

# **Unité C : Traitements et salaires**

## **Demi-cours I**

## ***DEMI-COURS I***

### **Unité C : Traitements et salaires**

**Durée : 15 heures**

**Résultat d'apprentissage général :**

**Résoudre des problèmes portant sur la rémunération**

*La matière de cette unité pourra trouver des applications immédiates auprès des élèves qui travaillent à temps partiel. On y traite du calcul du salaire brut, du salaire net et des changements de pourcentage aux revenus. On demande aux élèves de se servir des tables de retenues sur la paie relativement à l'impôt fédéral et à l'impôt provincial, au Régime de pensions du Canada (RPC) et aux cotisations d'assurance-emploi (AE).*

### **Résultats d'apprentissage spécifiques**

- C-1 Calculer le nombre d'heures travaillées et le salaire brut.
- C-2 Calculer le salaire net en utilisant les tables de retenue (surtout hebdomadaires); reconnaître les diverses périodes de paie possibles.
- C-3 Calculer les pénalités en cas de retard, puis calculer le revenu brut et le revenu net.
- C-4 Calculer les changements de revenu.

## ***TRAITEMENTS ET SALAIRES***

### **Matériel d'appui**

- Pour commander les Tables de retenues sur la paie par téléphone ou pour commander les TSD, composer le 1 800 959-2221 ou commandez-les en direct à partir du site Web [www.ccra-adrc.gc.ca](http://www.ccra-adrc.gc.ca).
- Calculatrice
- Tableur
- Internet (facultatif)
- Cours destiné à l'enseignement à distance
- Demandez des exemplaires de cartes de présence, de règlements concernant les retards, de formulaires de demande d'emploi à des gens d'affaires de votre localité.
- Normes d'emploi du Manitoba, 1 800 821-4307 (facultatives)
- *Explorations 10 – Les mathématiques au quotidien*
- Exemplaires des formulaires TD-1 établis par les gouvernements fédéral et provincial (facultatifs)
- Feuilles à reproduire (y compris le matériel d'appui pour le projet « Jour de paie »)

### **Liens avec les unités *Analyse de problèmes* et *Analyse de jeux et de nombres***

Les problèmes des unités *Analyse de problèmes* et *Analyse de jeux et de nombres* peuvent être intercalées dans l'ensemble des problèmes de l'unité *Traitements et salaires*.

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

**Résultat général**

Résoudre des problèmes relatifs aux traitements et aux salaires

**Résultats spécifiques**

C-1 Calculer le nombre d'heures travaillées et le salaire brut.

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

Le projet « Jour de paie » est un projet à long terme qui simule, à un niveau simplifié, bon nombre des activités financières courantes que les adultes affrontent dans leur vie. Le projet devrait débiter au cours de la première semaine de cours. Il devrait durer au moins un mois, mais de préférence tout au long du demi-cours I. Il faudrait prévoir quelques périodes pour démarrer, puis 15 minutes par semaine devraient suffire.

Voici la séquence suggérée pour les expériences d'apprentissage du projet « Jour de paie » :

1. remplir un relevé des dépenses;
2. remplir une demande d'emploi;
3. remplir une fiche de présence *quotidienne*;
4. piger au hasard un taux de rémunération et une carte de chance par semaine;
5. calculer le salaire *hebdomadaire* net;
6. calculer les épargnes hebdomadaires;
7. dresser un bilan hebdomadaire.

Se reporter au projet « Jour de paie » en annexe, page I-C-43.

Le matériel de la présente unité est tiré de situations de la vie quotidienne. Puisez de l'expérience des élèves quant aux divers types de calcul de la rémunération. Portez une attention particulière aux tendances en matière de rémunération dans votre localité.

C-1.1 Discutez des ressemblances entre les fiches de présence, les numériseurs (scanners) et les cartes perforées.

- les fiches de présence sont remplies par l'employé ou par l'employeur
- numériseur – l'employé balaie son identification et son numéro d'employé (un code à barres)
- carte perforée – une horloge introduit les heures d'entrée et de sortie de l'employé

Discutez de la longueur des pauses en rapport avec le quart de travail.

Communication	✓ Régularités
Liens	Résolution de problèmes
Raisonnement	✓ Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

– suite

## STRATÉGIES D'ÉVALUATION

**Calcul mental**

Pour évaluer les compétences de base des élèves, dirigez des exercices de calcul mental, par exemple :

- a) Convertir 70 minutes en heures.
- b) Calculer le salaire brut pour 20 heures de travail à un salaire horaire de 5 \$.
- c) 9 h p.m. équivaut à \_\_\_\_\_ sur l'horloge de 24 heures.
- d) Combien d'heures et de minutes travaillez-vous si vous travaillez de 8 h 17 à 11 h 50?
- e) Quel est le salaire net si le salaire brut est de 313 \$ et les retenues sur la paie sont de 37 \$?
- f) En utilisant la règle du quart d'heure, quelle est la pénalité si vous arrivez neuf minutes en retard?
- g) Votre salaire est de 255 \$ et vous recevez une augmentation de 10 %. Quel sera votre nouveau salaire?
- h) Votre salaire est de 350 \$ et vous recevez une augmentation de 35 \$. Quel est le pourcentage de votre augmentation?

**Journal de bord**

Demandez aux élèves de consigner une note sur les stratégies et méthodes auxquelles ils ont recours pour payer des services.

## NOTES

**Ressources imprimées**

*Mathématiques du consommateur, 10<sup>e</sup> année, Premier cours d'un demi-crédit destiné à l'enseignement à distance*, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 2000.  
— Module 1, Leçon 4

Tables de retenues sur la paie.  
On peut se procurer ces tables en composant le 1 800 959-2221 (préciser qu'elles sont destinées à l'enseignement) ou en direct, à l'adresse URL [www.ccra-adrc.gc.ca](http://www.ccra-adrc.gc.ca)

Baron, Celia, Rick Wunderlich, et Leanne Zorn. *Explorations 10 – Les mathématiques au quotidien* Vancouver, C.-B. : ministère de l'Éducation de la Colombie-Britannique, 2002, Chapitre 1.  
ISBN 0-7726-4675-9

*Normes d'emploi du Manitoba (commander en composant le 1 800 821-4307)*

**quotidien** : qui a lieu tous les jours

**hebdomadaire** : qui a lieu une fois par semaine

**NOTE** : Vous trouverez dans la colonne *Notes* des définitions pour certains termes qui risquent d'être inconnus par vos élèves.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS

C-1 Calculer le nombre d'heures travaillées et le salaire brut.  
– suite

STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES

C-1.2 Calculer la **rémunération** des heures supplémentaires au taux majoré de moitié et au taux double. On pourrait aussi résoudre des problèmes portant sur le travail par quarts et sur les primes de quart, s'il s'agit d'une situation courante dans votre région.

**Exemple 1**

Marie travaille quatre heures supplémentaires; son salaire horaire est de 6,70 \$. Combien recevra-t-elle si les heures supplémentaires sont payées au taux majoré de moitié?

*Solution*

$$4 \times 6,70 \$ \times 1,5 = 40,20 \$$$

Certaines entreprises rémunèrent les heures supplémentaires au taux double.

**Exemple 2**

Jean travaille quatre heures le jour de la Fête du travail. Si son salaire horaire est de 7,50 \$ et qu'il est payé au taux double, combien recevra-t-il pour ces heures?

*Solution*

$$4 \times 7,50 \$ \times 2 = 60,00 \$$$

C-1.3 Calculer le salaire brut à partir des heures normales et des heures supplémentaires.

**Exemple 1**

Tu travailles à plein temps dans un magasin de vêtements. Voici les heures que tu as travaillées cette semaine : L-7, M-7, M-8, J-8, F-8, S-4. La semaine normale de travail est de 38 heures et les heures supplémentaires sont rémunérées au taux majoré de moitié. Quel sera ton salaire brut, si ton salaire horaire est de 8,50 \$?

*Solution*

$$7 + 7 + 8 + 8 + 8 + 4 = 42 \text{ heures}$$

$$42 - 38 = 4$$

Paie normale :  $38 \times 8,50 \$ = 323,00 \$$

Heures supplémentaires :  $4 \times 8,50 \$ \times 1,5 = 51,00 \$$

Paie totale :  $323,00 \$ + 51,00 \$ = 374,00 \$$

Communication	✓ Régularités
Liens	Résolution de problèmes
Raisonnement	
✓ Sens du nombre	✓ Technologies de l'information
✓ Organisation et structure	Visualisation

– suite

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

**Participation des élèves**

La participation aux expériences d'apprentissage est un aspect important du processus d'apprentissage et l'enseignant devrait effectuer une certaine forme de suivi.

Ainsi, un test écrit se prête très bien comme moyen d'évaluation du travail réalisé dans la présente unité, comme on l'explique ci-après.

*Problème*

Pendant la saison de pointe, Claire travaille selon le nombre d'heures indiquées ci-dessous.

Employé(e)	Heures travaillées							Taux
	L	M	M	J	V	S	D	
Claire	9	8	8½	7¼	10	4	4	9,75 \$

1. Calculez son salaire hebdomadaire brut si l'entreprise paie ses employés selon les scénarios suivants :

**(Note :** Il s'agit d'un simple exercice de calcul. Certains scénarios peuvent constituer une infraction aux normes d'emploi.)

*Cas 1 :* Elle est rémunérée au taux horaire régulier pour 40 heures par semaine et au taux majoré de moitié pour toutes les autres heures en sus.

*Cas 2 :* Elle est rémunérée au taux horaire régulier pour les heures travaillées du lundi au vendredi, au taux majoré de moitié pour les heures travaillées le samedi et au taux double pour les heures travaillées le dimanche.

*Cas 3 :* Elle est rémunérée au taux horaire régulier pour toutes les heures travaillées.

*Cas 4 :* Elle est rémunérée au taux horaire régulier pour une journée de huit heures et au taux majoré de moitié pour les heures en sus. Les heures travaillées le samedi et le dimanche sont payées au taux double.

