

Vous avez besoin d'une attestation, d'une confirmation ou d'un relevé?

Consultez le tableau ci-dessous pour savoir quel document répond le mieux à votre besoin et à qui en faire la demande.

Type de document	Ce document est utile pour...	Ce document confirmera...	À qui faire votre demande pour obtenir ce document...
Attestation d'expérience	Un autre employeur, une université ou un ordre professionnel.	L'expérience pour chaque titre d'emploi occupé et les échelons.	Équipe Rémunération Poste 47777, option 1 puis option 1 prase.remuneration.estrie@ssss.gouv.qc.ca
Confirmation d'emploi	Une banque ou un autre employeur dans le cadre d'une prise de références.	Les conditions du poste ou de l'affectation (soit la date d'emploi, le statut, le titre d'emploi et même le salaire hebdomadaire).	Mouvements internes Poste 18000 mouvementsinternes.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca
Confirmation salariale	Un avocat ou pour la cour.	Le salaire annuel brut versé pour une année X. <i>Habituellement, le T4 ou le dernier talon de paie suffit.</i>	Service de la paie Poste 47777, option 1 puis option 2 prase.paie.estrie@ssss.gouv.qc.ca
Relevé d'emploi	L'assurance emploi ou le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).	La raison du départ et le salaire admissible. <i>Le relevé d'emploi est produit systématiquement lors d'un départ ou d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption et est transmis directement à l'organisme gouvernemental concerné. Vous n'avez donc pas à en faire la demande.</i>	Pour une demande particulière (autre que mentionnée ci-contre), remplir le formulaire <i>Demande de relevé d'emploi (F-124)</i> , à la page Paie du site web PRASE.
Certificat de travail à la fin d'un emploi	Une personne qui n'est plus à l'emploi du CIUSSS de l'Estrie – CHUS.	Exclusivement la nature et la durée de l'emploi, le début et la fin de l'exercice des fonctions, ainsi que le nom et l'adresse de l'employeur.	Mouvements internes Poste 18000 mouvementsinternes.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca