRIEL : P _____ B _____
HÉBERGEMENT Taxes non comprises	Les membres sont responsables de réserver leur propre chambre d'hôtel. Appelez au Radisson Toronto Est, au numéro (416) 493-7000, ou, sans frais, au numéro 1-800-395-7046, et mentionnez le bloc pour la Conférence de prénégociation/réunion divisionnaire du personnel de soutien des CAAT du SEFPO lorsque vous réservez. Réservez votre chambre avant le 14 septembre 2010. <ul style="list-style-type: none"> • Les membres qui sont accompagnés de leur conjoint(e) doivent payer la moitié du prix de la chambre. • Les membres qui choisissent une chambre individuelle doivent payer la différence entre le prix d'une chambre partagée et d'une chambre individuelle. • Le SEFPO prendra en charge les frais d'hébergement uniquement des délégués qui vivent à plus de 60 km de l'hôtel.
Chambre individuelle : 119 \$	
Chambre à deux lits (partagée) : 59,50 \$	
INFORMATION CONCERNANT L'UNITÉ DE NÉGOCIATION	Nom de l'employeur : _____
ABSENCE AUTORISÉE	<p>*Veuillez remplir AU COMPLET*</p> <p>Lettre pour absence autorisée requise Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Dates : _____</p> <p>Personne contact chez l'employeur/titre : _____</p> <p>Employeur : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Téloc. et courriel : _____</p> <p>Cochez si vous assistez à la réunion pendant : un quart <input type="checkbox"/> vos vacances <input type="checkbox"/> une journée de congé régulière <input type="checkbox"/> une journée de travail <input type="checkbox"/></p> <p>REMARQUE : Les demandes de compensation pour perte de gains doivent être accompagnées de la documentation à l'appui, confirmant les détails du congé non rémunéré. Une compensation pour utilisation de temps libre sera accordée aux membres qui utilisent des jours de remplacement, des crédits accumulés ou des jours de vacances. Aucune compensation de la sorte ne sera accordée pour les journées normalement non rémunérées.</p>
AVANCE	Nécessaire Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Montant _____ \$ Prendrez-vous l'avion <input type="checkbox"/> ou conduirez-vous? <input type="checkbox"/> Envoyer au domicile <input type="checkbox"/> Ramassera le chèque à la réunion <input type="checkbox"/> Bureau régional <input type="checkbox"/> _____
GARDE D'ENFANTS	Nécessaire Oui <input type="checkbox"/> Prière de remplir le formulaire de garde d'enfants ci-joint Non <input type="checkbox"/> Vous devez vous inscrire au plus tard le 14 septembre 2010 . Après cette date, le SEFPO ne sera pas responsable de la garde des enfants des participants à la conférence.
BESOINS SPÉCIAUX	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Prière de remplir le formulaire d'aide personnelle ci-joint.

Ce formulaire doit être certifié par deux dirigeants de la section locale qui envoie des délégués.

- NOM (en lettres moulées svp) : _____ Signature : _____
 Poste occupé au sein du comité exécutif local : _____
- NOM (en lettres moulées svp) : _____ Signature : _____
 Poste occupé au sein du comité exécutif local : _____

Envoyez ce formulaire par TÉLÉCOPIEUR à Francesca Sinicropi, au 416-448-7451, ou par COURRIEL, à collectivebargaining@opseu.org, au plus tard le 14 septembre 2010



FORMULAIRE D'AIDE PERSONNELLE
CONFÉRENCE DE PRÉNÉGOCIATION/RÉUNION DIVISIONNAIRE
DU PERSONNEL DE SOUTIEN DES CAAT

Radisson Toronto Est – Les 16 et 17 octobre 2010

Nom _____ Prénom _____

Rue _____

Ville _____ Code postal _____

Tél. (travail) _____ (privé) _____

Section locale _____ Numéro d'adhérent _____

Aveugle ou malvoyant _____

Sourd ou malentendant _____

Fauteuil roulant _____

J'utilise des béquilles et dois me trouver près d'un ascenseur _____

Allergies _____

Veillez mentionner tout autre besoin spécial _____

J'aurai besoin d'aide pour sortir de ma chambre _____

Date d'arrivée _____ Date de départ _____

VEUILLEZ ENVOYER CE FORMULAIRE PAR TÉLÉCOPIEUR À FRANCESCA SINICROPI, AU
NUMÉRO : 416-448-7451 OU LE SCANNER ET L'ENVOYER PAR COURRIEL À :
collectivebargaining@opseu.org AU PLUS TARD LE 14 SEPTEMBRE 2010



FORMULAIRE D'INSCRIPTION POUR LA GARDE D'ENFANTS

CONFÉRENCE DE PRÉNÉGOCIATION/

RÉUNION DIVISIONNAIRE DU PERSONNEL DE SOUTIEN DES CAAT

Radisson Toronto Est – Les 16 et 17 octobre 2010

REMARQUE : Les demandes de garde d'enfants doivent être soumises **au plus tard le 14 SEPTEMBRE 2010**; nous n'accepterons pas les demandes sur place. Les membres qui décident malgré tout d'emmener leurs enfants doivent faire le nécessaire pour la garde de leurs enfants. La section d'aide aux familles et de soins auxiliaires au verso de la demande de remboursement des frais doit être remplie pour toutes les demandes de remboursement des frais de garde d'enfants ou de repas.

Nom de l'enfant	Âge	Troubles médicaux Allergies, soins spéciaux	Carte santé n°
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Indiquer les jours et heures pendant lesquels la garde d'enfants sera requise.

Nom du parent (en lettres moulées) _____ Signature _____

Adresse _____
privée (Rue) (App) (Ville) (Code postal)

Tél. : (privé) _____ (bureau) _____

Section locale n° _____ Numéro d'adhésion syndicale _____

REMARQUE : Conformément aux politiques du SEFPO :

1. Les membres qui emmènent leurs enfants aux activités syndicales ont droit à une chambre individuelle et aux repas.
2. L'indemnité de repas pour les enfants de moins de 13 ans est égale à la moitié de l'indemnité de repas régulière accordée aux membres du SEFPO.
3. Si la conjointe accompagne le membre et ses enfants à une activité du SEFPO, le membre doit prendre en charge le coût de la chambre privée, ainsi que tous les autres frais engagés (déplacements et repas) par la conjointe et les enfants.
4. Tous les enfants (âgés de 16 ans ou moins) qui accompagnent les délégués doivent être inscrits. La politique selon laquelle les membres avec des enfants ont droit à une chambre simple et aux repas ne s'applique pas si leurs enfants ne sont pas inscrits.
5. Les demandes de remboursement des frais de garde d'enfants et de personnes à charge doivent être signées par le prestataire, et le Siège social pourra les vérifier avant d'accorder un remboursement.

**VEUILLEZ ENVOYER CE FORMULAIRE PAR TÉLÉCOPIEUR À FRANCESCA SINICROPI, AU
NUMÉRO : 416-448-7451 OU LE SCANNER ET L'ENVOYER PAR COURRIEL À :
collectivebargaining@opseu.org AU PLUS TARD LE 14 SEPTEMBRE 2010**