2. Comparez les quatre cas et indiquez celui qui est le plus avantageux.

**Calcul mental**

Calculez le temps en heures et en minutes (p. ex. : 8 h 20 à 12 h 05).

**Ressources imprimées**

*Mathématiques du consommateur, 10<sup>e</sup> année, Premier cours d'un demi-crédit destiné à l'enseignement à distance, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 2000.*

— Module 1, Leçon 4

— Module 4, Leçon 5

**rémunération :** argent reçu pour un travail (salaire)

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-1 Calculer le nombre d'heures travaillées et le salaire brut  
– suite

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

**Exemple 2**

Le gérant d'un établissement de restauration rapide vous a demandé de travailler quatre heures le lendemain de Noël. Les employés sont rémunérés au taux double pour ce congé spécial. Vous avez déjà travaillé 20 heures cette semaine. Votre taux horaire est de 9,00 \$. Quel sera votre paie brute?

*Solution*

Paie normale :  $20 \times 9,00 \$ = 180,00 \$$

Heures supplémentaires :  $4 \times 9,00 \$ \times 2 = 72,00 \$$

Paie brute :  $180,00 \$ + 72,00 \$ = 252,00 \$$

C-1.4 Être capable de lire l'horloge de 24 heures et de convertir des heures et des minutes en heures.

Un grand nombre d'entreprises utilisent maintenant l'horloge de 24 heures. C'est ainsi que vous verrez l'heure représentée par 13 h, 16 h 30 ou 18 h 15. Le cas échéant, les 24 heures d'une journée sont numérotées de 1 à 24 plutôt que de 1 à 12.

Les heures de 1 h à midi ne changent pas, mais elles diffèrent par la suite :

Horloge de 12 heures	Horloge de 24 heures	Horloge de 12 heures	Horloge de 24 heures
1 h 00	13 h 00	7 h 00	19 h 00
2 h 00	14 h 00	8 h 00	20 h 00
3 h 00	15 h 00	9 h 00	21 h 00
4 h 00	16 h 00	10 h 00	22 h 00
5 h 00	17 h 00	11 h 00	23 h 00
6 h 00	18 h 00	minuit	24 h 00

Notez qu'en soustrayant 12, on obtient l'heure à l'horloge de 12 heures.

$17 \text{ h} - 12 \text{ h} = 5 \text{ h}$  de l'après-midi.

**Exemple 1**

Certaines entreprises ne retranchent pas de temps si une personne arrive cinq minutes en retard.

Votre quart de travail est de 8 h à 12 h et vous arrivez à 8 h 05.

*Solution*

Bien que vous soyez arrivés en retard de cinq minutes, l'entreprise vous paiera quatre heures de travail.

– suite

Communication	✓ Régularités
Liens	Résolution de problèmes
Raisonnement	✓ Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

## STRATÉGIES D'ÉVALUATION

## NOTES

**Calcul mental**

1. L'entreprise ne réduit pas le nombre d'heures travaillées si un employé arrive quelques minutes en retard. Quart de travail : 10 h à 14 h  
Calculez le nombre d'heures travaillées
  - a) 10 h à 14 h
  - b) 10 h 03 à 14 h
2. L'entreprise retranche de la paie les retards ou les départs hâtifs. « Vous êtes payé pour le travail fourni. » Calculez les heures travaillées par Gérald. Son quart est de 8 h à 12 h.
  - a) 8 h à 12 h
  - b) 8 h 20 à 12 h
  - c) 8 h 05 à 11 h 55

**Ressources imprimées**

*Mathématiques du consommateur, 10<sup>e</sup> année, Premier cours d'un demi-crédit destiné à l'enseignement à distance, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 2000*  
— Module 4, Leçon 5

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS

C-1 Calculer le nombre  
d'heures travaillées et le  
salaire brut  
– suite

STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES

**Exemple 2**

Certaines entreprises retranchent la durée de vos retards du nombre total des heures que vous avez travaillées. Autrement dit, « Vous êtes payé pour le travail fourni. » Votre quart est de 8 h à 12 h. Vous arrivez à 8 h 05.

*Solution*

$$8 \text{ h } 05 - 12 \text{ h} = 3 \text{ h } 55 \text{ m}$$

Vous serez payé pour 3 h 55 m.

**Note :** L'employé qui prolonge un quart de travail pour compenser un retard antérieur pourrait se voir refuser le temps supplémentaire compensatoire. Tout dépend de la nature des activités de l'entreprise et de sa politique en matière de rémunération et de travail.

**Exemple 3**

Certaines entreprises retranchent les départs hâtifs du total des heures travaillées.

Votre quart est de 8 h à 12. Vous arrivez à temps, mais vous quittez à 11 h 50.

*Solution*

$$8 \text{ h} - 11 \text{ h } 50 \text{ m} = 3 \text{ h } 50 \text{ m}$$

Vous serez payé pour 3 h 50 m

Communication	✓ Régularités
Liens	Résolution de problèmes
Raisonnement	
✓ Sens du nombre	✓ Technologies de l'information
✓ Organisation et structure	Visualisation

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

---

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-1 Calculer le nombre d'heures travaillées et le salaire brut  
– suite

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

C-1.5 Déterminez le nombre d'heures travaillées en utilisant des fiches de présence et calculez le salaire brut.

La journée normale de travail est de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00. Les heures supplémentaires sont rémunérées au taux majoré de moitié.

**Exemple 1**

Remplissez la fiche de présence ci-dessous.

N° D'EMPLOYÉ(E) _____								
NOM _____								
NAS _____								
SEMAINE SE TERMINANT LE _____								
	AVANT-MIDI		APRÈS-MIDI		HEURES SUPPL.		HEURES	
	ARRIVÉE	DÉPART	ARRIVÉE	DÉPART	ARRIVÉE	DÉPART	NORMALES	SUPPL.
L	8 h 00	12 h 00	13 h 00	17 h 00				
M	8 h 00	12 h 00	13 h 00	17 h 00				
M	8 h 00	12 h 00	13 h 00	17 h 00	17 h 00	19 h 00		
J	8 h 00	12 h 00	13 h 00	17 h 00				
V	8 h 00	12 h 00	13 h 00	17 h 00	17 h 30	18 h 30		
S								
D								
			HEURES		TAUX		MONTANT	
HEURES NORMALES					15,00			
HEURES SUPPL.								
TOTAL DES HEURES					TOTAL DES GAINS			

**Solution**

N° D'EMPLOYÉ(E) _____								
NOM _____								
NAS _____								
SEMAINE SE TERMINANT LE _____								
	AVANT-MIDI		APRÈS-MIDI		HEURES SUPPL.		HEURES	
	ARRIVÉE	DÉPART	ARRIVÉE	DÉPART	ARRIVÉE	DÉPART	NORMALES	SUPPL.
L	8 h 00	12 h 00	13 h 00	17 h 00			8	
M	8 h 00	12 h 00	13 h 00	17 h 00			8	
M	8 h 00	12 h 00	13 h 00	17 h 00	17 h 00	19 h 00	8	2
J	8 h 00	12 h 00	13 h 00	17 h 00			8	
V	8 h 00	12 h 00	13 h 00	17 h 00	17 h 30	18 h 30	8	1
S								
D								
			HEURES		TAUX		MONTANT	
HEURES NORMALES			40		15,00		600,00 \$	
HEURES SUPPL.			3		15,00 x 1,5		67,50 \$	
TOTAL DES HEURES			43		TOTAL DES GAINS		667,50 \$	

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

---

**Ressources imprimées**

*Mathématiques du consommateur, 10<sup>e</sup> année, Premier cours d'un demi-crédit destiné à l'enseignement à distance, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 2000.*  
— Module 4, Leçon 4

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-2 Calculer le salaire net en utilisant les tables de retenue (surtout hebdomadaires) et reconnaître les diverses périodes de paie possibles.

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

C-2.1 Discuter des retenues sur la paie obligatoires : *AE*, *RPC*, impôt fédéral et impôt provincial.

**AE (juillet 2001)**

La cotisation de l'employé est égale à 2,25 % de la paie brute jusqu'à concurrence de 877,50 \$.

La cotisation de l'employeur est égale à 1,4 fois la cotisation de l'employé.

**RPC (juillet 2001)**

La cotisation de l'employé est égale à 4,3 % de la paie brute jusqu'à concurrence de 1 496,40 \$.

La cotisation de l'employeur est égale à celle de l'employé.

Les personnes de 18 ans et plus sont tenues de contribuer au RPC. Le premier versement doit être effectué un mois suivant le 18<sup>e</sup> anniversaire d'une personne.

L'enseignant peut utiliser la table d'impôt suivante pour amorcer une discussion avec les élèves.

**Taux d'impôt provincial (juillet 2001)**

Revenu annuel imposable et taux d'impôt du Manitoba		
Revenu annuel imposable (\$)		Taux d'impôt provincial
Plus de	Pas plus de	
0	30 544,00	10,9 %
30 544,00	61 089,00	16,2 %
61 089,00	et plus	17,5 %

Communication	✓ Régularités
Liens	Résolution de problèmes
Raisonnement	Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

– suite

## STRATÉGIES D'ÉVALUATION

## NOTES

**Travail de recherche**

Effectuez votre propre recherche pour répondre aux questions suivantes (Parlez à une personne de votre entourage qui peut avoir des connaissances au sujet du RPC, de l'assurance-emploi et de l'impôt.).

- a) À quoi servent les contributions au RPC?
- b) Qui est tenu de contribuer au RPC?
- c) À quoi servent les primes d'assurance-emploi?
- d) Qui est tenu de payer des cotisations d'assurance-emploi?
- e) À quoi servent l'impôt fédéral sur le revenu? l'impôt provincial sur le revenu?
- f) Qui est tenu de payer l'impôt fédéral et l'impôt provincial sur le revenu?

**Ressources imprimées**

On peut se procurer les tables de retenues sur la paie auprès du Centre national de distribution de formules en composant le 1 800 959-2221. Précisez qu'il s'agit d'une utilisation pédagogique.

