



SUR LE RADAR CE MOIS-CI

Une infolettre sur la
paye de votre équipe de
paye du MPO

Novembre 2021
Édition [15]

Version accessible

Les nouvelles pages intranet MaPaye sont maintenant disponibles à partir du Tremplin vers le soutien à la paye!

Vous y trouverez les informations relatives à la paye et aux avantages sociaux dont vous avez besoin, le tout organisé de façon à vous permettre d'y accéder rapidement :

Si vous ne savez pas à qui vous adresser pour obtenir de l'aide concernant la paye, les avantages sociaux et les congés, ne tardez pas à consulter la page des Services de soutien à la paye du MPO

Vous y trouverez toutes les éditions publiées de Sur le Radar qui contiennent des informations relatives aux différentes périodes de l'année et bien plus encore!

Les ressources de soutien à la paye sont organisées par type d'utilisateur avec la Boîte à outils du gestionnaire, la Boîte à outils de l'employé et la Boîte à outils du responsable de la comptabilisation du temps (*timekeeper*)

Dans la Bibliothèque de paye, vous trouverez des informations sur la paye, les avantages sociaux, la pension, les impôts, le congé de maternité et parental, et bien plus encore!

JETEZ-Y UN COUP D'OEIL!

Le coin du gestionnaire

De nouvelles normes plus raisonnables en matière de délais de dotation

Au cours des deux dernières années, diverses mesures et initiatives ont été adoptées afin d'encourager que la gestion améliore la rapidité de ses demandes de dotation.

À la suite d'une analyse des mesures concernant les délais de dotation, le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a assoupli l'exigence de soumettre les demandes de dotation de façon anticipée.

Par conséquent, la Dotation ministérielle a annoncé qu'à compter du 1^{er} octobre 2021, la norme de rapidité de la dotation du MPO a été diminuée à **8 jours** à partir de l'émission de la lettre d'offre pour tous les types d'actions de dotation (y compris les nominations intérimaires). Votre partenaire d'affaires / conseiller en ressources humaines aura tout de même besoin d'un délai pour préparer la lettre d'offre. Veuillez donc le contacter dès que vous savez que vous avez un besoin de dotation.

Pour plus d'information au sujet de ce changement, consultez le [message Au courant](#) et n'hésitez pas à communiquer avec votre [conseiller / partenaire d'affaires en ressources humaines](#).

DEMANDE D'INTERVENTION DE PAYE

Si vous devez envoyer une demande d'intervention de paye (DIP), n'oubliez pas d'utiliser le nouveau formulaire! Après le 3 décembre, l'ancien formulaire ne sera plus accepté au Centre des services de paye. Utilisez toujours le [formulaire DIP](#) disponible sur le [Tremplin vers le soutien à la paye](#) pour vous assurer d'avoir la version la plus récente! Veuillez envoyer votre DIP à la [Source fiable](#) du MPO pour vous assurer qu'elle ne soit pas rejetée par le Centre des services de paye.



Trop payé? Que se passe-t-il maintenant?

Si vous avez signalé un trop-payé, ou si le Centre des services de paye vous a informé d'un trop-payé, vous n'aurez à le rembourser seulement si* :

▪ le trop-payé est inférieur à 10 % de votre rémunération brute bihebdomadaire

OU

▪ vous quittez la fonction publique

OU

▪ toutes les transactions de votre dossier ont été traitées ET
▪ vous recevez trois paiements consécutifs sans problème ET
▪ le Centre des services de paye a communiqué avec vous pour vous proposer des options de remboursement.

Une fois que le Centre des services de paye aura communiqué avec vous, vous pourrez choisir un plan de remboursement. Le taux de recouvrement par défaut est de 10 % de votre paye bihebdomadaire, mais vous aurez la possibilité de demander un taux différent. En général, le remboursement doit être effectué dans les trois ans suivant le début du plan, ou avant si l'employé quitte le gouvernement. [Cliquez ici pour en savoir plus.](#)

*Certains types de trop-payés ne sont pas admissibles à ces assouplissements, comme les montants relatifs aux avantages sociaux tels que le congé avec étalement du revenu ou les retenues sur les avantages sociaux dues pour les périodes de congé non payé.

COMMUNIQUER AVEC LE CENTRE DES SERVICES DE PAYE AU SUJET DES TROP-PAYÉS

De nouveaux sous-types associés aux trop-payés ont été ajoutés au formulaire DIP récemment mis à jour.

Vous pouvez maintenant envoyer une DIP pour :

- informer le Centre des services de paye que vous avez reçu ou croyez avoir reçu un trop-payé : Type de travail **Recouvrement des trop-payés**, Sous-type **Avis de trop-payés**
- informer le Centre des services de paye que vous contestez votre trop-payé, intégralement ou en partie : Type de travail **Recouvrement des trop-payés**, Sous-type **Remise en question du trop-payé**
- informer le Centre des services de paye que vous avez reçu votre avis de trop-payé et avez choisi votre option de recouvrement : Type de travail **Recouvrement des trop-payés**, Sous-type **Options de remboursement**

N'oubliez pas de toujours communiquer avec [l'équipe MaPaye](#) pour déterminer si vous avez été trop payé. Si c'est le cas, ils vous informeront des prochaines étapes à suivre.



CONSEILS POUR ÉVITER LES TROP-PAYÉS

- Inscrivez toujours un congé non payé de 5 jours consécutifs ou moins dans Phénix immédiatement.
- Envoyez toujours une DIP pour le congé non payé de plus de 5 jours dès que vous en avez connaissance.
- Communiquez toujours avec l'équipe des Événements de la vie pour obtenir des conseils et des directives avant de prendre votre retraite, de démissionner ou de prendre un congé non payé, y compris un congé avec étalement du revenu, afin d'éviter les situations de trop-payé.



AU CAS OÙ VOUS L'AURIEZ MANQUÉ

N'oubliez pas de vérifier vos soldes de congés, ou ceux de vos subordonnés et de les comparer à la limite autorisée par votre convention collective. Le moratoire sur le paiement automatique des congés prendra fin en 2022. Soyez prêts!