

INSTRUCTIONS TO ACCESS YOUR ELECTRONIC PAY

Welcome to Riverside School Board

1. Go to Riverside School Board main website: www.rsb.qc.ca
2. Under Intranet tab click on Employee Services – Pay stub
3. Enter your employee number: 88400****
 - You can obtain your employee number by contacting the school secretary or by calling the payroll office in Human Resources at (450) 672-4010 ext. 6028 or 6243.
4. Enter your password. For those accessing their pay stubs for the first time the password: your birthdate (yyyy-mm-dd).
5. Click on “login”.
6. You should then modify the password to one of your choosing.

Please enter your personal e-mail address (click on My personal data).

If you want to see your tax forms online, please click on “My Tax Slips” and give your consent.

DIRECTIVES POUR ACCÉDER À LA PAIE ÉLECTRONIQUE

Bienvenue à la Commission scolaire Riverside

1. Veuillez-vous rendre sur le site de la Commission scolaire Riverside au: www.rsb.qc.ca
2. Sous l’onglet « Intranet », cliquez sur « Services à l’employé – Relevé de paies »
3. Inscrivez votre numéro d’employé : 88400****
 - Vous pouvez demander votre numéro d’employé à votre secrétaire d’école.
Vous pouvez également téléphoner au service de la paie au département des ressources humaines au (450) 672-4010 poste 6028 ou 6243.
4. Inscrivez votre mot de passe. Si vous accédez au service pour la première fois, votre mot de passe temporaire est : votre date de naissance (aaaa-mm-jj).
5. Cliquez ensuite sur l’onglet « Se connecter ».
6. Vous devrez ensuite modifier le mot de passe.

Veuillez indiquer votre adresse de courriel personnelle (cliquez sur mes données personnelles).

Si vous désirez accéder à vos feuillets fiscaux en ligne veuillez cliquer sur « Mes feuillets fiscaux » et donnez votre consentement.

