Comment accepter ou refuser des demandes de réclamation sur le portail des applications du SCT

1. Dès que vous avez été informé que votre gestionnaire vous a envoyé une demande de réclamation, soit via le courriel généré automatiquement par l'application, soit par votre gestionnaire, vous devez vous connecter au [portail des applications du SCT (PAS)](https://portal-portail.tbs-sct.gc.ca/).
	1. Si votre gestionnaire vous a informé qu'une demande de réclamation a été envoyée, mais que vous n'avez pas reçu de courriel généré automatiquement, l'adresse courriel associée à votre [profil sur le PAS](https://portal-portail.tbs-sct.gc.ca/myprofile-fra.aspx) peut être inexacte.
2. Sélectionnez l’application **mesEmployés** en haut à droite.



1. Sélectionnez le bouton **Accepter** associé au nom de votre gestionnaire.



* 1. Une fois que vous avez accepté un gestionnaire, toutes les autres demandes seront effacées.
	2. Si aucun des gestionnaires affichés n'est votre gestionnaire actuel, cliquez sur **Effacer toutes les demandes**.
1. Confirmez que vous acceptez la demande de votre gestionnaire.