

ONTARIO LIBRARY WORKERS
PERSONNEL DES BIBLIOTHÈQUES
DE L'ONTARIO

2014 Ontario Library Workers Conference

March 25th and March 26th

Sheraton Parkway North
600 Hwy 7, East, Richmond Hill
(Just North of Toronto)



REGISTRATION TIME: Tuesday, March 25th, 8:00 a.m. to 9:00 a.m.

OPENING PLENARY: Tuesday, March 25th at 9:30 a.m.

ADJOURNMENT: Wednesday, March 26th at 5:00 p.m.

REGISTRATION FEE/DELEGATE:

CUPE Ontario Affiliated Locals	\$115.00
Non-Affiliated Locals	\$215.00
Late Fee (after March 14 th)	\$50.00

Locals are asked to make hotel
arrangements through W.E. Travel.

1-888-676-7747 (toll free)

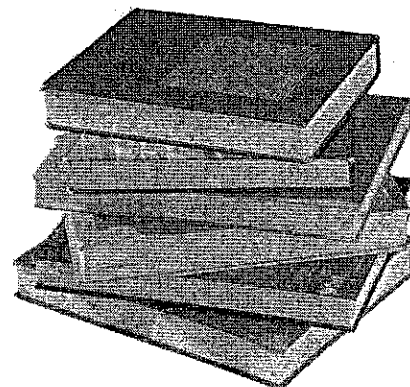
Ask for Christina or Nora

[Mention Ontario Library Workers

Conference when booking your room (s)]

Room reservations will be accepted up to

March 3, 2014



**CUPE ONTARIO LIBRARY WORKERS' 2014 CONFERENCE
MARCH 25 TO 26, 2014
SHERATON PARKWAY NORTH, RICHMOND HILL**

REGISTRATION FORM

NAME	MAILING ADDRESS	PHONE/EMAIL	\$ FEE
TOTAL AMOUNT PAID			

SIGNED: _____

LOCAL No. _____

DO YOU NEED: ASL REAL TIME CAPTIONING ON-SITE CHILD CARE

IMPORTANT: IF YOU HAVE THESE OR ANY OTHER SPECIAL REQUIREMENTS, PLEASE COMPLETE THE ACCESS REQUEST OR ON-SITE CHILD CARE FORMS AVAILABLE ON OUR WEBSITE WWW.CUPE.ON.CA, OR BY CONTACTING OUR OFFICE.

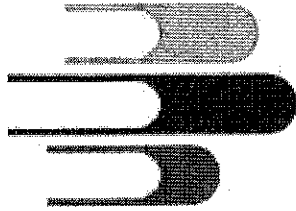
Please make cheque payable to **CUPE Ontario – Library Workers' 2014 Conference**

Please return the COMPLETED Registration Form and CHEQUE by March 4th, 2014 to

CUPE Ontario Division: Attention: Sue Jeffrey, 80 Commerce Valley Drive East, Markham, ON, L3T 0B2

Phone: 905-739-9739 Fax: 905-739-9740

cope491/343



ONTARIO LIBRARY WORKERS PERSONNEL DES BIBLIOTHÈQUES DE L'ONTARIO

Library Sector Conference 2014

"FINDING OUR VOICES"

Speak even if your voice is shaking

AGENDA

Tuesday – March 25th

- 8:00 - 9:00 a.m. Registration
- 9:00 - 10:00 a.m. Welcome from Library Chair - Alex MacCutchan
CUPE Ontario President Fred Hahn
Welcome from Library Representative - Local 905
- 10:00 - 10:45 a.m. Guest speaker - Mitch Freeman, Past President ALA
"Celebrating Library Workers"
- 10:45 - 11:00 a.m. Break
- 11:00 a.m. - 12:00 p.m. Round Table discussions with Mitch Freeman
- 12:00 - 1:30 p.m. Lunch
- 1:30 - 3:00 p.m. Panel discussion with:
Simon Collins, CUPE Research
"Getting involved in Elections/Lobbying"
Guila Cukier, Local 905 Library Worker
Markham Public Library/ Library Committee Member
"Freedom of Information"
Maureen O'Reilly, President Local 4948
Toronto Public Library
Library Worker Committee Member, National Library Committee
Member
"Public Library Act and Library Boards, Local 4948 video"

Tuesday – March 25th (Cont'd)

