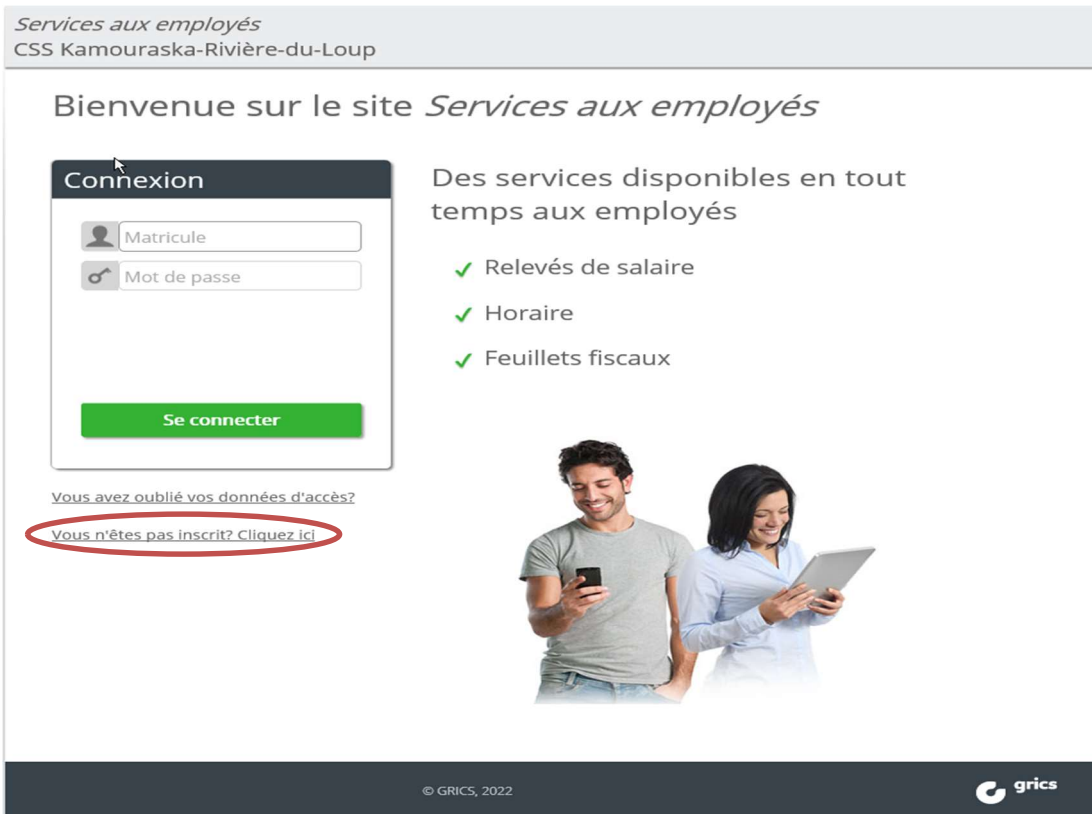


## Accès aux relevés de salaire et feuillets fiscaux Web

Vos relevés de salaire et vos feuillets fiscaux sont disponibles via les *Liens utiles* du site Internet du centre de services scolaire ou via l'intranet MonKamLoup. Pour y accéder, vous devez d'abord vous inscrire aux « Services aux employés » et, par la suite, vous pourrez en tout temps les consulter, les enregistrer ou les imprimer.

Accédez à ce site via l'adresse suivante : [Accueil - Services aux employés \(appgrics.ca\)](http://appgrics.ca)

Lors de votre première visite, vous devez cliquer sur **Vous n'êtes pas inscrit? Cliquez ici**



Services aux employés  
CSS Kamouraska-Rivière-du-Loup

Bienvenue sur le site *Services aux employés*

**Connexion**

Matricule

Mot de passe

Se connecter

Des services disponibles en tout temps aux employés

- ✓ Relevés de salaire
- ✓ Horaire
- ✓ Feuillets fiscaux

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

[Vous n'êtes pas inscrit? Cliquez ici](#)

© GRICS, 2022

grics

Vous devez, dans la fenêtre suivante :

1. Compléter les 3 champs demandés;
2. Cocher la case **Je ne suis pas un robot**;
3. Cliquer sur **Confirmer**.

*Services aux employés*  
CSS Kamouraska-Rivière-du-Loup

## Inscription


Pour vous inscrire, il est nécessaire de fournir certaines informations.

Complétez les informations suivantes, telles qu'inscrites sur votre relevé de salaire ou votre chèque de paie.

Si vous n'êtes pas en mesure de compléter ces informations, veuillez communiquer avec le service des ressources humaines.

