

Ébauche du Processus d'évaluation du rendement pour le groupe Enseignement universitaire (UT)

Références : A. Cadre de gestion de l'avancement professionnel pour l'enseignement universitaire (groupe UT), 6 juin 2014

B. Régime d'administration des traitements du Conseil du Trésor – Groupe d'enseignement universitaire, 2008

C. Convention entre le Conseil du Trésor et l'Association des professeurs des collèges militaires du Canada, Groupe : Enseignement universitaire, date d'expiration : 30 juin 2022

D. Lettre, UT Annual Evaluation in the Three Years prior to a Scheduled Retirement, datée du 1^{er} juillet 2007 [en anglais seulement]

E. Lettre à l'APCMC, datée du 27 juin 2008

But

1. Le présent document vise à décrire le processus pour mener l'évaluation de rendement des membres du groupe Enseignement universitaire (UT).

Autorité

2. Il s'agit là d'un processus de gestion. L'évaluation du rendement des membres du groupe UT est décrite dans le Cadre de gestion de l'avancement professionnel (CGAP) (voir référence A). Elle est régie par le Régime d'administration des traitements du Conseil du Trésor pour le groupe UT (voir référence B), qui ne fait pas partie de la Convention collective UT (voir référence C, appendice A). Conformément au Régime d'administration des traitements pour le groupe UT, c'est l'employeur qui détient les pouvoirs de mise en œuvre du processus d'évaluation du rendement. Toutefois, étant donné les incidences financières liées aux recommandations d'augmentation d'échelon, l'autorité d'approbation de ces augmentations revient aux commandants des collèges militaires et de l'Académie canadienne de la Défense (ACD).

Confidentialité

3. Comme indiqué dans le Régime d'administration des traitements pour le groupe UT, il faut prendre soin de préserver le caractère confidentiel des cotes de rendement et des taux de rémunération individuels.

Processus

4. Le présent processus est régi par le Régime d'administration des traitements pour le groupe UT. Comme mentionné dans la référence B, le processus d'évaluation du rendement doit permettre de faire une distinction entre les différentes catégories de rendement désignées comme étant « Insatisfaisante », « Satisfaisante », « Supérieure » et « Distinguée » dans la référence B, et qui correspondent à une augmentation de 0, 1, 2 et 3 échelons respectivement. La catégorie de professeur·e distingué·e ne s'applique qu'aux UT-04 dont le traitement est au taux maximal de l'échelle salariale (voir référence B). Les résultats de ce processus d'évaluation sont inscrits dans le Rapport d'appréciation du personnel enseignant qui est rempli conformément au CGAP (voir référence A).

5. Le Régime d'administration des traitements pour le groupe UT définit la période d'évaluation comme l'année scolaire en cours et stipule que « [...] jusqu'à 40 p. 100 des enseignant·e·s du groupe d'enseignement universitaire peuvent obtenir une cote supérieure à la mention "Satisfaisant·e" pour une période d'évaluation quelconque ». Ce maximum de 40 p. 100 inclut les personnes qui ont prévu de prendre leur retraite et sont évaluées conformément à la référence D. À noter également qu'aux termes de la Convention collective UT, « les représentant·e·s de l'Employeur qui font l'évaluation du rendement du groupe UT doivent avoir été en mesure d'observer son rendement ou de le connaître pendant au moins la moitié (1/2) de la période visée par l'évaluation. »

6. Le Régime d'administration des traitements pour le groupe UT définit « [l']augmentation fondée sur le mérite ou l'ancienneté » comme « [l']augmentation de traitement fondée sur la cote de rendement de l'enseignant·e ainsi que sur ses années d'expérience, et qui porte le traitement de l'enseignant·e à un niveau supérieur de l'échelle jusqu'à concurrence du traitement maximal. » Les évaluations de rendement d'un mérite « Satisfaisant » progressent d'un échelon en fonction de l'ancienneté (c'est-à-dire des années de service). Les évaluations de rendement plus que « Satisfaisant » méritent une augmentation de plus d'un échelon dans l'échelle salariale ou une prime de rendement si la personne se situe à l'avant-dernier échelon ou au sommet de l'échelle salariale.

