

REGISTRE DE TEMPS - FEUILLE DE PAIE SPÉCIALE
FAIRE PARVENIR AU SERVICE DE LA PAIE (paie@umoncton.ca) AVANT LA DATE BUTOIR

1	NOM DE L'EMPLOYÉ (E) NOM: <input style="width:95%;" type="text"/> PRÉNOM: <input style="width:95%;" type="text"/>	3	DATE DE NAISSANCE: <input style="width:40px;" type="text"/> (année) <input style="width:40px;" type="text"/> (mois) <input style="width:40px;" type="text"/> (jour)	RÉSERVÉ - SERVICE DE LA PAIE																																								
2	NUMÉRO DE MATRICULE			<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">BRUT</th> <th style="width:10%;">AUTRES</th> <th style="width:10%;">TOTAL</th> <th style="width:10%;">A.E.</th> <th style="width:10%;">R.P.C.</th> <th style="width:10%;">Impôt féd</th> <th style="width:10%;">Impôt prov.</th> <th style="width:10%;">DATE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	BRUT	AUTRES	TOTAL	A.E.	R.P.C.	Impôt féd	Impôt prov.	DATE																																
BRUT	AUTRES	TOTAL	A.E.	R.P.C.	Impôt féd	Impôt prov.	DATE																																					
	<input style="width:100px;" type="text"/> A <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/>																																											

4 DÉTAIL DE LA PÉRIODE D'EMPLOI DU
JJ / MM / AA JJ / MM / AA

DATE							NOMBRE D'HEURES	TAUX	MONTANT	RESPONSABLE DU BUDGET	INDEX	COMPTE
	D	L	M	M	J	V						
							X		=			
							X		=			
							X		=			

Fonction de l'employé (e): MONTANT GLOBAL DU DÉBOURSÉ (incluant 4%)

JE CERTIFIE QUE LES RENSEIGNEMENTS DANS LA SECTION CI-DESSUS SONT EXACTS ET COMPLETS, ET DEMANDE PAR LA PRÉSENTE LE VERSEMENT DE MON SALAIRE.

SIGNATURE - BÉNÉFICIAIRE

PRÉPARÉ (E)

APPROBATION