

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE L'EMPLOYÉ(E) :									
NI :	A	0	0						
NOM :					PRÉNOM :				
DATE DE NAISSANCE :					NAS :				
TÉLÉPHONE :					COURRIEL :				
ADRESSE :									
RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOI :									
TITRE DU POSTE :									
SALAIRE** :	_____ \$ de l'heure (+ 4% vacances)								
DATE DÉBUT CONTRAT :					DATE DE FIN CONTRAT :				
NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL PAR SEMAINE :					TOTAL DES HEURES DE TRAVAIL AU CONTRAT :				
MÉTHODE DE PAIEMENT :	<input type="checkbox"/> <u>Feuille de temps Maniweb à soumettre</u> Action requise de votre part : Approbation des heures soumises par votre employé(e) sur Maniweb aux deux semaines.								
	<input type="checkbox"/> <u>Paie automatique</u> Action requise de votre part : Aucune. L'employé(e) recevra automatiquement une paie aux deux semaines.								
CYCLE D'ÉTUDE (S'IL S'AGIT D'UN-E ÉTUDIANT-E) :	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} cycle <input type="checkbox"/> 2 ^e cycle <input type="checkbox"/> 3 ^e cycle								
FONDS/COMPTE DE PROVENANCE DU SALAIRE :									
COURTE DESCRIPTION DES TÂCHES :									
SUPERVISEUR(E) IMMÉDIAT(E) :									
NOTES/REMARQUES :									

** Pour le calcul du salaire, il faut prévoir un 12 % additionnel en plus du taux horaire. Cela inclut le 4 % de vacances, les contributions au RPC et à l'assurance-emploi. **Sur le contrat, seulement le taux horaire et le 4 % de vacances apparaissent.** L'autre 8 % est seulement à considérer dans votre budget global.

Par exemple, pour 20 heures de travail à 15 \$ de l'heure :

- **Information qui apparaît au contrat à inscrire ci-dessus** : 15 \$ l'heure (+4% vacances)
- **À considérer pour votre budget** : 15 \$ l'heure + 12 % = 16.80 \$ de l'heure x 20 heures de travail = budget de 336 \$

**Merci de faire parvenir ce formulaire au service des ressources humaines
au moins deux semaines avant la date de début du contrat.**