

Les feuillets T4A sont maintenant disponibles sur [Workday](#). Vous pouvez consulter vos documents d'une des trois façons suivantes : en passant par le **Menu**, le champ de **recherche** ou votre **profil**.

À l'aide du **Menu** :

1. Cliquez sur l'icône des trois barres horizontales, située à gauche du **Menu** sur la page d'accueil de Workday.
2. Cliquez sur **Paie**.
3. Sous **Choix et documents**, cliquez sur **Documents fiscaux**.

À l'aide du champ de **recherche** :

1. Dans le champ de recherche, saisissez « **mes documents fiscaux** ».
2. Sélectionnez **Mes documents fiscaux** dans la liste des résultats. Cette action vous mènera directement à la page **Mes documents fiscaux**.

Dans votre **profil** :

1. Cliquez sur l'**icône de profil** dans la barre d'outils de Workday.
2. Cliquez sur **Afficher le profil**.
3. Dans la liste qui apparaît, cliquez sur **Paie**.
4. À la page **Paie**, cliquez sur l'onglet **Documents fiscaux** dans la barre de navigation.

Pour plus de détails, consultez le guide [Accédez à vos feuillets T4A](#).

T4A slips are now available on [Workday](#). You can view your documents in one of three ways: through the **Menu**, the **Search** box or your **Employee Profile**.

Through **Menu/Apps**:

1. Click the three-horizontal-bar icon next to **Menu** on the Workday homepage.
2. Click **Pay**.
3. Under **Elections and Documents**, click **Tax Documents**.

Through the **Search** box:

1. In the search box, type "**my tax documents**".
2. Select **My Tax Documents** report from the search results. This will take you directly to the **My Tax Documents** screen.

Through your **Profile**:

1. Click the **Profile icon** in the Workday toolbar.
2. Click **View Profile**.
3. Click **Pay** in your profile list.
4. On the **Pay** screen, click on the **Tax Documents** tab in the navbar.

For more details, see the guide [Accessing your T4A slips](#).

If you wish to access your tax documents from previous years, you can always do so via [My HR Profile](#).