Étape 1 : Établissement des critères (début de la période d'évaluation)

7. Aux fins du présent document, les gestionnaires sont limité·e·s aux postes suivants : Les doyen·ne·s responsables des départements académiques (ci-après appelés "doyen·ne·s hiérarchiques"), l·e·a direc·teur·trice académique du CMR de Saint-Jean et l·e·a rec·teur·trice du CMR. Aux fins du présent document, les superviseur·e·s sont définis ici comme les personnes qui ont un·e ou plusieurs UT sous leurs ordres. Ce groupe comprend les direc·teur·trice·s de département et les vice-rec·teur·trice·s aux études ainsi que d'autres superviseur·e·s, tels que les personnes de l'ACD. Au début de chaque année universitaire, les superviseur·e·s doivent établir les critères, les principes et le processus par lesquels le rendement d'un·e UT dans les domaines de l'enseignement, de la recherche, du service et du statut professionnel sera évalué. Les superviseur·e·s doivent consulter les UT lors de la préparation de ces critères. Les critères, principes et processus doivent être a) conformes à la Convention collective du groupe UT et au Régime d'administration des traitements pour le groupe UT et b) approuvés par leur gestionnaire direct·e (doyen·ne hiérarchique/dirc·teur·trice des études/rec·teur·trice). Les superviseur·e·s qui ne relèvent pas d'un·e doyen·ne hiérarchique ou d'un·e direc·teur·trice des études sont tenu·e·s de discuter de leurs critères, principes et processus directement avec le·a rec·teur·trice, qui, dans ce cas, serait le·a gestionnaire approprié·e. Les critères, principes et processus établis par les superviseur·e·s ne doivent pas être déraisonnablement modifiés ou refusés¹.

¹ Des exemples d'exercice « déraisonnable » du pouvoir discrétionnaire de la direction comprennent les décisions arbitraires, discriminatoires ou de mauvaise foi.

Étape 2 : Préparation des évaluations de fin d'année

Membres du groupe UT

8. Avant la fin de chaque année scolaire et en prévision de la réunion du Comité d'évaluation du rendement (communément appelée « réunion sur les augmentations »), les membres du groupe UT doivent fournir à leurs superviseur·e·s un résumé exact de toutes leurs contributions à l'enseignement et à la recherche, de leur service et de leur statut professionnel pour la période d'évaluation. À noter que dans le formulaire de Rapport d'appréciation du personnel enseignant, ces contributions à évaluer sont indiquées comme suit : « 1. Compétence en enseignement, 2. Statut professionnel; 3. Recherche et publications; et 4. Activité para-universitaire utile au Collège. »

Superviseurs

9. Il incombe aux superviseur·e·s d'assurer ce qui suit :
- a. évaluer les UT au sein de leur département ou unité équivalente dans les domaines de l'enseignement, de la recherche, du service et du statut professionnel au cours de la période d'évaluation;
 - b. classer tous·tes les UT au sein de leur département ou unité équivalente;
 - c. recommander des notes pour tous les UT au sein de leur département ou unité équivalente, y compris des recommandations pour l·e·a professeur·e distingué·e, conformément aux directives fournies par l·e·a rec·teur·trice au paragraphe 16;
 - d. fournir leur classement et la note recommandée à leur gestionnaire au moins deux semaines avant la réunion sur l'augmentation.
10. Ces évaluations seront basées sur le résumé des contributions fournies par chaque UT et prendront en compte toutes les contributions apportées à l'enseignement, à la recherche, au service et au statut professionnel au cours de la période d'évaluation, y compris les contributions extérieures au département ou à la discipline². Les superviseur·e·s qui ne relèvent pas d'un·e doyen·ne ou d'un·e direc·teur·trice des études du CMR Saint-Jean doivent soumettre leur évaluation, y compris leur classement et la note recommandée, directement au rec·teur·trice.

Principes directeurs de notation

11. Les lignes directrices suivantes sont fournies à titre informatif :
- a. Le processus est basé sur le mérite et, par conséquent, les superviseur·e·s doivent justifier leurs évaluations, classements et notes recommandés à leur responsable, en expliquant clairement comment leurs évaluations, classements et notes recommandés répondent aux critères, principes et processus établis au début de l'année universitaire. Les classements des superviseur·e·s ne seront pas modifiés de manière déraisonnable³.

² Cela comprend les évaluations des titulaires de la chaire ou de la chaire adjointe d'un programme d'études supérieures relevant du doyen des études supérieures.

