



RAPPORT DONNÉES DE LA PAIE DES EMPLOYÉS – QUESTIONNAIRE

Nom de l'entreprise :

Directives d'utilisation du présent formulaire :

1. Remplissez les champs à l'aide du logiciel Adobe 8 ou d'une version ultérieure. Enregistrez le formulaire une fois celui-ci rempli.
2. Transmettez le questionnaire dûment rempli **ainsi qu'une copie récente de vos écritures de journal et/ou de votre plan de comptes à titre de référence par courriel** à Powerpay.Service@Ceridian.com

Détails de la demande

Nom de la personne-ressource : _____ Date: _____

Titre: _____

N° de téléphone : _____ Courriel : _____

Questions

1. Veuillez indiquer les numéros de liste de paie pour lesquels ce rapport est requis :

2. À quelle fréquence souhaitez-vous générer ce rapport?

Une seule fois

Chaque paie

Tous les mois

Autre (veuillez préciser) : _____

3. **S'il s'agit d'une demande ponctuelle** – Quelles périodes de paie devraient être incluses dans le rapport? Les périodes de paie utilisées aux fins de la production du rapport doivent remonter à moins de 18 mois avant la date actuelle.

Numéros de liste de paie	Périodes de paie à inclure dans le rapport

CERIDIAN

Numéros de téléphone

Toutes les provinces à l'exception du Québec
Québec

1-866-398-2572
1-866-538-8702

4. Veuillez remplir la [feuille de travail sur la portée du rapport](#) afin de définir vos exigences relatives au rapport. Veuillez vous reporter à l'onglet *Sample Worksheet* (Exemple de feuille de travail) pour obtenir des directives sur la façon de remplir la feuille de travail.

Renseignements supplémentaires
