



PROCÉDURE À SUIVRE POUR FORMULER UNE DEMANDE DE SOUTIEN AUPRÈS DE L'ACMM

Le membre désirant bénéficier du soutien de l'Association des cadres municipaux de Montréal (ACMM) doit faire parvenir à cette dernière le **formulaire de demande de soutien dûment rempli** au siège social de l'ACMM. Cette demande doit être accompagnée des documents ou des preuves supportant le bien-fondé de celle-ci.

Documents à joindre à votre requête :

- 1) l'avis de nomination du poste occupé;
- 2) le descriptif de tâches;
- 3) le registre des postes;
- 4) toute correspondance pertinente.

Un accusé-réception sera acheminé dans les 48 heures de la réception de la requête. Celle-ci est par la suite soumise au comité des relations professionnelles pour analyse et recommandation. Le conseil d'administration autorise ou refuse toute requête.

Prenez note que le conseil d'administration peut, en tout temps, modifier la nature ou la forme du support octroyé à un membre requérant ou cesser de fournir le support déjà octroyé. Le cas échéant, le conseil avise le membre requérant de la décision prise.

Faire parvenir à l'adresse suivante les documents demandés :

Association des cadres municipaux de Montréal
281, rue Saint-Paul Est, bureau 200
MONTRÉAL (Québec) H2Y 1H1

Par courriel : acmm@acmm.qc.ca

ou

Par télécopieur : 514-499-1737

Pour information supplémentaire, un seul guichet : le 514-499-1130.