



Formulaire de réclamation pour pertes financières liées à l'impôt sur le revenu et aux prestations et crédits du gouvernement

Ce formulaire est destiné au traitement des réclamations pour pertes financières liées aux situations suivantes :

- un **taux d'imposition sur le revenu plus élevé que prévu** en raison de problèmes liés à la paye
- une **réduction des prestations et des crédits du gouvernement** qui vous sont versés en raison de problèmes liés à la paye

Pour faire une réclamation, vous devez répondre aux trois conditions suivantes :

1. Vous devez être un fonctionnaire fédéral ou un ancien fonctionnaire fédéral (y compris les étudiants et les employés occasionnels) dont la paye est ou était administrée au moyen du système de paye Phénix.
2. On vous **devait un salaire d'une année précédente** qui vous a été **versé une année suivante** (exemple : salaire dû en 2016, versé en 2017).
3. Le temps d'attente pour recevoir votre salaire non versé a dépassé le délai normal des normes de service (consultez la [page Web pour connaître les délais de traitement du Centre des services de paye de la fonction publique¹](#)).

Veuillez remplir ce formulaire selon le genre de réclamation que vous voulez faire :

- Pour une réclamation liée à un **taux d'imposition sur le revenu plus élevé que prévu**, remplissez les sections 1, 2, 3, 4 et 6.
- Pour une réclamation liée à la **réduction des prestations et des crédits du gouvernement**, remplissez les sections 1, 2, 3, 5 et 6.

La marche à suivre pour remplir ce formulaire, accompagnée d'exemples, commence à la page 6.

1. Délais de traitement du Centre des services de paye de la fonction publique : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/remuneration-compensation/services-paye-pay-services/paye-centre-pay/traitemet-paye-process-pay-fra.html>

1. Coordonnées de l'employé(e)		
Code d'identification de dossier personnel (CIDP)	Nom	Prénom(s)
Ministère ou organisme	Direction, division ou section	Courriel
Adresse (numéro et rue, numéro d'appartement)	Ville, province ou territoire, et code postal	Numéro de téléphone
Classification de votre position (groupe et niveau)		

2. Décrivez votre problème de paye (joignez une page distincte au besoin). Vous trouverez des exemples à la page 6.	

- 3.** Pour chaque paiement tardif qui vous a été versé pour un salaire dû en 2016 ou les années subséquentes, fournissez les renseignements demandés ci dessous (joignez d'autres pages au besoin). Vous trouverez des exemples à la page 7. N'incluez pas les montants liés à la mise en œuvre de votre convention collective.

Date du paiement	Salaire brut (\$)	Date(s) visée(s)	Description du salaire dû (salaire normal, heures supplémentaires, rémunération d'intérim, indemnité de départ, etc.)
Total:			

- 4. Réclamations liées aux répercussions sur l'impôt sur le revenu à payer**

Si l'on vous devait un salaire à partir de **2016 ou les années subséquentes** et que ce salaire vous a été versé en une **année suivante**, votre revenu peut être plus élevé qu'il ne devrait l'être (exemple : salaire dû en 2016, versé en 2017). Une partie de ce revenu peut être imposé selon une fourchette d'imposition supérieure. Vous avez peut-être droit au remboursement de la différence entre l'impôt payé au taux d'imposition supérieur et celui payé au taux d'imposition inférieur.

Renseignements à fournir

Veuillez fournir les renseignements suivants :

- vos avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada pour **les deux années applicables**
- pour les résidents du Québec, vos avis de cotisation de Revenu Québec pour **les deux années applicables**
- les talons (**de format AWR - Applications Web de la rémunération**) de paye indiquant les montants qui vous étaient dus et qui vous ont été versés en une année incorrecte (si vous n'arrivez pas à récupérer vos talons de paye, communiquez avec votre agent ministériel des réclamations²)
- les sections 1, 2, 3, 4 et 6 de ce formulaire, dûment remplies

Important : Vous devez masquer votre numéro d'assurance sociale (NAS) dans tous les documents que vous nous envoyez. Tout document indiquant votre NAS vous sera renvoyé, et toute copie physique ou électronique en notre possession sera détruite ou supprimée en permanence.

