



Formulaire de demande d'indemnisation pour dommages financiers causés par le système de paye Phénix

Énoncé de confidentialité

Les renseignements personnels demandés sur ce formulaire sont recueillis en vertu de *la Loi sur la gestion des finances publiques* et serviront à déterminer votre admissibilité aux indemnisations et, le cas échéant, le montant du paiement devant vous être versé, conformément à l'entente sur les dommages. Si vous refusez de fournir les renseignements personnels demandés, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) ne sera pas en mesure de traiter votre réclamation. Les renseignements personnels que vous fournissez pourraient être communiqués aux entités suivantes :

- SCT
- Services publics et Approvisionnement Canada
- Agence du revenu du Canada
- Emploi et Développement social Canada
- votre agent négociateur

Vos renseignements personnels seront protégés, utilisés et communiqués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et selon les indications données dans le Fichier de renseignements personnels POU 931 (comptes créditeurs). Vos renseignements pourront aussi être utilisés aux fins de rapports financiers et d'évaluation de programmes.

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, toute personne peut demander d'accéder à ses renseignements personnels et d'y apporter des corrections. Si vous désirez exercer ce droit ou avez besoin de clarifications au sujet du présent avis de confidentialité, veuillez communiquer avec le coordonnateur de l'accès aux renseignements personnels de votre organisation à l'adresse <https://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/oversight-surveillance/atipaiprp/coord-fra.asp>. Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse donnée à votre question sur la protection des renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée, par téléphone au 1-800-282-1376 ou par courriel à info@priv.gc.ca.

Objectif du présent formulaire

Le présent formulaire est destiné au traitement des réclamations pour indemnisation des employés actuels ou anciens qui, en raison de problèmes causés par le système de paye Phénix, ont :

- encouru une perte de revenu de placement;
- payé des intérêts sur certains types de dettes en raison de retards dans le versement de leurs indemnités de départ ou prestations de pension;
- connu des retards dans le versement de leurs payes, indemnités de départ ou prestations de pension.

Un seuil de 1 500 \$ s'appliquera aux demandes d'indemnisation, comme indiqué dans l'entente sur les dommages. Les réclamants doivent faire le suivi de leurs réclamations et fournir des pièces justificatives à l'appui de ces réclamations. Pour éviter les retards inutiles et une augmentation des lourdeurs administratives, les réclamants sont encouragés à regrouper, en autant que possible, leurs réclamations admissibles. Cependant, si de nouveaux renseignements devaient surgir ou si d'autres problèmes de paye devaient se produire, les réclamants pourront présenter une autre réclamation.

Un représentant juridique peut présenter une réclamation au nom de la succession d'un employé décédé ou d'un ancien fonctionnaire incapable de le faire lui-même.

Directives

Les directives pour remplir ce formulaire commencent à la [page 6](#). Notez qu'un astérisque (*) indique un champ obligatoire.

*Section 1 : Coordonnées du réclamant			
Réservé à des fins administratives N° de réclamation : _____			
*Code d'identification de dossier personnel (CIDP)	*Nom	*Prénom(s)	
*Ministère ou institution	Direction, division ou section	*Adresse électronique	
*Adresse postale (numéro, nom de la rue et numéro d'unité)	*Ville, province ou territoire, code postal	*Numéro de téléphone	
*Groupe professionnel et agent négociateur (syndicat) :			
*Section 2 : Énoncé des faits			
*Décrivez clairement la chronologie des problèmes de paye que vous avez vécus. Veuillez inclure les dates et joindre vos pièces justificatives, y compris des talons de paye.			
*Dans le tableau ci-dessous, veuillez énumérer le ou les postes que vous occupiez au moment où vous avez eu ce ou ces problèmes. Joignez une feuille supplémentaire si nécessaire :			
Date de début (aaaa-mm-jj)	Poste d'attache ou date de fin d'un poste intérimaire (aaaa-mm-jj)	Groupe, niveau et échelon salarial (échelon 1, échelon 2, etc.)	Allocations ou indemnités et le montant de ces dernières (par exemple, prime au bilinguisme)

Section 3 : Pertes de revenus de placement

- a) Avez-vous été contraint d'encaisser un instrument d'investissement financier accessible au public[†] (que vous possédiez avant de rencontrer des problèmes de paye découlant de Phénix) parce que vous n'avez pas reçu votre paye versée par le système de paye Phénix? Dans l'affirmative :
- Remplissez le tableau ci-dessous.
 - Joignez des copies de vos relevés de comptes ou sommaires d'échanges à l'appui de votre réclamation.
 - Joignez les documents à l'appui du revenu d'investissement perdu, par exemple :
 - le prix de l'instrument d'investissement financier (par exemple, des actions) le jour où vous avez reçu votre paye manquante;
 - le taux d'intérêt de l'instrument financier donnant droit à des intérêts qui a été vendu;
 - les dividendes qui auraient été reçus sur l'instrument financier donnant droit à des dividendes qui a été vendu.