3:00 - 3:15 p.m. Break
3:15 p.m. Local Reports 1
4:00 p.m. Adjournment
6:00 p.m. Group dinner TBD

Wednesday – March 26th

9:00 - 9:30 a.m. Welcome from Library Chair - Alex MacCutchan
9:30 - 10:30 a.m. Postcard campaign
 Library Workers Committee Chair, Alex MacCutchan
 Guelph Public Library representative - TBD
10:30 -10:45 a.m. Break
10:45 -11:30 a.m. Round Table discussions II
 "Postcard discussions "
11:30 a.m. - 12:00 p.m. National Library Workers Committee Report
 Maureen O'Reilly
12:00 - 1:30 p.m. Lunch
1:30 - 2:45 p.m. Local Reports II
2:45 - 3:00 p.m. Break
3:00 - 4:00 p.m. Stand Up for Fairness Workshop
4:00 - 4:15 p.m. Elections for Library Workers Committee
4:15 - 4:30 p.m. Wrap up/ Conference Analysis and working towards 2015

ac/cope491



GUIDELINES FOR LOCAL ASSISTANCE TO SECTOR CONFERENCES

CRITERIA

In order to be considered for local assistance the local must fall into one of the 4 categories:

1. Small local from the sector of less than 100 members
2. A Northern local located north of the French River or more than 500 kms from the location of the event
3. A newly organized local union currently negotiating their first collective agreement
4. A local which has been on strike or locked out within the previous year leading up to conference.

In order for a local to be considered for local assistance the following must apply:

1. With the exception of locals negotiating a first collective agreement, the local must be up to date with its CUPE Ontario Per Capita Payments
2. For purposes of this requirement - up to date shall be not more than 3 months in arrears at the time of the conference subsidy being awarded
3. The local must demonstrate an inability to pay

DEMONSTRATING INABILITY TO PAY

A local's inability to pay will be determined based on cash assets in excess of 10x the amount to send one delegate to the conference in question. For example, if it is determined that the cost to send one delegate is \$1,000.00 the local must have less than \$10,000 available to them in cash. The following process will be applied:

1. Once an application form is received, the Secretary-Treasurer will determine the cost of the local's participation based on their delegates' current day reality (location, wages, accommodation, registration fees).
2. The local will be required to demonstrate an inability to pay by submitting to the Secretary-Treasurer a recent and approved local trustees report. The local will also be required to send a copy of their bank statement which will identify cash assets.
3. Office furniture and equipments as well as property will not be considered for purposes of determining assets.
4. Special circumstances, like a pending arbitration or strike averting campaign will be considered when determining the local's inability to pay.

APPLICATION

In order to be considered for assistance to attend an event an application must be filled out and sent back to the Secretary-Treasurer by the deadline specified on the assistance form. Such form and guidelines shall be mailed with the conference call notice.

FINANCIAL ASSISTANCE

Local assistance shall be built into the conference budget using conference revenue. Assistance shall be limited to the following:

1. Assistance will normally be limited to one member per local. Assistance will not be available if the local is otherwise sending a delegate.
2. The registration fee to attend the event shall be waived and such delegate will be entitled to all rights and privileges in accordance with the sector by-laws.
3. Return travel shall be provided in the case of air or train travel and reimbursement of mileage in the case of automobile travel. The decision should be based on the most economical and reasonable method of travel.
4. Where possible and where a conference has any unused complimentary rooms, accommodation may be provided as well.

NEWLY ORGANIZED LOCALS

Some additional support may be provided in recognition of newly organized locals who have no collective agreement and no union dues being collected. Such support to be considered at the time of conference budget planning.

DIRECTIVES POUR OBTENIR UNE AIDE PERMETTANT AUX SECTIONS LOCALES D'ASSISTER AUX CONFÉRENCES SECTORIELLES

CRITÈRES

Afin d'être considérée pour recevoir une aide, la section locale doit entrer dans une des quatre catégories suivantes :

1. Être une petite section locale du secteur qui compte moins de 100 membres.
2. Être une section locale du Nord située au nord de la rivière des Français ou à plus de 500 kilomètres du lieu de l'événement.
3. Être une section locale nouvellement formée qui négocie présentement sa première convention collective.
4. Être une section locale qui a été en grève ou en lock-out au cours de l'année précédente menant à la conférence. Afin qu'une section locale soit considérée pour recevoir une aide, elle doit répondre aux exigences suivantes :
 1. À l'exception des sections locales qui négocient une première convention collective, la section locale doit être à jour quant à ses paiements de la capitation au SCFP-Ontario.
 2. Aux fins de cette exigence, à jour signifie ne pas être plus de trois mois en arriérés au moment où la subvention pour la conférence est octroyée.
 3. La section locale doit démontrer une incapacité de payer.

