

**Inscription :**

Sécuritaire et confidentiel, vous pouvez maintenant consulter vous-même vos relevés de salaire et même les imprimer en utilisant votre ordinateur à la maison ou un de ceux mis à votre disposition à votre lieu de travail. Il suffit de se brancher au site suivant :

<http://www.cs-soreltracy.qc.ca/ServicesEmployes>



**Cliquez ici pour vous inscrire** → [Inscription](#)

**Faire un accès pour la première fois**

**Accéder à votre dossier**

Matricule :

Mot de passe :

[Vous avez oublié vos données d'accès?](#)

**Démarrer**

Le **Guide complet d'utilisation** peut être affiché en cliquant sur l'icône d'interrogation.

Lors de votre inscription, vous serez invité à fournir un **mot de passe et une adresse de courrier électronique personnelle à la maison ou celle fournie par la commission scolaire** qui vous identifie personnellement. Dans ce dernier cas, vous aurez alors l'avantage d'être avisé directement au travail.

**Veillez noter qu'il est très important de faire votre inscription sur le site de la commission scolaire dès que vous recevez votre numéro de matricule des ressources humaines, car c'est la seule façon pour vous de vérifier l'exactitude de votre relevé de salaire.**

**Des communiqués par courriel :**

À chaque émission d'un nouveau relevé de salaire, c'est par votre adresse de courriel fournie précédemment qu'un courriel intitulé « **Services Internet aux employés : Nouveau communiqué** » vous sera envoyé pour vous inviter à consulter votre dossier de l'employé.

**Consultation et mise à jour de votre dossier de l'employé :**

En tout temps, vous n'aurez qu'à inscrire votre numéro matricule et votre mot de passe pour consulter à nouveau vos relevés de salaire ou pour mettre à jour certaines données à votre dossier.

Pour obtenir de l'aide, vous pouvez contacter Martine Larocque au (450) 746-3990 poste 540.

---

---