



## Déclaration du(de la) laisé(e) / Grievor Statement

Nom/Name : \_\_\_\_\_

Matricule/Employee # : \_\_\_\_\_

Date de l'incident/Incident date : \_\_\_\_\_

Pour vous rejoindre/To reach you:

Téléphone/Phone# : \_\_\_\_\_

Courriel/Email : \_\_\_\_\_

## Déclaration / Declaration

S'il vous plait, décrire *où, quand et comment* l'incident ou l'événement a eu lieu. Énumérer les membres d'équipages concernés (si applicable) et la résolution recherchée.

Please describe *where, when and how* the incident occurred. Please list all crew members involved (if applicable) and the resolution you wish to happen.

---

---

---

---

---

---

---

---

Signature : \_\_\_\_\_

**Si applicable** : Pour le mois affecté, s'il vous plait joindre une copie de votre : **1) horaire (Duty Plan) de Crewlink de Globe, 2) horaire SPP (PBS Block Award), 3) état de vol (Pay Summary).**

**If applicable** : For the affected month attach a copy of your: **1) Duty Plan from Crewlink or Globe, 2) PBS Block Award, 3) Pay Summary.**

S'il vous plait déposer le tout dans la boîte du SFCP, qui se trouve au centre de communication.  
Please drop off all documentation in the CUPE mail box, located in the Communication Centre.

Grievance 02g- BL

**Président / President - Paul Bouchard**      **Secrétaire-Trésorière / Secretary Treasurer - Stephanie Jaffres**  
**Martin Bergeron - VP**   **Karina Bouliane - VP**   **Katherine Kontosthenos - VP**   **Katty Samios - VP**   **Jordan Bray-Stone - VP**