[†] Les instruments d'investissement financier accessibles au public comprennent : les actions, les obligations, les fonds communs, les comptes donnant droit à des intérêts et les certificats de placement garanti.

	Nom de l'instrument d'investissement financier	Date de réception de la paye manquante	Date de la vente de l'instrument financier	Nombre d'unités vendues	Prix de vente par unité	Prix actuel par unité à la date de réception de la paye manquante	Pénalités / coût de la vente
1							
2							
3							
4							

- b) Avez-vous été contraint de faire un retrait anticipé d'un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) parce que vous n'avez pas reçu votre paye versée par le système de paye Phénix? Dans l'affirmative :
- Remplissez le tableau ci-dessous.
 - Joignez des copies de vos relevés de comptes ou sommaires d'échanges à l'appui de votre réclamation.
 - Joignez une copie de votre plus récent avis de cotisation ou avis de nouvelle cotisation de l'impôt sur le revenu pour l'année du retrait anticipé de votre REER.

	Description du régime enregistré	Date du retrait	Montant retiré	Pénalités / frais
1				
2				
3				
4				

- c) Avez-vous dû composer avec des retards dans le versement de votre paye, d'indemnités de départ ou de prestations de pension en raison de problèmes liés au système de paye Phénix? Dans l'affirmative, veuillez fournir des détails sur la durée des retards dans le tableau suivant.

Si vous avez maintenant reçu le paiement, ou le paiement partiel, du montant manquant, veuillez inclure une copie de votre talon de paye indiquant la date et le montant du paiement. Si vous n'avez toujours pas reçu votre paiement, veuillez indiquer la date à laquelle les paiements manquants auraient dû vous être versés.

Si vous êtes à la retraite, veuillez fournir un document confirmant la date de votre départ à la retraite.

Le taux d'intérêt devant vous être versé correspond au taux que paye le gouvernement fédéral sur les comptes fournisseurs en souffrance. Le taux est basé sur le [taux d'escompte moyen de la Banque du Canada](#) du mois précédent auquel on ajoute 3 %. L'intérêt est payable pour la période allant de la date à laquelle le paiement aurait dû être versé à la date à laquelle le paiement a été émis.

Veuillez joindre une feuille supplémentaire si nécessaire.

	Description de la paye, de la pension ou de l'indemnité retardée ou manquante	Date du départ à la retraite ou date à laquelle était payable le salaire manquant	Date de paiement	Montant
1				
2				
3				
4				

Section 4 : Intérêt sur la dette en raison de retards dans le versement d'indemnités de départ ou de prestations de pension

Avez-vous été contraint de payer de l'intérêt sur un prêt, une hypothèque, une carte de crédit ou toute autre dette parce que vous n'aviez pas reçu une indemnité de départ ou une prestation de pension versée par le système de paye Phénix? Dans l'affirmative, remplissez le tableau suivant :

	Date à laquelle l'intérêt a été encouru (aaaa-mm-jj)	Montant de l'intérêt réclamé	Type de dette (p. ex., prêt, hypothèque, carte de crédit, ligne de crédit)	Type de pièce jointe qui justifie la dépense que vous réclamez (p. ex., relevé bancaire, convention de prêt, relevé de marge de crédit, relevé de carte de crédit, facture de fournisseur de services financiers)
1				
2				
3				
4				

***Section 5(a) : Attestation du réclamant**

Avez-vous, ou la personne ou succession que vous représentez a-t-elle déposé un grief au sujet des articles énumérés dans cette réclamation?

Oui ____ Non ____

Dans l'affirmative, veuillez indiquer le numéro de référence du grief : _____. Si vous ne connaissez pas le numéro, inscrivez « inconnu ».

Attestation de la réclamation

- Je certifie que les articles réclamés sur le présent formulaire n'ont pas été réclamés auparavant par moi, par une autre personne me représentant ou par une autre personne qui est aussi fonctionnaire.
- Je reconnais que si moi-même, une autre personne me représentant ou une autre personne qui est aussi fonctionnaire avons déjà reçu une indemnité pour les mêmes problèmes de paye ou les mêmes dommages signalés sur le présent formulaire, une partie ou la totalité de cette indemnité peut être déduite de la présente réclamation.
- Je comprends qu'un seuil unique de 1 500 \$ s'applique aux réclamations déposées en vertu de l'entente

concernant les dommages causés par le système de paye Phénix.

