

## DEMANDE DE VÉRIFICATION D'ANCIENNETÉ – PERSONNEL DE SOUTIEN

Par la présente, je demande que soit révisée l'ancienneté au 1<sup>er</sup> janvier 2016 tel qu'elle apparaît sur la liste du 26 janvier 2016.

Ancienneté au 1<sup>er</sup> janvier 2016  
(selon liste du 26 janvier 2016)

Ancienneté officielle au 30 juin 2015 (si vous la connaissez)

Autre demande de vérification :

NOM : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_

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

Courriel : \_\_\_\_\_

**Transmettre ce formulaire à : Myriam Tremblay, secteur soutien – SRH.**

ESPACE RÉSERVÉ AU SRH

2016-01-01

Calcul de l'ancienneté:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

L'ancienneté officielle au 1<sup>er</sup> janvier 2016

Information transmise à l'employé le:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ par \_\_\_\_\_