³ Des exemples d'exercice « déraisonnable » du pouvoir discrétionnaire de la direction comprennent les décisions arbitraires, discriminatoires ou de mauvaise foi.

- b. La période d'évaluation est définie dans le Régime d'administration des traitements.
- c. Afin de rester dans la limite de 40 p. 100 pour le groupe UT, l'e·a rec·teur·trice fournira aux superviseur·e·s et aux gestionnaires des conseils quant au nombre de notes supérieures ou plus qui peuvent être attribuées à chaque étape du processus, en tenant compte de la limite de 40 p. 100 pour l'ensemble du groupe UT et les autres considérations indiquées au paragraphe 16. Les superviseur·e·s évaluent le mérite relatif uniquement au sein de leurs départements et disciplines; ces personnes recommanderaient normalement une note supérieure pour aux moins 40 p. 100 des UT dans leur département.
- d. Évaluation des UT en congés
 - i. *Congés sabbatiques* - Les UT en congé sabbatique peuvent obtenir une cote supérieure à la mention « Satisfaisant », conformément au Régime d'administration des traitements du groupe UT. Toute reconnaissance de l'enseignement, de la recherche, du service ou de la qualité professionnelle, comme les publications et les prix, qui ont lieu pendant que les UT sont en congé sabbatique, sera prise en considération et doit être annotée dans le Rapport d'appréciation du personnel enseignant.
 - ii. *Congé de maternité, parental ou médical* - Les UT en congé rémunéré ou non rémunéré pour des raisons de maternité, de congé parental ou médical peuvent recevoir une évaluation supérieure à "satisfaisant" pour autant que la période d'observation soit suffisante (c'est-à-dire six mois ou plus) pour évaluer tous les aspects de l'enseignement, de la recherche, du service ou de la qualité professionnelle(les critères). Il incombe aux superviseur·e·s et aux gestionnaires de prouver que la période d'observation était suffisante pour évaluer tous les aspects de l'enseignement, de la recherche, du service ou de la qualité professionnelle.
 - iii. Si la période d'observation est insuffisante pour évaluer pleinement les performances d'un·e UT au regard d'un ou de plusieurs des critères requis, toute reconnaissance de l'enseignement, de la recherche, des services ou de la qualité professionnelle, telle que les publications et les récompenses, intervenue pendant que l'UT est en congé avec ou sans solde pour des raisons de maternité, de congé parental ou médical est reportée et prise en compte dans la période d'évaluation qui suit son retour de congé et au cours de laquelle la période d'observation est suffisante pour permettre une évaluation complète de l'enseignement, de la recherche, du service ou de la qualité professionnelle.⁴

⁴ Cette modification temporaire reste en vigueur jusqu'à la conclusion du cycle de négociations collectives 2022-2023.

Exemple

- Au cours de la première année universitaire (1), un·e UT est en congé pendant sept (7) mois. Cette année n'offrirait pas une période d'observation suffisante pour évaluer tous les aspects des critères. Cependant, un livre est publié au cours de la période évaluée.

- Au cours de la deuxième (2) année universitaire, l·e·a même UT est en congé pour cinq (5) mois seulement et la période d'observation est donc suffisante pour évaluer tous les critères. Le livre publié au cours de la première (1) année universitaire sera pris en compte au même titre que toutes les autres réalisations au cours de la deuxième (2) année universitaire.

- e. Les membres du corps professoral qui ont présenté une demande de promotion pendant la période d'évaluation sont admissibles à une cote supérieure à « Satisfaisant ».
- f. Comme indiqué à la référence E, les UT temporaires ne sont pas admissibles à une cote supérieure à « Satisfaisant ».
- g. Les UT bénéficiant de la LOA de retraite (référence D) ne seront pas inclus·es dans le classement du département, car ces personnes ont été retirées de la directive fournie par le recteur en vertu du paragraphe 16.
- h. Les superviseurs ne seront pas inclus dans le classement du département, car ils ont été retirés de la directive fournie par le recteur en vertu du paragraphe 16.

