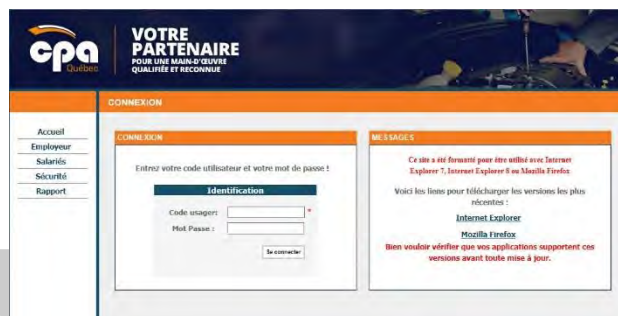




# GUIDE D'UTILISATION CPAExtra



## RAPPORT MENSUEL EN LIGNE

Le guide d'utilisation du « Rapport mensuel en ligne » du CPA Québec vise à rendre sa compréhension plus simple et plus rapide.

Vous pourrez, à l'aide de ce guide, procéder à l'enregistrement des données des salariés assujettis au Décret de l'automobile de la région de Québec.

Si, après avoir lu ce guide, vous avez d'autres interrogations au sujet du « Rapport mensuel en ligne », veuillez communiquer avec nous au numéro de téléphone 418-529-0626. Nous nous ferons un plaisir de vous aider.

Browser: <http://www.cpaquebec.com/> Accueil | CPA Québec

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ? Convertir Sélectionner

**DÉCRET RAPPORTS QUALIFICATION FORMATION FORMULAIRES INDUSTRIE**

**Que faisons-nous?**

Le Comité paritaire de l'industrie des services automobiles de la région de Québec (CPA Québec) est un organisme sans but lucratif formé d'associations d'employeurs et de salariés pour négocier le Décret sur l'Industrie des services automobiles de la région de Québec.

Le CPA Québec a pour mandat l'observance du Décret et du Règlement de qualification professionnelle. Il œuvre aussi dans le domaine de la formation de base et de perfectionnement pour les travailleurs assujettis.

La mission du CPA Québec est d'offrir des conditions de travail minimales et équitables aux travailleurs, de promouvoir l'image de l'Industrie de l'automobile et du camion, votre CPA s'investit et vous offre de la formation EN CLASSE ou en LIGNE selon vos besoins.

[Lire la suite](#)

**1 NOV** **Rapports mensuels en ligne: C'est parti !**  
 Déjà une dizaine d'entreprises ont expérimenté le nouveau rapport mensuel en ligne au mo[...] [Lire la suite](#)

**28 OCT** **UNE FORMATION EN CARROSSERIE OFFERTE EN PARTENARIAT AVEC I-CAR !**  
 Le CPA Québec et les autres CPA ont conclu récemment une entente de partenariat avec I-C[...] [Lire la suite](#)

**11 OCT** **FORMATION EN LIGNE GRATUITE !**  
 Le CPA Québec vous offre 41 modules de formation répartis dans sept (7) BLOCS DE COMPÉTEN[...] [Lire la suite](#)

[Voir toutes les nouvelles](#)

**FORMATION**

Votre CPA Québec offre depuis quelques années de plus en plus de formation. Dans le contexte de l'explosion technologique dans l'industrie de l'automobile et du camion, votre CPA s'investit et vous offre de la formation EN CLASSE ou en LIGNE selon vos besoins.

**FORMATION EN CLASSE** **FORMATION EN LIGNE**

**QUALIFICATION**

Vous êtes nouveau dans l'industrie ou vous désirez changer de carte de compétence, nous vous offrons les formulaires pour effectuer cette opération plus rapidement. Vous pouvez également faire votre demande d'admission à un examen et ce, en ligne. Consultez les formulaires ci-dessous.

**Formulaires**

Demande de carte de compétence [Remplir](#)

Bo... paration [Remplir](#)

**DÉCRET**

**LOIS ET RÈGLEMENTS**

**RAPPORT MENSUELS**

Vous pourrez produire vos rapports mensuels en ligne à partir du 1er novembre 2014. Vous serez ainsi plus productifs et éviterez confusion et erreurs dans la production de votre rapport.

[En savoir plus](#)

**Accéder au rapport mensuel en ligne** **Accéder au rapport mensuel XML**

**Décret**  
 Les articles du Décret  
 Autres lois et règlements

**Qualification**  
 Information  
 Cheminement professionnel du candidat  
 Examen

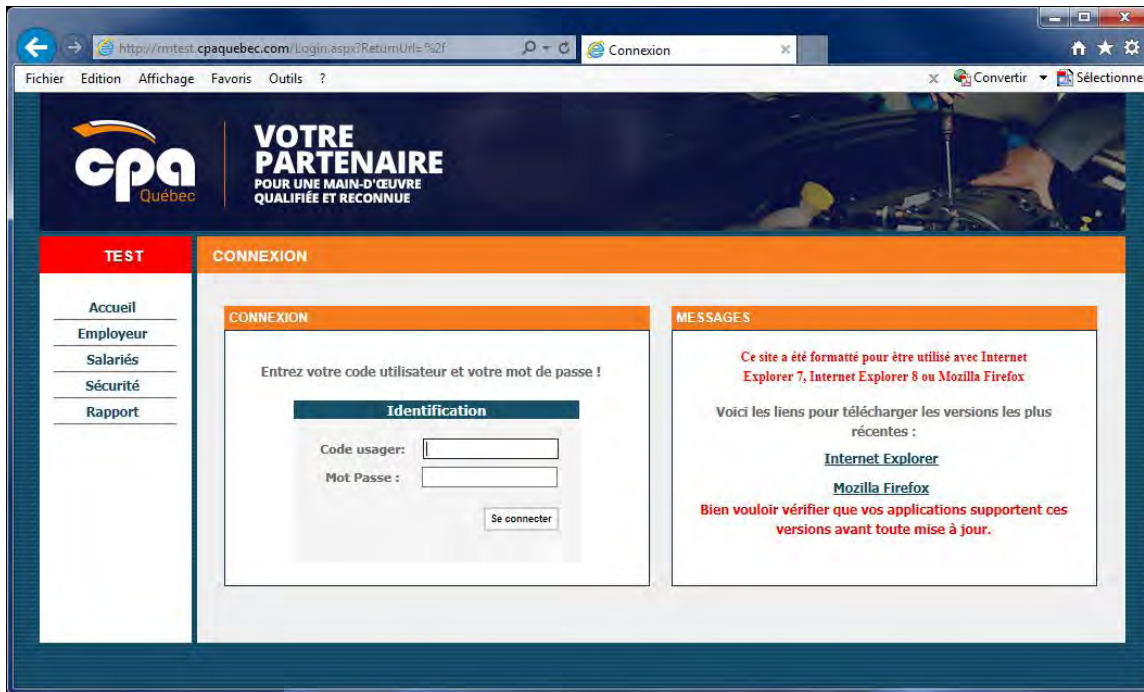
**Formation**  
 Formation en classe  
 Formation en ligne  
**Rapports mensuels**  
 Accéder au rapport en ligne

