

Comment créer un nouveau compte d'accès aux bulletins de paie à CIC Plus

Assistance pour identifiant ou mot de passe oublié

But

Ce manuel de formation a été préparé en collaboration avec CIC Plus, partenaire/fournisseur d'Allegis.

Toutes les sociétés d'exploitation d'Allegis utiliseront désormais CIC Plus pour obtenir/accéder aux bulletins de paie et formulaires d'imposition.

L'objectif de ce document est de fournir un tutoriel à tous les employés d'Allegis qui utilisent le site CIC Plus paperlessemployee.com. Ce guide donne les instructions pour créer un compte sécurisé sur le site CIC Plus PaperlessEmployee. Il vous apporte de l'assistance si vous avez oublié votre mot de passe.

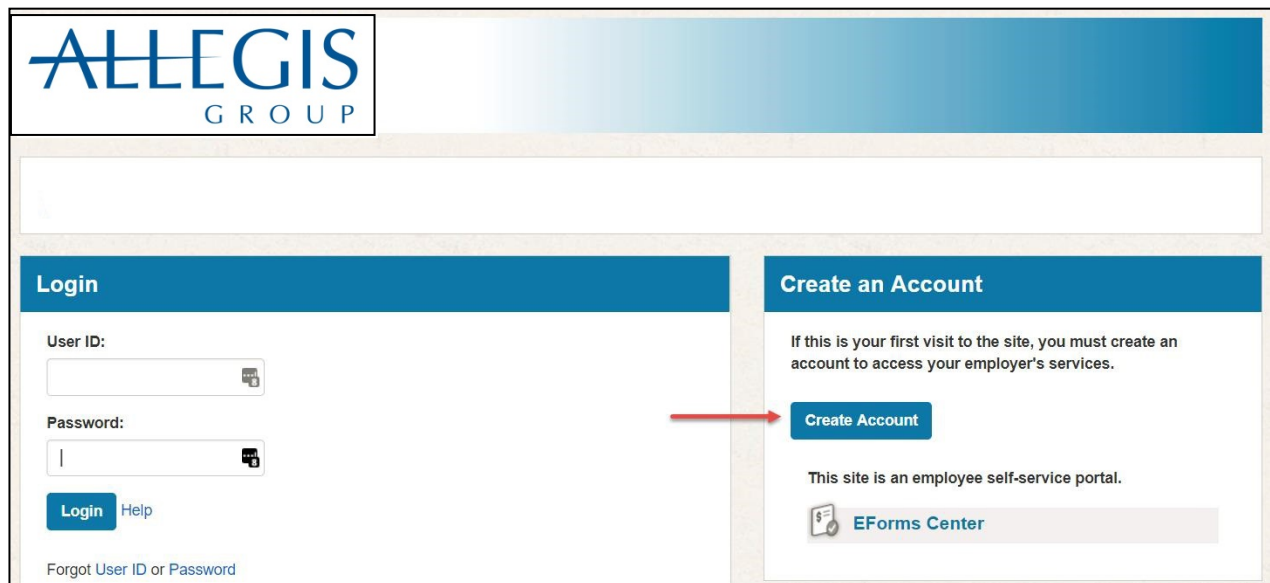
Créer un compte

Cette fonction est utilisée par les employés d'Allegis pour créer un compte sécurisé sur le site CIC Plus PaperlessEmployee.

REMARQUE : Les employés ayant une connexion unique (SSO) n'auront pas à créer un compte.

Créer un compte et saisir les identifiants

Commencez par accéder à votre site à <https://www.paperlessemployee.com/agcanada>. Si vous vous connectez pour la première fois, veuillez cliquer sur le bouton **Create Account** et commencer le processus.



ALLEGIS GROUP

Login

User ID:

Password:

Login Help

Forgot User ID or Password

Create an Account

If this is your first visit to the site, you must create an account to access your employer's services.

Create Account

This site is an employee self-service portal.

EForms Center

Comment créer un nouveau compte d'accès aux bulletins de paie à CIC Plus – Assistance pour identifiant ou mot de passe oublié

Saisissez les champs exigés pour valider votre identité. Veuillez contacter l'assistance technique si vous ne parvenez pas à créer un compte.

Remplissez les champs de cet écran, veuillez cliquer sur la validation « I'm not a robot reCAPTCHA », cliquez ensuite sur le bouton **Authenticate & Create Account**.

