

Pour affichage

**LES SERVICES DES
RESSOURCES HUMAINES**

NUMÉRO **RH2122.0048**

DATE **2021-11-17**

**À TOUS LES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS RÉGULIERS
DE SOUTIEN TECHNIQUE, PARATECHNIQUE ET ADMINISTRATIF (SSÉPÎ – CSQ)**

**LISTE D'ANCIENNETÉ
AU 30 JUIN 2021
CLAUSE 8-1.05 (S-3)**

Madame, Monsieur,

En vertu de la clause mentionnée en titre, vous trouverez, sur le tableau d'affichage de votre centre/école/réseau/service, la liste d'ancienneté au 30 juin 2021 de tous les employés réguliers de soutien (technique, paratechnique, administratif) du Centre de services scolaire.

La liste d'ancienneté est rédigée par corps d'emploi et par ordre décroissant d'ancienneté. Nous demandons à tous les employés réguliers de vérifier leur ancienneté sur cette liste.

Considérant que la liste d'ancienneté devient officielle quarante-cinq (45) jours après son affichage, donc le **1^{er} janvier 2022**, toute demande de renseignements ou corrections doit être acheminée **PAR ÉCRIT** aux Services des ressources humaines à l'attention de : **Marie-Pier Théorêt au marie-pier-theoret@csspi.gouv.qc.ca** avant le **31 décembre 2021**.

Veuillez prendre note que les salariés soumis à une période d'essai (cl. 1-2.17) ou une période d'adaptation (cl. 7-1.16) doivent avoir réussi ladite période pour y accéder. S'il y avait échec de la période d'essai, le salarié sera retiré de la présente liste et celui en période d'adaptation sera de retour sur la liste à son corps d'emploi avant promotion ou mutation, si applicable.

Vous remerciant à l'avance de votre collaboration, veuillez recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations les meilleures.

La directrice



Josée Dumouchel

c.c. : SSEPÎ (CSQ)