**Formulaires**  
**Industrie des services automobiles**

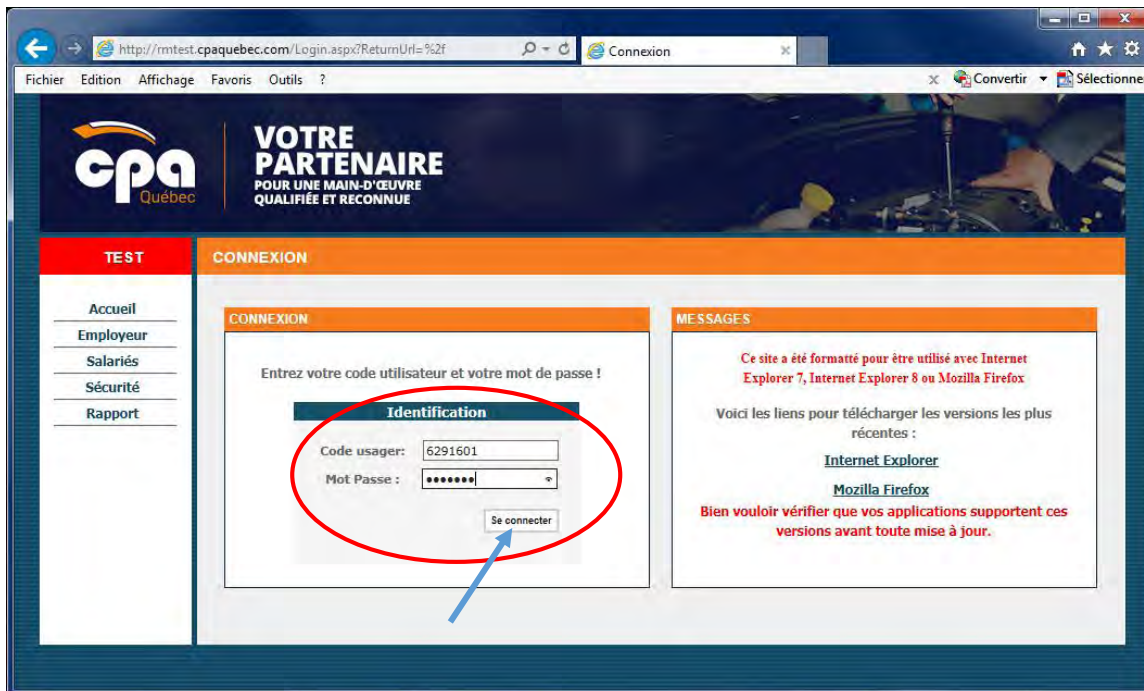
**INSCRIPTION À L'INFOLETTRE**  
 Vous désirez être les premiers à recevoir l'information sur les formations offertes par le CPA Québec alors inscrivez-vous à l'INFOLETTRE.

Pour accéder au rapport en ligne, allez sur notre site web [www.cpaquebec.com](http://www.cpaquebec.com) et cliquez sur l'icône suivante.

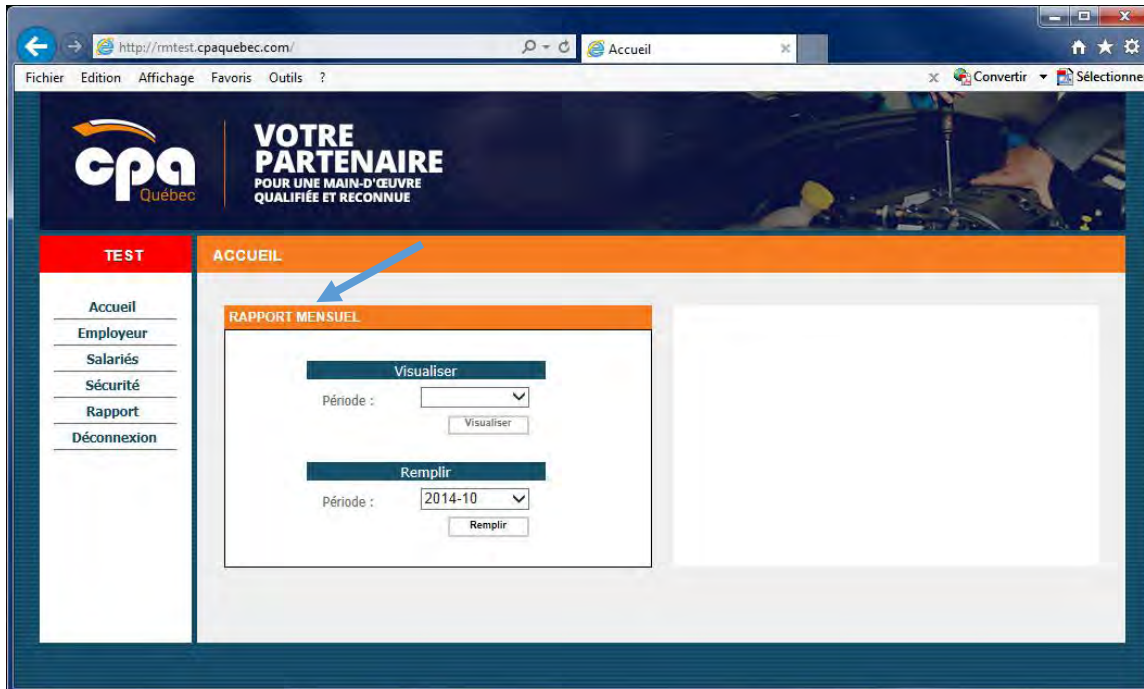
La page "connexion" s'ouvrira.