On peut aussi télécharger les tables de retenues sur la paie à partir du site Web de l'Agence des douanes et du revenu du Canada à [www.ccra-adrc.gc.ca](http://www.ccra-adrc.gc.ca).

**AE** : assurance-emploi

**RPC** : régime des pensions du Canada

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-2 Calculer le salaire net en utilisant les tables de retenue (surtout hebdomadaires) et reconnaître les diverses périodes de paie possibles  
– *suite*

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

**Taux d'impôt fédéral (juillet 2001)**

Revenu annuel imposable et Taux d'impôt fédéral		
Revenu annuel imposable (\$)		Taux d'impôt fédéral
Plus de	Pas plus de	
0	30 754,00	16 %
30 754,00	61 509,00	22 %
61 509,00	100 000,00	26 %
100 000,00	et plus	29 %

**Codes de l'impôt fédéral et de l'impôt provincial**

À compter de 2001, les codes de demande concernant l'impôt fédéral différeront des codes de demande concernant l'impôt provincial. Vous devrez utiliser les codes de demande indiqués dans les tables de l'impôt fédéral et de l'impôt provincial respectivement.

Pour qu'un employeur sache quel code de demande utiliser, chaque employé doit remplir un formulaire TD-1 provincial et un formulaire TD-1 fédéral. Plus le code de demande est élevé, moins la retenue d'impôt à la source sera grande.

Le formulaire TD-1 demande des renseignements sur les éléments suivants :

- Montant de base
- Crédit en raison de l'âge
- Revenu de pension
- Frais de scolarité et montant pour études (à temps plein et à temps partiel)
- Invalidité
- Montant pour conjoint
- Équivalent du montant pour conjoint
- Montant pour fournisseur de soins
- Montant pour personne à charge atteinte d'incapacité de 18 ans et plus
- Montants virés par une personne à charge

**Note :** Un employé peut utiliser des codes de demande différents pour l'impôt fédéral et l'impôt provincial.

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

---

**Ressources imprimées**

On peut se procurer les tables de retenues sur la paie auprès du Centre national de distribution de formules en composant le 1 800 959-2221. Précisez qu'il s'agit d'une utilisation pédagogique.

On peut aussi télécharger les tables de retenues sur la paie à partir du site Web de l'Agence des douanes et du revenu du Canada  
<[www.cra-adrc.gc.ca](http://www.cra-adrc.gc.ca)>.

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-2 Calculer le salaire net en utilisant les tables de retenue (surtout hebdomadaires) et reconnaître les diverses périodes de paie possibles  
– *suite*

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

Pour consulter un exemplaire du formulaire TD-1 ou pour obtenir de plus amples renseignements, branchez-vous au site Web <<http://www.ccra-adrc.gc.ca/formspubs/forms/td1-f.html>> ou communiquez avec l'Agence des douanes et du revenu du Canada par téléphone, par télécopieur ou par courriel <<http://www.ccra-adrc.gc.ca/contact/menu-f.html>>. Votre service de la paie pourrait peut-être vous procurer un exemplaire du formulaire TD-1.

Discutez avec les élèves de l'effet des codes de demande sur l'impôt à payer.

**Exemple**

Remplissez avec les élèves un tableau comme le suivant pour comparer l'effet des divers codes de demande sur le montant des retenues d'impôt sur la paie.

Le salaire hebdomadaire de Laroux est de 840,80 \$.

	Code de demande				
	1	2	3	4	5
Impôt fédéral	119,45	116,90	111,85	106,80	101,70
Impôt provincial	84,90	83,20	79,75	76,30	72,85

(Les montants figurant dans le tableau proviennent des tables de retenues sur la paie en vigueur en juillet 2001.)

## STRATÉGIES D'ÉVALUATION

## NOTES

**Devoir**

1. Construis un tableau (comme l'exemple donné à la page précédente) pour comparer l'effet des codes de demande relatifs à l'impôt provincial et fédéral sur la retenue d'impôt sur la paie.
2. Shaneen gagne 2 857 \$ par quinzaine. Son code de demande provincial est 2 et son code fédéral est 1. À l'aide des tables de retenues d'impôt, calcule le total des retenues d'impôt sur la paie.

**Inscription au journal**

1. Quel est l'effet du passage d'un code de demande de 1 à un code de demande de 2 sur le montant d'impôt fédéral et provincial retenu sur la paie d'un particulier?
2. Quel pourcentage de la paie brute d'un employé est retenu pour ses cotisations :
  - a) au RPC?
  - b) à l'AE?

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-2 Calculer le salaire net en utilisant les tables de retenue (surtout hebdomadaires) et reconnaître les diverses périodes de paie possibles  
– suite

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

C-2.2 Discutez avec les élèves des autres retenues possibles, par exemple les cotisations syndicales, les cotisations à un régime de retraite, les cotisations à une association professionnelle, les frais médicaux et dentaires, les dons aux œuvres de bienfaisance. Signalons que certaines retenues sont obligatoires en vertu de la loi, que d'autres sont obligatoires en vertu d'un contrat de travail ou d'une convention collective et que d'autres encore sont volontaires.

Examinez les exemples de **bordereaux** de paie ci-dessous.

**Exemple 1** (paie à la quinzaine) Code de demande de 1 relatif à l'impôt fédéral et à l'impôt provincial

BORDEREAU DE PAIE LISTE DE PAIE — SALAIRE ANNUEL					
PÉRIODE SE TERMINANT LE : 15 JANVIER 2000					
COMPTE BANCAIRE :					
BANQUE :			BANQUE DE MONTRÉAL		
ADRESSE DE LA BANQUE :					
SOMMAIRE DES GAINS		RETENUES		RETENUES	
HEURES	TAUX				
NORMALES	1 430,00	RPC	55,70	BUANDERIE	
SUPPLÉMENTAIRES		IMPÔT	311,50	DIVERS	
ALLOCATION		ASS.-EMPLOI	54,18	CROCUS	
PRIME DE QUART		F.P.R.S.	105,80	COURS	
PRIME D'URGENCE		AVANCE			
RÉSEAU ID		ASS. COLLECTIVE	8,50		
		VENTES			
		OBLIGATIONS	155,66		
N° D'EMPLOYÉ :				SALAIRE BRUT	1 430,00
DROITS DE COTISATION À UN REER : 2 977,00 \$				RETENUES TOTALES	669,34
				SALAIRE NET	760,66

**Note :** Bien que l'impôt fédéral et l'impôt provincial soient calculés séparément, ils apparaissent comme un seul montant sur le bordereau de paie.

**Exemple 2** (paie mensuelle) Code de demande de 1 pour l'impôt fédéral et l'impôt provincial.

GAINS				RETENUES			
DESCRIPTION	HRES/JRS	TAUX	MONTANT	CA	DESCRIPTION	MONTANT	CA
SALAIRE			4 042,67	32 164,65	IMPÔT	1 045,95	8 226,82
					AE	90,96	723,70
					RPC	161,47	1 298,11
					STATIONNEMENT	25,00	
					CONT. SAL	81,81	
					ASS. COLL.	10,67	
					TRAF	244,51	
RÉSUMÉ			SALAIRE BRUT	RETENUES	SALAIRE NET		
COURANT			4 042,67	1 660,37	2 382,30		
CUMUL. ANNUEL			32 164,65	14 299,83	17 864,82		

## STRATÉGIES D'ÉVALUATION

## NOTES

**Projet**

Dressez une liste d'employés dont le revenu imposable, les codes et les « autres retenues » diffèrent.

Demandez aux élèves de calculer le salaire net de chaque employé.

Les élèves peuvent se prévaloir des tables de retenues sur la paie ou du programme TSD qu'ils peuvent se procurer à l'adresse URL <<http://www.ccra-adrc.gc.ca/tax/business/tod/2001/wtod0701-f.html>>, lequel calcule les retenues pour le RPC, l'AE, l'impôt fédéral et l'impôt provincial.

Les élèves pourraient présenter l'information sous forme d'une feuille de calcul d'un tableur et construire un tableau pour illustrer la répartition du salaire brut.

Cette activité pourrait être réalisée dans le cadre de l'unité sur les tableurs comme un exercice cumulatif.

*bordereau* : relevé détaillé

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-2 Calculer le salaire net en utilisant les tables de retenue (surtout hebdomadaires) et reconnaître les diverses périodes de paie possibles  
– suite

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

C-2.3 Les élèves devraient être en mesure d'utiliser les tables de retenue des cotisations au RPC, à l'AE et de l'impôt sur le revenu pour calculer le salaire net d'un particulier.

a) Pour calculer le salaire net, il faut suivre les étapes suivantes en l'absence de cotisations syndicales ou à un régime de pension agréé (RPA) :

- À partir du revenu brut, repérer les retenues pour le CPP, l'AE et l'impôt (I) dans les tables fournies.
- Revenu brut – RPC – AE – I – autres retenues = salaire net

**Exemple 1**

(Utilisez les tables de retenue en vigueur en juillet 2001.)

Le salaire hebdomadaire de Robert Sauvé est de 385,10 \$. Trouvez son salaire net si son code de demande est le 1 et pour l'impôt provincial et pour l'impôt fédéral.

*Solution*

RPC :                      cherchez 385,10 \$ – p. B-5 – 12,39 \$

AE :                        cherchez 385,10 \$ – p. C-4 – 9,24 \$

Impôt provincial : cherchez 385,10 \$ – p. E-2 – 23,50 \$

Impôt fédéral :        cherchez 385,10 \$ – p. D-2 – 35,50 \$

Salaire net : 385,10 \$ – 12,39 \$ – 9,24 \$ – 23,50 \$ – 35,50 \$ = 304,47 \$

**Contributions RPC**

**Cotisations d'AE**

383,33 – 383,58	12,33	382,71 – 383,12	9,19
383,59 – 383,83	12,34	383,13 – 383,54	9,20
383,84 – 384,09	12,35	383,65 – 383,95	9,21
384,10 – 384,35	12,36	383,96 – 384,37	9,22
384,36 – 384,60	12,37	384,38 – 384,79	9,23
384,61 – 384,86	12,38	384,80 – 385,20	9,24
384,87 – 385,12	12,39	385,21 – 385,62	9,25
385,13 – 385,37	12,40	385,63 – 386,04	9,26
385,38 – 385,63	12,41	386,05 – 386,45	9,27

Demandez aux élèves de calculer la paie nette dans les deux exemples suivants.

