*Ne pas utiliser lors d’une situation de réinstallation d’une unité de travail en vertu d’une entente sur le réaménagement des effectifs. Si vous pensez que c’est votre cas, veuillez communiquer avec votre conseiller en RH pour en discuter.*

***La notification suivante est un modèle suggéré uniquement. Une notification peut être fournie à vos employés par courrier électronique, sauf si des frais de réinstallation s’appliquent - dans ces cas une lettre signée est requise.***

PROTÉGÉ A

(Insérer la date)

(Insérer le prénom et nom de famille de l’employé(e))

OBJET : CHANGEMENT DE LIEU D’UN POSTE ET/OU D’UN LIEU DE TRAVAIL DÉSIGNÉ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numéro du poste (ou code d’emploi) | : |  |
| Numéro de Service | : |  |
| Direction générale / Direction | : |  |
| Lieu du poste | : | (adresse complète actuel – ceci n’est pas requis si l’employé était embauché sous un code d’emploi) |
| Lieu de travail | : | (adresse complète actuel – uniquement si celui-ci diffère du lieu de poste) |
| Centre de coûts | : |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bonjour (Insérer prénom),

La présente a pour but de vous informer que votre lieu de travail désigné sera situé au (insérer la nouvelle adresse complète) à compter du (insérer la date effective).

(Cette notification constitue le préavis de 30 jours requis pour des déménagements temporaires de lieu de travail à l’intérieur de la zone d’affectation.)

(Si l’employé change physiquement de lieu de travail, vous devez communiquer avec le [Bureau national de la réinstallation](mailto:nc-relocation-reinst@servicecanada.gc.ca) (BNR) pour déterminer si la Directive sur la réinstallation du Conseil national mixte s’applique. Suite à cette discussion, si l’employé a droit à une réinstallation, veuillez insérer le paragraphe applicable que vous aura été fourni par le BNR)

(Des détails plus précis vous seront communiqués en temps opportun.)

Si vous désirez des informations supplémentaires concernant cette lettre, veuillez communiquer avec votre gestionnaire.

Veuillez agréer, (Madame ou Monsieur), l’expression de mes sentiments distingués.

(Signature)

(Nom et titre du gestionnaire)

Remarque : Cette lettre doit être signé par un Directeur ou un niveau plus élevé ayant l’autorité financière sur le centre de couts identifié ici-haut et l’autorité d’engager des frais de réinstallation lorsque qu’une réinstallation s’applique)