2. Page Web des agents de réclamations ministériels : <http://www.tbs-sct.gc.ca/ap/list-liste/phoenix-phenix-fra.asp>

5. Réclamations liées aux répercussions sur les prestations et les crédits du gouvernement

Si l'on vous devait un salaire à partir de **2016 ou les années subséquentes** et que ce salaire vous a été versé en une **année suivante**, votre revenu peut être plus élevé qu'il ne devrait l'être (exemple : salaire dû en 2016, versé en 2017). La plupart des prestations et des crédits du gouvernement, comme l'Allocation canadienne pour enfants, sont déterminés en fonction du niveau de revenu de votre famille. Si votre revenu était plus élevé que prévu, il se peut que vos prestations et crédits du gouvernement aient été réduits et que vous ayez droit à un remboursement.

Les réclamations liées aux répercussions sur les prestations et les crédits du gouvernement peuvent être présentées **après** la réception de vos états des prestations de l'Agence du revenu du Canada, Revenu Québec ou autre autorité gouvernementale qui démontrent les prestations réduites.

- En cochant cette case, je demande que mon ministère examine et évalue l'incidence de ma paye inexacte sur mes prestations et crédits du gouvernement.

Renseignements à fournir

Pour calculer l'incidence du paiement en retard sur vos prestations et crédits du gouvernement, nous avons besoin de renseignements sur la situation et le revenu de votre famille :

- remplissez le formulaire SCT 330-0324F disponible sur le [site Web des réclamations liées à Phénix⁴](#)
- joignez vos états des prestations fédéraux, provinciaux ou municipaux pour **les deux années applicables**
- remplissez les sections 1, 2, 3, 5 et 6 de ce formulaire

Important : Vous devez masquer votre numéro d'assurance sociale (NAS) dans tous les documents que vous nous envoyez. Tout document indiquant votre NAS vous sera renvoyé, et toute copie physique ou électronique en notre possession sera détruite ou supprimée en permanence.

4. Site Web des réclamations liées à Phénix : <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/remuneration/presenter-demande-depenses-personnelles-phenix.html>

6. Attestation, certification et consentement

J'atteste que les sommes réclamées dans ce formulaire n'ont pas été réclamées antérieurement par moi même ou par une autre personne qui est aussi un fonctionnaire.

J'atteste que les déclarations qui sont faites dans ce formulaire sont véridiques et complètes.

En signant ce formulaire, je consens à la communication de mes renseignements personnels au Bureau des réclamations du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et à Services publics et Approvisionnement Canada.

Une demande soupçonnée de fraude peut être transmise aux autorités compétentes au sein de mon ministère ou institution, y compris à son agent de sécurité ministériel et à son dirigeant principal des finances, en vue d'un examen approfondi, conformément aux lois en vigueur.

Veuillez remplir les sections suivantes :

Avez vous déposé un grief concernant les dépenses visées par cette demande de remboursement ou une autre personne qui est aussi un fonctionnaire l'a-t-elle fait?	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Si oui, indiquez le numéro de grief
Date	Signature de l'employé(e)	Numéro de téléphone

Instructions et exemples

Important : Vous devez masquer votre numéro d'assurance sociale (NAS) dans tous les documents que vous nous envoyez. Tout document indiquant votre NAS vous sera renvoyé, et toute copie physique ou électronique en notre possession sera détruite ou supprimée en permanence.

Délais généraux

- Les réclamations liées à l'augmentation de l'impôt sur le revenu à payer peuvent être présentées après que les employés ont reçu leur avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada ou de Revenu Québec (dans le cas des résidents du Québec).
- Les réclamations liées aux répercussions sur les prestations et les crédits du gouvernement peuvent être présentées après que les employés ont reçu leurs états des prestations fédéral, provincial ou municipal. Les employés qui produisent leur déclaration de revenus d'ici le 30 avril, devraient recevoir leurs états des prestations de d'ici la fin de juin.
- Les employés qui souhaitent présenter des demandes liées à l'augmentation de l'impôt sur le revenu et aux répercussions sur leurs prestations et crédits du gouvernement peuvent choisir de présenter leurs demandes séparément ou conjointement.

