

Formulaire – Demande de mécanisme de résolution des difficultés concernant la tâche et son aménagement (8-13.03)

Le personnel enseignant qui désire soumettre une difficulté au mécanisme de résolution des difficultés concernant la tâche et son aménagement doit:

- Préférentiellement avoir discuté de la problématique avec sa direction ou si impossible de confirmer que la direction omet refuse ou néglige de lui répondre;
- Si un désaccord persiste, avoir rempli le présent formulaire et l'avoir transmis par courriel à aux adresses rh-relations-travail@cslaval.qc.ca et plaintetache@sregionlaval.ca

L'analyse de la demande sera prise en charge selon les mécanismes prévus par le Comité de résolution des difficultés (8-13.04) (SERL et CSSL). Après avoir étudié l'avis rendu par le Comité, le Centre de services transmettra à l'enseignant(e) la décision finale au sujet de la difficulté soumise. Un grief est toujours possible en tout temps si nécessaire.

1) Identification du type de demande (cocher individuelle ou collective) :

Demande individuelle

Nom de l'enseignant(e): _____

Demande collective

Nom de la personne désignée représentante du groupe : _____

Groupe d'enseignant(e)s concerné(e)s : _____

Ex : Les enseignants de 1^{re} année, les spécialistes en musique, les membres du CPE, etc.)

2) Identification du milieu :

École / Centre : _____

Nom de la Direction : _____

Je confirme avoir discuté de la difficulté concernant la tâche et son aménagement avec la direction de mon école/centre. Si oui, Inscrive la date de la dernière discussion : _____

OU

Je confirme ne pas avoir obtenu de réponse de ma direction.

3) Description de la demande :

- 1- Exposé écrit de la difficulté rencontrée concernant la tâche et son aménagement
- 2- Explication de la solution demandée

(Au besoin écrire sur la page en annexe en conservant un souci de synthèse.)

Signature : _____

Date : _____