- Je certifie que les énoncés faits sur ce formulaire sont véridiques et complets.

Les réclamations soupçonnées frauduleuses pourront être renvoyées aux autorités compétentes au sein de votre ministère ou institution, y compris à son agent de sécurité ou dirigeant principal des finances, à des fins d'examen plus approfondi conformément aux lois applicables.

Date

Signature du réclamant

Numéro de téléphone

Section 5(b) : Certification de l'autorité ministérielle chargée des réclamations

Ma signature apposée ci-dessous atteste de la véracité des renseignements suivants :

- Le réclamant a rempli correctement le formulaire.
- Le réclamant a présenté les pièces justificatives requises à l'appui du problème de paye et des réclamations demandées.

Montant qui doit vous être payé

Nom

Poste

Signature

Date

Comment remplir ce formulaire de réclamation

Remarque : Un astérisque (*) désigne un champ obligatoire du formulaire de réclamation.

Laissez vide le champ « N° de réclamation », qui est réservé à l'administration.

Section 1 : Renseignements sur le réclamant

Indiquez les renseignements requis dans chaque champ.

Section 2 : Énoncé des faits

Dans la première partie de cette section, décrivez votre problème de paye. Donnez une description claire de ce qui s'est passé en indiquant les dates pertinentes.

Joignez vos pièces justificatives, comme des talons de paye d'applications Web de la rémunération, des relevés d'investissement, des relevés bancaires ou des saisies d'écran des paiements Phénix.

Exemples d'énoncés des faits au sujet des problèmes de paye (les montants estimés sont acceptables)

- Les 9 mars, 23 mars et 6 avril 2017, je n'ai pas reçu mes dépôts de paye toutes les deux semaines dans mon compte bancaire. Chaque dépôt de paye aurait dû être de X XXX \$, pour un total de X XXX \$. J'ai reçu une avance salariale d'urgence le 20 avril de X XXX \$. Ma paye normale a été rétablie le 4 mai 2017.
- J'ai commencé à travailler au ministère de la Défense nationale le 16 mai 2016, mais mon premier dépôt de paye n'a été effectué que le 7 septembre 2016. Le montant de ma paye nette toutes les deux semaines aurait dû être de X XXX \$, pour un total de X XXX \$.

Dans la deuxième partie de la section 2, indiquez le groupe, le niveau et l'échelon que vous occupez pendant la période visée par la réclamation. À titre d'exemple, un employé bilingue occupant un poste d'attache d'analyste financier (FI-02) depuis le 9 mai 2016 et agissant à titre intérimaire comme superviseur (FI-03) pendant une période de trois mois avant d'obtenir une promotion par la suite remplirait cette section de la façon suivante :

Date de mise en œuvre (aaaa-mm-jj)	Poste d'attache ou date de fin d'un poste intérimaire (aaaa-mm-jj)	Groupe, niveau et échelon salarial (échelon 1, échelon 2, etc.)	Allocations ou indemnités et le montant de ces dernières (par exemple, prime au bilinguisme)
2016-05-09	Poste d'attache	FI-02 échelon 3	• Prime au bilinguisme : 800 \$ par année
2016-08-09	2017-01-01	FI-03 échelon 1 (nomination intérimaire)	• Prime au bilinguisme : 800 \$ par année
2017-01-02	Poste d'attache	FI-03 échelon 2 (promotion)	• Prime au bilinguisme : 800 \$ par année

Section 3 : Pertes de revenus de placement

Fournir un énoncé des faits pour décrire les instruments d'investissement financier accessibles au public que les individus ont été contraints d'encaisser et les instruments d'investissement financier desquels les individus ont été contraints d'effectuer des retraits en raison de problèmes causés par le système de paye Phénix.

Pour chaque article, énumérez vos pièces justificatives et joignez-en une copie (par exemple, une copie d'un énoncé illustrant les pénalités imposées relativement à l'instrument d'investissement financier accessible au public).

Exemples d'énoncés des faits au sujet des demandes d'indemnisation

- 1) À la fin de mars 2017 et à la fin d'avril 2017, je n'avais pas assez d'argent dans mon compte bancaire pour couvrir la mensualité préautorisée sur mon emprunt pour mon hypothèque. J'ai été contraint d'encaisser un ou des certificats de placement garantis (CPG). Cela a entraîné ce qui suit :
 - Des frais de pénalité de XX \$ pour le retrait (ou le retrait partiel) de mon CPG;
 - La perte de revenu de placement.