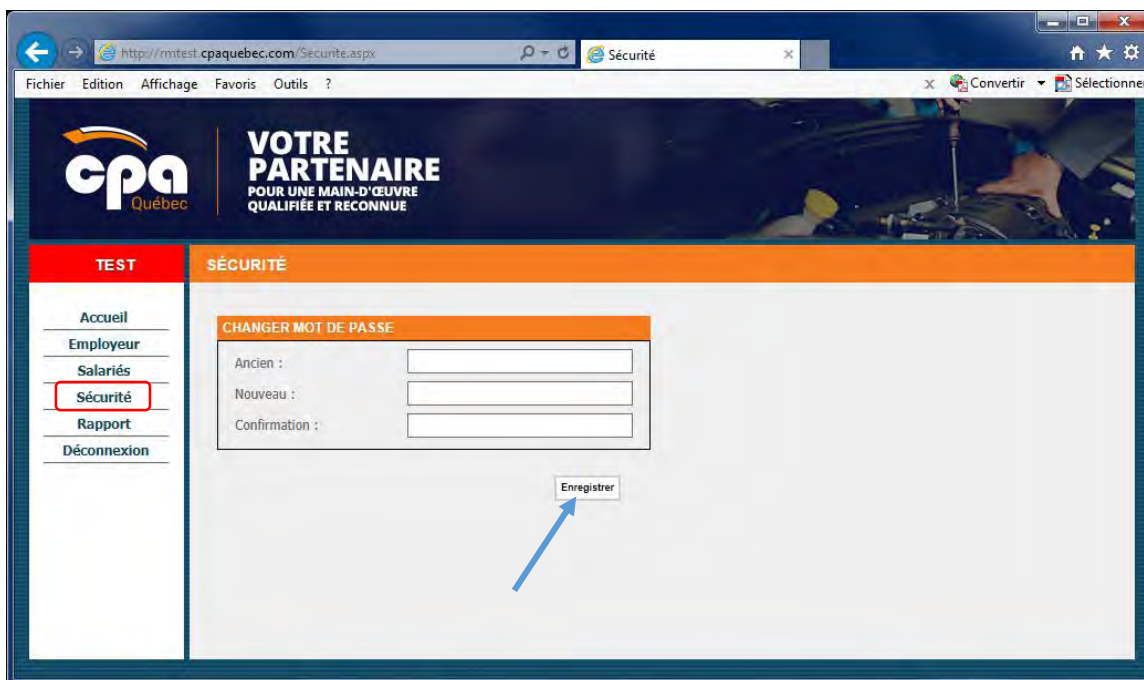
Dans l'identification, inscrivez votre code d'utilisateur (votre numéro d'établissement pour le CPA Québec). Ensuite, entrer votre mot de passe. (à la première visite le mot de passe est le même que votre code d'utilisateur. Cliquer sur « se connecter »).



La connexion s'ouvre sur la page d'accueil qui en passant est la même qui se retrouve sous l'onglet « Rapport ».



À votre première visite, aller sous l'onglet « Sécurité » pour changer votre mot de passe et cliquer sur le bouton enregistrer.



Sous l'onglet « Employeur », les informations de l'entreprise. Il y manque des informations ou il faut faire une correction, téléphonez à Mme Nancy Gagné du mardi au vendredi au 418-529-0626 poste 104. Elle fera les changements.

**cpa Québec** | **VOTRE PARTENAIRE**  
POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE

**TEST** | **EMPLOYEUR**

Accueil  
**Employeur**  
 Salariés  
 Sécurité  
 Rapport  
 Déconnexion

**INFORMATIONS**

Folio : 62916-01  
 Raison Sociale : TEST EMPLOYEUR  
 Courriel :

**ADRESSE**

No, Rue : 3333, ROUTE BOB  
 Ville : QUEBEC  
 Code Postal : G1L4N3  
 Téléphone :  
 Télécopieur :

\* SI VOUS AVIEZ DES MODIFICATIONS À APPORTER, VEUILLEZ CONTACTER NOS BUREAUX AU 418-529-0626

Sous l'onglet « Salarié », vous y retrouvez la liste des salariés actifs qui travaillent pour l'entreprise.

**cpa Québec** | **VOTRE PARTENAIRE**  
POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE

**SALARIÉS**

| NUMERO | PRÉNOM        | NOM        | DATE NAISSANCE |
|--------|---------------|------------|----------------|
| 13843  | ANDRE         | DUMONT     | 1954/05/24     |
| 23930  | JASON         | BOUCHARD   | 1982/12/09     |
| 31280  | JEAN-PHILIPPE | ROBITAILLE | 1987/04/03     |
| 36391  | JIMMY         | PARENT     | 1992/12/19     |

Ajouter

**RECHERCHE**

Nom :  
 Prénom :

No Dossier :  
 Rechercher

Voulez-vous stocker le mot de passe pour cpaquebec.com? Pourquoi vis-je ceci? Oui Pas pour ce site

En cliquant sur l'image du crayon en fin de ligne, vous pourrez effectuer certaines modifications pour ce salarié.

https://www.cpaquebec.com/Salariés.aspx

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Convertir Sélectionner

**cpa Québec**

**VOTRE PARTENAIRE**  
POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE  
QUALIFIÉE ET RECONNUE

**SALARIÉS**

| NUMERO | PRÉNOM        | NOM        | DATE NAISSANCE |  |
|--------|---------------|------------|----------------|--|
| 13843  | ANDRE         | DUMONT     | 1954/05/24     |  |
| 23930  | JASON         | BOUCHARD   | 1982/12/09     |  |
| 31280  | JEAN-PHILIPPE | ROBITAILLE | 1987/04/03     |  |
| 36391  | JIMMY         | PARENT     | 1992/12/19     |  |

Ajouter

**RECHERCHE**

Nom :  No Dossier :

Prénom :

Rechercher

Voulez-vous stocker le mot de passe pour cpaquebec.com ? [Pourquoi vois-je ceci ?](#)   x

Faire les corrections d'adresses, de numéros de téléphone et inscrire le courriel du salarié pour que le CPA Québec puisse lui offrir toutes les informations sur la formation et la qualification.

