

1 Détails du dépôt	
Période de paie du personnel régulier	
2023-09-10 au 2023-09-23	
No période	Date d'émission
6	2023-09-21
No chèque	3440808
Coordonnées bancaires	
Institution	001
Succursale	12345
La somme de	1 612,12 \$

2 Employé	
Matricule	208050208
Blais Dreux D 5100, Rue Sherbrooke Est Mascouche, Québec J8K 2S7  abc@cspi.gouv.qc.ca Scolarité 17 / Expérience 6	
Emploi principal	
(3103 - B) Ens. du primaire Échelon: 09 (5-057) - Le Carignan	
Taux annuel	65 489,00\$
Taux 1/200	327,45\$
Taux 1/260	251,88\$

3 Rémunération de la période			
	Unités	Taux	Montant
Ens. du primaire 327.45\$(1/200)	10,000000	251,8808	2 518,81
Suppl. dépannage 2023-08-30 2023-09-06	2,000000	65,4890	130,98

4 Assurances (détails)			
Maladie de base	0,00	Resaut Bien	0,00
Maladie comp	0,00	Taxe	3,27
Vie adh	1,56	TOTAL	39,56
Sal. longue durée	34,73		
Resaut Auto	0,00		

5 Déductions		
	Périodique	Cumulatifs fiscaux
Fonds de pension	163,41	3 469,37
RRQ	161,29	2 977,73
RQAP	13,09	242,29
Assurance-emploi	33,65	622,84
ens. ass sal/v Ben.	39,56	730,78
aj. ens. ass sal/v	0,00	-121,30
ass. base/med Cap	0,00	43,49
Cotisations synd.	41,07	760,12
Fds solidarité FTQ	192,31	3 653,89
Impôt provincial	223,73	4 060,73
Impôt fédéral	169,56	2 927,57

6 Banques	
	Solde
Maladie monnayable	6,000000
Maladie non monnayable	6,000000
Force majeure	1,000000
Aff. personnelle pièce	1,000000
Aff. pers sans pièce	1,000000
Ajust. 10 mois accumulé	352,64-

7 Sommaires		
	Périodique	Cumulatifs fiscaux
Total imposable	2 649,79	49 039,76
Total non-imposable	0,00	60,00
Déductions	1 037,67	19 367,51
<b>Total net</b>	<b>1 612,12</b>	<b>29 732,25</b>
Total part employeur imposable	0,00	0,00

8 Messages	

AVIS DE DÉPÔT

## 1- DÉTAILS DU DÉPÔT

- **Période de paie concernée :**
  - Les dates mentionnées correspondent à la période de paie traitée pour les employés réguliers, c'est-à-dire les employés sur un poste ou à contrat **avec paiements automatiques**.
  - Prendre note que les employés non-réguliers, donc ceux payés sur pièce (taux horaire, cours à la leçon, suppléance et suppléance 20 jours et plus) sont payés 2 semaines plus tard.
- **No période :** Correspond au numéro de la période de paie. Sur une année, il y a 26 ou 27 périodes de paie. La 1<sup>re</sup> période de paie démarre le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.
- **Date d'émission :** Date du dépôt du salaire.
- **No Chèque :** Référence du paiement.
- **Coordonnées bancaires :** L'institution et la succursale de la banque où le dépôt est fait.
- **La somme de :** Correspond au montant net du paiement.

## 2- EMPLOYÉ

- **Matricule :** Numéro de l'employé dans le système de paie.
- **Information sur l'employé :** Cette section regroupe les informations personnelles de l'employé : nom, prénom, adresse postale, courriel.
- **Scolarité / Expérience :** Ces données seront présentes et complétées uniquement pour le personnel enseignant.
- **Emploi principal**
  - **(3103 – B) Ens. du primaire :** Corps de l'emploi principal de l'employé. Dans l'exemple : Enseignant(e) du primaire.
  - **Échelon :** Échelon salarial ou classification.
  - **(5-057) – Le Carignan :** Lieu de travail principal de l'employé, ou lieu d'attache.
- **Données salariales pour les emplois automatiques :**
  - **Taux annuel :** Salaire brut annuel.
  - **Taux 1/200 :** Taux journalier brut sur 200 jours par an. **(Pour le personnel Enseignant seulement)**
  - **Taux 1/260 :** Taux journalier brut sur 260 jours par an. **(Pour le personnel Enseignant seulement)**

## 3- RÉMUNÉRATION DE LA PÉRIODE DE PAIE

Cette section détaille l'ensemble des paiements et des absences de l'employé traité à la période de paie concernée.

