

guide d'accès

talons de paie, documents fiscaux (T4 et RL-1) et relevé d'emploi

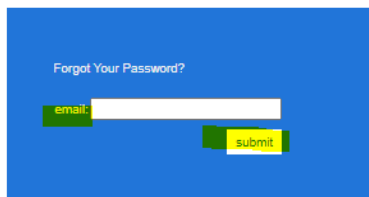
Veuillez suivre les étapes ci-dessous pour accéder à vos documents administratifs.

1. Talons de paie et feuillets fiscaux (T4)

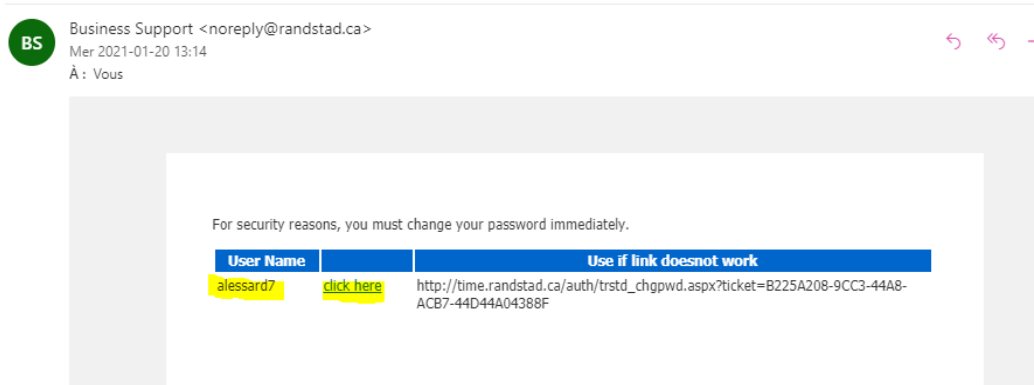
L'accès se fait via la plateforme de gestion Randstad : time.randstad.ca

Connexion :

- Nom d'utilisateur : Il vous a été transmis par courriel au début de votre mandat. En général, il est composé de la première lettre de votre prénom suivie de votre nom de famille.
- Mot de passe oublié ? Si vous ne l'avez plus, suivez cette procédure :
 - Sur la page d'accueil, cliquez sur « Mot de passe oublié ».
 - Entrez votre adresse courriel et cliquez sur « Soumettre ».



- Un courriel de Business Support vous sera envoyé (pensez à vérifier vos pourriels).



Réinitialisation et accès :

- Dans le courriel reçu : repérez votre nom d'utilisateur (à gauche) et cliquez sur le lien « Cliquer ici ».
- Créez un nouveau mot de passe, confirmez-le, puis cliquez sur « Changer le mot de passe ».



- Retournez sur la page de connexion, entrez vos identifiants et cliquez sur « Log in ».

Localisation des documents :

Une fois connecté, rendez-vous dans l'onglet « Documents »

timesheets | **documents**

personal information

name:
Lessard, Andréanne

email:

online timesheets > edit timesheet > edit timesheet

0 timesheets

- Vos paies se trouvent sous : « Talons de paie ».
- Vos feuillets fiscaux se trouvent sous : « Documents fiscaux ».

documents > documents

Documents	Pay Statements
Randstad's Alcohol & Drug Policy	10/10/2019 - 4716823
	03/10/2019 - 4707325
	26/09/2019 - 4688766
	19/09/2019 - 4676855
	12/09/2019 - 4660734
	05/09/2019 - 4645069
	29/08/2019 - 4627095
	22/08/2019 - 4612830
	15/08/2019 - 4600936
	01/08/2019 - 4567983
	more

Tax Documents	Reports
2019 - T4	Time Details
2019 - R1	

Astuce Langue : Pour changer l'interface en français, cliquez sur « Préférences » (en haut à droite) et sélectionnez votre langue préférée dans le menu déroulant.

2. Relevé d'emploi (RE)

Randstad transmet les relevés d'emploi par voie électronique directement au gouvernement.

- Pour consulter ou imprimer votre relevé, vous devez vous connecter à votre compte Mon dossier Service Canada.
- Si vous n'avez pas de compte, vous devrez en créer un sur le portail de [Service Canada](#) pour y avoir accès.