**cpa Québec** | **VOTRE PARTENAIRE POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE**

**TEST** | **SALARIÉ**

Accueil  
Employeur  
Salariés  
Sécurité  
Rapport  
Déconnexion

**RECHERCHER**  
NAS : 368 226 106

**INFORMATION GÉNÉRALE**  
No de dossier : 50263 Sexe (\*): M  
Nom (\*): LARUE Date de naissance(\*): 1956/03/14 (AAAA-MM-JJ)  
Prénom (\*): JEAN-PAUEL

**ADRESSE ET TELEPHONE**  
Rue (\*): 25, RUE BÉGOT Langue : Français  
Ville (\*): QUÉBEC Téléphone : 4185551343  
Province (\*): Québec Téléphone Cel. : 5817657685  
Pays (\*): Canada Courriel : JPLA@GOGO.CO  
Code Postal (\*): G9G1C3 Autre courriel :

Enregistrer Annuller

**MÉTIER** | **ARTISAN** | **TEMPS PLEIN DATE DÉBUT**  
MECANICIEN - 1RE ANNEE | Non | Oui | 2014/10/06  
Ajouter Enregistrer Metier

Pour ajouter un salarié, cliquez sur le bouton « Ajouter ».

**cpa Québec** | **VOTRE PARTENAIRE POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE**

**SALARIÉS**

| NUMÉRO | PRÉNOM        | NOM        | DATE NAISSANCE |
|--------|---------------|------------|----------------|
| 13843  | ANDRE         | DUMONT     | 1954/05/24     |
| 23930  | JASON         | BOUCHARD   | 1982/12/09     |
| 31280  | JEAN-PHILIPPE | ROBITAILLE | 1987/04/03     |
| 36391  | JIMMY         | PARENT     | 1992/12/19     |

**RECHERCHE**  
Nom : [ ] No Dossier : [ ]  
Prénom : [ ]  
Ajouter  
Rechercher

Voulez-vous stocker le mot de passe pour cpaquebec.com? Pourquoi vois-je ceci? [Oui] [Pas pour ce site]



Il ne vous suffit qu'à compléter les champs. Le numéro d'assurance sociale et la date de naissance sont les données essentielles pour pouvoir inscrire un nouveau salarié.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://rmttest.cpaquebec.com/Salarié.aspx>. The page header features the CPA Québec logo and the slogan "VOTRE PARTENAIRE POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE". A navigation menu on the left lists "TEST" and "SALARIÉ" with sub-items: Accueil, Employeur, Salariés, Sécurité, Rapport, and Déconnexion. The main content area is titled "SALARIÉ" and contains the following sections:

- RECHERCHER:** A search bar for "NAS" with a question mark icon.
- INFORMATION GÉNÉRALE:** Fields for "No de dossier" (En attente), "Sexe" (M), "Nom", "Date de naissance" (AAAA-MM-JJ), and "Prénom".
- ADRESSE ET TÉLÉPHONE:** Fields for "No rue", "Langue" (Français), "Ville", "Téléphone", "Province" (Québec), "Téléphone Cel.", "Pays" (Canada), "Courriel", and "Code Postal".
- MÉTIER:** A section with tabs for "ARTISAN" and "TEMPS PLEIN DATE DÉBUT". It includes a "Demande de carte" dropdown menu with "Non" and "Oui" options, and a green highlighted cell for the date of hire. Buttons for "Ajouter" and "Enregistrer Métier" are present.

Blue arrows in the image point to the "NAS" field and the "Date de naissance" field.

Si le nouveau salarié est déjà assujéti par le Décret de l'automobile, en entrant son N.A.S. et ensuite en cliquant sur le point d'interrogation toutes les données du salarié s'inscriront automatiquement. Sinon, il vous suffira de la faire champ par champ.

Le métier. Le salarié qui possède une ou des cartes de compétence sera inscrit dans le champ « Demande de carte ». Assurez-vous que la carte corresponde au métier pour lequel il a été engagé. Sinon, laisser le champ sur « Demande de carte ». Entrer dans la cellule verte la date d'embauche.

**cpa Québec** | **VOTRE PARTENAIRE**  
POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE

**TEST** | **SALARIÉ**

Accueil  
Employeur  
Salariés  
Sécurité  
Rapport  
Déconnexion

**RECHERCHER**  
NAS : 243 159 407 ? **NAS valide.**

**INFORMATION GÉNÉRALE**  
No de dossier : \_\_\_\_\_ Sexe (\*): M  
Nom (\*): GIROUX Date de naissance(\*): 1958-07-12  
Prénom (\*): STÉPHANE (AAAA-MM-JJ)

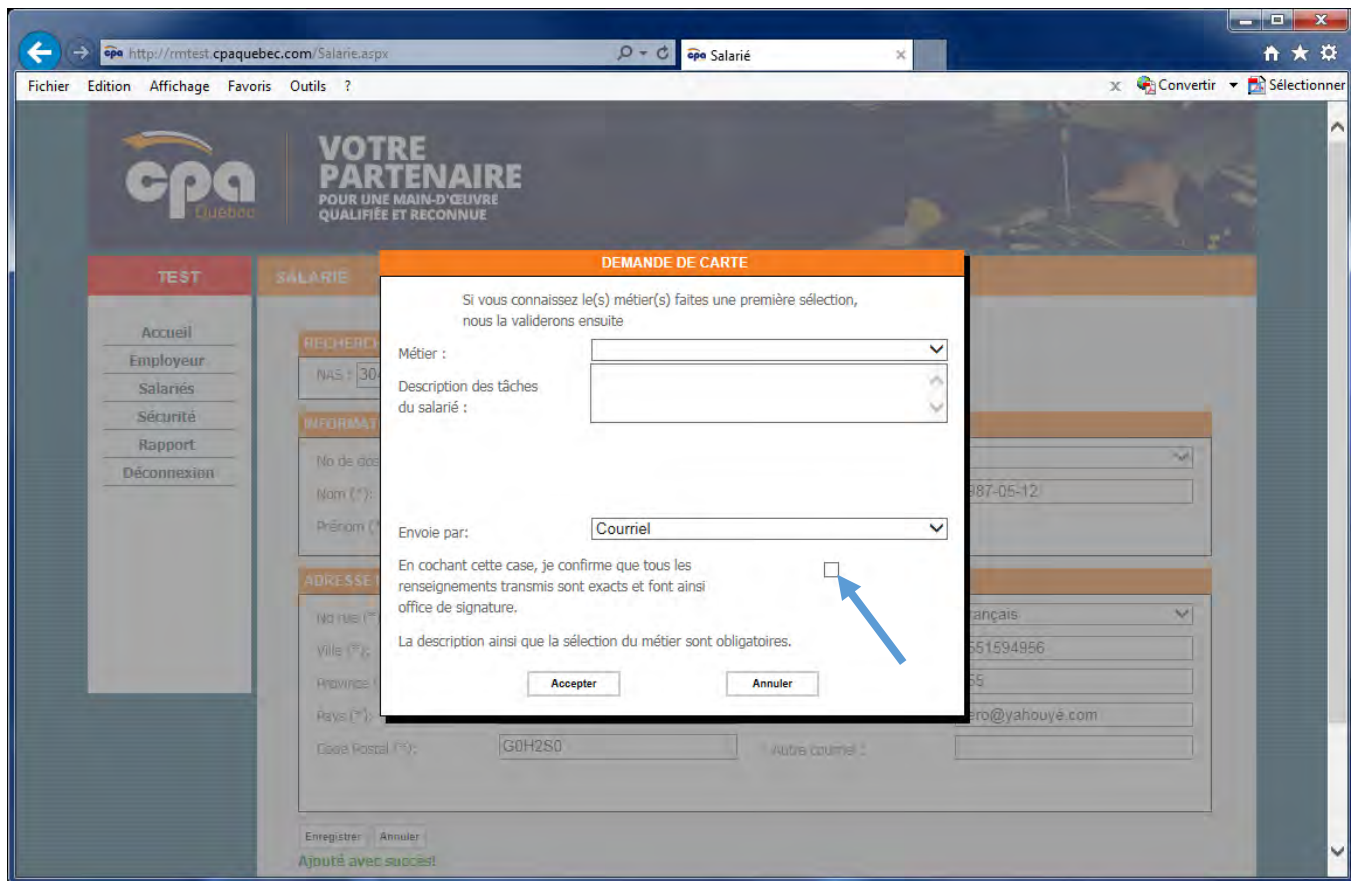
**ADRESSE ET TÉLÉPHONE**  
No rue (\*): 555, RUE TALBOT Langue : Français  
Ville (\*): BÉCANCOUR Téléphone : 5815558978  
Province (\*): Québec Téléphone Cel. : \_\_\_\_\_  
Pays (\*): Canada Courriel : \_\_\_\_\_  
Code Postal (\*): G1J4J7 Autre courriel : \_\_\_\_\_