- **Pour le personnel ENSEIGNANT :**
  - **1<sup>re</sup> colonne :** Description du paiement.  
Ex. : « **Ens. du primaire 327.45\$ (1/200)** » correspond au taux appliqué par jour travaillé sur 200 jours.
  - **Unités :** Nombre de jours travaillés pour la période de paie.
  - **Taux :** Taux journalier brut à 1/260 en dollar
  - **Calcul du taux :** Taux annuel X 1/260
  - **Montant :** Montant du salaire brut pour la période de paie.
  - **Précisions :** Les enseignants sont rémunérés tout au long de l'année sur une base de 260 jours. À la fin de l'année, la différence entre le salaire versé à 1/260 et le salaire dû à 1/200 est versée. Il s'agit de l'ajustement de 10 mois.

Dans le cas d'une suppléance dépannage, voici un exemple :

- « **Suppl. dépannage 2023-08-30, 2023-09-06** » identifie les dates où l'employé a fait de la suppléance.
- **Unités :** Nombre d'unités de suppléances effectué.
- **Taux :** Taux pour chaque unité de suppléance.
- **Montant :** Montant du salaire brut en suppléance pour la période de paie.
- **Pour le personnel PROFESSIONNEL :**
  - **1<sup>re</sup> colonne :** Description du paiement.  
Ex. : « **Psychoéducateur 38,28\$/heure** » correspond aux taux horaires de l'employé.
  - **Unités :** Nombre de jours travaillés pour la période de paie. Pour le personnel professionnel, une journée équivaut à 7h.
  - **Taux :** Taux journalier brut. Soit le taux horaire X 7h/ jour.
  - **Montant :** Montant du salaire brut pour la période de paie. Soit le nombre d'unités X taux.

### 3- RÉMUNÉRATION DE LA PÉRIODE DE PAIE (SUITE)

#### ➤ Pour le personnel de SOUTIEN :

- **1<sup>re</sup> colonne** : Description du paiement.

Ex. : « Ag. de bureau classe I - 70.00 heures à 25,00\$/heure ».

- **Unités** : Nombre de jours ou heures travaillés pour la période de paie.  
Pour le personnel de soutien administratif, une journée équivaut à 7h alors que pour le personnel de soutien manuel, une journée équivaut à 7h45.

- **Taux** : Taux journalier brut.

Soit le taux horaire X 7h/ jour ou 7h45/jour.

- **Montant** : Montant du salaire brut pour la période de paie. Soit le nombre d'unités X taux.

### 4- ASSURANCES (DÉTAILS)

Cette section regroupe les informations sur la prime d'assurance détaillée par la couverture.

➤ **TOTAL** : Montant total de la prime d'assurance qui a été déduit de la paie de l'employé.

### 5- DÉDUCTIONS

Cette section identifie l'ensemble des déductions gouvernementales, cotisations syndicales, cotisations au fonds de pension, primes pour les assurances collectives, etc. Ces déductions sont enlevées du salaire brut pour arriver au salaire net.

➤ **1<sup>re</sup> colonne** : Description de la déduction.

➤ **Périodique** : Montant total de chaque déduction pour la période de paie concernée.

➤ **Cumulatifs fiscaux** : Montant cumuler pour chaque déduction depuis le début de l'année fiscale, donc depuis le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.

### 6- BANQUES

➤ Cette section identifie le solde des banques de congés présents au dossier de l'employé.

➤ **Ajust. 10 mois accumulé** : Uniquement pour le personnel enseignant. La différence entre le salaire réellement versé en 1/260 du début de l'année scolaire jusqu'au présent calcul de paie et le salaire en 1/200 de l'enseignant. Cet ajustement « qu'on appelle Ajustement de 10 mois » sera versé à l'enseignant en fin d'année scolaire ou en fin de contrat.

**Précisions** : Il est normal que l'ajustement 10 mois accumulé soit négatif en début d'année scolaire, et ce pour plusieurs calculs de paie.

### 7- SOMMAIRES

Cette section résume les montants calculés sur le relevé de salaire. La colonne « **Périodique** » correspond aux montants de la période de paie concernée. La colonne « **Cumulatifs fiscaux** » correspond aux montants cumulés depuis le début de l'année fiscale.

**Total imposable** : Montant du salaire brut imposable et/ou soumis aux déductions fiscales.

➤ **Total non imposable** : Montant du salaire non imposable et/ou soumis aux déductions fiscales.

➤ **Déductions** : Somme totale des déductions.

➤ **Total net** : Correspond au salaire brut moins les déductions totales.

➤ **Total part employeur imposable** : Avantages imposables. Conformément aux règles fiscales, l'employeur assume la charge, mais ce montant est ajouté au salaire imposable de l'employé sur ses feuillets fiscaux (Relevé1 – T4).

### 8- MESSAGES

Des messages d'ordre général ou important pourraient être ajoutés sur le relevé de salaire. Il est donc important de se référer à cette section lorsqu'un nouveau relevé de salaire vous a été émis.