

---

**ANNEXE « D »**

---

**APAPUM****FORMULAIRE DE GRIEF**

(Article 11)

**1. Informations générales**

a) **Grief :**                       Individuel       Multiple       Collectif

b) **Auteurs ou auteur 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 collective qui n'ont pas été respectés ou appliqués, s'il y a lieu)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**e) Action demandée:**

---

---

---

---

Signature de l'auteure ou l'auteur du grief

---

Date

**2. Grief individuel, grief multiple ou grief collectif – dépôt auprès de la directrice ou du directeur du Service des ressources humaines**

- En vertu du paragraphe 11.06, je n'ai pas reçu de réponse de ma supérieure immédiate ou de mon supérieur immédiat.
- En vertu du paragraphe 11.06, je ne suis pas satisfait de la réponse de ma supérieure immédiate ou de mon supérieur immédiat.
- Il s'agit d'un grief collectif qui est porté immédiatement à l'attention du directeur ou de la directrice du Service des ressources humaines.

---

Signature de l'auteure ou l'auteur du grief

---

Date