UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS DE MONCTON

CONTRAT D'EMPLOI TEMPORAIRE

Faire parvenir à cet@umoncton.ca 10 jours ouvrables avant la date de début du contrat

1.PERSONNE EMPLOYÉE

NOM

PRÉNOM

Date de naissance (J/M/A) ___/___/___

☐ **Femme** ☐ **Homme** ☐ **Autre**

Numéro d'identification (NI)

A	0	0						

Numéro d'assurance sociale (NAS)

Date d'expiration du (NAS) s'il y a lieu (J/M/A)

ADRESSE :

Rue App

Ville Province

Code postal Tel:

Courriel :

2.DÉTAILS DU CONTRAT (S'il s'agit de bourse, veuillez consulter les liens ci-dessous.)

Formulaire de paiement de bourse **ET** Formulaire d'attestation pour paiement de bourse

Date de début (J/M/A) **Date de fin * (J/M/A)**

***(La date de fin ne doit pas dépasser la date d'expiration du permis d'études, permis de travail ou NAS.)**

Titre de l'emploi: **Service /Département :**

EMPLOI COOP ☐ **Oui** ☐ **Non** **Si le travail a lieu à l'extérieur du NB, précisez la province :** Choisir

A. Contrat à montant fixe

(Aucune feuille de paie spéciale requise)

Salaire brut: $
(4% de paie de vacances est **inclus** dans ce montant)

Nombre d'heures de travail: # jours :

Taux horaire: $ # heures/semaine: 0,00
(doit être au moins 15.91 $)

Tableau de calcul – montant fixe

Veuillez choisir une option A ou B Uniquement. La rémunération sera versée aux 2 semaines, selon la période de paie

B. Contrat à taux horaire

(Feuille de paie spéciale requise aux 2 semaines)

Taux horaire de $
(4% de paie de vacances sera **ajouté** à ce taux)

Le salaire minimum est de 15.30 $ l'heure

Tableau de calcul – taux horaire

3. DÉCLARATION DE LA PERSONNE EMBAUCHÉE

Veuillez cocher les options qui s'appliquent :

Cycle d'études: ☐ 1er cycle ☐ 2e cycle ☐ 3e cycle ☐ Temps plein ☐ Temps partiel ☐ Je ne suis pas aux études ☐ Je suis déjà à l'emploi de l'UdeM

Termes et conditions de l'emploi :

- Veuillez inclure un **spécimen de chèque** d'un compte bancaire **canadien** et **les formulaires TD1 et TD1NB** complétés.
- **Si citoyenneté non-canadienne ou résidence non-permanente, veuillez inclure une copie de votre permis de travail valide ET/OU permis d'études ET une copie de votre numéro d'assurance sociale valide - Obligatoires pour chaque contrat.**
- Je confirme par la présente avoir pris connaissance et adhérer pleinement aux termes et conditions de ce contrat d'emploi. Je suis conscient(e) que l'Université se réserve le droit d'annuler ce contrat dans l'un des deux scénarios suivants : a) avant la signature, l'Université peut l'annuler sans préavis; b) après la signature, l'Université peut y mettre fin moyennant un préavis de deux semaines.
- Je suis conscient(e) et j'accepte que mon horaire de travail soit flexible et déterminé au fur et à mesure en fonction de ma disponibilité et des besoins de l'Université. Cela se fera toujours dans le cadre d'un accord mutuel préalable entre les parties.
- **En acceptant ce contrat, je m'engage à compléter dans les meilleurs délais la formation obligatoire en matière de santé et de sécurité au travail à l'adresse suivante: https://www.umoncton.ca/umcm-sst/node/70.**

Signature de la personne embauchée **Date (J/M/A)**

4. RESPONSABLE DU BUDGET (*Retenues obligatoires seront ajoutées au montant du contrat : AE, RPC et TS)*

INDEX ET COMPTE	POURCENTAGE %	MONTANT BRUT (MONTANT FIXE)	MONTANT BRUT (TAUX HORAIRE)	APPROBATION DES FINANCES	DATE
		0,00 $			
		0,00 $			
		0,00 $			
		0,00 $			

Signature, Responsable du budget **Nom, Responsable du budget** **Date (J/M/A)**

En signant ce contrat, je déclare n'avoir aucun lien de parenté avec la personne embauchée.

5. RÉSERVÉ AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Autorisation - Service des ressources humaines **Date (J/M/A)**

Malgré ce qui a été mentionné précédemment, l'Université (Campus de Moncton) se réserve le droit d'annuler le présent contrat dans le cas où des raisons jugées valables nécessiteraient son annulation.

RH-Modifié le : 22/04/2024