Enregistrer Annuller

| MÉTIER           | ARTISAN | TEMPS PLEIN | DATE DÉBUT |
|------------------|---------|-------------|------------|
| Demande de carte | Non     | Oui         | 2014/10/06 |

Ajouter Enregistrer Métier

En cliquant sur « Enregistrer », pour ceux que le métier est « Demande de carte » une fenêtre s'ouvre et vous demande de choisir le métier pour lequel le salarié a été engagé et d'écrire une description de tâche. **Cette étape est obligatoire.**



**Pour faire un envoie par courriel de la demande il faut cocher la confirmation.**

En cliquant sur la flèche de droite dans la cellule, une liste de tous les métiers assujettis par le CPA Québec vous est offerte, choisissez le métier pour lequel vous avez engagé le salarié.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://rmtest.cpaquebec.com/Salarie.aspx>. The page title is "cpa Salarie". The browser's menu bar includes "Fichier", "Edition", "Affichage", "Favoris", and "Outils". The website header features the CPA Québec logo and the text "VOTRE PARTENAIRE POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE".

The main content area is divided into two tabs: "TEST" and "SALARIE". The "SALARIE" tab is active, displaying a form with sections for "RECHERCHER", "INFORMATIONS", and "ADRESSE". A modal window titled "DEMANDE DE CARTE" is overlaid on the form. The modal contains the following text and fields:

Si vous connaissez le(s) métier(s) faites une première sélection, nous la validerons ensuite

Métier :

Description des tâches du salarié :

Envoi par:

En cochant cette case, je confirme que tous les renseignements transmis sont exacts et font ainsi office de signature.

La description ainsi que la sélection du métier sont obligatoires.

Buttons: "Accepter" and "Annuler"

Below the modal, the form has "Enregistrer" and "Annuler" buttons. A green message "Ajouté avec succès!" is displayed. At the bottom, there is a table with columns "METIER", "ARTISAN", "TEMPS PLEIN", and "DATE DEBUT". The table contains one row with the following data:

| METIER           | ARTISAN | TEMPS PLEIN | DATE DEBUT |
|------------------|---------|-------------|------------|
| Demande de carte | Non     | Oui         | 2014/11/03 |

Écrivez une courte description des tâches pour lesquelles vous avez embauché le salarié.

Cliquez sur « Accepter ».

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://rmtest.cpaquebec.com/Salarie.aspx>. The page title is "EPA Salarie". The main content area is titled "VOTRE PARTENAIRE POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE". A modal window titled "DEMANDE DE CARTE" is open, displaying the following information:

Si vous connaissez le(s) métier(s) faites une première sélection, nous la validerons ensuite

Métier : 211 MECANICIEN DIESEL -1RE ANNEE

Description des tâches du salarié : MÉCANIQUE DIÉSEL SUR CAMION LOURD ROUTIER

Envoyer par : Courriel

En cochant cette case, je confirme que tous les renseignements transmis sont exacts et font ainsi office de signature.

La description ainsi que la sélection du métier sont obligatoires.

