



# SUR LE RADAR CE MOIS-CI

Une infolettre sur la  
paye de votre équipe de  
paye du MPO & de la  
Garde côtière

Juillet/Août 2020  
Édition [ 04 ]



## LIBRE-SERVICE POUR GESTIONNAIRES DANS PHÉNIX – AIDE ET SOUTIEN DISPONIBLE

Le soutien continu dans le libre-service qu'offre le Centre de gestion du temps et du travail aux gestionnaires délégués en vertu de l'article 34 et aux responsables de la comptabilisation du temps (timekeepers) permet d'éviter de nombreux problèmes de paye.

### Entre autre, le Centre de gestion du temps et du travail...

- fournit de l'assistance dans les **48 heures**;
- répond en moyenne à **une centaine** de demandes de renseignements **par semaine** provenant de gestionnaires, de timekeepers et d'employés;
- a répondu et résolu, dans la dernière année, a plus de **5000** problèmes et demandes depuis sa mise en œuvre l'an passé.

Si vous êtes un gestionnaire (article 34) et avez besoin d'aide pour assigner les horaires de travail, approuver les heures ou utiliser d'autres outils du libre-service, contactez MaPaye en indiquant « gestion du temps » dans l'objet du message.

### Nous sommes là pour vous aider!

## C'est le temps des vacances!



Si votre gestionnaire délégué en vertu de l'article 34 est absent du bureau pour plus de deux semaines, vous devez savoir qui le remplacera pendant son absence pour être en mesure de faire approuver vos entrées de données dans Phénix.

Vous devez sélectionner ce gestionnaire temporairement dans votre libre-service Phénix avant de faire des entrées ou des modifications pendant l'absence de votre gestionnaire.

Consultez la vidéo :  
**Comment sélectionner votre gestionnaire délégué en vertu de l'article 34**

Et n'oubliez pas de re-sélectionner votre gestionnaire habituel lors de son retour au bureau.



## Qu'est-ce que le CENTRE DE GESTION DU TEMPS ET DU TRAVAIL?

Afin d'identifier les problèmes émergents dès qu'ils se présentent, le Centre de gestion du temps et du travail effectue une analyse centralisée de toute question en lien au module gestion du temps de Phénix.

Sa mission est de fournir du soutien et des conseils aux gestionnaires (article 34), aux responsables de la comptabilisation du temps (timekeepers) et aux employés concernant leurs responsabilités dans le libre-service de Phénix (dont les données s'intègrent au module gestion du temps). L'équipe collabore aussi avec Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) afin d'identifier la cause principale de certains problèmes du système de manière rapide, précise et cohérente.

## Fermeture des transactions erronées pour les gestionnaires délégués en vertu de l'article 34

En octobre 2019, nous avons signalé aux gestionnaires (article 34) que le système de paye Phénix créait un nombre élevé de transactions erronées qui, bien qu'elles apparaissent comme étant en attente d'approbation, ne devaient pas être approuvées. Cela a semé la confusion parmi les gestionnaires, car il était difficile de distinguer les approbations erronées de celles valides. Si ces transactions erronées avaient été approuvées, elles auraient pu créer des problèmes de paye pour des milliers d'employés.

Depuis, le Centre de gestion du temps et du travail, qui participe à un groupe de travail interministériel, a pu travailler avec le SPAC pour « désactiver » ces transactions nébuleuses. Cette action a permis de réduire de plusieurs dizaines de milliers le nombre de transactions en attente d'approbation par les gestionnaires (article 34) et d'éliminer le risque de problèmes de paye qui en résultait.

## BONNE NOUVELLE!



## CONSEILS - TALONS DE PAYE :

Les vacances et les jours fériés sont payés différemment selon votre statut d'emploi. Savez-vous ce que vous devriez voir sur votre talon de paye?

- **Conseil no 4 - Employés salariés**

- **Conseil no 4A - Employés « Selon les besoins »**



## RESPECT DES DÉLAIS DES DEMANDES D'INTÉRIMAIRES

L'été est arrivé! C'est généralement un moment où une vague d'intérimaires à court terme se produit pour couvrir les vacances bien méritées des employés! Mais saviez-vous que tous les intérimaires et les prolongations doivent être signés par le gestionnaire et l'employé pour ensuite être retournés aux RH au moins 5 jours ouvrables avant la date de début?

La rapidité des mesures de dotation peut prévenir les problèmes de paye et permet aux employés d'être payés en temps opportun et avec exactitude. De plus, cela évite un surplus de travail au Centre des services de paye, ce qui permet à nos cas d'être traités plus rapidement et plus efficacement. Si vous prévoyez être intérimaire au cours de l'été, parlez-en à votre gestionnaire pour vous assurer que la demande soit complétée à temps.

Nous savons qu'il ne sera pas toujours possible d'agir de façon proactive, entre autre lorsque des besoins de personnel imprévus surviennent, mais travaillons ensemble pour contrôler ce que nous pouvons!

## LIENS UTILES

- ◆ Comment vérifier vos heures soumises
- ◆ 5 points que les gestionnaires doivent savoir sur l'approbation du temps
- ◆ Comment approuver le temps
- ◆ Comment corriger le temps
- ◆ Qui contacter lorsque vous avez besoin d'assistance avec la paye

## SAVEZ-VOUS QUAND VOS ÉTUDIANTS PARTENT?

Discutez avec vos étudiants de la date de fin de leur contrat. S'ils souhaitent ou si vous souhaitez mettre fin à leur contrat prématurément, ou si vous souhaitez le prolonger, veuillez contacter votre [équipe de dotation régionale](#) dès que possible.

Il est recommandé d'envoyer les documents signés à votre équipe de dotation régionale au moins 30 jours avant la fin du contrat pour éviter un trop-payé dans le cas d'un départ anticipé, ou au moins 17 jours avant la fin du contrat pour éviter une absence de rémunération en cas de prolongation.

Et n'oubliez pas de consulter la section « dernière semaine » du [Guide du gestionnaire pour les étudiants à bord](#) pour aider votre étudiant à simplifier son départ !

 COIN DES GESTIONNAIRES



## Trucs & Astuces LA FONCTION « REPORT »

- ◆ **Savez-vous que les gestionnaires ne devraient pas utiliser la fonction « report » dans le libre-service de Phénix?**

La fonction « report » n'informe pas votre employé qu'il y a un problème avec l'entrée de données. Les entrées qui sont reportées ne seront pas corrigées ni payées tant que le gestionnaire ou l'employé ne les aura pas corrigées et soumises à nouveau.

- ◆ **Savez-vous que les employés peuvent vérifier les heures qui ont été repoussées dans le libre-service de Phénix?**

Si vous avez des heures qui ont été reportées, vous devez communiquer avec votre gestionnaire pour comprendre l'enjeu, afin que les heures puissent être corrigées et resoumises.

## AU CAS OÙ VOUS L'AURIEZ MANQUÉ :

- ◆ Saisie d'un congé lié à la COVID-19 en utilisant le code 699