Communication	✓ Régularités
Liens	Résolution de problèmes
Raisonnement	Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

– suite

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

**Projet**

Ce projet exige de comparer les cotisations au RPC, les cotisations d'AE et les retenues d'impôt fédéral et provincial en tant que pourcentage de la paie brute et à partir de salaires hebdomadaires donnés.

*Partie 1*

Créez une feuille de calcul comme celle qui est illustrée ci-après. Utilisez le code de retenue 1.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	COMPARAISON DES RETENUES POUR LE RPC, L'AE, L'IMPÔT PROVINCIAL ET L'IMPÔT FÉDÉRAL POUR DIVERS SALAIRES HEBDOMADAIRES												
2													
3	SAL. HEB. BRUT	RPC	RPC %	AE	AE %	IMP. FÉD.	IMP. FÉD. %	IMP. PROV.	IMP. PROV %	TOTAL DES RETENUES	%	SAL. HEB. NET	%
4	100 \$												
5	200 \$												
6	300 \$												
7	400 \$												
8	500 \$												
9	600 \$												
10	700 \$												
11	800 \$												
12	900 \$												
13	1 000 \$												

*Partie 2*

Quel est l'effet de l'augmentation du salaire hebdomadaire brut sur :

- le pourcentage des contributions au RCP par rapport au salaire brut hebdomadaire?
- le pourcentage des primes d'assurance-emploi par rapport au salaire brut hebdomadaire?
- le pourcentage d'impôt fédéral par rapport au salaire brut hebdomadaire?
- le pourcentage d'impôt provincial par rapport au salaire brut hebdomadaire?
- le pourcentage des retenues totales par rapport au salaire brut hebdomadaire?
- le pourcentage du salaire net hebdomadaire par rapport au salaire brut hebdomadaire?

**Note :** Cette activité pourrait être réalisée dans le cadre de l'unité sur les tableurs.

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

- C-2 Calculer le salaire net en utilisant les tables de retenue (surtout hebdomadaires) et reconnaître les diverses périodes de paie possibles  
– suite

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

**Exemple 2**

(TSD de juillet 2001 – Voir la liste des ressources pédagogiques)

Le salaire hebdomadaire de Camille Pilon est de 542,20 \$. Calculez son salaire net si son code de demande relatif à l'impôt provincial et à l'impôt fédéral est le 1.

**Solution**

Nom d'employé(e) (optionnel)		
Date de la fin de la période de paie (optionnel)		
Salaire brut (ou revenu de pension) pour la période de paie		542.20
Rémunération assurable (AE) pour la période de paie		542.20
Revenu imposable pour la période de paie		542.20
Retenues pour le Régime de pensions du Canada (RPC)	20.42	
Retenues pour l'assurance-emploi (AE)		12.20
Retenues pour l'impôt fédéral	58.75	
Retenues pour l'impôt provincial	40.00	
Impôt total	98.75	98.75
Deduction d'impôt additionnelle		0.00
Retenues totales		131.37
Montant de paie net		410.83
Code de demande fédéral du TD1	Code de demande 1 (Minimum - 7,412.00)	
Code de demande provincial du TD1	Code de demande 1 (Minimum - 7,412.00)	
Période de paie de l'employeur	Hebdomadaire (52)	
Province d'emploi	Manitoba	

**Exemple 3**

(d'après le TSD de juillet 2001)

Jules Gagnon gagne 700 \$ par semaine. Calculez son salaire net si son code de demande relatif à l'impôt provincial est le 2 et si son code de demande relatif à l'impôt fédéral est le 3.

Nom d'employé(e) (optionnel)		
Date de la fin de la période de paie (optionnel)		- -
Salaire brut (ou revenu de pension) pour la période de paie		700.00
Rémunération assurable (AE) pour la période de paie		700.00
Revenu imposable pour la période de paie		700.00
Retenues pour le Régime de pensions du Canada (RPC)	27.21	
Retenues pour l'assurance-emploi (AE)		15.75
Retenues pour l'impôt fédéral	81.25	
Retenues pour l'impôt provincial	60.30	
Impôt total	141.55	141.55
Deduction d'impôt additionnelle		0.00
Retenues totales		184.51
Montant de paie net		515.49
Code de demande fédéral du TD1	Code de demande 3 (9,056.01 - 10,700.00)	
Code de demande provincial du TD1	Code de demande 2 (7,412.01 - 9,056.00)	
Période de paie de l'employeur	Hebdomadaire (52)	
Province d'emploi	Manitoba	

- |                             |                               |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Communication               | ✓ Régularités                 |
| Liens                       | Résolution de problèmes       |
| Raisonnement                | Technologies de l'information |
| ✓ Sens du nombre            | Visualisation                 |
| ✓ Organisation et structure |                               |

–suite

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

---

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS

C-2 Calculer le salaire net en utilisant les tables de retenue (surtout hebdomadaires) et reconnaître les diverses périodes de paie possibles  
– suite

STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES

*Solution*

- b) Dans certains cas, lorsqu'un employé contribue à un RPA ou verse des cotisations syndicales, le procédé diffère un peu :
- À partir du salaire brut, cherchez la contribution au RPC et les cotisations d'assurance-emploi dans les tables fournies. Pour trouver la retenue d'impôt, la contribution au **RPA** ou les cotisations syndicales **doivent être soustraites** du revenu brut. La différence s'appelle le **revenu imposable**, et c'est ce montant qui sert à déterminer la retenue d'impôt.
- Note :** Revenu brut – RPA – cotisations syndicales = revenu imposable
- Cherchez le revenu imposable sur les pages intitulées *Retenues d'impôt hebdomadaires* et appariez-le avec le code de retenue.
  - Revenu brut – toutes les retenues = revenu net
- Retenues totales : RPC, AE, impôt, RPA, cotisations syndicales et autres.

La notion de revenu imposable sera abordée de nouveau dans l'unité sur l'impôt sur le revenu des particuliers du cours *Mathématiques du consommateur, 11<sup>e</sup> année*.

**Exemple**

Paula Dumont travaille 40 heures par semaine. Elle reçoit un salaire horaire de 8,00 \$, majoré de moitié pour les heures supplémentaires. La semaine dernière, elle a travaillé 52 heures. Elle doit payer une cotisation syndicale de 6,80 \$ et une cotisation de 2,75 \$ pour son régime de soins dentaires. Si son code de demande relatif à l'impôt provincial et à l'impôt fédéral est le 2, calculez son salaire net pour la semaine.

*Solution (à l'aide de tables de retenues sur la paie en vigueur le 7 juillet 2001)*

Salaire brut :  $(40 \times 8 \$) + (12 \times 1,5 \times 8 \$) = 320 \$ + 144 \$ = 464 \$$

RPC : Cherchez 464 \$ — page B-6 — 17,06 \$

AE : Cherchez 464 \$ — page C-5 — 10,44 \$

Revenu imposable :  $464 \$ - 6,80 \$ = 457,20 \$$

Impôt provincial : Cherchez \$457.20 — Utilisez le code de demande 2, page E-2 — 29,65 \$

Impôt fédéral : Cherchez 457,20 \$ — Utilisez le code de demande 2, page D-2 — 43,75 \$

Salaire net :  $464,00 \$ - 17,06 \$ - 10,44 \$ - 29,65 \$ - 43,75 \$ - 6,80 \$ - 2,75 \$ = 353,55 \$$

Communication	✓ Régularités
Liens	Résolution de problèmes
Raisonnement	Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

## STRATÉGIES D'ÉVALUATION

## NOTES

**Problème**

Rita Mulaire vient tout juste de commencer à travailler au service à la clientèle d'un grand magasin. Ses heures de travail pendant la première semaine sont les suivantes : lundi,  $7\frac{1}{4}$ ; mardi,  $8\frac{1}{4}$ ; mercredi,  $9\frac{1}{2}$ ; jeudi 10 et vendredi 8. Les heures travaillées en sus de huit heures dans une journée sont rémunérées au taux majoré de moitié. Son salaire horaire normal est de 7,50 \$. Calculez son salaire net si son code de retenue est le 1. Outre le RPC, l'AE et l'impôt, elle contribue 2,75 \$ à un régime d'assurance et 3,90 \$ à un régime de soins dentaires.

**RPA** : régime de pensions  
agrée

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS

C-3 Calculer les pénalités en cas de retard, puis calculer le revenu brut et le revenu net

STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES

C-3.1 Les élèves doivent être en mesure de calculer les pénalités en cas de retard selon la règle des 15 minutes.

Dans certaines entreprises, lorsqu'un employé arrive en retard ou part trop tôt, une pénalité de 15 minutes lui est imposée **pour chaque 15 minutes ou fraction de 15 minutes**. Cela signifie qu'un employé n'est pas payé pour tout quart d'heure incomplet. Un retard d'une minute entraîne une pénalité de 15 minutes.

La journée de travail normale est de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h.

**Exemple :**

- a) Calculez les pénalités imposées à une employée si les heures suivantes sont inscrites à sa fiche de présence : 8 h 07, 12 h 01; 12 h 55, 16 h 40.
- b) Combien d'heures seront payées à cette personne?