Create a New Account

Account Authentication

Your **Social Security Number and Date of Birth** are required to validate your secure account access.

Social Security Number

Show

Your 9 digit SSN cannot begin with '000' or '666'

Date of Birth

Show

Your DOB should be in the format of mm-dd-yyyy

☐ I'm not a robot


reCAPTCHA
[Privacy](#) - [Terms](#)

Authenticate & Create Account

Comment créer un nouveau compte d'accès aux bulletins de paie à CIC Plus – Assistance pour identifiant ou mot de passe oublié

Saisissez vos **Prénom**, **Deuxième prénom** (optionnel) et **Nom** qui seront associés à votre compte PaperlessEmployee. Saisissez un **identifiant & Mot de passe**. Rangez votre identifiant et mot de passe en sécurité, vous en aurez besoin plus tard pour accéder au système.

Veuillez cliquer sur le bouton **Save and Continue** et activer votre compte.

Create a New Account

Account Name

First Name *

Middle Name

Last Name *

Create Your User ID

Enter a User ID *

User ID must be 6-15 characters using only letters and/or numbers.

Create a Password

- Is case sensitive
- May not contain your User ID
- Must be 8-15 characters in length

Your password must contain 3 of the 4 items:

- Uppercase characters
- Lowercase characters
- Numbers
- Symbols

Enter a New Password *

Password Strength:

Confirm New Password *

Save and Continue

Comment créer un nouveau compte d'accès aux bulletins de paie à CIC Plus – Assistance pour identifiant ou mot de passe oublié

Répondre aux questions relatives à la sécurité

Veuillez répondre à trois **Questions de sécurité** personnelles qui vous permettront, en cas de besoin, de réinitialiser un mot de passe oublié. Cliquez sur le bouton **Save Security Questions** situé au bas de l'écran lorsque vous aurez fini.

Create a New Account

Security Questions

Question 1 *

(Select a question)

Answer Question 1 *

Question 2 *

(Select a question)

Answer Question 2 *

Question 3 *

(Select a question)

Answer Question 3 *

Save Security Questions

Reset Questions

Saisir les coordonnées

Saisissez vos coordonnées et confirmez la validité de vos adresses de courriels et/ou votre numéro de téléphone.

Contact Information

This information may be shared with your employer. Please see the [Privacy Statement](#) for details.

Email Address

Retype Email Address

Verify Email

Alternate Email Address

Retype Alternate Email Address

Verify Email

Cell Phone

(Select a carrier)

Test Text Message

Verify Phone Number

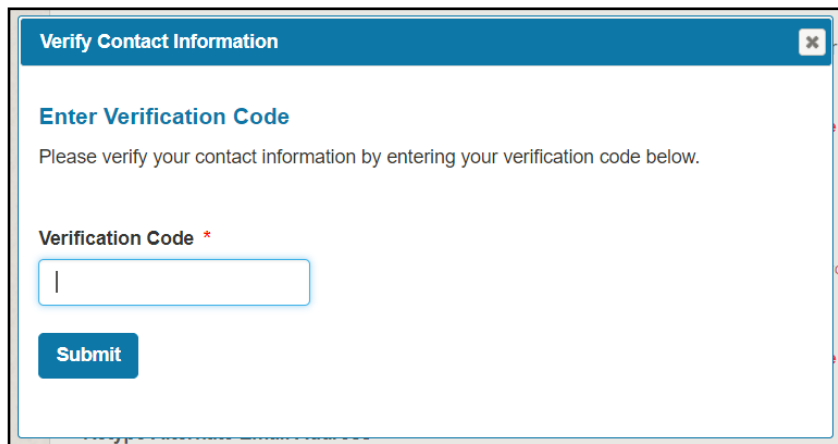
Save Notification Option Settings

Cancel

Comment créer un nouveau compte d'accès aux bulletins de paie à CIC Plus – Assistance pour identifiant ou mot de passe oublié

Si la vérification du courriel est nécessaire, vous cliquerez sur le bouton **Verify Email**. Un code sera envoyé à votre adresse de courriel. Saisissez le code à l'écran et cliquez sur le bouton **Submit**.

