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.
3. 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**.
4. Confirmez que vous acceptez la demande de votre gestionnaire.