*Solution*

- a) 8 h 07 correspond à 7 minutes de retard –  $\frac{1}{4}$  d'heure de pénalité  
 12 h 01 ne correspond pas à un départ en avance – pas de pénalité  
 12 h 55 correspond à une arrivée en avance – pas de pénalité  
 16 h 40 correspond à un départ 20 minutes avant l'heure prévue, ce qui entraîne une pénalité de  $\frac{1}{4}$  d'heure pour le premier 15 minutes et une pénalité additionnelle de  $\frac{1}{4}$  d'heure pour les 5 minutes suivantes, soit une pénalité totale de  $\frac{1}{2}$  heure.
- b) La pénalité est de  $0,25 + 0,5 = 0,75$  heure; l'employée sera donc payée pour  $8,00 - 0,75 = 7,25$  heures.

Rappel :

- un quart d'heure = 0,25 heure
- une demi-heure = 0,50 heure
- trois quarts d'heure = 0,75 heure

Communication	Régularités
✓ Liens	✓ Résolution de problèmes
Raisonnement	Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

– suite

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

---

**Ressources imprimées**

*Mathématiques du  
consommateur, 10<sup>e</sup> année,  
Premier cours d'un demi-  
crédit destiné à  
l'enseignement à distance,  
Éducation et Formation  
professionnelle Manitoba,  
2000.*  
— Module 4, Leçons 5 et 6

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-3 Calculer les pénalités en cas de retard, puis calculer le revenu brut et le revenu net  
– suite

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

C-3.2 Les élèves doivent être en mesure de calculer le salaire net en utilisant la règle des 15 minutes.

Les heures supplémentaires sont rémunérées au taux majoré de moitié, pour des quarts d'heure complets. La journée normale de travail est de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h, six jours par semaine.

Utilisez le code de demande 1 pour calculer les retenues d'impôt provincial et d'impôt fédéral.

Nom de l'employé(e) Lise Lahaie				Numéro de paie 121468			
Numéro d'assurance sociale : 879-469-219		Fonction : Ouvrière			Taux horaire de salaire : 18,35 \$		
Avant-midi		Après-midi		Heures totales	Heures supplémentaires		Heures totales
Arrivée	Départ	Arrivée	Départ		Arrivée	Départ	
7 h 55	12 h	13 h	17 h				
7 h 56	11 h 50	13 h 35	17 h 05				
8 h	12 h	12 h 55	17 h 05				
9 h 03	12 h 05	13 h 55	17 h 04		20 h	22 h	
8 h	12 h 01	12 h 55	16 h 57		20 h	24 h	
		13 h 25	17 h		18 h	20 h	
Signature		Total des heures normales			Total des heures supplémentaires		

Retenue		Salaire	
RPC		Paie normale	
Assurance-emploi		Heures supplémentaires	
Revenu imposable		Paie totale	
Impôt			
Retenues		PAIE NETTE	

**Note :** Le montant de la retenue d'impôt comprend l'impôt provincial et l'impôt fédéral.

Communication	Régularités
✓ Liens	✓ Résolution de problèmes
Raisonnement	Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

– suite

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

**Problème**

C.D. Romm est gérant adjoint dans un magasin d'informatique. Ses heures normales de travail sont du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00. Les heures en sus de ces périodes sont rémunérées au taux majoré de moitié. S'il arrive en retard ou s'il part en avance, il est pénalisé un quart d'heure pour chaque quart d'heure ou fraction de quart d'heure d'absence. Son code de demande relatif à l'impôt provincial et à l'impôt fédéral est le 1. Chaque semaine on déduit de son salaire 5,39 \$ pour l'assurance collective et 22,50 \$ pour un régime de pension. Remplissez la fiche de présence ci-dessous et trouvez son salaire net.

N° D'EMPLOYÉ(E) _____								
NOM _____								
NAS _____								
SEMAINE SE TERMINANT LE _____								
	AVANT-MIDI		APRÈS-MIDI		HEURES SUPPL.		HEURES	
	ARRIVÉE	DÉPART	ARRIVÉE	DÉPART	ARRIVÉE	DÉPART	NORM.	SUPPL.
L	8 h 15	11 h 36	12 h 58	17 h 05				
M	7 h 55	12 h 02	13 h 00	16 h 49				
M	8 h 16	12 h 01	12 h 56	16 h 48				
J	8 h 07	11 h 45	13 h 00	17 h 03	18 h 15	18 h 51		
V	7 h 56	12 h 00	13 h 02	16 h 06	17 h 59	21 h 36		
S					09 h 30	12 h 05		
D								
			HEURES		TAUX		MONTANT	
HEURES NORMALES					14,85			
HEURES SUPPL.								
TOTAL DES HEURES					TOTAL DES GAINS			

RCP	
Assurance-emploi	
Cotisations syndicales et/ou RPA	
Revenu imposable ( ) Impôt	
Autres	
Retenues totales	
Salaire net	

**Note :** Le montant de la retenue d'impôt comprend l'impôt provincial et l'impôt fédéral.

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-3 Calculer les pénalités en cas de retard, puis calculer le revenu brut et le revenu net  
– suite

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

Nom de l'employé(e) Lise Lahaie				Numéro de paie 121468			
Numéro d'assurance sociale : 879-469-219				Fonction : Ouvrière		Taux horaire de salaire : 18,35 \$	
Avant-midi		Après-midi		Heures totales	Heures supplémentaires		Heures totales
Arrivée	Départ	Arrivée	Départ		Arrivée	Départ	
7 h 55	12 h	13 h	17 h	8			
7 h 56	11 h 50	13 h 35	17 h 05	7			
8 h	12 h	12 h 55	17 h 05	8			
9 h 03	12 h 05	13 h 55	17 h 04	5,75	20 h	22 h	2
8 h	12 h 01	12 h 55	16 h 57	7,75	20 h	24 h	4
8 h	12 h	13 h 25	17 h	7,5	18 h	22 h	4
Signature		Total des heures normales		44	Total des heures supplémentaires		10

Retenue		Pay	
RPC	46,55	Paie normale 44 x 18,35	807,40
Assurance-emploi	24,36	Heures suppl. 10 x 18,35 x 1,5	275,25
Revenu imposable		Paie totale	1 082,65
Impôt	295,20		
Retenues		PAIE NETTE	675,46 \$

C-3.3 À titre d'activité de prolongement, les élèves pourraient calculer une pénalité pour retard en utilisant la règle de huit minutes.

Voir la règle des huit minutes à la page I-C-69.

Certaines entreprises pénalisent les employés lorsqu'ils sont absents pendant plus de la moitié (huit minutes) d'une période de 15 minutes. Il n'y a pas de pénalité pour une absence de moins de huit minutes. Aucun crédit n'est accordé pour un départ après les heures normales, à moins que le travail supplémentaire n'ait été autorisé. La journée normale de travail est de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00. Le temps supplémentaire est payé en tranches de quarts d'heure complets.

– suite

Communication	Régularités
✓ Liens	✓ Résolution de problèmes
Raisonnement	Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

---

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-3 Calculer les pénalités en cas de retard, puis calculer le revenu brut et le revenu net  
– suite

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

**Exemple 1**

À l'aide de la règle de huit minutes, calculez les pénalités imposées à un employé si les heures suivantes figurent sur sa fiche de présence : 8 h 07, 8 h 08, 12 h 01, 12 h 55, et 16 h 40.

*Solution*

8 h 07 correspond à 7 minutes de retard — pas de pénalité

8 h 08 correspond à 8 minutes de retard — 0,25 heure de pénalité

12 h 01 ne correspond pas à un départ hâtif — pas de pénalité

12 h 55 correspond à une arrivée en avance — pas de pénalité

16 h 40 correspond à un départ hâtif qui se traduit par une pénalité d'un quart d'heure ou 0,25 heure. (Un 15 minutes complet, plus cinq minutes dans le quart d'heure suivant, soit moins de 7 minutes, donc pas de pénalité pour ces cinq minutes.)

Rappel :

0,25 = un quart d'une heure ou 15 minutes

0,50 = une demie d'une heure ou 30 minutes

0,75 = trois quarts d'une heure ou 45 minutes

Communication	Régularités
✓ Liens	✓ Résolution de problèmes
Raisonnement	Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

– suite

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

---

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-3 Calculer les pénalités en cas de retard, puis calculer le revenu brut et le revenu net  
– suite

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

**Exemple 2**

Remplissez la fiche de présence ci-dessous en utilisant le code 1 pour les retenues d'impôt provincial et fédéral. Les heures supplémentaires sont rémunérées au taux majoré de moitié. Les heures normales de travail sont de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00, six jours par semaine. La règle des huit minutes s'applique. L'employée est payée à chaque semaine.

Nom de l'employé(e) Lise Lahaie				Numéro de paie 121468			
Numéro d'assurance sociale : 879-469-219		Fonction : Ouvrière		Taux horaire de salaire : 18,35 \$			
Avant-midi		Après-midi		Heures totales	Heures supplémentaires		Heures totales
Arrivée	Départ	Arrivée	Départ		Arrivée	Départ	
7 h 55	12 h	13 h	17 h				
7 h 56	11 h 50	13 h 35	17 h 05				
8 h	12 h	12 h 55	17 h 05				
9 h 03	12 h 05	13 h 55	17 h 04		20 h	22 h	
8 h	12 h 01	12 h 55	16 h 57		20 h	24 h	
		13 h 25	17 h		18 h	20 h	
Signature		Total des heures normales		Total des heures supplémentaires			

Retenue		Salaire	
RPC		Paie normale	
Assurance-emploi		Heures supplémentaires	
Revenu imposable		Paie totale	
Impôt			
Retenues		PAIE NETTE	

Communication	Régularités
✓ Liens	✓ Résolution de problèmes
Raisonnement	Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

– suite

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

---

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

C-3 Calculer les pénalités en cas de retard, puis calculer le revenu brut et le revenu net  
– suite

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

Nom de l'employé(e) Lise Lahaie				Numéro de paie 121468			
Numéro d'assurance sociale : 879-469-219		Fonction : Ouvrière			Taux horaire de salaire : 18,35 \$		
Avant-midi		Après-midi		Heures totales	Heures supplémentaires		Heures totales
Arrivée	Départ	Arrivée	Départ		Arrivée	Départ	
7 h 55	12 h	13 h	17 h	8			
7 h 56	11 h 50	13 h 35	17 h 05	7,25			
8 h	12 h	12 h 55	17 h 05	8			
9 h 03	12 h 05	13 h 55	17 h 04	6	20 h	22 h	2
8 h	12 h 01	12 h 55	16 h 57	8	20 h	24 h	4
8 h	12 h	13 h 25	17 h	7,5	18 h	22 h	4
Signature		Total des heures normales		44,75	Total des heures supplémentaires		10

Retenue		Salaire	
RPC	32,88	Paie normale 44,75 x 18,35	821,16
Assurance-emploi	29,60	Paie suppl. 10 x 18,35 x 1,5	275,25
Revenu imposable		Paie totale	1 096,41
Impôt	350,70		
Retenues		PAIE NETTE	683,23 \$

Communication	Régularités
✓ Liens	✓ Résolution de problèmes
Raisonnement	Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

STRATÉGIES D'ÉVALUATION

NOTES

---

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE  
PRESCRITS**

**STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES**

C-4 Calculer les changements de revenu.