12. L'évaluation complète et le résumé des contributions pour chaque UT recommandé pour une note supérieure à « Satisfaisant » doivent être fournis aux gestionnaires deux semaines avant la réunion sur l'augmentation. Il est important que les superviseurs discutent de leur classement et des notes recommandées avec les gestionnaires avant la réunion sur les augmentations dans le but de résoudre les différends avant la réunion du Comité d'évaluation du rendement⁵. Ces discussions permettent aux gestionnaires de comprendre les évaluations et le classement lors de la réunion sur les augmentations. Les superviseurs qui ne relèvent pas d'un·e doyen·ne ou du·de la direc·teur·trice des études du CMR Saint-Jean doivent soumettre leur évaluation directement au·à la rec·teur·trice. Dans ce cas, l·e·a rec·teur·trice fait partie du groupe des gestionnaires.

**Gestionnaires (doyen·ne·s hiérarchiques/direc·teur·trice des études
du CMR Saint-Jean/rec·teur·trice)**

13. Les gestionnaires sont responsables de discuter avec les superviseur·e·s des évaluations et des classements fournis par les superviseur·e·s, y compris des recommandations pour l·e·a professeur·e distingué·e. Les gestionnaires confirmeront que les dossiers démontrent clairement l'évaluation des

⁵ Cela comprend les évaluations des titulaires de la chaire ou de la chaire adjointe d'un programme d'études supérieures relevant du doyen des études supérieures.

dossiers conformément au SAP et que les critères, principes et processus établis au début de la période d'évaluation ont été appliqués. Ces discussions peuvent se traduire par des rajustements convenus au classement. Les gestionnaires ne feront progresser aucun dossier tant qu'ils n'auront pas été étayés conformément au SAP et aux critères, principes et processus établis. Les gestionnaires sont également responsables de procéder à l'évaluation de leurs directeur·trice·s de département dans leur faculté respective ou unité équivalente. Comme décrit au paragraphe 16, les directeur·trice·s de département ne sont pas inclus dans les directives sur le nombre de dossiers à présenter. Les gestionnaires présenteront le classement des superviseur·e·s au Comité d'évaluation du rendement pour approbation.

14. Afin de rester dans la limite de 40 p. 100 pour le groupe UT, l'e·a doyen·ne/directeur·trice des études recevra des conseils du·de la rec·teur·trice quant au nombre de notes supérieures ou plus qui peuvent être attribuées à chaque stade du processus, en tenant compte de la limite de 40 p. 100 pour l'ensemble du groupe UT et les autres considérations indiquées au paragraphe 16.

Rec·teur·trice

15. En consultation avec le commandant du CMR ou du commandant du CMR Saint-Jean, et avec l'accord de celui-ci, l'e·a rec·teur·trice doit évaluer le rendement des vice-rec·teur·trice·s et des doyen·ne·s.

16. L'e·a rec·teur·trice a l'obligation de veiller à ce que, conformément au Régime d'administration des traitements du groupe UT, il n'y ait pas plus de 40 p. 100 du groupe UT qui reçoivent une cote supérieure à « Satisfaisant » pour une période d'évaluation donnée. À cette fin, pour chaque période d'évaluation et avant la réunion sur les augmentations, l'e· rec·teur·trice fournira aux gestionnaires des lignes directrices quant au nombre de notes supérieures ou plus qui peuvent être attribuées à chaque stade du processus. Les augmentations disponibles à chaque stade du processus sont calculées en appliquant les termes suivants. Ces données seront communiquées à la APCMC pour information et analyse de sensibilité au moins deux (2) semaines avant la direction du·de la rec·teur·trice.

- a. Nd = le nombre d'UT à durée indéterminée qui ont travaillé dans un département/une unité donné(e) au cours de la période d'évaluation. Ce nombre sera déterminé par le·a rec·teur·trice.
- b. Nf = le nombre d'UT à durée indéterminée qui ont travaillé dans une faculté donnée ou un groupe équivalent au cours de la période d'évaluation. Ce nombre sera déterminé par le·a rec·teur·trice.
- c. T = le nombre total d'UT à durée indéterminée et déterminée qui ont travaillé pendant la période d'évaluation. Ce nombre sera déterminé par le·a rec·teur·trice.
- d. S2 = le nombre total de notes supérieures ou plus élevées pouvant être attribuées lors du stade 2 du processus. Ce nombre sera déterminé par le·a rec·teur·trice. La valeur réelle variera d'une année à l'autre en fonction de nombreux facteurs, notamment le nombre d'embauches pour une durée déterminée, le nombre d'UT indéterminés, le nombre de départs à la retraite, et le nombre de superviseur·e·s et de gestionnaires.