Preuves à l'appui

- Une copie de relevé illustrant les frais de pénalité (le cas échéant).
- Une copie du relevé de placement indiquant la transaction de disposition et le taux d'intérêt du CPG.

- 2) Au cours du mois de mai 2017, je n'ai pas reçu mes dépôts de paye toutes les deux semaines dans mon compte bancaire. J'ai dû retirer de l'argent de mes REER afin de payer l'épicerie pendant les mois de mai 2017 et de juin 2017. Cela a entraîné ce qui suit :
 - Des frais de pénalité et un coût de vente de XX \$ en raison du retrait effectué à mon REER.
 - Une perte de rendement d'investissement.

Preuves à l'appui

- Une copie du relevé de REER indiquant le retrait, les frais de pénalité et le coût de vente.
- Une copie de votre plus récent avis de cotisation (avis de nouvelle cotisation) de l'Agence du revenu du Canada pour vos impôts sur le revenu de 2017.

- 3) J'ai présenté les documents relatifs à ma retraite le 9 mai 2016 et je n'ai pas reçu mon indemnité de départ dans le respect du délai de 30 jours pour le traitement des demandes. Mon indemnité de départ a été déposée le 4 mai 2018. Cela m'a fait rater l'occasion d'accumuler de l'intérêt dans un compte d'épargne au cours de cette période.
 - (L'intérêt est calculé à partir du [taux d'escompte moyen de la Banque du Canada](#) du mois précédent auquel on ajoute 3 % pour la période allant de la date à laquelle le paiement aurait dû être versé à la date à laquelle le paiement a été émis.)

Preuves à l'appui

- Un document confirmant la date de votre départ à la retraite.
- Une copie de votre talon de paye indiquant la date et le montant du paiement.

Section 4 : Intérêt sur la dette en raison de retards dans le versement d'indemnités de départ ou de prestations de pension

Dans le tableau de la section 4, indiquez les détails suivants pour chaque dépense engagée :

- date
- montant
- type de dette
- type de document joint à l'appui de votre réclamation

Exemple d'entrée au tableau

	Date à laquelle l'intérêt a été encouru (aaaa-mm-jj)	Montant de l'intérêt réclamé	Type de dette (p. ex., prêt, hypothèque, carte de crédit, ligne de crédit)	Type de pièce jointe qui justifie la dépense que vous réclamez (p. ex., relevé bancaire, convention de prêt, relevé de marge de crédit, relevé de carte de crédit, facture de fournisseur de services financiers)
1	2016-08-23	75,00 \$	Prêts	Relevés bancaires

Remarque : Dans vos pièces justificatives, veuillez biffer tout renseignement qui concerne les opérations qui n'ont rien à voir avec votre réclamation. Veuillez vous assurer que le nom du titulaire de compte et les taux d'intérêt soient visibles sur vos relevés.

Section 5(a) : Attestation du réclamant

Indiquez les renseignements requis dans chaque champ.

Indiquez si vous, la personne ou succession que vous représentez ou alors un autre fonctionnaire fédéral, avez déposé un grief au sujet des articles énumérés dans cette réclamation. En l'occurrence, veuillez indiquer le numéro de référence du grief. Si vous ne connaissez pas le numéro, inscrivez « inconnu ».

En signant ce formulaire, vous attestez que :

- ni vous, ni une autre personne agissant en votre nom, ni un autre fonctionnaire fédéral, n'avez déjà présenté une réclamation pour les articles énumérés sur ce formulaire de réclamation;
- les renseignements fournis dans la présente sont vrais et complets.

Aux fins du traitement de cette réclamation, vos renseignements peuvent être partagés avec les entités suivantes :

- SCT;
- Services publics et Approvisionnement Canada;
- Agence du revenu du Canada;
- Emploi et Développement social Canada;
- votre agent négociateur.

Afin d'éviter les retards au cours du traitement de votre réclamation, veuillez retenir ce qui suit :

- Remplissez tous les champs obligatoires de votre formulaire de réclamation;
- Incluez toutes les pièces justificatives nécessaires;
- Dated et signez votre réclamation.

Si vous avez besoin de plus de renseignements sur la façon de remplir et de soumettre votre réclamation, veuillez communiquer avec votre [agent ministériel responsable des réclamations](#).