

RELEVÉ DE SALAIRE – DOCUMENT EXPLICATIF

Important: Afin d'alléger le relevé de salaire ainsi que ce document explicatif, nous avons regroupé sous le terme « *Régulier* », le personnel régulier, sous contrat (à l'exception des contrats de service) et ceux dont l'engagement temporaire prolongé permet le versement automatique d'un salaire de base. Le terme « *Non-régulier* » s'applique donc à tous les employés payés à la pièce.

1. DÉTAILS DU DÉPÔT

Période finissant le : La date de fin de période représente, pour les employés *réguliers*, le samedi suivant la date du dépôt et pour les *non-réguliers*, deux semaines précédant cette date.

Institution financière et succursale : Lieu du dépôt. Pour des raisons de sécurité, le numéro du compte n'est pas identifié.

La somme de : Montant déposé à votre compte.

2. EMPLOYÉ(E)

Emploi principal : Nous identifions ici votre emploi principal ou l'un de vos emplois, selon le cas, l'échelon salarial s'y rattachant et votre unité administrative, c'est-à-dire l'endroit où vous recevez votre relevé de salaire, s'il ne vous est pas envoyé à domicile.

Taux : Cette section ne s'affiche que pour les emplois réguliers. Il s'agit du taux horaire pour les emplois de soutien et du salaire annuel pour tout autre groupe d'employés *réguliers*. Les taux des emplois rémunérés à la pièce s'afficheront dans la section « Rémunération de la période ».

Enseignants réguliers et à temps partiel : Taux 1/200: Brut quotidien par jour travaillé (200 jours de travail).
Taux 1/260: Brut quotidien par jour payé (26 périodes de 10 jours).

3. RÉMUNÉRATION DE LA PÉRIODE

Pour les *employés réguliers* : les unités correspondent aux jours et le taux représente le brut quotidien.

Pour les *employés non réguliers*, les unités correspondent, de façon générale, aux heures et le taux, au salaire horaire. Cependant, pour les *suppléants occasionnels* (20 jours ou moins), le taux déterminera la valeur de l'unité qui peut représenter des jours, une portion de journée ou même des minutes (par exemple, les unités prendront la valeur de jours lorsque le taux sera de 182,35\$ et de demi-journées lorsqu'il sera de 91,18\$).

4. ASSURANCES (employés *réguliers* seulement)

Détail de vos couvertures et les montants des primes prélevées. Veuillez noter que les montants figurant à cette section sont regroupés en une ou deux déductions seulement à la section « Déductions ». Pour plus de détails concernant votre couverture d'assurance et vos garanties, veuillez vous référer à votre carte de membre ou au certificat d'assurance émis par l'assureur.

5. DÉDUCTIONS

La colonne « Périodique » énumère les déductions se rapportant à la période de paie courante et la colonne « Cumulatifs fiscaux », tous les montants déduits depuis le 1^{er} janvier (incluant la période de paie courante).

6. BANQUES DE JOURS (employés *réguliers* seulement – tel que prévu à votre convention collective)

Solde de vos banques de jours de maladie monnayables, non-monnayables, réservés (enseignants réguliers – années 1997-98, 1998-99, 2000-01 et subséquentes), des banques affaires personnelles et de vacances (année courante), s'il y a lieu.

À noter : a) Les absences déclarées qui n'ont pas encore été traitées par la paie pourraient réduire le solde de vos banques.
b) Pour des raisons techniques, il se peut que le solde de certaines banques s'affiche même si vous n'occupez plus un emploi *régulier* et n'avez plus accès à ces banques.

7. SOMMAIRE

La colonne « Périodique » indique les totaux de la période courante et la colonne « Cumulatifs fiscaux », les montants cumulés depuis le 1^{er} janvier jusqu'à la période de paie courante.