

Lettre du cadre à l'employeur pour demander la suspension des délais à la suite du dépôt des résultats d'évaluation

Le _____

SOUS TOUTES RÉSERVES

Monsieur/Madame _____

Directeur(trice) _____

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT

_____ (Québec) _____

**Objet : Révision de la classe d'évaluation de mon poste de cadre –
Demande de suspension des délais**

Monsieur/Madame,

Pour faire suite à votre décision communiquée par écrit en date du _____ 201____, reçue en date du _____ 201____, à l'effet de déterminer à la classe salariale ____ la classe d'évaluation de mon poste de _____ que j'occupe à votre établissement, je désire vous soumettre des représentations en vertu de l'article [11.3 ou 11.4] du *Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux* (décret 1218-96).

Toutefois, dans le but de sauvegarder mes droits et recours, et considérant les délais réglementaires applicables dans ce dossier, je vous demande de suspendre temporairement ceux-ci, et ce, afin de discuter et de clarifier certains éléments de ce dossier. À cet effet, je souhaiterais obtenir, le plus tôt possible, une réponse écrite ou verbale quant à votre accord.

Je vous remercie à l'avance de l'attention que vous porterez à la présente et vous prie d'accepter, Monsieur/Madame, mes salutations distinguées.

Nom du/de la cadre

Adresse résidentielle

c. c. Madame _____, conseillère en ressources humaines, AGESSS