- e. $S2d$ = le nombre de notes supérieures ou plus élevées pouvant être attribuées dans chaque département ou unité lors du stade 2. $S2d = Nd \times S2/T$. Ce nombre sera déterminé par le·a· rec·teur·trice. Ce nombre sera communiqué aux superviseurs et aux gestionnaires au début de ce processus. $S2d$ variera évidemment avec le nombre d'UT dans chaque département/unité⁶.
- f. $S3$ = le nombre total de notes supérieures ou plus qui peuvent être attribuées au cours du stade 3 du processus. Ce nombre sera la somme de tous les $S3f$ des collègues.
- g. $S3f$ = le nombre de notes supérieures ou plus élevées pouvant être attribuées dans chaque faculté ou unité équivalente au stade 3 du processus. Ce nombre sera déterminé par le·a· rec·teur·trice. Il devrait être clair qu'en raison des arrondissements, le nombre de notes supérieures ou plus élevées attribué au stade 2 dans une faculté donnée peut être inférieur à $Nf \times S2/T$. Cette différence est $S3f$. Cela peut varier selon la faculté.
- h. $S4$ = le nombre total de notes supérieures ou plus élevées pouvant être attribuées lors du stade 4 du processus. Ce nombre sera déterminé par le·a· rec·teur·trice.
- i. X = le reste des notes supérieures ou plus élevées qui peuvent être attribuées aux superviseur·e·s actuel·le·s, aux gestionnaires actuel·le·s et aux UT bénéficiant de l'« entente de retraite ». Ce nombre sera déterminé par le·a· rec·teur·trice. . Il est clair que $40 \text{ p. } 100 \times T = S2 + S3 + S4 + X$.

Étape 3 : Comité d'évaluation du rendement (CER)

- 17. Le Comité d'évaluation du rendement (CER) est composé des gestionnaires (doyen·ne·s hiérarchiques, le·a· direc·teur·trice des études du CMR Saint-Jean, et le·a· rec·teur·trice). Le·a· rec·teur·trice est le·a· président·e du Comité et veille à ce qu'une réunion sur les augmentations ait lieu chaque année. Il revient au CER de décider quels membres du corps professoral graviront un échelon et lesquels en graviront plus d'un.
- 18. Le CER doit recevoir les renseignements suivants avant la réunion sur l'examen des augmentations :
 - a. les critères, principes et processus établis au début de la période d'évaluation;
 - b. les classements des superviseur·e·s;
 - c. les évaluations des superviseur·e·s de chaque UT recommandé·e pour une note supérieure ou plus élevée;
 - d. les résumés des contributions des UT;
 - e. les classements des gestionnaires et la justification de ces classements s'il sont différents de ceux des superviseur·e·s.

⁶ Dans le Département de sciences politiques et d'économique, $S2d$ sera calculé sur la base de Nd pour l'ensemble du département.

19. L'attribution des notes supérieures ou plus élevées par le CER lors de la réunion sur les augmentations suit quatre stades :

Stade 1 – Résolution des différends sur le classement du superviseur :

20. Les classements fournis par les superviseur·e·s ne doivent pas être déraisonnablement modifiés ou refusés par les gestionnaires. En cas de désaccord entre l·e·a gestionnaire et l·e·a superviseur·e sur le classement, il y a la possibilité de faire valoir leur point de vue directement auprès du CER. L·e·a gestionnaire informera l·e·a superviseur·e par écrit de cette possibilité au moins une semaine avant la réunion du CER⁷. Cette rétroaction comprendrait des renseignements tels que la façon dont l'évaluation n'était pas conforme aux dispositions de SAP, aux critères, principes et processus établis au début de la période d'évaluation ou la façon dont le classement n'a pas été établi de manière juste et équitable.

21. Le CER entendra les recommandations faites par les superviseur·e·s pour vérifier:

- a. qu'il y a une évaluation complète conformément aux dispositions du SAP et aux critères, principes et processus établis au début de la période d'évaluation et
- b. que les recommandations sont conformes aux directives fournies par l·e·a rec·teur·trice au paragraphe 16.

22. Le CER, hormis tout·e gestionnaire impliqué·e dans le différend, décidera, après avoir examiné les renseignements ci-dessus, du classement à utiliser dans le reste des stades. L·e·a rec·teur·trice (ou l·e·a direc·teur·trice des études dans le cas où l·e·a rec·teur·trice est le gestionnaire) ne votera qu'en cas d'égalité.

