

## 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) : _____		Nuit	Jour	
Nombre d'heures : _____		Régulier	Supplémentaire	Soir
Travaillé par : En Service/Centre Site d'activités : _____	Taux : _____	Remplacement de : _____		
Prime (s'il y a lieu) : _____ pertinents des dispositions	Paragraphes : _____	_____		
	locale 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
<p>Réclamation <u>justifiée</u></p> <p>Réclamation <u>partiellement</u> justifiée pour les motifs suivants :</p>
<p>Correctif effectué :</p> <p>Réclamation <u>non justifiée</u> pour les motifs suivants :</p>

**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.