

DN ^o									
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Matricule

N.A.S.

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal

Date de naissance : / /
A M J

Sexe : F M

Courriel :

Citoyenneté : _____ Lieu de naissance : _____ Tél. bur. : () _____

En cas d'urgence, personne à contacter et lien : _____ Tél. : () _____

N^o de permis de travail (si étranger) : _____ (joindre une copie du permis)

Dépôt bancaire / Banque : _____ Transit : _____

Adresse succursale : _____ N^o compte : _____

(Spécimen de chèque obligatoire, si nouvel employé ou changement)

Unité adm. : _____

Date de début : / / Date de la fin : / /
A M J A M J

A) Montant contractuel : _____ \$

B) Plus(+) Congé férié (si applicable) : _____ \$

C) Sous-Total (A+B) : _____ \$

D) Plus (+) Vacances % : _____ \$

TOTAL (C+D) : _____ \$

CONGÉ FÉRIÉ (si applicable) : (inclus dans le montant contractuel)
DATE : / / MONTANT : _____
A M J

CONGÉ FÉRIÉ (si applicable) : (inclus dans le montant contractuel)
DATE : / / MONTANT : _____
A M J

OBLIGATOIRE						
_____	X	_____	=	_____		_____
Nbre sem.		Nbre hres / sem.		Hres totales		Taux horaire

REMARQUES : _____

DISTRIBUTION

	UBR	Compte	Financement	CBS	UA	Fds	%
1							
2							
3							

Cycle traité : _____

Nbre de versements : _____

Versement(s) rétro(s) : _____

Montant par cycle : _____

L'UNIVERSITÉ PEUT METTRE FIN AU PRÉSENT CONTRAT SANS PRÉAVIS

Employé(e)	Gestionnaire	Gestionnaire (si nécessaire)	Date
Service des ressources humaines	Service des ressources financières		Date

FAIRE PARVENIR A SRH_CONTRATS@UQAC.CA