Matricule :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text" value="AAAA-MM-JJ"/>
Code postal :	<input type="text" value="A1A 1A1"/>

<input type="checkbox"/>	Je ne suis pas un robot	
		reCAPTCHA Confidentialité - Conditions

Annuler

Confirmer

À l'écran suivant, il vous sera demandé de confirmer votre adresse de courriel personnelle, si ce n'est pas déjà fait. C'est à cette adresse de courriel que vous sera envoyé l'avis que vous avez un nouveau relevé de salaire disponible pour consultation. Vous recevrez ce courriel le mardi précédent le jeudi du dépôt de la paie. À noter que le dépôt des paies se fait tous les deux jeudis à l'exception de la paie de vacances estivales pour le personnel régulier (soutien, professionnel et cadre) qui se fait le vendredi qui suit le dernier jeudi de paie avant la fermeture estivale.

**Le mot de passe** de votre choix doit contenir un minimum de 8 caractères alphanumériques (caractères permis : minuscule, majuscule, chiffre, certains caractères spéciaux parmi ceux-ci : ! ? \$ \*).

Services aux employés  
CSS Kamouraska-Rivière-du-Loup

## Confirmation de l'inscription

Pour compléter votre inscription, il est nécessaire de fournir certains renseignements supplémentaires.

Complétez ou vérifiez votre adresse courriel. Vous recevrez les communications de votre service des ressources humaines à cette adresse courrie

Adresse courriel :

Pour vous connecter...

 Votre matricule est \_\_\_\_\_

Complétez votre mot de passe. Celui-ci doit avoir au minimum 8 caractères.

Mot de passe :

Confirmation du mot de passe :

Annuler

Confirmer

## Consultation de vos relevés Web

Une fois votre inscription faite, il vous sera possible de consulter tous vos relevés de salaire et feuillets fiscaux des dernières années. Ils sont tous conservés à même cette plateforme.

## Oubli de votre mot de passe

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous devez accéder aux « **Services aux employés** » et cliquez sur « **Vous avez oublié vos données d'accès** ».

Services aux employés  
CSS Kamouraska-Rivière-du-Loup

Bienvenue sur le site *Services aux employés*

**Connexion**

Matricule

Mot de passe

**Se connecter**

**Vous avez oublié vos données d'accès?**

[Vous n'êtes pas inscrit? Cliquez ici](#)

Des services disponibles en tout temps aux employés

- ✓ Relevés de salaire
- ✓ Horaire
- ✓ Feuilletts fiscaux

© GRICS, 2022

grics

La page « **Données d'accès oubliées** » s'affiche. Vous devez :

1. Compléter les 3 champs demandés;
2. Cocher la case **Je ne suis pas un robot**;
3. Cliquer sur **Confirmer**.

Vous recevrez immédiatement un courriel dans lequel il y aura de nouvelles données d'accès. Vous devez donc retourner sur le site « **Services aux employés** » et y inscrire ces nouvelles données reçues par courriel et vous connecter.

La page « **Changement du mot de passe** » s’affiche. À noter que le mot de passe temporaire que vous devez inscrire est celui reçu par courriel. Pour le nouveau mot de passe à saisir, nous vous rappelons qu’il doit contenir un minimum de 8 caractères alphanumériques (caractères permis : minuscule, majuscule, chiffre, certains caractères spéciaux parmi ceux-ci : ! ? \$ \*).

Services aux employés English Se déconnecter

## Changement du mot de passe

⚠ Votre mot de passe est expiré. Vous devez le changer. ✕

Pour des raisons de sécurité, il est nécessaire de fournir le mot de passe temporaire reçu par courriel.

Mot de passe temporaire :

Complétez votre nouveau mot de passe. Celui-ci doit avoir au minimum 8 caractères. Il doit contenir au moins un chiffre.

Nouveau mot de passe :

Confirmation du mot de passe :

Annuler Confirmer

## Changement de mot de passe

En tout temps, vous pouvez changer votre mot de passe, il vous suffit de cliquer sur « **Changer mon mot de passe** » une fois branché.

## Modification des données personnelles

Veuillez noter que vous pouvez modifier uniquement **les numéros de téléphone** ainsi que **votre adresse électronique** de votre dossier via cette plateforme. Dans tous les cas de changement de vos données personnelles, nous vous demandons de communiquer avec la secrétaire du Service des ressources humaines, au 418 862-8201, pose 3110.

Si vous éprouvez des difficultés en lien avec ce site, nous vous invitons à contacter la personne responsable par courriel à : [servicesalemploye@csskamloup.gouv.qc.ca](mailto:servicesalemploye@csskamloup.gouv.qc.ca).