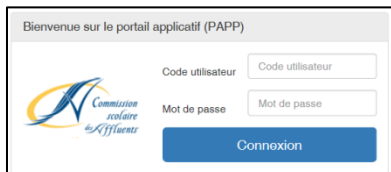


COMMENT ACCÉDER AUX LISTES D'ANCIENNETÉ?

1- Accéder au site suivant : <https://csaffluents.qc.ca/>

2- Cliquer sur « **PORTAIL DES EMPLOYÉS** » 

3- Dans la nouvelle page du portail applicatif (PAPP), inscrire votre code utilisateur et votre mot de passe



4- Cliquer sur « **Mes communautés** » 

5- Cliquer sur « **SRH Tous les employés CSDA** » 

6- Dans l'onglet de « **rechercher dans ce site** », inscrire

« **listes d'ancienneté** »



7- Choisir le dossier « **Liste d'ancienneté** »



8- Cliquer sur l'onglet « **Personnel de soutien** »



9- Cliquer sur l'onglet « **Liste d'Ancienneté au 30 juin 2018** »



10- Les différentes listes d'ancienneté s'afficheront :

