



**SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

**Secteur dotation / rémunération / avantages sociaux**

**Personnel de soutien**

1100, boul. de la Côte-Vertu

Saint-Laurent (Québec) H4L 4V1

Téléphone.: (514) 855-4500

Télécopieur.: (514) 855-4742

## **Procuration**

### Séance d'affectation du personnel de soutien administratif et technique

Je, \_\_\_\_\_, mandate la personne suivante : \_\_\_\_\_  
pour me représenter à la séance d'affectation du \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, et faire un  
choix de poste en mon nom et ce, parmi les postes énumérés ci-dessous :

(Indiquer le type de poste, le lieu de travail et le nombre d'heures, par ordre de préférence)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature et numéro matricule

\_\_\_\_\_  
date

- Vous devez fournir une copie dûment remplie et signée de cette procuration au Service des ressources humaines ainsi qu'au SEPB, et ce avant le jour de la séance d'affectation.
- La personne mandatée devra avoir en main la procuration originale et une pièce d'identité.
- Tout choix de poste fait par la personne vous représentant devra être assumé comme étant votre propre choix.
- Il est de votre responsabilité que la procuration soit lisible; il n'y aura pas de suivi pour valider l'exactitude des renseignements. (caractères d'imprimerie à privilégier)