

## SAVEZ-VOUS CE QU'EST UN AVIS D'ASSIGNATION ?

Il s'agit d'un document fourni par l'employeur lorsque vous obtenez une assignation; contenant les informations suivantes :

- L'identité du poste
- Le nom de la personne titulaire (s'il y a lieu)
- La durée probable de l'assignation
- Le salaire



### L'EMPLOYEUR DOIT OBLIGATOIREMENT FOURNIR CES DOCUMENTS

**Saviez-vous que :** lorsque vous êtes temporaire mais travaillez, vous avez automatiquement une assignation. Cette assignation peut être le remplacement d'un.e collègue absente, la couverture d'un poste temporairement vacant ou encore un surcroit. Que pour être dans les règles, l'employeur doit obligatoirement vous fournir ce document et ce, pour toutes nouvelles assignations.

**Saviez-vous que :** Si vous êtes détenteur d'un poste à temps partiel et que vous complétez vos heures en dehors de votre poste permanent, il s'agit aussi d'une assignation et que l'employeur doit vous fournir un avis d'assignation pour ces journées.

**Saviez-vous que :** Lorsque vous obtenez un nouveau poste, l'employeur doit obligatoirement vous fournir un nouvel avis de nomination.

**Si vous êtes présentement sur une assignation ou sur un poste et n'avez pas reçu votre avis de l'employeur, voici les étapes à faire :**

1- Informez-nous au [jzarbatany@aptsq.com](mailto:jzarbatany@aptsq.com) en indiquant votre nom, titre d'emploi, nom de votre gestionnaire et depuis quelle date vous détenez votre assignation/poste

2- Demandez à votre gestionnaire votre avis d'assignation ou de nomination

3- Lorsque vous aurez reçu ce dernier, faites nous le parvenir au [ccomtl@aptsq.com](mailto:ccomtl@aptsq.com)

\*\* Dans le cas où vous recevriez la réponse comme quoi aucun avis existe pour votre poste ou votre assignation, informez-nous au [jzarbatany@aptsq.com](mailto:jzarbatany@aptsq.com)

## SAVEZ-VOUS CE QU'EST UN AVIS DE NOMINATION?

Il s'agit d'un document fourni par l'employeur lorsque vous obtenez un poste permanent; contenant les informations suivantes :

- Le numéro du poste
- Le titre d'emploi
- Le statut (temps complet, temps partiel)
- Le type de poste
- Le salaire
- Le centre d'activité
- Le quart de travail (jour, soir, nuit)
- Le port d'attache
- Le nombre minimum d'heures de travail par période de 4 semaines (pour un poste à temps partiel)



## DO YOU KNOW WHAT A NOTICE OF ASSIGNMENT IS?

This is a document provided by the employer when you obtain a temporary assignment; containing the following information:

- Details identifying the position;
- The incumbent's name (where applicable);
- Probable duration of the temporary assignment;
- Salary

## THE EMPLOYER MUST PROVIDE THESE DOCUMENTS



## DO YOU KNOW WHAT A NOMINATION NOTICE IS?

This is a document provided by the employer when you obtain a permanent position; containing the following information:

- Position number
- Job title
- Status (full time, part time)
- Type of position
- Salary
- Activity center
- Work shift (day, evening, night)
- Home base
- For a part-time position, the minimum number of hours of work per four (4)-week period;

**Did you know?** When you are temporary but working, you automatically have an assignment. This assignment can be the replacement of an absent colleague, the cover of a temporarily vacant position or even something additional. To comply with the rules, the employer must provide you with this document for all new assignments.

**Did you know?** If you hold a part-time position and you complete your hours outside your permanent position, this is also an assignment and the employer must provide you with notice of assignment for these days.

**Did you know?** When you obtain a new position, the employer must provide you with a new nomination notice.

**If you are currently on an assignment or position and have not received your notice from the employer, here are the steps to take:**

- 1- Inform us at [zjarbatany@aptsq.com](mailto:zjarbatany@aptsq.com) indicating your name, job title, name of your manager and since what date you have held your assignment/position
- 2- Ask your manager for your notice of assignment or nomination notice
- 3- When you have received it, send it to us at [ccomtl@aptsq.com](mailto:ccomtl@aptsq.com)

**\*\* In the event that you receive the response that no notice exists for your position or assignment, inform us at [zjarbatany@aptsq.com](mailto:zjarbatany@aptsq.com)**

