
ANNEXE « H »

ATTUM**FORMULAIRE DE GRIEF**

(Article 26)

1. Informations générales**a) Grief :** Individuel Multiple Collectif**b) Auteurs ou auteurs du grief :**

- Nom et prénom(s) _____

ou

Présidente ou président _____

- Faculté ou service _____

- Département ou section _____

- Numéro de téléphone _____

c) Grief :

Date de l'évènement qui a donné naissance au grief _____

Quelles sont les actions ou omissions de l'Université qui ont entraîné le grief?

d) Pourquoi y a-t-il grief? (Citez les articles de la convention qui n'ont pas été respectés ou appliqués, s'il y a lieu).

e) **Action demandée:**

2. Première étape : grief individuel ou multiple – dépôt auprès de la supérieure ou du supérieur hiérarchique

- La rencontre prévue à l'alinéa 26.04.02 n'a pas eu lieu.
- La rencontre prévue à l'alinéa 26.04.02 a eu lieu, mais n'a pas apporté de solution à la plainte.

Signature de l'auteure ou l'auteur du grief

Date

3. Deuxième étape : grief multiple ou collectif – dépôt auprès de la directrice ou du directeur du Service des ressources humaines

- En vertu du paragraphe 26.06, je n'ai pas reçu de réponse de ma supérieure ou de mon supérieur immédiat.
- En vertu du paragraphe 26.06, je ne suis pas satisfait de la réponse de ma supérieure ou de mon supérieur immédiat.
- En vertu du paragraphe 26.09, ma supérieure ou mon supérieur hiérarchique et moi-même avons conclu que la solution du grief relève d'une instance autre que la supérieure ou le supérieur hiérarchique.
- Il s'agit d'un grief collectif qui est porté immédiatement à la deuxième étape.

Signature de l'auteure ou l'auteur du grief

Date