

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, le cas échéant, confirmer ne pas avoir obtenu de réponse de la direction;
- Si un désaccord persiste, avoir rempli le présent formulaire et l'avoir transmis par courriel 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 CSS de Laval). 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 : _____

2) Identification du milieu :

École / Centre : _____

Nom de la Direction : _____

Je confirme que des difficultés persistent quant à ma tâche et son aménagement avec la direction de mon école/centre. Inscrire la date de la dernière discussion/réunion du CPE : _____

OU

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

3) Description de la demande :

- 1- Exposé écrit de la difficulté concernant la tâche et son aménagement ou lors de la consultation en CPE (indiquez quel groupe est visé pour la consultation [tous, niveau, cycle, spécialistes, etc.])
- 2- Explication de la solution demandée

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

Signature : _____

Date : _____

