

## FORMULAIRE D'ENQUÊTE DE GRIEF

Nom du membre : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_  
Direction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

En vertu de l'article 9.02 de la convention collective, les étapes suivantes doivent être suivies :

9.02 Procédure à suivre :

- a) Toute personne salariée qui se croit lésée dans ses droits ou par une décision de l'Employeur peut, accompagnée d'une personne officielle du Syndicat, soumettre son cas à son supérieur immédiat qui doit lui donner une réponse immédiate. Si la personne salariée n'obtient pas de réponse ou si la réponse ne la satisfait pas, elle présente son cas au Syndicat.
- b) L'Employeur doit, sur demande du Syndicat, lui fournir les informations pertinentes lui permettant de poursuivre l'étude du cas qui lui est soumis.
- c) Si le Syndicat décide de poursuivre officiellement un cas, il le soumet, par écrit, à la Direction des ressources humaines.

### Déclaration du membre

Gestionnaire immédiat : \_\_\_\_\_

Article de la convention collective en cause : \_\_\_\_\_

Date de l'événement : \_\_\_\_\_

En quelques mots, décrivez la situation en incluant le plus de détails possible ex. : Quoi ? qui ? quand ? où ? pourquoi ?

### Réclamation

En quelques mots, expliquez ce que vous réclamez afin de régler le litige :

### Section à compléter par le délégué / directeur cols blancs

Nom du délégué / directeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Selon vous, est-ce que la situation est : Fondée                      Non-fondée                      Doit-être analysée par le comité

Détails :