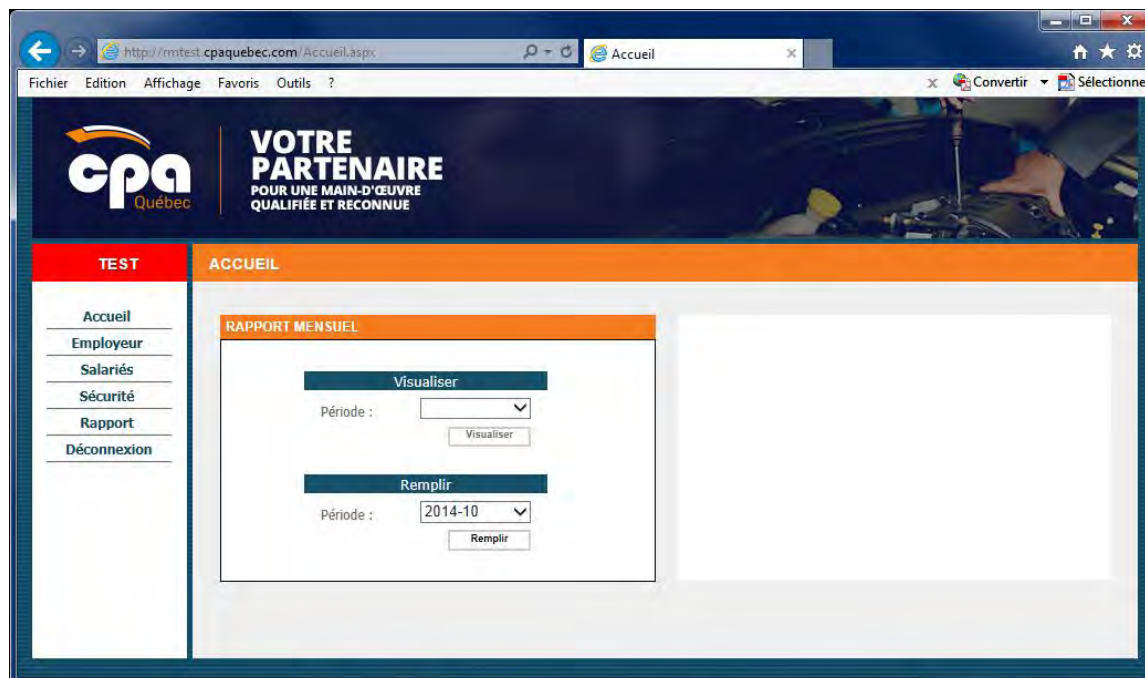
Buttons: Accepter, Annuler

Below the modal, a table shows the job details:

| MÉTIER           | ARTISAN | TEMPS PLEIN | DATE DÉBUT |
|------------------|---------|-------------|------------|
| Demande de carte | Non     | Oui         | 2014/11/03 |

Maintenant, le rapport mensuel. Les périodes qui se retrouvent dans « Visualiser » sont les rapports déjà reçus par le CPA Québec et qui sont en archives pour être visualisés ou imprimés.

La partie « remplir » se trouve le rapport qui est à remplir pour la période désignée. Cliquez sur « Remplir ».



Voici comment se présente le rapport en ligne.

cpa Québec

**VOTRE PARTENAIRE**  
POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE

Accueil    Employeur    Salariés    Sécurité    Rapport    Déconnexion

ÉTAPE 1    ÉTAPE 2 (EN COURS)    ÉTAPE 3 (CONFIRMATION)

RAPPORT MENSUEL    PERIODE : 2014-10    BESOIN D'AIDE?

Salarié : 50262 DENIS LAFOND    Total Gain : 0,00 \$    Prélèvement : 0,00 \$    Statut : Actif

| Semaine Finissant Le | Métier                     | Heures de Travail |              |          |      |          |           |          | Autre Gains       |              |                   |              | Gains semaine | Date Départ AAAA/MM/JJ |
|----------------------|----------------------------|-------------------|--------------|----------|------|----------|-----------|----------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|---------------|------------------------|
|                      |                            | Taux horaire      | Prime équipe | Normales | Nuit | Plus 50% | Plus 100% | Total H. | Code autre gain 1 | Autre gain 1 | Code autre gain 2 | Autre gain 2 |               |                        |
| 10-04                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 0,00              | 0,00         | 0,00     | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 0        |                   |              |                   |              | 0,00          |                        |
| 10-11                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 0,00              | 0,00         | 0,00     | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 0        |                   |              |                   |              | 0,00          |                        |
| 10-18                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 0,00              | 0,00         | 0,00     | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 0        |                   |              |                   |              | 0,00          |                        |
| 10-25                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 0,00              | 0,00         | 0,00     | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 0        |                   |              |                   |              | 0,00          |                        |

Ajouter une ligne

**Légende :**  
 A : Ajustement  
 B : Boni  
 C : Autres Congés  
 D : Départ  
 F : Férié Indemnité  
 H : Hrs cum pay  
 T : Taux fixe  
 V : Vacances

Employé : 0,00 \$  
 Employeur : 0,00 \$  
 Artisan : 0,00 \$  
 Total des Prélèv. : 0,00 \$

(0 salariés saisis / 5)

Enregistrer    Suivant ->

Prochaine étape

Dans la cellule "Salarié" se retrouvent tous les employés assujettis et ceux-ci sont présentés par ordre numérique du numéro de dossier au CPA Québec. Si vous voulez qu'ils soient présentés par ordre alphabétique il faut en faire la demande en téléphonant à Mme Nancy Gagné au 418-529-0626 poste 104.

**cpa Québec** VOTRE PARTENAIRE POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE

Accueil    Employeur    Salariés    Sécurité    Rapport    Déconnexion

ÉTAPE 1    ÉTAPE 2 (RACHÈTE)    ÉTAPE 3 (CONFIRMATION)

RAPPORT MENSUEL    PERIODE : 2014-10    BESOIN D'AIDE?

Salarié : 50262 DENIS LAFOND    Total Gain : 0.00 \$    Prélèvement : 0.00 \$    Statut : Actif

| Semaine Finissant Le |                            | Heures de Travail |              |          |      |          |           | Autre Gains |                   |              |                   | Gains semaine | Date Départ AAAA/MM/JJ |              |
|----------------------|----------------------------|-------------------|--------------|----------|------|----------|-----------|-------------|-------------------|--------------|-------------------|---------------|------------------------|--------------|
|                      |                            | Taux horaire      | Prime équipe | Normales | Nuit | Plus 50% | Plus 100% | Total H.    | Code autre gain 1 | Autre gain 1 | Code autre gain 2 |               |                        | Autre gain 2 |
| 10-04                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 0,00              | 0,00         | 0,00     | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 0           |                   |              |                   |               | 0,00                   |              |
| 10-11                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 0,00              | 0,00         | 0,00     | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 0           |                   |              |                   |               | 0,00                   |              |
| 10-18                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 0,00              | 0,00         | 0,00     | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 0           |                   |              |                   |               | 0,00                   |              |
| 10-25                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 0,00              | 0,00         | 0,00     | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 0           |                   |              |                   |               | 0,00                   |              |

Ajouter une ligne    Enregistrer    Suivant ->

**Légende :**  
 A : Ajustement  
 B : Boni  
 C : Autres Congés  
 D : Départ  
 F : Férié Indemnité  
 H : Hrs cum pay  
 T : Taux fixe  
 V : Vacances

Employé : 0.00 \$  
 Employeur : 0.00 \$  
 Artisan : 0.00 \$  
 Total des Prélèv. : 0.00 \$

(0 salariés saisis / 5)  
 Prochaine étape



Sous la cellule « Statut » vous pourrez choisir le statut du salarié pendant le mois. Par défaut le statut est « Actif » ce qui veut dire que le salarié a travaillé au moins une journée dans la période visée.

