

DSI – FORMULAIRE DE RÉCLAMATION

Le présent formulaire est disponible dans une version électronique conviviale : <https://forms.office.com/r/VKgWjnaKgD>

Nous vous encourageons à utiliser ce lien pour conserver la traçabilité de votre demande.

Le lien est aussi disponible via code QR à la liste de rappel de votre site.

INDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ	
Nom, prénom: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Site dans lequel vous travaillez: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Matricule: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Unité administrative sur laquelle vous travaillez: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Titre d'emploi: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Nom de votre gestionnaire: <input style="width: 95%;" type="text"/>
RÉCLAMATION	
Date visée par la réclamation: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Taux applicable: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Unité administrative du quart réclamé: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Primes applicables: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Quart de travail visé par la réclamation: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Quart travaillé par (si connu): <input style="width: 95%;" type="text"/>
Nombre d'heures réclamées: <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Faits justifiant la réclamation: <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
RÉPONSE DE L'EMPLOYEUR	
<input type="checkbox"/> Réclamation justifiée	
<input type="checkbox"/> Réclamation partiellement justifiée ou injustifiée	
<input type="checkbox"/> Nombres d'heures accordées (si applicable) <input style="width: 30%; height: 20px;" type="text"/>	
COMMENTAIRE DE L'EMPLOYEUR	
<input type="checkbox"/> Le temps supplémentaire était imprévisible FIQ 19.02 « [...] dans les cas imprévus, dans les cas d'urgence, l'Employeur l'offre de préférence aux salariées sur place ». CSN 10.01 « Malgré ce qui précède, dans tous les cas d'imprévus ou d'urgence, l'employeur l'offre de préférence aux personnes salariées sur place. »	
<input type="checkbox"/> Selon le concept du tour de rôle, le temps supplémentaire ne vous revenait pas. FIQ 19.02 « Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux salariées disponibles à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les salariées qui font normalement ce travail ». CSN 10.01 « Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur l'offre à tour de rôle aux personnes salariées détentrices d'un poste dans le service concerné, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail. »	
<input type="checkbox"/> Nous vous avons contacté pour vous offrir le quart de travail mais vous n'avez pas effectué de suivi au personnel de la liste de rappel dans un délai raisonnable que ce soit par téléphone ou par message texte.	
<input type="checkbox"/> Selon la disponibilité active à votre dossier, vous n'étiez pas disponible pour effectuer le quart. Nous vous invitons à mettre votre disponibilité à jour via Web Dispo. FIQ 19.02 « Il appartient à la salariée d'exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité à la liste du temps supplémentaire de l'établissement à l'intérieur d'une période donnée et elle se doit de la respecter. » CSN 10.01 a) Attribution « Pour être inscrite sur la liste du temps supplémentaire, la personne salariée doit fournir à l'employeur par écrit sa disponibilité sur le formulaire prévu à cet effet et respecter les modalités en vigueur. »	
Autre (Champ texte réservé au chef)	
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	

En tout temps, n'hésitez pas à prendre contact avec le chef à la planification, l'orientation et le développement de la pratique en soins infirmiers de votre hôpital si vous avez besoin d'explications complémentaires.

Références :

Dispositions locales FIQ

Article 19 – Temps supplémentaire

Dispositions locales CSN

Article 10 Temps supplémentaire, rappel au travail et disponibilité