

DEMANDE DE RÉOLUTION D'UNE DIFFICULTÉ LIÉE À LA TÂCHE
(Annexe 56 et 8-13.00 / 11-10.13 / 13-10.16 EN 20-23)

Nom du ou des demandeurs:

École : _____

Date : _____

Difficulté(s) liée(s) à la tâche

- 1- Précisez l'élément (ou les éléments) de la tâche qui fait l'objet de la discussion
ex : l'annualisation des minutes de comités

- 2- Expliquez votre point de vue quant à l'interprétation à adopter (spécifiez les clauses de convention visées)
ex : mes minutes du comité x auraient dû être annualisées et non mises à l'horaire parce que.....

- 3- Expliquez le point de vue de la direction

- 4- Avez-vous présenté le dossier au CPEE ? Si oui, joindre la recommandation du CPEE, sinon expliquez pourquoi.

- 5- Autres informations pertinentes

Transmettre par courriel aux deux adresses suivantes en y joignant tous les documents pertinents au soutien de votre demande (tâche, horaire, etc.) : srhum@cssdd.gouv.qc.ca & sedr@sedrcsq.org

Composition du comité de résolution des difficultés liées à la tâche » :

CSSDD

Syndicat

Date de la rencontre du comité : _____

Recommandations du comité :

.....

Décision du CSS :

Date de la décision : _____

Nom du décideur : _____