Procédure de demande d'évaluation

Syndicat des employé.e.s de soutien de l'UQAC section locale 1574 du SCFP

1. L'employé.e fait parvenir une lettre de demande d'évaluation au service des ressources humaines (srh@uqac.ca) en mettant le Syndicat en copie conforme (scfp1574@uqac.ca)

2. Le service des ressources humaines envoi un accusé réception de la demande et joint le questionnaire d'analyse des tâches dont la première page est complétée, en mettant le Syndicat en copie conforme.

3. L'employé.e retourne le questionnaire complété, dans les 60 jours ouvrables de sa demande, au service des ressources humaines qui en fait parvenir une copie au Syndicat. À noter qu'il est important que le ou la supérieure immédiate complète sa partie du questionnaire en y écrivant ses commentaires, la date et le signe.

4. Le Syndicat envoie le questionnaire ainsi qu'une entrée d'agenda aux membres du comité d'évaluation afin que les membres se rencontrent et analysent la demande.

5. Lorsque le comité du Syndicat statue que la demande est légitime, il demande au service des ressources humaines une rencontre paritaire (comité d'évaluation et employeur) afin de présenter la demande et la décision du comité.

6. Il est possible, lors de cette rencontre paritaire, que l'employé.e soit invité.e à venir répondre aux questions du comité dans le but de recueillir des informations supplémentaires.

7. Lors que le comité paritaire statue unanimement, l'employé.e est avisé.e.

Pour nous joindre :

418 545-5011 poste 5387
scfp1574@uqac.ca