



## **Pas d'attente! Plus rapide que d'appeler les Services aux clients! Ceridian a à l'esprit vos besoins en matière de gestion de la paie...**

Un simple appel est nécessaire pour obtenir le statut de transmission des données de la paie, les totaux de la paie ou pour annuler le versement d'un chèque ou d'un dépôt direct. Une ligne sans frais vous permet d'accéder au système. Vous pouvez ainsi obtenir de l'information ou demander un contre-ordre, et ce, en toute commodité. Le système est accessible 24 heures par jour et sept jours par semaine. Voici son fonctionnement :

### **Afin d'accéder au système RVI de Ceridian, vous n'avez qu'à suivre ces étapes :**

- 1) Composez le 1-800-667-STOP (7867). Vous pouvez composer ce numéro à partir de tout type de téléphone à clavier.
- 2) Sélectionnez la langue de votre choix.
- 3) Choisissez entre les options (1) Gestion de contre-ordres ou (2) Gestion de comptes.
- 4) Confirmez votre identité en fournissant soit votre numéro de contre-ordre ou votre code de succursale ainsi que votre numéro d'employeur et votre NIP.
- 5) Suivez les directives vocales de l'option sélectionnée.



**Veillez consulter le verso de cette page afin d'obtenir des instructions de fonctionnement plus détaillées...**

## Gestion de contre-ordres

Après avoir accédé au système et sélectionné l'option Gestion de contre-ordres :

- Vous aurez à entrer votre numéro de contre-ordre, le numéro de séquence et le montant en dollars de l'élément pour lequel vous voulez demander un contre-ordre.
- Le système RVI vous demandera de sélectionner l'une des options suivantes :
  - 1) Remboursement de l'entreprise : Le remboursement sera déposé dans le compte bancaire de votre entreprise. En l'absence de l'information bancaire, un chèque sera posté à votre entreprise.
  - 2) Émission d'un chèque au bénéficiaire initial : Un chèque sera émis au bénéficiaire initial en guise de remplacement. Il sera posté à votre entreprise.
  - 3) Crédit au prochain traitement de la paie : Un crédit sera alloué au moment de votre prochain traitement de la paie, réduisant ainsi le montant que vous devrez.

**Veillez noter qu'un crédit ne peut pas être alloué à un traitement de la paie antérieur.**

- Le système vous attribuera un numéro de référence pour votre contre-ordre. Veuillez le conserver dans vos dossiers. Une fois que ce numéro est émis, il est impossible d'annuler le contre-ordre. Si le système vous indique que l'élément pour lequel vous voulez demander un contre-ordre ne peut être retracé, cela signifie que les renseignements que vous avez fournis sont inexacts ou que le chèque a déjà été encaissé.
- Il est possible d'effectuer plus d'un contre-ordre au cours d'un même appel.
- **Conseil pour gagner du temps** : Peser sur le « 1 » pour sauter les messages et passer à la prochaine option.

**Veillez noter que le contre-ordre d'un dépôt direct doit être effectué avant midi (HNC), le jour ouvrable précédant la date de virement des fonds.**

Si vous devez annuler tous les paiements d'une liste de paie, veuillez communiquer avec votre conseiller des Services aux clients qui est la seule personne en mesure d'effectuer cette opération.

Des frais de 10,00 \$ sont facturés à chaque demande de contre-ordre acceptée ainsi que des frais supplémentaires de 5,00 \$ pour l'émission d'un nouveau chèque. Lorsque la somme est créditée au moment du prochain traitement de la paie ou au compte bancaire de l'entreprise, aucuns frais ne sont facturés.

**Une option de remboursement permanente** peut être configurée par numéro d'employeur. Veuillez communiquer avec votre conseiller des Services au client pour configurer, si vous le désirez, l'une des options suivantes :

- Remboursement de tout contre-ordre par TEF dans le compte bancaire de l'entreprise.
- Remboursement de tout contre-ordre par chèque libellé au nom de l'entreprise.
- Remboursement de tout contre-ordre par l'émission d'un crédit applicable au prochain traitement de la paie.



## Gestion de comptes

Après avoir accédé au système et sélectionné l'option Gestion de comptes :

- Trois renseignements différents vous seront demandés afin de vérifier si votre accès est autorisé :
  - 1) votre code de succursale;
  - 2) votre numéro d'employeur;
  - 3) votre NIP (ou NIP temporaire si vous ne l'avez pas modifié).
- Le système vous demandera ensuite la raison de votre appel :
  - 1) Totaux de la paie : Après le traitement de vos données de la paie, cette option vous fournira les totaux de la paie la plus récente.
  - 2) Statut de transmission des données de la paie : Vous serez en mesure de confirmer la date et l'heure du dernier fichier de données reçu par Ceridian pour votre compte. Vous pourrez aussi vérifier le statut de transmission des données précédentes.

**Veillez noter** que la vérification du statut de transmission peut être effectuée 35 minutes après avoir transmis les données de la paie.
  - 3) Modification de mot de passe : Pour ceux qui utilisent le système RVI pour la première fois ou dont le mot de passe a été réactivé, l'option 3 leur permet de changer le NIP lié à leur numéro d'employeur pour le système RVI.

**Veillez noter** qu'à la fin de l'année, la production de formulaires fiscaux est incluse dans l'option 3. Vous devrez utiliser cette option pour demander la production de vos formulaires fiscaux ainsi que pour vérifier le statut de production de ceux-ci.

### IMPORTANT

Vous devriez conserver votre code d'accès au système RVI dans un endroit sûr et accessible seulement aux personnes autorisées à utiliser le système RVI.

Lorsque vous accédez pour la première fois au système RVI, nous vous recommandons fortement de changer votre NIP afin d'assurer la confidentialité des données.

Si jamais vous perdez votre code d'accès ou que vous oubliez votre NIP, votre conseiller des Services aux clients sera en mesure de configurer ces renseignements de nouveau.