

## RECRUTEMENT DU PERSONNEL DE SOUTIEN FORMULAIRE DE RECOMMANDATION

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Adel :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_ **Cellulaire :** \_\_\_\_\_

**Formation académique :** \_\_\_\_\_ **Année d'expérience :** \_\_\_\_\_

Je, \_\_\_\_\_ recommande la personne nommée ci-dessus pour :

- L'embauche au poste de : \_\_\_\_\_ à une affectation de : \_\_\_\_\_  
 Temporaire  probatoire   
 et pour un terme (dates) de : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_
- Le renouvellement d'un contrat :  
 temporaire \_\_\_\_\_ ETP Évaluation remise au CSNO   
 probatoire à \_\_\_\_\_  
 continu à \_\_\_\_\_ ETP Évaluation remise au CSNO
- Un changement à partir du (*date*) : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_  
 - changement au pourcentage de l'affectation de : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_  
 - à la tâche (poste) \_\_\_\_\_ au poste de : \_\_\_\_\_
- Le congédiement   
 - date de la dernière journée de travail : \_\_\_\_\_

Je reçois :

- La démission  date de la dernière journée de travail : \_\_\_\_\_
- La demande de fin de contrat  à compter du : \_\_\_\_\_

*Tout contrat de travail doit être entériné par le CSNO*

**Date :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

### AUTORISATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Je consens

Je ne consens pas

Je reçois

**Date :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_