UQAC
Service des ressources humaines
Université du Québec à Chicoutimi

DEMANDE DE LIBÉRATION SYNDICALE
SCFP, SECTION 1574

Nom : _____ Unité administrative : _____

Durée de la libération de: _____ (Jour) _____ (Mois) _____ (Heure) à _____ (Jour) _____ (Mois) _____ (Heure)

RAISON DE LA LIBÉRATION

COMITÉS PARITAIRES

- ☐ Comité des relations de travail (para. 10)
- ☐ Comité de perfectionnement (para. 21)
- ☐ Comité d'hygiène, santé et sécurité (para. 25)
- ☐ Comité d'horaire variable (para. 34)
- ☐ Comité de griefs (para. 15)
- ☐ Enquête de griefs ou mésentente (para. 9.19)
- ☐ Comité de catégorisation (technique)
- ☐ Comité d'évaluation (bureau)
- ☐ Comité de rangement (métiers et services)
- ☐ Comité de bureautique
- ☐ Rencontre patronale-syndicale (para. 9.19)

Autres : _____

_____

AFFAIRES SYNDICALES

- ☐ Administration des affaires syndicales (para. 9.11a)
- ☐ Réunions syndicales (para. 9.14)
- ☐ Congrès syndical (para. 9.12)

NÉGOCIATIONS

- ☐ Préparation du projet de convention (para. 9.09a)
- ☐ Négociations (para. 9.10)

AUTRES

- ☐ Comité de retraite
- ☐ Comité des assurances

Sans solde : expliquez : _____

_____

_____ (Signature de l'employé) _____ (Date) _____ (Signature du supérieur immédiat) _____ (Date)

Si vous devez rencontrer des salariés pour fins d'enquête, pendant une libération, veuillez indiquer leurs noms ci-dessous :

_____ (Nom) _____ (Date) _____ (Heure prévue) _____ (Nom) _____ (Date) _____ (Heure prévue)

À L'USAGE DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

LIBÉRATION	Accordée ☐	Refusée ☐	Motif(s) :
Banque prévue en 9.09a	☐		
Banque prévue en 9.09b	☐		
Banque prévue en 9.11a	☐		
Banque prévue en 9.12	☐		
Sans solde (avec remboursement par le Syndicat)	☐		

_____ (Directeur du Service des ressources humaines ou son représentant) _____ (Date)

** Apposer votre signature (demandeur)*
** Faire suivre à votre supérieur immédiat pour autorisation*
** Faire parvenir une copie approuvée par votre supérieur immédiat à SRH@uqac.ca*