

1. Informations sur l'employeur :

Nom :

Nom(s) de l'entreprise (DBA) :

FEIN (facultatif) :

Adresse physique :

Adresse postale :

Téléphone :

2. Avis donné :

- À l'embauche
- Avant une modification du montant de la rémunération, les indemnités réclamées ou jour de paie

3. Rémunération de l'employé :

\$ _____ par _____

Quota horaire hebdomadaire _____
(préciser le nombre d'heures correspondant au taux ou salaire qui sera payé par semaine).

Les employeurs ne peuvent pas payer un taux horaire à un employé non exempté dans l'industrie hôtelière, à l'exception des vendeurs à la commission.

4. Indemnités perçues :

- Aucune
- Pourboires par heure
- Repas _____ par heure
- Logement _____
- Autre _____

5. Jour de paie régulier : _____

6. Le salaire est de :

- Hebdomadaire
- Bi-hebdomadaire
- Autre

7. Montant de rémunération des heures supplémentaires :

\$ _____ par heure (ce taux doit être au moins 1½ fois le montant de la rémunération normale du travailleur, à quelques exceptions près).

8. Reconnaissance de l'employé :

En ce jour, j'ai été informé du montant de ma rémunération, du taux des heures supplémentaires (le cas échéant), de mes indemnités et du jour de paie désigné à la date indiquée ci-dessous. J'ai dit à mon employeur quelle est ma langue maternelle.

Ma langue maternelle est le/l'

_____,
et j'ai reçu cet avis de rémunération dans ma langue maternelle.

Nom de l'employé en caractères d'imprimerie

Signature de l'employé

Date

Nom et titre du préparateur

L'employé doit recevoir une copie signée de ce formulaire. L'employeur doit conserver l'original pendant 6 ans.

Veillez noter : Il est illégal pour un employé de recevoir une rémunération inférieure à celle reçue par un employé du sexe opposé pour un travail identique. Les employeurs ne peuvent pas non plus interdire aux employés de discuter des salaires avec leurs collègues.