



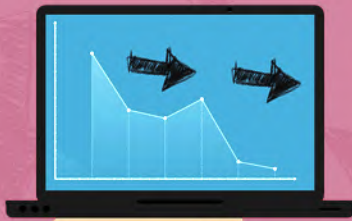
SUR LE RADAR

CE MOIS-CI

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

Juin 2021
Édition [11]

NOTRE RÉDUCTION DE L'ARRIÉRÉ DU MPO




Après de longues négociations avec le Centre des services de paye et une formation sur Phénix ciblée pour nos analystes de paye à l'interne, l'équipe du Soutien à la paye du MPO et de la Garde côtière a obtenu l'accès pour traiter certains cas de l'arriéré du MPO-GCC. Ces cas incluent les nominations intérimaires et les heures supplémentaires et les droits y étant associés, tels que certains cas d'échelons manquants, de salaire de base non payé et de déductions inappropriées.

Notre petite équipe contribue de façon considérable à la réduction de l'arriéré. À la fin du mois d'avril 2021, l'équipe avait déjà réussi à fermer plus de 2 000 cas.

Pour voir cette progression, vous pouvez consulter le tableau de bord exécutif mensuel, qui indique maintenant le nombre de dossiers fermés par le Centre des services de paye ainsi que le nombre de dossiers fermés par nos collègues du MPO. Vous trouverez le tableau de bord [ici](#).



LE PERSONNEL NAVIGANT PAYÉ POUR DES MILLIERS DE NOMINATIONS INTÉRIMAIRES EN SOUFFRANCE



Pendant plus de 4 ans, dû aux limitations de Phénix et PeopleSoft, il n'était pas possible de payer le personnel navigant pour certains types de transactions de nomination intérimaire :

- ✓ Les employés qui ont occupé un poste de niveau supérieur, mais dont l'emploi a pris fin avant que la nomination ne soit saisie dans Phénix;
- ✓ Les employés dont les périodes de nomination se chevauchent, c'est-à-dire les employés qui occupaient un poste par intérim, mais à qui on a demandé d'accepter un deuxième poste par intérim qui s'est poursuivi après la fin prévue de la première nomination;
- ✓ Les employés qui ont occupé deux postes différents par intérim dans une même journée, par exemple, qui ont occupé un poste le matin et un autre l'après-midi.

Suite aux efforts considérables fournis par notre Direction des systèmes RH-à-payé et du soutien aux employés, une solution a été élaborée en collaboration avec Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour payer ces nominations intérimaires ainsi que les heures supplémentaires et droits qui y sont associés. Après plusieurs mois de travail, un arriéré de plus de 4 000 transactions de nominations intérimaires à court terme a été traité et des efforts continus sont fournis pour s'assurer que toutes les heures supplémentaires et les droits connexes soient traités. Grâce à cette nouvelle solution, ces nominations intérimaires à court terme peuvent désormais être payées sans délai.

AVEZ-VOUS VU LE NOUVEAU TALON DE PAYE MAPAYEGC?



REGARDEZ-LE ICI! >



PHÉNIX 101

Comment sélectionner votre gestionnaire (article 34)*

*s'applique uniquement aux employés qui n'ont pas de responsable de la comptabilisation du temps (*timekeeper*) attribué.

Avant que votre gestionnaire délégué en vertu de l'article 34 puisse établir votre horaire de travail ou approuver des transactions, y compris les heures supplémentaires, vous devez créer le lien employé-gestionnaire (article 34) dans le libre-service de Phénix. Si des transactions de paye sont envoyées au mauvais gestionnaire (article 34), ou ont été soumises sans que le lien avec votre gestionnaire (article 34) soit créé, cela retardera ou perturbera la paye!

Vous devez sélectionner votre gestionnaire :

- Lorsque votre gestionnaire (article 34) change ou quitte en congé;
- Lorsque vous changez de poste (incluant les nominations intérimaires), et ce, même si vous avez le même gestionnaire (article 34) dans le nouveau poste.

Si vous n'avez pas accès à Phénix, votre gestionnaire (article 34) doit créer le lien employé-gestionnaire pour vous.

Découvrez comment sélectionner un gestionnaire (article 34) dans le Guide de référence de l'employé ou en regardant la vidéo Comment sélectionner votre gestionnaire délégué.



CE MOIS-CI : REGARD SUR LES AGENTS DES PÊCHES

En tant qu'agents des pêches du MPO, vous avez des droits à la rémunération uniques qui requièrent votre attention et celle de vos gestionnaires. Voici quelques conseils pour vous aider à assurer une rémunération exacte et en temps opportun.

CONSEILS DE RÉMUNÉRATION POUR LES AGENTS DES PÊCHES :

- Assurez-vous que le lien avec votre gestionnaire (article 34) est à jour.
- Il est essentiel d'avoir le bon horaire de travail pour avoir la rémunération exacte. Vérifiez le vôtre, et s'il est incorrect, faites-le savoir à votre gestionnaire.
- Les indemnités non automatisées, comme l'indemnité d'agent des pêches ou l'indemnité de premiers soins, doivent être recommencées chaque fois que vous changez de poste. Ainsi, si vous acceptez une nomination intérimaire, demandez à votre gestionnaire de veiller à ce qu'une demande d'intervention de paye (DIP) soit envoyée, via la Source fiable, afin de démarrer les indemnités. De la même façon, lorsque vous reprenez votre poste d'attache, une DIP devra être envoyée de nouveau.
- Lorsque les employés du groupe PM ont eu droit à l'indemnité d'agent des pêches, une liste d'employés admissibles a été envoyée au Centre des services de paye afin de déclencher ces indemnités. Toutefois, si vous acceptez une nomination intérimaire après ce moment, vous devrez à nouveau déclencher l'indemnité, comme indiqué ci-dessus.
- Des séances d'information sur la paye sont disponibles pour les agents des pêches ainsi que pour les gestionnaires et le personnel administratif qui les soutiennent. Communiquez avec Parlons-paye pour obtenir de plus amples renseignements.

LIENS UTILES

- Comment vérifier votre horaire dans Phénix.
- Vous envisagez de prendre un congé avec étalement du revenu cet été? Renseignez-vous!
- Vous n'êtes pas certain de l'intervention de paye requise? Consultez la boîte à outils du gestionnaire!
- Des formations sur la paye pour les nouveaux gestionnaires (article 34) et les nouveaux employés sont disponibles!
- Voyez toutes les vidéos disponibles pour vous aider à réaliser vos tâches reliées à la paye.
- Consultez l'état d'avancement de la paye sur le tableau de bord exécutif mensuel.