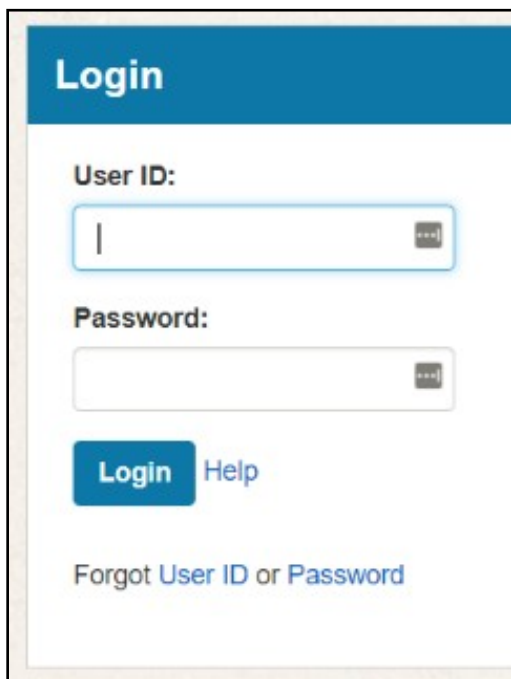
Si la vérification du numéro de téléphone est nécessaire, vous cliquerez sur le bouton **Test Text Message** ou **Verify Phone Number**. Un code sera envoyé à votre numéro de téléphone/vous recevrez un appel téléphonique. Saisissez le code à l'écran et cliquez ensuite sur le bouton **Submit**.



The screenshot shows a dialog box titled "Verify Contact Information" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, the heading "Enter Verification Code" is followed by the instruction "Please verify your contact information by entering your verification code below." Below this is a label "Verification Code *" and a text input field with a cursor. At the bottom left of the dialog is a blue "Submit" button.

Identifiant ou mot de passe oublié?

Cette fonction peut être utilisée si l'employé a oublié son identifiant ou mot de passe initialement créé pour accéder au site PaperlessEmployee. Allez à votre site sécurisé : <https://www.paperlessemployee.com/agcanada> et cliquez sur le lien **identifiant** ou **Mot de passe** selon l'information dont vous avez besoin.



The screenshot shows a "Login" form with a blue header. It contains two input fields: "User ID:" and "Password:", each with a password toggle icon (three dots). Below the fields is a blue "Login" button and a blue "Help" link. At the bottom, there is a link that says "Forgot User ID or Password".

Comment créer un nouveau compte d'accès aux bulletins de paie à CIC Plus – Assistance pour identifiant ou mot de passe oublié

Identifiant oublié

Vous devrez saisir les identifiants utilisés à l'origine de la création de votre compte. Si vous les avez oubliés, veuillez contacter votre employeur. Une fois que vous aurez saisi ces informations, veuillez cliquer sur le bouton **Authenticate** et votre identifiant s'affichera. Vous pourrez ensuite vous connecter.

The screenshot shows a web form titled "Authenticating Account Information". Below the title, it says "To retrieve your forgotten User ID, please provide the following information:". A sub-note states "Your Social Security Number and Date of Birth are required to ensure that you are retrieving your own User ID." There are two input fields: "Social Security Number" and "Date of Birth". Each field has a "Show" button next to it. Below the "Social Security Number" field, a note says "Your 9 digit SSN cannot begin with '000' or '999'". Below the "Date of Birth" field, a note says "Your DOB should be in the format of mm-dd-yyyy". At the bottom of the form is a blue "Authenticate" button and a link "Return to Login".

Mot de passe oublié

Vous devrez saisir l'identifiant utilisé à la création de votre compte. Remplissez le champ, cliquez ensuite sur le bouton de validation « **I'm not a robot** reCAPTCHA » ensuite sur le bouton **Verify User Id**.

The screenshot shows a web form titled "Forgot My Password". The first section is "Step 1 - Enter Your User ID". It says "To reset your password, please provide the following information:". There is a label "User ID: *" followed by a text input field. Below the input field is a checkbox labeled "I'm not a robot" and a reCAPTCHA widget. At the bottom of the form is a blue "Verify User Id" button.

Cliquez sur le bouton radio indiquant comment vous souhaitez confirmer votre identité et cliquez ensuite sur le bouton **Next**. Ces options varient selon la compagnie. Répondez ensuite aux questions posées pour vérifier vos identifiants. Vous initialiserez un nouveau mot de passe et recevrez un lien pour vous reconnecter.

The screenshot shows a web form titled "Step 2 - How Will You Confirm Your Identity?". There are two radio button options: "Answer your three security questions" and "Receive a verification code via text message to your mobile phone". At the bottom of the form is a blue "Next" button.