

RÉCLAMATION

PARTIE 1

IDENTIFICATION DU SALARIÉ		
Nom, Prénom	N° employé	Statut
Titre d'emploi	Service/Centre d'activités	Supérieur immédiat (gestionnaire)
RENSEIGNEMENTS PERTINENTS		
Date(s) réclamée(s) : _____	Quart de travail : <input type="checkbox"/> Nuit <input type="checkbox"/> Jour <input type="checkbox"/> Soir	
Nombre d'heures : _____	Taux : <input type="checkbox"/> Régulier <input type="checkbox"/> Supplémentaire	
Travaillé par : _____	En remplacement de : _____	
Service/Centre d'activités : _____	Site : _____	
Prime (s'il y a lieu) : _____	Paragraphe(s) pertinents des dispositions locales et de la convention nationale : _____	
FAITS JUSTIFIANT LA RÉCLAMATION		

SIGNATURE DU SALARIÉ

DATE DU DÉPÔT DE LA RÉCLAMATION

PARTIE 2

RÉPONSE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT OU DU COORDONNATEUR À LA PLANIFICATION ET À L'AFFECTATION DU PERSONNEL	
<input type="checkbox"/>	Réclamation <u>justifiée</u>
<input type="checkbox"/>	Réclamation <u>partiellement</u> justifiée pour les motifs suivants : _____ _____
	Correctif effectué : _____
<input type="checkbox"/>	Réclamation <u>non justifiée</u> pour les motifs suivants : _____ _____ _____

SIGNATURE DU GESTIONNAIRE

DATE

Pièce jointe

PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

1. **Partie 1** : Doit être remplie par le salarié qui doit remettre le formulaire à son supérieur immédiat ou au coordonnateur à la planification et à l'affectation du personnel;
2. **Partie 2** : Doit être remplie par le supérieur immédiat ou le coordonnateur à la planification et à l'affectation du personnel;
3. Si la réclamation est fondée selon le supérieur immédiat ou le coordonnateur à la planification et à l'affectation du personnel, celui-ci effectue la correction à la fiche de présence du salarié et transmet le tout au Service de la rémunération.
4. Si la réclamation n'est pas fondée selon le supérieur immédiat ou le coordonnateur à la planification et à l'affectation du personnel, celui-ci remet le formulaire incluant sa réponse au salarié et transmet une copie de celui-ci au conseiller du Service-conseil de la DRHDPT du site impliqué;
5. Si un litige demeure à la suite de la procédure, le délai pour soumettre un grief, s'il y a lieu, débutera à compter de la date de réception de la réponse de l'employeur.

N.B. Aucune réclamation ne sera étudiée par le Service-conseil de la DRHDPT si elle n'a pas été d'abord analysée et répondue par le supérieur immédiat ou le coordonnateur à la planification et à l'affectation du personnel.