**Attention! Il faut absolument que chaque salarié ait un « statut » pour pouvoir terminer votre rapport.**

« MAP Temporaire » mise à pied temporaire si à cette période le salarié n’a pas travaillé mais est de retour dans un délai de 6 mois.

« Absent Maladie » si à cette période le salarié n’a pas travaillé pour cause de maladie.

« CSST » si un salarié reçoit des prestations de la commission santé sécurité au travail.

Et les autres...

**Prenez bien en note, le salarié est actif aussitôt que le salarié a travaillé au moins une journée dans le mois.**

Entrez le taux horaire sur chaque ligne qui correspond à une semaine (si le salarié est payé aux 2 semaines, inscrivez les données sur la ligne correspondant à la semaine de paie). Entrez les heures normales travaillées, les heures supplémentaires à 50% et à 100%. Dans autres gains, il est obligatoire d'inscrire un code de paiement (voir la légende) et d'inscrire le gain en argent. Ex. : Dans la colonne, code ; F pour férié, et dans la colonne gain ; 150.00 pour gain.

**VOTRE PARTENAIRE**  
POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE

Accueil   Employeur   Salariés   Sécurité   Rapport   Déconnexion

ÉTAPE 1   ÉTAPE 2 (PAIEMENTS)   ÉTAPE 3 (CONFIRMATION)

RAPPORT MENSUEL   PERIODE : 2014-10   BESOIN D'AIDE?

Salarié : 50262 DENIS LAFOND   Total Gain : 0,00 \$   Prélèvement : 0,00 \$   Statut : Actif

| Semaine Finissant Le | Métier                     | Taux horaire | Prime équipe | Heures de Travail |      |          |           | Total H. | Autre Gains       |              |                   |              | Gains semaine | Date Départ AAAA/MM/JJ |
|----------------------|----------------------------|--------------|--------------|-------------------|------|----------|-----------|----------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|---------------|------------------------|
|                      |                            |              |              | Normales          | Nuit | Plus 50% | Plus 100% |          | Code autre gain 1 | Autre gain 1 | Code autre gain 2 | Autre gain 2 |               |                        |
| 10-04                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 22,15        | 0,00         | 36                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 36       |                   |              |                   |              | 797,4         |                        |
| 10-11                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 22,15        | 0,00         | 32                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 32       | F                 | 177,20       |                   |              | 886           |                        |
| 10-18                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 22,15        | 0,00         | 35                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 35       |                   |              |                   |              | 775,25        |                        |
| 10-25                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 22,15        | 0,00         | 40                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 40       | B                 | 25,00        |                   |              | 886           |                        |

Ajouter une ligne   Enregistrer   Suivant ->

**Légende :**  
A : Ajustement  
B : Boni  
C : Autres Congés  
D : Départ  
F : Férié Indemnité  
H : Hrs cum pay  
T : Taux fixe  
V : Vacances

Employé : 0,00 \$  
Employeur : 0,00 \$  
Artisan : 0,00 \$  
Total des Prélèv. : 0,00 \$

(0 salariés saisis / 5)  
Prochaine étape

Quand vous avez terminé pour ce salarié, cliquez sur le bouton « Enregistrer ». Un message en vert vous indiquera s'il a été bien enregistré. Sinon, il sera en rouge et vous indiquera le problème. Attention de bien lire les messages que le système vous envoie. Le total des gains est inscrit ainsi que le prélèvement pour le salarié.

Cliquez sur le bouton « Suivant » pour continuer le rapport.

**cpa Québec**  
**VOTRE PARTENAIRE**  
 POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE

Accueil   Employeur   Salariés   Sécurité   Rapport   Déconnexion

ÉTAPE 1   ÉTAPE 2 (PAIEMENT)   ÉTAPE 3 (CONFIRMATION)

RAPPORT MENSUEL   PÉRIODE : 2014-10   BESOIN D'AIDE?

Salarié : 50262 DENIS LAFOND   Total Gain : 3369.65 \$   Prélèvement : 11.79 \$   Statut : Actif

| Semaine Finissant Le | Métier                     | Taux horaire | Prime équipe | Heures de travail |      |          |           | Autre gains |                   |              |                   | Gains semaine | Date Départ AAAA/MM/JJ |              |
|----------------------|----------------------------|--------------|--------------|-------------------|------|----------|-----------|-------------|-------------------|--------------|-------------------|---------------|------------------------|--------------|
|                      |                            |              |              | Normales          | Nuit | Plus 50% | Plus 100% | Total H.    | Code autre gain 1 | Autre gain 1 | Code autre gain 2 |               |                        | Autre gain 2 |
| 10-04                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 22,15        | 0,00         | 36                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 36          |                   |              |                   |               | 797,4                  |              |
| 10-11                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 22,15        | 0,00         | 32                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 32          | F                 | 177,20       |                   |               | 886                    |              |
| 10-18                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 22,15        | 0,00         | 35                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 35          |                   |              |                   |               | 775,25                 |              |
| 10-25                | EN ATTENTE DE CONFIRMATION | 22,15        | 0,00         | 40                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 40          | B                 | 25,00        |                   |               | 911                    |              |

50262 DENIS LAFOND - Correctement enregistré.

Ajouter une ligne

Légende :  
 A : Ajustement  
 B : Boni  
 C : Autres Congés  
 D : Départ  
 F : Férié Indemnité  
 H : Hrs cum pay  
 T : Taux fixe  
 V : Vacances

Employé : 11.79 \$  
 Employeur : 11.79 \$  
 Artisan : 0.00 \$  
 Total des Prélév. : 23.58 \$

(1 salariés saisis / 5)  
 Prochaine étape

Refaites les mêmes étapes pour chaque salarié.