DÉMONTRER L'INCAPACITÉ DE PAYER

L'incapacité de payer d'une section locale sera déterminée selon les liquidités dépassant 10 fois le montant pour l'envoi d'une personne déléguée à la conférence en question. Par exemple, s'il est déterminé que le coût pour l'envoi d'une personne déléguée est de 1 000,00 \$, la section locale doit avoir moins de 10 000,00 \$ à sa disposition en argent. Le processus qui suit sera appliqué :

1. Une fois le formulaire de demande reçu, la secrétaire-trésorière déterminera le coût pour la participation de la section locale basé sur la réalité de la journée de ses personnes déléguées (emplacement, salaires, hébergement et frais d'inscription).
2. La section locale devra démontrer une incapacité de payer en soumettant à la secrétaire-trésorière un rapport des syndicats de la section locale récent et approuvé. La section locale devra également envoyer une copie de son relevé bancaire qui identifiera les liquidités.
3. Le mobilier de bureau, les équipements et la propriété ne seront pas considérés aux fins de détermination des biens.
4. Des circonstances particulières, comme un arbitrage ou une campagne pour éviter la grève en cours, seront considérées dans la détermination de l'incapacité de payer de la section locale.

DEMANDE

Afin qu'une section locale soit considérée pour recevoir une aide pour assister à un événement, un formulaire de demande doit être rempli et envoyé à la secrétaire-trésorière avant la date limite précisée sur le formulaire de demande d'aide. Un tel formulaire ainsi que les directives seront envoyés par la poste avec l'avis de convocation à la conférence.

AIDE FINANCIÈRE

L'aide aux sections locales doit être incluse dans le budget de la conférence en utilisant les revenus de la conférence. L'aide doit être limitée à ce qui suit :

1. L'aide sera normalement limitée à une personne membre par section locale. L'aide ne sera pas disponible si la section locale envoie autrement une personne déléguée.
2. Il n'y aura pas de frais d'inscription pour assister à l'événement et une telle personne déléguée aura tous les droits et privilèges conformément aux règlements du secteur.
3. Le voyage aller-retour sera payé en cas de voyage en avion ou en train et on remboursera le kilométrage en cas de voyage en automobile. La décision sera fondée sur le moyen de transport le plus économique et le plus raisonnable.
4. Lorsque possible et lorsqu'une conférence a des chambres gratuites inutilisées, l'hébergement peut également être fourni.

SECTIONS LOCALES NOUVELLEMENT FORMÉES

Du soutien additionnel peut être offert en reconnaissance des sections locales nouvellement formées qui n'ont pas de convention collective et au sein desquelles aucune cotisation syndicale n'est perçue. Un tel soutien doit être considéré au moment de la planification du budget de la conférence.



**Local Support Application
For Attendance at
the CUPE Ontario Library Workers' Conference**

Local # _____

Name of delegate attending event: _____

Contact person for the local: _____

Email Address: _____

Daytime contact number: _____

Number of members in local: _____

Is the local in the process of bargaining a first collective agreement?

YES NO

Has the local been on strike or locked out in the past year?

YES NO

Method of travel: Air Train Drive

Please enclose the following (***does not apply to newly organized locals bargaining a first collective agreement***):

1. Approved recent trustees report
2. Copy of current bank statement

PLEASE RETURN BY MARCH 4TH

Candace Rennick, Secretary-Treasurer
CUPE Ontario
80 Commerce Valley Dr. E., Suite 1
Markham, ON L3T 0B2

Demande de soutien d'une section locale

N° de la section locale : _____

Nom de la personne déléguée qui assistera à l'événement : _____

Personne-ressource pour la section locale : _____

Adresse de courrier électronique : _____

Numéro de téléphone pour rejoindre la personne le jour : _____

Nombre de membres au sein de la section locale : _____

Est-ce que la section locale négocie présentement une première convention collective?

OUI NON

Est-ce que la section locale a été en grève ou en lock-out au cours de la dernière année?