Instructions et exemples

1. Renseignements sur l'employé(e)

Veuillez fournir les renseignements demandés.

2. Décrivez votre problème de paye

Décrivez votre problème de paye brièvement et avec suffisamment de détails. Vous trouverez ci-dessous des exemples de situations et de renseignements à inclure.

Remarque : Si vous ne parvenez pas à déterminer les montants à inclure, veuillez fournir vos talons de paye et tout autre renseignement pertinent. Nous ferons les calculs pour vous. Si vous n'avez pas accès à vos talons de paye, veuillez communiquer avec votre [bureau ministériel chargé des réclamations](#)² pour obtenir de l'aide

- A. Je suis un(e) employé(e) FI_02 (échelon 3) et j'ai un salaire annuel de 74 490 \$. Mon taux horaire pour heures supplémentaires (1,5 fois le taux horaire normal) est de 57,11 \$. J'ai fait 30 heures supplémentaires entre le 6 octobre 2016 et le 19 octobre 2016, mais mes heures supplémentaires ont été payées seulement en février 2017. Cela a donné lieu à un montant de **1 713,30 \$** qui était dû en 2016, mais qui a été payé le 8 février 2017.
- B. Ma première paye après mon embauche dans la fonction publique a eu lieu le 24 août 2016. Toutefois, ma prime au bilinguisme n'a pas été incluse dans cette paye (celle du 24 août 2016) et a figuré sur ma paye pour la toute première fois le 17 mai 2017 (un total de 20 périodes de paye). La prime au bilinguisme est de 30,67 \$ par paye. Il y a eu **10 chèques de paye de 2016** où ma prime

au bilinguisme était manquante. On me devait en 2016 un montant de **306,70 \$** qui a été versé seulement en 2017.

- C. En 2016, j'ai fait mon retour au travail après un congé non payé. Ma première paye suivant mon retour aurait dû avoir lieu le 1^{er} juin 2016. Ce n'était pas le cas, car j'ai reçu un chèque de paye seulement le 8 mars 2017. En tant que CR_03, ma paye à la quinzaine se chiffre à 1 651,26 \$, et tous mes chèques, c'est-à-dire ceux du 1^{er} juin 2016 au 28 décembre 2016 (16 chèques de paye) s'élèvent à **26 420,16 \$**. Cette somme m'était due en 2016, mais je l'ai reçue en 2017.
- D. Je suis un(e) employé(e) PM_01 nommé(e) pour une période indéterminée et je suis en affectation intérimaire au niveau PM_03. J'aurais dû recevoir mon premier chèque de paye au niveau PM_03 le 30 novembre 2016, mais j'ai encore été payé(e) au niveau PM_01. Cette situation a donné lieu à une différence d'un montant brut de 384,08 \$ par paye. Entre le 30 novembre 2016 et le 28 décembre 2016, il y a eu trois périodes de paye où j'ai été payé(e) à un taux inférieur en 2016. Par conséquent, un montant brut de **1 152,25 \$** dû en 2016 m'a été versé seulement en 2017.
- E. Je suis un(e) employé(e) AS_03 depuis maintenant plus d'un an, mais je suis en attente de mon augmentation annuelle à l'échelon 2. La différence entre l'échelon 1 et l'échelon 2 est un montant brut de 89,58 \$ par paye. Vu que la période du 5 octobre 2016 au 28 décembre 2016 englobe sept périodes de paye, le montant brut qui m'était dû en 2016, mais qui ne m'a pas été payé en 2017 s'élevait à **627,07 \$**.
- F. Quand j'ai quitté la fonction publique fédérale, le dernier jour où j'aurais dû recevoir mon indemnité de départ était censé être le 18 octobre 2016. Le paiement ne m'a toutefois été versé que le 25 janvier 2017. J'ai donc reçu en 2017 un paiement de **100 000,00 \$**, lequel m'était dû en 2016.