**cpa Québec** | **VOTRE PARTENAIRE**  
POUR UNE MAIN-D'ŒUVRE QUALIFIÉE ET RECONNUE

Accueil | Employeur | Salariés | Sécurité | Rapport | Déconnexion

ÉTAPE 1 | ÉTAPE 2 (PAIEMENT) | ÉTAPE 3 (CONFIRMATION)

**RAPPORT MENSUEL** | PÉRIODE : 2014-10 | BESOIN D'AIDE?

Salarié : 50263 JEAN-PAUEL LARUE | Total Gain : 0,00 \$ | Prélèvement : 0,00 \$ | Statut : Actif

| Semaine Finissant Le | Métier                 | Taux horaire | Prime équipe | Heures de Travail |      |          |           | Total H. | Autre Gains       |              |                   |              | Gains semaine | Date Départ AAAA/MM/JJ |
|----------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------|----------|-----------|----------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|---------------|------------------------|
|                      |                        |              |              | Normales          | Nuit | Plus 50% | Plus 100% |          | Code autre gain 1 | Autre gain 1 | Code autre gain 2 | Autre gain 2 |               |                        |
| 10-04                | MECANICIEN - 1RE ANNEE | 18           | 0,00         | 40                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 40       |                   |              |                   |              | 720           |                        |
| 10-11                | MECANICIEN - 1RE ANNEE | 18           | 0,00         | 32                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 32       | F                 | 144          |                   |              | 720           |                        |
| 10-18                | MECANICIEN - 1RE ANNEE | 18           | 0,00         | 40                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 40       |                   |              |                   |              | 720           |                        |
| 10-25                | MECANICIEN - 1RE ANNEE | 18           | 0,00         | 40                | 0,00 | 0,00     | 0,00      | 40       |                   |              |                   |              | 720           |                        |

Ajouter une ligne

**Légende :**  
 A : Ajustement  
 B : Boni  
 C : Autres Congés  
 D : Départ  
 F : Férié Indemnité  
 H : Hrs cum pay  
 T : Taux fixe  
 V : Vacances

Employé : 11.79 \$  
 Employeur : 11.79 \$  
 Artisan : 0.00 \$  
 Total des Prélèv. : 23.58 \$

(1 salariés saisis / 5)  
 Prochaine étape

Il ne faut pas oublier que pour un statut de mise à pied temporaire, de maladie, congé parental et autres le salarié ne doit pas avoir travaillé durant le mois.

Pour une « Fin D’emploi ». Mettre le statut fin d’emploi, inscrire la date de départ dans la bonne semaine au bout de la ligne et indiquez dans autres gains le code « D » pour départ et dans la colonne autre gain le montant du 4% de départ ainsi que les autres montants qui lui sont dus.

Quand vous aurez terminé d’entrer toutes les données de chaque salarié, cliquez sur le bouton « prochaine étape ».

Vous serez dirigé à la 2<sup>e</sup> étape pour le paiement. Choisissez le mode de paiement soit par « Paiement électronique » ce qui veut dire que vous allez payer par dépôt direct via votre institution bancaire.

Ou

« Par chèque » un chèque nous sera envoyé par la poste.

Avant de cliquer sur « terminer », faites une vérification sommaire de vos entrées en cliquant sur « Voir rapport ».

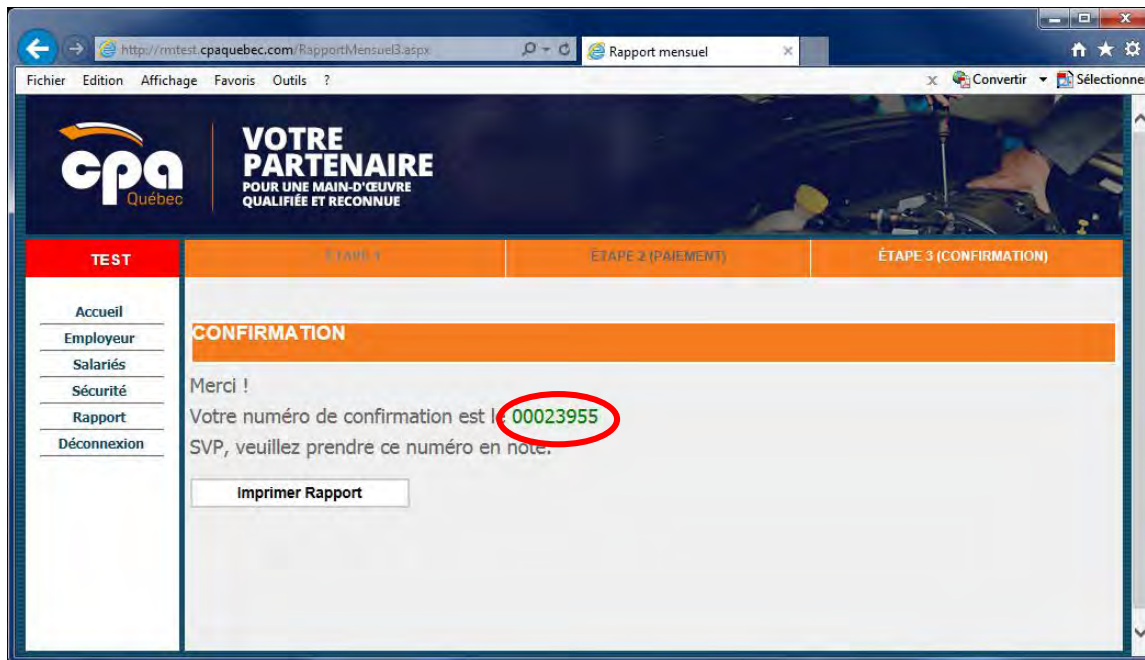
Inscrivez, la date que le paiement sera fait et si vous le voulez, vous pourrez nous écrire un commentaire dans la cellule prévue à cet effet.

**(Il se peut que le total du paiement de cotisation sur « CPA extra » soit différent du total de cotisation de votre logiciel comptable. Ceci est dû aux différentes façons d'arrondir de chaque logiciel. Si c'est le cas dans votre paiement, écrivez le montant de votre logiciel pourvu que celui-ci ne diffère que de quelques sous. Entre 0.01¢ et 0.10¢.)**

Cliquez sur « Terminer ».

La 3<sup>e</sup> étape est la confirmation de votre envoi du rapport mensuel.

Prenez en note le numéro de confirmation, imprimer le rapport si vous le désirez et cliquez sur « Déconnexion ».



N.B. Tant et aussi longtemps que le rapport du mois précédent n'a pas été fourni ou payé, il vous sera impossible de remplir le rapport du mois présent.

Le règlement no. 3 relatif au rapport mensuel du Comité paritaire de l'industrie des services automobiles de la région de Québec (a.c. 1554-77, 11 mai 1977) paragraphe 2 stipule que :

**LE RAPPORT DOIT ÊTRE TRANSMIS AU COMITÉ MÊME DANS LE CAS OÙ AUCUN TRAVAIL N'A ÉTÉ EXÉCUTÉ, LE OU AVANT LE 10 DE CHAQUE MOIS ET DOIT COUVRIR LE MOIS PRÉCÉDENT**