OUI NON

Moyen de transport : Avion Train Voiture

Veuillez joindre les documents suivants (ne s'applique pas aux sections locales nouvellement formées qui négocient une première convention collective) :

1. Récent rapport des syndics approuvé
2. Copie du relevé bancaire à jour

VEUILLEZ FAIRE PARVENIR LE TOUT AVANT LE 4 MARS À :

Candace Rennick, secrétaire-trésorière
SCFP-Ontario

80, rue Commerce Valley E., bureau 1
Markham (ONTARIO) L3T 0B2



LIBRARY WORKERS' CONFERENCE ACCESS REQUEST FORM

(Please fill out this form for each delegate)

Local No. _____

(Please print or type)

Name of Delegate: _____

Address: _____

Postal Code

Telephone: (home) _____

(office) _____

Email: _____

Please check service(s) required (All services will be provided by CUPE Ontario):

Guide/Personal Assistance

I will provide my own One is required

Hotel

Event

- ASL Interpretation
- Wheelchair / scooter access
- Assistance at check in/Registration
- Assistance in case of evacuation
- Other: _____

Alternative Communication

- French Translation
- Real Time Captioning
- Alternative Media
- Large Print (Font Size _____)

I Need Materials in advance (in order to accommodate a disability)

Electronically

Serious allergy alert (Please specify)

Will you require any other accommodations at the event? (Please specify)

Will you require any other accommodation at the hotel (such as TTY, visual alarm, etc.) (Please specify)

Other services? (Please specify)

Please complete and return by **MARCH 4TH** to:
CUPE Ontario Access Request
80 Commerce Valley Dr. E., Suite 1
Markham, Ontario L3T 0B2
905-739-9739 or FAX: 905-739-9740



CUPE ONTARIO On-Site Child Care Registration

Any delegate intending to bring their child(ren) to a conference, please complete a **separate form for each child to be registered**. (Additional copies may be photocopied).

NAME OF FUNCTION	DATES

CHILD'S NAME	Age	Medical Problems, Allergies or Special Care

CONSENT

I, _____ (parent/guardian) hereby give permission for my child registered above to participate in various recreational and leisure activities offered by the trained staff of the On-Site Child Care during the period of the above-named conference.

RELEASE OF RESPONSIBILITY

I, _____ (parent/guardian) hereby release CUPE Ontario from any and all claims for damages to the safety or health of my child registered above, howsoever caused, while participating in any activities of the On-Site Child Care during the period of the above-named conference.

Signature of Parent/Guardian: _____ Date: _____

Name of Parent/Guardian: _____

Address : _____

_____ Postal Code _____

Phone (home) _____ (work) _____ Local No. _____

Signature of Witness: _____ Date: _____

Name of Witness: _____

(please print)

Please complete and return the above form

BY MARCH 4TH to:

On-Site Child Care Registration

CUPE Ontario, 80 Commerce Valley Dr. E., Suite 1, Markham, ON L3T 0B2

Phone: 905-739-9739 Fax: 905-739-9740

Tout(e) délégué(e) ayant l'amener un ou des enfant(s) au congrès doit remplir **un formulaire par enfant à inscrire**. (On peut photocopier des exemplaires additionnels).

Fonction: _____

INSCRIPTION (en caractères d'imprimerie)

Nom de l'enfant	Âge	Problèmes médicaux, allergies ou soins spéciaux

CONSENTEMENT

Je, _____ (parent/gardien(ne)), permet par les présentes à mon enfant ci-dessus inscrit de participer aux activités de loisirs et de recreation offertes sur place par le personnel formé de la garderie du congrès ci-dessus nommé.

DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ

Je, _____ ((parent/gardien(ne))), degage par les présentes le SCFP Ontario de toute reclamation en dommages pour la sécurité ou la santé de mon enfant ci-dessus inscrit, quelle qu'en soit la cause, pendant sa participation à l'une ou l'autre des activités de la garderie du congrès ci-dessus nommé.

Signé: _____ Date: _____

Parent/gardien(ne) : _____

Adresse : _____

_____ Code postal _____

Téléphone (residence) _____ (travail) _____ Section locale _____

Signature d'un témoin: _____ Date: _____

Nom du témoin: _____

Veuillez remplir et retourner le formulaire ci-dessus
un mois avant le 4 mars

SCFP Ontario

80, rue Commerce Valley E., bureau 1

Markham, Ontario L3T 0B2

Téléphone: 905-739-9739 ou Télécopieur: 905-739-9740