3.**Pour chaque paiement tardif qui vous a été versé pour un salaire dû en 2016 ou les années subséquentes, fournissez les renseignements demandés ci dessous**

Remarque : Si vous ne parvenez pas à déterminer les montants à inclure, veuillez fournir vos talons de paye et tout autre renseignement pertinent. Nous ferons les calculs pour vous. Si vous n'avez pas accès à vos talons de paye, veuillez communiquer avec votre [bureau ministériel chargé des réclamations](#)⁷ pour obtenir de l'aide.

Voir les exemples ci-dessous :

Exemple	Date du paiement	Salaire brut (\$)	Date(s) visée(s)	Description du montant de salaire dû (salaire normal, heures supplémentaires, affectation intérimaire, indemnité de départ, etc.)
A	8 février 2017	1 713,30 \$	6 octobre 2016 au 19 octobre 2016	30 heures supplémentaires manquantes à titre de FI 02, échelon 3
B	17 mai 2017	307,60 \$	24 août 2016 au 17 mai 2017	Prime au bilinguisme manquante dans 10 périodes de paye en 2016

Exemple	Date du paiement	Salaire brut (\$)	Date(s) visée(s)	Description du montant de salaire dû (salaire normal, heures supplémentaires, affectation intérimaire, indemnité de départ, etc.)
C	8 mars 2017	26 420,16 \$	1er juin 2016 au 8 mars 2017	J'ai fait un retour au travail après un congé non payé et je n'ai pas reçu ma première paye le 1er juin, ni tout autre chèque de paye avant le 8 mars 2017
D	18 avril 2017	1 152,25 \$	30 novembre 2016 au 18 avril 2017	Salaire pour affectation intérimaire manquant, de PM 01 à PM 03
E	25 janvier 2017	627,07 \$	5 octobre 2016 au 25 janvier 2017	L'augmentation de salaire n'est pas entrée en vigueur à la date anniversaire
F	25 janvier 2017	100 000,00 \$	18 octobre 2016	Mon indemnité de départ n'a pas été versée à temps

4. Réclamations liées aux répercussions sur l'impôt sur le revenu à payer

Veuillez fournir les renseignements et les documents demandés.

5. Réclamations liées aux répercussions sur les prestations et les crédits du gouvernement

Veuillez fournir les renseignements demandés et inclure les états des prestations que vous voulez que l'on examine dans le cadre de la réclamation (par exemple, l'état de l'Allocation canadienne pour enfants, le sommaire des prestations provinciales et territoriales).

6. Attestation, certification et consentement

Veuillez fournir les renseignements demandés.

Énoncé de confidentialité

Les renseignements personnels qui sont demandés dans ce formulaire sont recueillis en vertu de la Loi sur la gestion des finances publiques et serviront à évaluer votre réclamation conformément à la [Directive sur les paiements](#)⁹. Le refus de fournir les renseignements demandés pourrait retarder ou bloquer le traitement de votre réclamation. Les renseignements personnels que vous fournissez peuvent être communiqués au Bureau des réclamations du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et à Services publics et Approvisionnement Canada.

Vos renseignements personnels seront protégés, utilisés et communiqués conformément à la Loi sur la

protection des renseignements personnels et selon les indications figurant dans le Fichier de renseignements personnels POU 931 (comptes créditeurs). Vos renseignements peuvent aussi être utilisés aux fins de rapports financiers et d'évaluation de programmes. Ils seront conservés pendant sept ans après la dernière intervention administrative, puis détruits.

En vertu de la loi, les particuliers ont le droit de demander d'accéder à leurs renseignements personnels et d'y apporter des corrections. Si vous désirez exercer ce droit ou si avez besoin de précisions au sujet du présent avis de confidentialité, veuillez communiquer avec le coordonnateur de l'accès aux renseignements personnels de votre organisation, dont les coordonnées figurent à la [page Web des Coordonnateurs de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels](#)¹⁰. Si la réponse à votre question sur la protection des renseignements personnels ne vous satisfait pas, vous pourrez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada en composant le 1 800 282 1376 ou en écrivant à info@priv.gc.ca.

4. Directive sur les paiements : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32504>
5. Page Web Coordonnateurs de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels : <https://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/oversight-surveillance/atip-aiprp/coord-fra.asp>