



**Région de Montréal**

4351, rue d'Iberville, Montréal (Québec) H2H 2L7  
 Téléphone: (514) 384-6640 • 1 800 461-6640  
 Courriel: info@cpeep.qc.ca

Télécopieur: (514) 383-5349  
 Site Internet: www.cpeep.qc.ca

**RAPPORT MENSUEL SELON LE DÉCRET ET RÈGLEMENTS**

VOIR GUIDE D'UTILISATION AU VERSO / FOR USER'S GUIDE SEE REVERSE SIDE

No. employeur:

Mois de		Semaine finissant:			
1	2	3	4	5	6

Attention: Si incorrect, corriger les dates S.V.P.

À l'usage du bureau seulement

Date de réception : \_\_\_\_\_ No de dossier: \_\_\_\_\_

\$ du chèque REER : \_\_\_\_\_

\$ du chèque Pral. : \_\_\_\_\_

Rapport amendé

Agent(e) à la vérification :

No m(s)	CLASSES	SEMAINE 1		SEMAINE 2		SEMAINE 3		SEMAINE 4		SEMAINE 5		SEMAINE 6		CALCUL HEURES REER	AUTRES MONTANTS	VACANCES OU DÉPART
		A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B			
Prénom(s)	Heures rég.													=	Ajustement <input type="checkbox"/>	% VACANCES 6% <input type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 10% <input type="checkbox"/> 12% <input type="checkbox"/>
NAS	Heures suppl.													=	Rapport précédent <input type="checkbox"/>	Date de paiement : _____ \$
Adresse	Heures congé													=	Sem. finissant : _____	% DÉPART
Ville	Hrs congé travaillé													=	Nb heures : _____	Démission <input type="checkbox"/> Décès <input type="checkbox"/>
Code postal	Heures maladie													=	Autre <input type="checkbox"/>	Congédiement <input type="checkbox"/>
Date de naissance (facultatif)															Date paiement : _____	Manque de travail <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>
Date d'embauche																Date de paiement : _____ \$
Adresse courriel																Demier jour de travail : _____
TOTAL BRUT		SALAIRE \$		+ SALAIRE \$		+ SALAIRE \$		+ SALAIRE \$		+ SALAIRE \$		+ SALAIRE \$		+ MONTANT AUTRE \$	+ MONTANT DÉPART / VACANCES	= GAINS
Employé sans gains		<input type="checkbox"/> CNESST		<input type="checkbox"/> MALADIE		<input type="checkbox"/> MATERNITÉ		<input type="checkbox"/> SUR APPEL		<input type="checkbox"/> CONGÉ SANS SOLDE		<input type="checkbox"/> AUTRES	TOTAL HEURES	+ HEURES AJUSTEMENT	= TOTAL HEURES	x TAUX REER = REER \$

TOTAL DES GAINS + REER \$

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Total montant REER de cette page	Total REER de toutes les pages	+/-	Ajustement REER (mois _____)	=	Grand total REER à payer : Numéro de chèque : _____
Total des gains de cette page (incluant montant REER)	Total des gains de toutes les pages (incluant montant REER)	x	1% cotisations totales	+/-	Ajustement 1% (mois _____)
				=	Grand total prélèvement à payer : Numéro de chèque : _____

FAIRE PARVENIR LA COPIE BLANCHE POUR LE 15 DU MOIS SUIVANT AVEC VOS DEUX (2) CHÈQUES ET CONSERVER LA COPIE JAUNE POUR VOS DOSSIERS.