Stade 2

23. Selon l'ordre déterminé au stade 1, au stade 2, les gestionnaires présenteront les noms S2d recommandés pour une note supérieure ou plus élevée pour chaque département/unité, un département/une unité à la fois⁸. Aucune comparaison ne doit être faite entre les départements/unités pour le moment. Il convient de noter que les noms recommandés pour une note supérieure ou plus élevée au stade 2 représentent les membres du corps professoral qui ont clairement démontré un rendement supérieur au cours de la période d'évaluation.

⁷ Lorsqu'il présente des observations au Comité, le superviseur peut choisir de présenter ces observations par écrit ou en personne et, s'il est en personne, si oui ou non le gestionnaire (ce groupe peut inclure le recteur dans les situations où le recteur présente le dossier pour les domaines où il n'y a pas de doyen ou de directeur des études) et le superviseur présenteront en présence l'un de l'autre. Le gestionnaire et le superviseur ne seront pas présents lorsque le Comité prendra sa décision.

⁸ Par souci de cohérence avec l'Instruction de mise en œuvre de la réorganisation de la Faculté des Arts du 6 juin 2018, au Stade 2, le gestionnaire du Département de sciences politiques et économique présentera les noms de Stage 2 recommandés pour une note supérieure ou plus pour la partie politique séparément des noms de Stage 2 recommandés pour une note supérieure ou plus pour la partie économique. Chaque discipline recevra au moins le nombre de notes supérieures ou plus qui résulte de l'application de la formule de S2d à la discipline concernée.

Stade 3

24. L'étape 2 peut entraîner des augmentations supplémentaires disponibles au sein de la faculté ou du groupe équivalent, en raison de l'arrondissement. Chaque gestionnaire présentera donc des recommandations complémentaires pour sa faculté au stade 3, en veillant à ne pas dépasser le nombre de dossiers par faculté conformément aux indications données par le recteur (S3f voir paragraphe 16).

Stade 4

25. Le CER procédera ensuite à l'examen des dossiers additionnels au stade 4. Les doubles incréments accordés au stade 4 sont ceux qui restent après que le nombre maximal d'augmentations a été accordé aux stades 2 et 3 et après avoir tenu compte des X doubles augmentations. L·e·a rec·teur·trice ou l·e·a direc·teur·trice des études du CMR Saint-Jean (selon le cas) présentera les dossiers des personnes qui font partie d'un département ou d'une unité académique qui, en raison de sa petite taille et de l'arrondissement, la S2d pour ce département ou cette unité n'est pas égale ou supérieure à un (1). Chaque recommandation soumise à examen doit être justifiée en termes d'enseignement, de recherche, de service et de statut professionnel..

Stade 4 : Approbation

26. Après la réunion sur les augmentations, l·e·a rec·teur·trice présente les résultats au·à la commandant·e de l'ACD/du CMR aux fins d'approbation. L·e·a rec·teur·trice doit appuyer ces résultats sur un dossier d'enseignement, de recherche, de service et de statut professionnel. Pour les UT du CMR Saint-Jean, l·e·a direc·teur·trice des études du CMR Saint-Jean présente les résultats au·à la commandant·e du CMR Saint-Jean aux fins d'approbation.

Stade 5 : Communication

27. Une fois approuvés par les commandant·e·s des établissements et le commandant de l'ACD, les résultats individuels de la réunion sur les augmentations indiquant la cote de rendement et l'augmentation d'échelon en découlant sont transmis au Centre des services de paie pour chaque membre du groupe UT. Chaque membre du groupe UT, leur superviseur·e et leur gestionnaire reçoivent une propre copie de ce document. De plus, les gestionnaires feront part de ces commentaires aux superviseur·e·s afin qu'ils puissent informer les membres de leur département/unité équivalente. L·e·a gestionnaire approprié·e envoie habituellement une lettre personnelle aux personnes qui ont reçu une note supérieure, et l·e·a rec·teur·trice envoie habituellement une lettre personnelle aux personnes qui ont reçu une note distinguée. L·e·a rec·teur·trice envoie aussi une copie de cette lettre aux gestionnaires approprié·e·s.

Recours

28. Le mécanisme de recours pour ce processus est le processus de grief aux termes de la Convention collective UT (référence C).