

1. EMPLOYÉE OU EMPLOYÉ

Femme Homme Date de naissance (J/M/A) ____ / ____ / ____

NOM _____

PRÉNOM _____

Numéro d'identification (NI)

A [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

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: _____

Adresse 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](#)

Faire parvenir au Service des ressources humaines 10 jours ouvrables avant la date d'embauche

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 :

Contrat à montant fixe

Contrat à taux horaire

<p><i>(Aucune feuille de paie spéciale requise)</i></p> <p>Salaire brut: _____ \$ (4% de paie de vacances est inclus dans ce montant)</p> <p>Nombre d'heures de travail: _____</p> <p>Taux horaire: _____ \$ (doit être au moins 12.17 \$)</p> <p>Tableau de calcul – montant fixe</p>	<p>Veuillez choisir une option <u>seulement</u></p> <p>La rémunération sera versée aux 2 semaines selon la période de paie</p>	<p><i>(Feuille de paie spéciale requise aux 2 semaines)</i></p> <p>Taux horaire de _____ \$ (4% de paie de vacances sera ajouté à ce taux)</p> <p>Tableau de calcul – taux horaire</p> <p>Le salaire minimum est de 11.70\$</p>
--	--	--

3. DÉCLARATION DE LA PERSONNE EMBAUCHÉE

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

Veuillez cocher :

- Veuillez inclure un spécimen de chèque d'un compte bancaire canadien et les formulaire TD1 et TD1NB complétés.
- Si citoyenneté non-canadienne ou résidence non-permanente, veuillez inclure une copie de permis de travail valide OU permis d'études ET une copie de votre numéro d'assurance sociale valide obligatoire pour chaque contrat.
- Si vous êtes aux études à temps plein, vous êtes limité à un total de 20 heures de travail par semaine.
- Je reconnais avoir pris connaissance et j'accepte les conditions et modalités de cet emploi. Je comprends que l'Université se réserve le droit d'annuler le présent contrat à l'une des deux conditions: a) avant d'y apposer sa signature, l'Université peut annuler sans aucun préavis; ou b) après avoir apposé sa signature, l'Université peut y mettre fin sur préavis de 2 semaines.
- Je comprends et reconnais que mon horaire de travail sera flexible et établi au fur et à mesure en fonction de ma disponibilité et des besoins de l'Université et ce, toujours selon une entente mutuelle entre les parties.

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)

Au meilleur de ma connaissance, je déclare n'avoir aucun lien de parenté avec la personne embauchée.

Signature, Responsable du budget

Responsable du budget (lettres moulées)

Tél

Date (J/M/A)

INDEX ET COMPTE	POURCENTAGE	MONTANT BRUT \$	APPROBATION DES FINANCES	DATE

Signature Doyenne/Doyen *

Date (J/M/A)

*(pour tout contrat au-delà de 1000 \$ payé par un fonds de fiducie/recherche)

5. RÉSERVÉ AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Autorisation - Service des ressources humaines

Date (J/M/A)

Vérification CRIC:

Nonobstant tout ce qui précède, l'Université (Campus de Moncton) se réserve le droit d'annuler le présent contrat si, pour des raisons jugées valables, le contrat susmentionné devait être annulé.