



INFORMATIONS REQUISES POUR LA VALIDATION DE LA RÉTROACTIVITÉ

Veillez nous retourner tous les documents sur un même envoi uniquement lorsque vous aurez reçu votre nouveau salaire ET votre rétroactivité

Afin de valider le montant de rétroactivité que vous avez reçu, l'APER a besoin des informations ci-après requises. Soyez assurés que ces informations seront tenues confidentielles et seront traitées uniquement par les personnes appelées à faire la validation de votre rétroactivité.

IDENTIFICATION

Nom;

Le poste actuel;

Le classement du poste;

La date d'entrée en fonction dans le poste;

Le taux horaire.

POSTE(S) OCCUPÉ(S)

Si vous avez occupé plus d'un poste depuis le 1^{ier} avril 2023 (nouveau poste régulier, remplacement, intérim ou autres) veuillez nous indiquer :

Le(s) poste(s) occupé(s);

La ou les raison(s) du ou des déplacement(s);

Le classement du ou des poste(s);

La ou les date(s) d'occupation (début et fin si applicable).

ABSENCES

Si vous avez été **absent(e)** depuis le 1^{er} avril 2023 (maladie, congé de maternité, congé sans solde, sst ou autres) veuillez nous indiquer :

Le(s) motif(s) de l'absence;

La ou les date(s) de ou des absence(s) (début et fin si applicable).

DOCUMENTS REQUIS

Talon de paie actuel, avant la rétroactivité :

Talon de paie, pour chaque poste occupé, **si vous avez occupé plus d'un poste**, depuis le 1^{er} avril 2023;

Le pourcentage d'augmentation statutaire que vous avez reçu, si applicable;

Talon de paie sur lequel apparaît le nouveau salaire après le versement de la rétroactivité;

Talon de paie sur lequel apparaît le montant de la rétroactivité.

DIVERS

Nous indiquer si vous avez bénéficié de l'article 24 (110%) ou de l'article 25 (7%) ou si vous avez reçu une ou des prime(s) au cours de la période débutant le 1^{er} avril 2023.

Les dates au cours desquelles vous en avez bénéficié (début et fin si applicable).

Toutes autres informations que vous croyez pertinentes à l'analyse de votre rétroactivité.

Il est important de nous envoyer tous les documents dans un même envoi par courriel à association@aper.qc.ca et de mettre dans le titre de votre courriel :Vérification.

Merci!

Équipe APER