



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

Télcopieur: (514) 383-5349  
Site Internet: [www.cpeep.qc.ca](http://www.cpeep.qc.ca)

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

No. employeur:

☐ **Rapport amendé**

Agent(e) à la vérification

Mois de

**Semaine finissant**

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

|                  |          |
|------------------|----------|
| Nom(s)           |          |
| Prénom(s)        |          |
| NAS              |          |
| Adresse          | App.     |
| Ville            | Province |
| Code postal      |          |
|                  |          |
| Date d'embauche  | Période  |
| Adresse courriel |          |

[illegible]

| Calcul heures REER |
|--------------------|
|                    |
|                    |
|                    |
|                    |

| AUTRES MONTANTS                        |                          |
|----------------------------------------|--------------------------|
| Ajustement                             | <input type="checkbox"/> |
| Rapport précédent                      | <input type="checkbox"/> |
| Sem. finissant : _____                 |                          |
| Nb heures : _____                      |                          |
| Autre : <input type="checkbox"/> _____ |                          |
| Date paiement : _____                  |                          |

| VACANCES OU DÉPART                         |                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| % VACANCES                                 | 6 % <input type="checkbox"/> 8 % <input type="checkbox"/> 10 % <input type="checkbox"/> 12 % <input type="checkbox"/> |
| Date de paiement :                         | _____ \$                                                                                                              |
| % DÉPART                                   |                                                                                                                       |
| Démission <input type="checkbox"/>         | Décès <input type="checkbox"/>                                                                                        |
| Manque de travail <input type="checkbox"/> | Congédiement <input type="checkbox"/>                                                                                 |
|                                            | Autre <input type="checkbox"/>                                                                                        |
| Date de paiement :                         | _____ \$                                                                                                              |
| Dernier jour de travail :                  | _____                                                                                                                 |

|                    |                                 |   |                                  |   |                                    |   |                                    |   |                                           |   |                                 |   |              |   |                   |   |                           |              |       |          |   |       |
|--------------------|---------------------------------|---|----------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|-------------------------------------------|---|---------------------------------|---|--------------|---|-------------------|---|---------------------------|--------------|-------|----------|---|-------|
| TOTAL BRUT         | SALAIRE \$                      | + | SALAIRE \$                       | + | SALAIRE \$                         | + | SALAIRE \$                         | + | SALAIRE \$                                | + | SALAIRE \$                      | + | ▼            | + | MONTANT AUTRE \$  | + | MONTANT DÉPART / VACANCES | =            | GAINS |          |   |       |
| Employé sans gains | <input type="checkbox"/> QNESST |   | <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 | ×     | TAUX PER | = | PERER |

**TOTAL DES GAINS  
+ REER \$**

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

Total montant REER de cette page :

Total REER de toutes les pages :

Ajustement REER (mois \_\_\_\_\_) :

Grand total REER à payer :  
 Numéro de chèque : \_\_\_\_\_

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

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| Total des gains de cette page<br>(incluant montant REER): |  |
|-----------------------------------------------------------|--|

|                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------|--|
| Total des gains de toutes les pages<br>(incluant montant REER) : |  |
|------------------------------------------------------------------|--|

X

1% cotisations totales

 $\pm$ 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.**