C-4.1 L'élève doit être en mesure de calculer un nouveau salaire, à partir du salaire actuel et d'un pourcentage d'augmentation salariale.

Une augmentation de salaire est habituellement exprimée en pourcentage, ce qui signifie « une proportion par rapport à 100 ». Une note de 75 % à un examen signifie que vous avez obtenu 75 points sur 100.

$$75 \% = 75/100 = 0,75$$

$$\text{Calculatrice : } 75 \div 100 = 0,75$$

**Exemple 1**

Un mécanicien gagnait 630,00 \$ par semaine. La semaine dernière, il a reçu une augmentation salariale de 10 %. Quelle est la valeur en dollars de cette augmentation et quel est le nouveau salaire?

**Solution**

10 % = 0,10, donc une augmentation de 0,10 x 630 \$ = 63 \$  
nouveau salaire = ancien salaire + augmentation

$$= 630 \$ + 63 \$$$

$$= 693 \$$$

Si on vous demande de calculer seulement le nouveau salaire, vous pouvez effectuer l'opération suivante :  
630 \$ x 1,10 = 693 \$.

Le premier 1 du nombre 1,10 représente l'ancien salaire.  
Le 0,10 du nombre 1,10 représente l'augmentation de 10 %.

C-4.2 L'élève doit être en mesure de calculer le pourcentage d'une augmentation salariale, à partir du montant de l'augmentation et du salaire actuel.

Pour changer les fractions décimales en pourcentages, procédez ainsi :

$$0,95 \times 100 = 95 \% \quad 0,045 \times 100 = 4,5 \%$$

**Exemple 1**

Un serveur gagnait 5,75 \$ l'heure. Son patron lui a donné une augmentation de 1,00 \$. Trouvez le pourcentage de cette augmentation salariale.

**Solution**

Divisez l'augmentation par l'ancien salaire, multipliez par 100.

$$\text{Calculatrice : } 1,00 \div 5,75 \times 100 = 17,39 \% \text{ ou } 17,4 \%$$

Communication	Régularités
✓ Liens	Résolution de problèmes
✓ Raisonnement	Technologies de l'information
✓ Sens du nombre	Visualisation
✓ Organisation et structure	

## STRATÉGIES D'ÉVALUATION

**Inscription au journal**

Expliquez dans vos propres mots la notion de pourcentage. Donnez un exemple d'un pourcentage et comment il pourrait être appliqué. Expliquez ce que cet exemple signifie pour vous. Comment ce pourcentage s'écrirait-il en décimales?

**Problèmes**

1. Les employés de l'Entreprise X se voient offrir deux options d'augmentation salariale. Ils ont le choix entre une augmentation de 1,00 \$ l'heure ou une augmentation de 15 % de leur taux horaire de salaire. L'employé A gagne 7,50 \$ l'heure alors que l'employé B gagne 10,00 \$ l'heure. Quelle option chaque employé doit-il choisir pour obtenir le taux horaire maximal? Expliquez.
2. L'employé C de l'Entreprise Y a obtenu une augmentation de son taux horaire de salaire, lequel est passé de 7,75 \$ à 8,65 \$. L'employé D de la même entreprise a vu son taux horaire de salaire passer de 9,95 \$ à 11,05 \$. Lequel des deux employés a reçu l'augmentation la plus élevée? Lequel a reçu le pourcentage d'augmentation le plus élevé? Montrez tous vos calculs.

## NOTES

**Ressources imprimées**

*Mathématiques du consommateur, 10<sup>e</sup> année, Premier cours d'un demi-crédit destiné à l'enseignement à distance, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 2000.*  
— Modules 1 et 4

Annexe  
Projet « Jour de paie »

Le projet « Jour de paie » est un projet à long terme qui simule, à un niveau simplifié, bon nombre des activités financières qui font partie de la vie courante des adultes. Le projet devrait débiter au cours de la première semaine de cours. Il devrait durer au moins un mois, mais de préférence tout le long du demi-cours I. Vous aurez d'abord besoin de quelques périodes pour démarrer; par la suite, 15 minutes par semaine devraient suffire.

Voici la séquence recommandée de réalisation pour les expériences d'apprentissage du projet « Jour de paie » :

1. Remplir un relevé de dépenses.
2. Remplir une demande d'emploi
3. Remplir une fiche de présence quotidienne.
4. Piger au hasard un taux de rémunération et une carte de chance une fois par semaine.
5. Calculer le salaire net hebdomadaire.
6. Calculer les épargnes hebdomadaires.
7. Compléter un bilan hebdomadaire.

### **Jour de paie – Activité 1 : Remplir un formulaire de dépenses**

#### **Temps requis**

Il faudrait prévoir environ une heure pour les discussions, la Feuille de calcul 1 et la feuille de calcul *Tu commences à travailler*.

#### **Renseignements pour l'enseignant**

1. Soulignez le lien entre le style de vie et la nécessité d'un revenu régulier.
2. Nommez des emplois existants dans votre milieu pour lesquels on ne demande ni expérience ni formation supérieure.
3. Dressez la liste détaillée de vos frais de subsistance quotidiens.

L'objectif consiste à amener les élèves à prendre conscience des coûts réels pour maintenir le style de vie qu'ils envisagent. Donnez aux élèves la possibilité de poser des questions ou de discuter en groupes, car un grand nombre de ces dépenses ne sont pas familières à la plupart des élèves. Établissez des montants minimaux réalistes pour votre région. Démontrez que le désir de louer un appartement et de posséder une voiture sans avoir un revenu suffisant n'est pas réaliste.

#### **Coûts proposés pour la Feuille de calcul 1**

Loyer :	minimum de 60 \$/semaine
Nourriture :	minimum de 75 \$/semaine
Vêtements :	minimum de 15 \$/semaine
Soins personnels (coiffeur, articles de pharmacie) :	minimum de 5 \$/semaine

## Feuille de calcul 1

Nom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Inscris le montant en dollars par mois que tu devrais consacrer aux dépenses suivantes si tu vivais seul. Puis, calcule le montant par semaine.

Loyer \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

Gaz et électricité \_\_\_\_\_

Nourriture \_\_\_\_\_

Vêtements \_\_\_\_\_

Loisirs (quilles, cinéma, etc.) \_\_\_\_\_

Soins personnels (coiffeur, articles de pharmacie, etc.) \_\_\_\_\_

Revue, livres, disques, etc. \_\_\_\_\_

Transport :

Autobus \_\_\_\_\_

Versement pour l'auto \_\_\_\_\_

Essence \_\_\_\_\_

Assurances \_\_\_\_\_

Total des dépenses mensuelles \_\_\_\_\_

Total des dépenses hebdomadaires \_\_\_\_\_

1. Quel genre d'emploi aimerais-tu avoir lorsque tu auras obtenu ton diplôme d'études secondaires?

\_\_\_\_\_

2. Quelles sont les compétences dont tu auras besoin ou que tu voudrais acquérir pour cet emploi?

\_\_\_\_\_

3. Quel salaire net penses-tu que cet emploi te rapportera?

\_\_\_\_\_

4. Ce salaire suffirait-il à couvrir le coût de tes dépenses mensuelles?

\_\_\_\_\_

5. Sinon, comment pourrais-tu combler la différence?

\_\_\_\_\_

## Tu commences à travailler

Nom \_\_\_\_\_

1. Comment te rendras-tu au travail? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

2. Combien coûteront les billets d'autobus chaque jour? \_\_\_\_\_  
 Combien de temps faudra-t-il pour te rendre au travail? \_\_\_\_\_

3. À quelle heure devras-tu te lever? \_\_\_\_\_ À quelle heure devras-tu partir  
 pour le travail? \_\_\_\_\_

4. Choisis deux endroits où tu aimerais manger le midi. Choisis ce que tu aimerais  
 manger, fais-en la liste et indique le coût de chaque aliment pour chacun des  
 endroits.

Endroit : _____	Endroit : _____
Article a) _____ \$	Article a) _____ \$
Article b) _____ \$	Article b) _____ \$
Article c) _____ \$	Article c) _____ \$
Article d) _____ \$	Article d) _____ \$
Taxe de vente _____ \$	Taxe de vente _____ \$
TOTAL _____ \$	TOTAL _____ \$

5. Demande à tes parents combien ils aimeraient que tu leur donnes pour subvenir aux  
 dépenses qu'ils devront assumer tant que tu vivras à la maison. Dis-leur que c'est en  
 prévision du moment où tu auras un emploi à plein temps après avoir terminé tes  
 études secondaires.

