

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ

NOM :	PRÉNOM :
MATRICULE :	STATUT ACTUEL : <input type="checkbox"/> TCP <input type="checkbox"/> TPR <input type="checkbox"/> TPO
TITRE D'EMPLOI ACTUEL :	TITRE D'EMPLOI DÉSIRÉ :
	PRIORITÉ 1 : _____
	PRIORITÉ 2 : _____
	PRIORITÉ 3 : _____
TÉLÉPHONE :	MESSAGES TEXTE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ :	DATE :

RÈGLES GÉNÉRALES

PAR ANCIENNETÉ, L'EMPLOYEUR OFFRE UN PROGRAMME D'INTÉGRATION À SES PERSONNES SALARIÉES, AYANT MANIFESTÉ UN INTÉRÊT POUR ÊTRE INTÉGRÉES ET QUI RÉPONDENT AUX EXIGENCES SPÉCIFIQUES, LE CAS ÉCHÉANT.

CATÉGORIE 3
ART 6.38

LA PERSONNE SALARIÉE QUI A REÇU UNE INTÉGRATION DE VINGT (20) JOURS DE TRAVAIL OU PLUS DANS UN SERVICE DOIT MAINTENIR SA DISPONIBILITÉ DANS CE SERVICE POUR UNE PÉRIODE MINIMALE DE DOUZE (12) MOIS. SI L'INTÉGRATION A ÉTÉ INFÉRIEURE À VINGT (20) JOURS DE TRAVAIL, L'OBLIGATION DU MAINTIEN DE LA DISPONIBILITÉ À L'INTÉRIEUR DE CE SERVICE EST ALORS DE SIX-(6) MOIS.

INSCRIRE LE(S) SERVICE(S) OÙ VOUS DÉSIREZ ÊTRE INTÉGRÉ

* NOTEZ QU'UNE DEMANDE D'INTÉGRATION POUR UN SITE POURRAIT INCLURE PLUSIEURS AUTRES SITES FAISANT PARTIE DU MÊME SERVICE*

ORDRE DE PRIORITÉ D'INTÉGRATION	TITRES D'EMPLOI	SERVICES
1		
2		
3		
4		
5		
6		

SECTION RÉSERVÉE À L'USAGE DU SERVICE DES ACTIVITÉS DE REMPLACEMENT

SIGNATURE

DATE

Veillez acheminer le formulaire :

DSAPA et JHSHB :

CSSSC :

DSAPA des autres anciens

établissements et autres directions :

activites.replacementvc-jhsbh.ciuusssn@ssss.gouv.qc.ca

listederappelcssc.ciuusssn@ssss.gouv.qc.ca

activitesremplacementdrhcciuusssn@ssss.gouv.qc.ca

Télécopieur : 418 577-8915

Télécopieur : 418 435-0212

Télécopieur : 418 663-7128