

Révision de salaire (partie à compléter par la personne responsable de l'[évaluation de rendement](#)).

Salaire actuel de l'employé(e) : _____	Salaire révisé de l'employé(e) : _____
Annuel : _____	Annuel : _____
Par paie : _____	Par paie : _____
Horaire : _____	Horaire : _____
% total de la modification pour l'année : _____	
Date effective de la modification : _____	
Apparaîtra sur la paie du : _____	

Révision des avantages (partie à compléter par la personne responsable de l'[évaluation de rendement](#)).

Vacances supplémentaires accordées :	☐ Oui	☐ Non
Détail : _____		
Horaire flexible / réduction d'heures :	☐ Oui	☐ Non
Détail : _____		
Prime ou bonification spéciale :	☐ Oui	☐ Non
Détail : _____		
Autres avantages révisés (assurances, rabais employé(e), etc.) :	☐ Oui	☐ Non
Détail : _____		

Gestionnaire : _____

Signature : _____

Date : _____