\_\_\_\_\_

6. Combien d'argent dépenseras-tu pour une collation pendant les pauses? \_\_\_\_\_

7. Quelles autres catégories de dépenses envisages-tu?

- |          |          |
|----------|----------|
| a) _____ | e) _____ |
| b) _____ | f) _____ |
| c) _____ | g) _____ |
| d) _____ | h) _____ |

## Relevé des dépenses

Nom \_\_\_\_\_

Semaine se terminant le \_\_\_\_\_ Nombre de jours de travail \_\_\_\_\_

		<b>Solde</b>
Logement et repas	par semaine	\$
Services publics	par semaine	\$
Transport	par semaine	\$
Collations	par semaine	\$
Repas du midi	par semaine	\$
Vêtements	par semaine	\$
Loisirs	par semaine	\$
Soins personnels	par semaine	\$
Divers	par semaine	\$
Cartes de chance	par semaine	\$
Épargne	par semaine	\$
Salaire net	Revenu – dépenses	

## **Jour de paie – Activité 2 : Remplir une demande d'emploi**

### **Temps requis**

Il y a lieu de prévoir de une demi-heure à trois quarts d'heure pour discuter du formulaire de demande d'emploi et le remplir.

### **Renseignements pour l'enseignant**

Parlez de la compétition qui existe pour les emplois. Comme il faut détenir une expérience de travail pour la plupart des emplois, un grand nombre de personnes acceptent un emploi non spécialisé et continuent de chercher un meilleur emploi. Si l'on utilise ce raisonnement, par exemple, la décision de commencer par un emploi non spécialisé dans un grand magasin de vente au détail est raisonnable.

Vous voudrez peut-être obtenir des formulaires de demande d'emploi auprès d'entreprises locales.

Faire remplir le formulaire de recherche d'emploi/d'entrevue d'emploi comme devoir à la maison.

Faire remplir le formulaire de possibilités d'emploi comme devoir à la maison.

## DEMANDE D'EMPLOI

DATE \_\_\_\_\_

### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

NOM \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

POSTE DÉSIRÉ \_\_\_\_\_ DATE DE DISPONIBILITÉ \_\_\_\_\_ DATE DÉSIRÉE \_\_\_\_\_

PLEIN TEMPS  TEMPS PARTIEL  PIGISTE  TRAVAIL PAR QUARTS? \_\_\_\_\_  
 DISPONIBILITÉ \_\_\_\_\_ DISPONIBILITÉ \_\_\_\_\_

FORMATION	NOM	VILLE	DE	À	DIPLÔMES
<input type="checkbox"/> ÉCOLE PUBLIQUE					
<input type="checkbox"/> ÉCOLE SECONDAIRE					
<input type="checkbox"/> COLLÈGE/UNIVERSITÉ					
<input type="checkbox"/> AUTRES COURS					

EXPÉRIENCE	EXPÉRIENCES DE TRAVAIL (COMMENCER PAR LA PLUS RÉCENTE)		
DATES	ENTREPRISE ET ADRESSE	FONCTION	RAISON DU DÉPART
DE	NOM	TITRE	
À	ADRESSE	SUPERVISEUR	
DE	NOM	TITRE	
À	ADRESSE	SUPERVISEUR	
DE	NOM	TITRE	
À	ADRESSE	SUPERVISEUR	

**COMMENTAIRES**    AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**RÉFÉRENCES**    RÉFÉRENCES MORALES (PERSONNES QUI VOUS CONNAISSENT BIEN, AUTRES QUE DES MEMBRES DE VOTRE FAMILLE)

NOM	OCCUPATION	RELATION AVEC VOUS	TÉLÉPHONE

J'ATTESTE QUE LES RENSEIGNEMENTS QUE J'AI INSCRITS SUR LA PRÉSENTE DEMANDE SONT VÉRIDIQUES, AU MEILLEUR DE MA CONNAISSANCE. SI DES RENSEIGNEMENTS ÉTAIENT INEXACTS, JE COMPRENDS QUE L'EMPLOYEUR POURRAIT RÉSILIER MON EMPLOI.

DATE \_\_\_\_\_ SIGNATURE \_\_\_\_\_

## Recherche d'emploi – Entrevue d'emploi

Nom \_\_\_\_\_

Poste \_\_\_\_\_

### Sources :

#### Entrevue

#### Recherche de données

Nom \_\_\_\_\_

Poste \_\_\_\_\_

Entreprise \_\_\_\_\_

### Résultats de la recherche :

Description du poste et des tâches principales \_\_\_\_\_

Aptitudes et qualifications requises \_\_\_\_\_

Niveau de scolarité requis \_\_\_\_\_

Aptitudes sociales et tempérament \_\_\_\_\_

Avantages et inconvénients \_\_\_\_\_

Possibilité d'avancement \_\_\_\_\_

Échelle des salaires \_\_\_\_\_

### Réfléchis!

Envisagerais-tu d'accepter ce poste :

a) pour les besoins d'un emploi à court terme? \_\_\_\_\_

b) comme un emploi à long terme? \_\_\_\_\_

c) pour débiter une carrière? \_\_\_\_\_

d) en raison du salaire payé? \_\_\_\_\_

## Possibilités d'emploi

### Entreprise

1. a) Nom de l'entreprise

\_\_\_\_\_

b) Adresse de l'entreprise

\_\_\_\_\_

### Responsabilités et fonctions

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. a) Nombre d'heures de travail par semaine

\_\_\_\_\_

b) Périodes de travail

\_\_\_\_\_

c) Salaire horaire

\_\_\_\_\_

d) Salaire hebdomadaire prévu

\_\_\_\_\_

e) Comment l'employeur tient-il compte des heures travaillées?

\_\_\_\_\_

f) Quelles sont les conséquences d'un retard au travail?

\_\_\_\_\_

g) Ferais-tu parfois des heures supplémentaires payées? Si oui, quand?

\_\_\_\_\_

h) Quelles retenues l'employeur retient-il sur ton chèque de paie?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

i) Pourrais-tu éventuellement recevoir une augmentation de salaire? Si oui, quand pourrais-tu t'y attendre et quel en serait le montant?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Possibilités d'emploi (suite)

### Transport

4. a) Quelle est la distance entre ton lieu de travail et ta résidence?

\_\_\_\_\_

b) Comment te rendras-tu au travail?

\_\_\_\_\_

c) Quel sera le coût du transport aller et retour?

\_\_\_\_\_

### Repas sur les lieux de travail

5. a) Y a-t-il une cafétéria ou des machines distributrices sur les lieux de travail ou à proximité?

\_\_\_\_\_

b) Combien te coûteront les collations à la pause?

\_\_\_\_\_

c) Combien coûteront les repas que tu prendras à l'extérieur pendant les heures de travail?

\_\_\_\_\_

### Généralités

6. Cet emploi comporte-t-il une période de probation? Y a-t-il une sécurité d'emploi?

\_\_\_\_\_

7. Quels sont les avantages de cet emploi? Les inconvénients?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**N'oublie pas d'inclure une demande d'emploi dûment remplie.**

## **Jour de paie – Activité 3 : Remplir une fiche de présence quotidienne**

### **Temps requis**

Il y a lieu de prévoir un quart d'heure pour présenter la fiche de présence et montrer comment la remplir. Par la suite, prendre une minute ou deux à chaque classe pour la remplir.

### **Renseignements pour l'enseignant**

L'enseignant établit ses propres règles quant aux retards. Par exemple, la durée d'un cours est de huit heures, chaque minute de retard correspond à 10 minutes de retard, ou chaque minute de retard pourrait correspondre à une demi-heure ou à une heure de retard.

## Fiche de présence du projet « Jour de paie »

Nom													
NAS													
				Arrivée				Départ				N <sup>bre</sup> d'heures	

## Jour de paie – Activité 4 : Piger une carte de chance et un taux de rémunération une fois par semaine

### Temps requis

Il y a lieu de prévoir un quart d'heure pour présenter le processus, puis environ cinq minutes par semaine pour la durée du projet.

### Renseignements pour l'enseignant

Préparez des cartes de chance correspondant soit à de l'argent versé aux élèves, soit à une dépense.

Par exemple :

Vous empruntez 8,00 \$ d'un ami.	Vous avez besoin d'un chandail pour le travail (19,99 \$).	Vous trouvez 5,00 \$ dans la poche de votre veste.
----------------------------------	--	--

Les élèves peuvent piger une carte de chance plus souvent qu'une fois par semaine.

Consignez ces dépenses sur le Relevé des dépenses présenté dans le cadre de l'activité 1.

Utilisez une feuille de taux de salaire différents.

Par exemple :

6,00 \$/h	7,65 \$/h	8,65 \$/h	9,65 \$/h	10,65 \$/h
-----------	-----------	-----------	-----------	------------

**Note :** Le relevé des salaires présenté dans le cadre de l'activité 5 permettra aux élèves d'inscrire les heures travaillées, le taux de rémunération, le salaire brut, les retenues pour l'assurance-emploi et le RPC et le salaire net.

L'emploi de certaines des cartes de chance présentées dans les pages qui suivent n'est pas indiqué dans les milieux où le jeu constitue un problème. Le cas échéant, les enseignants seraient avisés de retirer ces cartes de chance du jeu de cartes.

