

PRÉAVIS DE RETOUR AU TRAVAIL

CONGÉ SANS SOLDE / PARTIEL SANS SOLDE

IDENTIFICATION	
No. Employé : _____	Prénom et Nom : _____
Titre d'emploi : _____	Direction/Service : _____
Syndicat : _____	Statut : TC <input type="checkbox"/> TP <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/>

Veillez prendre note que vous devez contacter votre gestionnaire pour convenir de votre date de retour au travail.

Comme convenu avec mon/ma gestionnaire,	
Je confirme mon retour au travail en date du _____	
Nom du chef de service : _____	
_____ Signature de l'employé	_____ Date

FIQ : La personne salariée doit, 30 jours avant l'expiration de son congé sans solde, aviser l'Employeur de son retour en service.

APTS : La personne salariée doit, aviser par écrit l'Employeur au moins 45 jours à l'avance de la date de son retour anticipé.

CSN : Pour mettre fin aux congés sans solde ou partiels sans solde avant son terme, la personne salariée doit aviser l'Employeur par écrit. L'employeur détermine la date de retour, laquelle est fixée entre la 30^e journée et la 45^e journée de la réception de l'avis.