

## Contrat Pour une surcharge

(Cf. articles 31.03 et 31.04 de la Convention collective entre l'ABPPUM, unité 1, et l'Université)

INFORMATIONS À COMPLÉTER SUR L'EMPLOYÉE OU L'EMPLOYÉ																					
<p>Nom et Prénom : <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>NI d'employée ou d'employé  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15px; text-align: center;">A</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 15px; text-align: center;"> </td> </tr> </table> </p> <p>Numéro d'assurance sociale  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15px; text-align: center;"> </td> </tr> </table> </p>	A	0	0																		<p>Faculté : <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>École ou département : <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Téléphone (bureau) : <input style="width: 60%;" type="text"/></p> <p>Courriel : <input style="width: 90%;" type="text"/></p>
A	0	0																			

INFORMATIONS À COMPLÉTER SUR LE OU LES COURS À ENSEIGNER			
FACULTÉ :		SESSION :	
	Formation continue <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <i>(La signature de la doyenne ou du doyen de la faculté de référence est requise)</i>		
SIGLE ET TITRE DU COURS :	<input style="width: 90%;" type="text"/>	NOMBRE DE CRÉDITS :	<input style="width: 40%;" type="text"/>
		NOMBRE D'HEURES :	<input style="width: 40%;" type="text"/>
AUTRE FORME DE SURCHARGE :			
DURÉE DE L'EMPLOI :	Du : <input style="width: 60%;" type="text"/>	au : <input style="width: 60%;" type="text"/>	LIEU : Campus de Moncton
	Jour / mois / année	Jour / mois / année	

INFORMATIONS À COMPLÉTER POUR LA RÉMUNÉRATION			
RÉMUNÉRATION :	BASE :	= TOTAL	
	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/> \$	
NUMÉRO DE BUDGET TOTAL %	Fonctionnement :	Fiducie :	Autre :
SPÉCIFIER LES POURCENTAGES	# <input style="width: 90%;" type="text"/>	# <input style="width: 90%;" type="text"/>	# <input style="width: 90%;" type="text"/>
	% <input style="width: 40%;" type="text"/>	% <input style="width: 40%;" type="text"/>	% <input style="width: 40%;" type="text"/>

**Je, soussignée ou soussigné, accepte les propositions susmentionnées ainsi que les conditions qui en découlent.**

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Personne employée

APPROUVÉ LE \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Doyenne ou doyen de la faculté

APPROUVÉ LE \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*Directrice ou directeur général de la Formation continue

APPROUVÉ LE \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vice-rectrice adjointe ou vice-recteur adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales

APPROUVÉ LE \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Service des finances

\*Pour un cours à la Formation continue les signatures de la directrice ou du directeur général de la Formation continue et la doyenne ou le doyen de la faculté de référence sont requis.

**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 cours susmentionné devait être annulé.**