Vous payez le maïs soufflé et un breuvage à tout le monde : 15,00 \$.	Surprise. La personne qui vous a emprunté 10,00 \$ vous le rembourse.	Vous achetez un livre pour l'anniversaire de votre ami : 8,95 \$.
Vous remboursez à votre ami les 15,00 \$ que vous lui devez.	Mauvais pari. Votre équipe de football a perdu. Vous perdez 5,00 \$.	Vous avez travaillé à un autre emploi le soir. Vous avez gagné 21,00 \$.
Vos bas sont percés. Vous devez en acheter de nouveaux : 6,00 \$.	Vous avez déchiré vos jeans en tombant. Vous devez en acheter une autre paire : 30,00 \$.	Vous avez lavé vos serviettes rouges avec votre chandail blanc. Vous devez en acheter un autre : 23,00 \$.
Joyeux anniversaire! Votre grand-mère vous envoie 20,00 \$.	Joyeux anniversaire! Votre grand-mère vous envoie 25,00 \$.	Votre ami(e) a bon appétit. Vous dépensez 9,00 \$.
Vous heurtez une table à l'heure du lunch et vous vous coupez. Vous avez besoin d'un pansement : 1,50 \$.	Vous cassez l'assiette préférée de votre mère. Vous courez vite en acheter un autre avant qu'elle ne s'en aperçoive : 11,85 \$.	Votre voisine vous demande de tondre la pelouse pour les deux prochaines semaines. Elle vous paie 20,00 \$.
Vous allez manger avec un ami. Vous offrez de payer 11,22 \$.	Vous faites un appel interurbain à un ami à Banff : 7,55 \$.	Vous avez acheté une carte à gratter et vous avez gagné 5,00 \$.
Surprise. Vous avez trouvé 200,00 \$.	Vous devez acheter une carte de remerciement : 1,85 \$.	Votre ami(e) vous entraîne au cinéma : 12,25 \$.
Vous achetez un animal en peluche pour votre neveu : 9,89 \$.	C'est votre jour chanceux. Vous avez gagné 21,00 \$ lors d'un tirage moitié-moitié.	Vous avez trouvé un portefeuille et vous l'avez rapporté. Récompense : 10,00 \$
Vous n'avez plus de shampooing : 6,88 \$.	Wow! C'est un CD super. Il faut que je l'achète : 15,78 \$.	Vous avez un mauvais rhume. Vous devez acheter des comprimés : 6,75 \$.
Vous devez remplacer vos vieilles espadrilles : 36,89 \$.	Vous avez gagné 50,00 \$ dans le concours auquel vous avez participé.	Vous allez à un mariage. Vous avez besoin de nouveaux vêtements : 35,90 \$.

Vous gagnez 25,00 \$ sur le calendrier-concours.	Vous avez joué au bingo et vous avez gagné 100,00 \$.	Vous avez vendu de vieux jouets dans une vente-débarras : 15,50 \$.
Vous devez payer une amende à la bibliothèque parce que vous avez rendu un livre en retard : 2,25 \$.	Vous offrez de faire le plein d'essence lors d'un voyage avec des amis : 34,00 \$.	Votre oncle vous demande de l'aider à empiler du bois. Il vous paie 20,00 \$.
Votre voisin vous demande de pelleter son allée. Il vous paie 15,00 \$.	Vous venez de recevoir une carte d'anniversaire de votre tante. Il y a 20,00 \$ à l'intérieur.	Vous pelletez l'entrée de votre voisin. Il vous paie 25,00 \$.
Vous devez vous faire couper les cheveux : 17,00 \$.	Vous êtes à court de mousse : 4,56 \$.	Vous achetez un mural pour décorer le salon : 2,28 \$.
Vous trouvez 5,00 \$ sous votre lit en faisant le ménage.	Votre mère vous donne 10,00 \$ parce que vous sortez les ordures.	Vous avez un mal de tête à tout craquer. Vous devez acheter des comprimés : 3,78 \$.
Vous avez trouvé 4,50 \$ en monnaie dans le divan.	Vous gagnez 25,00 \$ sur un calendrier-concours de ski.	Vous achetez des fleurs pour un(e) ami(e) : 8,99 \$.
Vous achetez une boîte de chocolat pour votre mère : 4,88 \$.	Cette semaine, vous travaillez pendant six heures dans un emploi parallèle : 36,00 \$.	Votre autre grand-père vous fait un cadeau d'anniversaire : 20,00 \$.
Vous vous ennuyez, alors vous louez un vidéo : 6,00 \$.	Vous allez prendre un café avec des amis : 7,98 \$.	Votre patron vous a donné un boni de 15,00 \$ cette semaine.
Vous payez 1,00 \$ pour un billet de loterie 6/49 et vous gagnez 10,00 \$.	Vous avez une faim de loup et il n'y a rien à manger à la maison. Vous allez au restaurant : 4,50 \$.	Vous brûlez la housse de la planche à repasser. Vous en achetez une autre : 7,76 \$.
Vous prêtez 8,00 \$ à un(e) ami(e).	Vous avez besoin d'un chandail pour le travail : 19,99 \$.	Vous avez trouvé 5,00 \$ dans la poche de votre veste.

6,80 \$ / h	7,65 \$ / h	8,65 \$ / h	9,65 \$ / h	10,65 \$ / h
6,90 \$ / h	8,45 \$ / h	8,45 \$ / h	9,45 \$ / h	10,45 \$ / h
7,75 \$ / h	6,85 \$ / h	8,85 \$ / h	9,85 \$ / h	10,85 \$ / h
7,10 \$ / h	6,90 \$ / h	8,90 \$ / h	9,90 \$ / h	10,90 \$ / h
6,95 \$ / h	7,75 \$ / h	8,75 \$ / h	9,75 \$ / h	10,75 \$ / h
6,85 \$ / h	7,86 \$ / h	8,86 \$ / h	9,86 \$ / h	10,86 \$ / h
7,15 \$ / h	7,90 \$ / h	8,90 \$ / h	9,90 \$ / h	10,90 \$ / h
7,35 \$ / h	8,10 \$ / h	9,10 \$ / h	10,10 \$ / h	11,10 \$ / h
7,50 \$ / h	8,00 \$ / h	9,00 \$ / h	10,00 \$ / h	11,00 \$ / h
11,85 \$ / h	8,15 \$ / h	9,15 \$ / h	10,15 \$ / h	11,15 \$ / h
11,45 \$ / h	11,65 \$ / h	15,15 \$ / h	14,00 \$ / h	13,10 \$ / h
12,00 \$ / h	11,90 \$ / h	11,75 \$ / h	11,86 \$ / h	12,90 \$ / h
12,15 \$ / h	12,50 \$ / h	12,75 \$ / h	12,86 \$ / h	15,00 \$ / h

## **Jour de paie – Activité 5 : Remplir un relevé de salaire**

### **Temps requis**

Il y a lieu de prévoir un quart d'heure pour présenter le formulaire, puis 10 minutes chaque semaine pour le remplir, et ce jusqu'à la fin du projet.



## **Jour de paie – Activité 6 : Remplir un relevé des épargnes**

### **Temps requis**

Il y a lieu de prévoir un quart d'heure pour présenter le relevé, puis quelques minutes chaque semaine pour le remplir, et ce jusqu'à la fin du projet.

### **Renseignements pour l'enseignant**

Ce relevé permettra aux élèves d'effectuer le suivi de leurs épargnes sur une base hebdomadaire.

Prévoir mettre de côté 10 % du revenu brut pour l'épargne.



## Jour de paie – Activité 7 : Dresser un bilan hebdomadaire en transférant les montants : salaire net, dépenses totales, cartes de chance et épargnes

### Temps requis

Il y a lieu de prévoir environ un quart d'heure pour présenter le formulaire, puis quelques minutes chaque semaine pour le remplir, et ce jusqu'à la fin du projet.

### Renseignements pour l'enseignant

Le solde reporté, au montant de 100 \$, est un cadeau qui permet à l'élève de payer ses dépenses pendant sa première semaine de travail. Par la suite, l'élève doit payer ses dépenses à partir de son salaire. Ce relevé lui donne une vue d'ensemble de ses dépenses et de son épargne hebdomadaire, et lui permet d'ajuster ses dépenses, au besoin.

Voici un exemple de bilans dressés pour une période de deux semaines.

<u>Semaine 1</u>			<u>Semaine 2</u>		
	Semaine se terminant le			Semaine se terminant le	
	+	-		+	-
Solde reporté	100,00		Solde reporté	98,00	
Salaire net	270,00		Salaire net	168,50	
Dépenses totales		225,00	Dépenses totales		225,00
Cartes de chance		15,00	Cartes de chance	4,50	
Épargnes		32,00	Épargnes		20,00
Total	370,00	272,00	Total	271,00	245,00
Solde final	98,00		Solde final	26,00	

L'épargne est inscrite dans la colonne (-) parce qu'elle est transférée du compte courant au compte d'épargne.

## Bilans

Semaine se terminant le \_\_\_\_\_

	+	-
Solde reporté		
Salaire net		
Dépenses totales		
Cartes de chance		
Épargne		
Total		
Solde final		

Semaine se terminant le \_\_\_\_\_

	+	-
Solde reporté		
Salaire net		
Dépenses totales		
Cartes de chance		
Épargne		
Total		
Solde final		

Semaine se terminant le \_\_\_\_\_

	+	-
Solde reporté		
Salaire net		
Dépenses totales		
Cartes de chance		
Épargne		
Total		
Solde final		

Semaine se terminant le \_\_\_\_\_

	+	-
Solde reporté		
Salaire net		
Dépenses totales		
Cartes de chance		
Épargne		
Total		
Solde final		

Semaine se terminant le \_\_\_\_\_

	+	-
Solde reporté		
Salaire net		
Dépenses totales		
Cartes de chance		
Épargne		
Total		
Solde final		

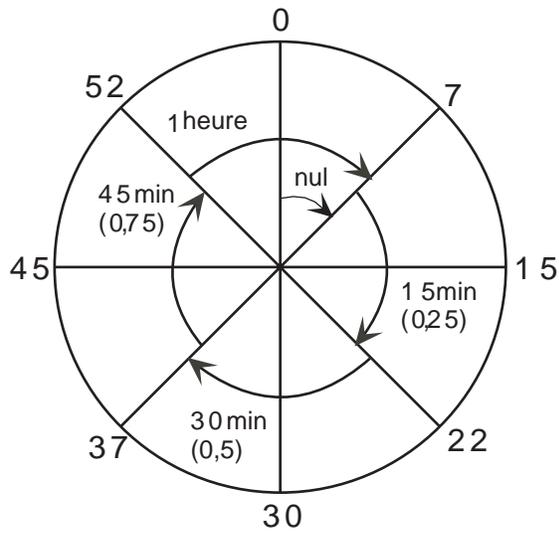
Semaine se terminant le \_\_\_\_\_

	+	-
Solde reporté		
Salaire net		
Dépenses totales		
Cartes de chance		
Épargne		
Total		
Solde final		

Feuille à reproduire

## La règle des huit minutes

Heure d'arrivée (retard)



Heure de départ (hâtif)

