



# SUR LE RADAR CE MOIS-CI

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

Octobre 2020  
Édition [ 06 ]

« Merci énormément [équipe des  
Événements de la vie] pour tous vos  
conseils et votre patience envers mes  
nombreuses questions. Votre aide a  
été inestimable et je n'aurais pas pu  
comprendre la complexité de ce  
processus sans vous! Merci  
beaucoup » - **Un employé du MPO**

## L'équipe des Événements de la vie est là pour VOUS!

Avez-vous des question sur  
l'incidence que peuvent avoir les  
événements marquants de la vie  
sur la paye ainsi que sur les  
avantages sociaux? Sachez que  
l'équipe des Événements de la vie  
est là pour vous et peut vous  
guider tout au long des processus.

Le mandat de l'équipe est simple :  
offrir des conseils ainsi qu'un  
encadrement personnalisés. Peu  
importe l'événement – congé de  
maladie de longue durée, congé  
de maternité, retraite et autres –  
l'équipe des Événements de la vie  
est là pour vous aider.

Les conseillers spécialisés vous  
orienteront en ce qui concerne les  
processus à suivre et les  
formulaire à remplir, ainsi que  
vous guideront dans l'envoi des  
documents au Centre des services  
paye de la fonction publique ou  
au Centre des pensions.

Vous pouvez communiquer  
avec l'équipe en envoyant un  
courriel à **MaPaye** indiquant  
« Événements de la vie »  
dans la ligne Objet du  
message.

## L'embauche des étudiants pour le trimestre d'hiver



Vous envisagez l'embaucher un  
étudiant au début de la nouvelle  
année?

N'oubliez pas que le RH doivent  
envoyer les lettres d'offre aux  
gestionnaires 17 jours ouvrables avant  
la date de début d'embauche, dans  
l'espoir que tous les documents signés  
soient renvoyés aux RH dans les 2  
jours ouvrables.

Pour plus d'information sur  
l'embauche d'étudiants, veuillez  
consulter le site du menu en dotation  
du MPO et de la Garde côtière.

## Comment obtenir vos talons de paye si vous n'avez pas accès à Phénix?



Postel est une plateforme Web qui permet aux  
employés n'ayant pas accès au Libre-service de  
Phénix, comme le personnel navigant et les  
employés en congé prolongé, d'accéder à leurs  
talons de paye exhaustifs et documents fiscaux.

Postel permet de recevoir, visualiser et gérer  
vos talons de paye, relevés d'impôts, factures et  
de nombreux autres documents en ligne de  
façon tout à fait sécuritaire via l'adresse  
[www.postel.ca](http://www.postel.ca).

Comment s'inscrire à postel

Courte vidéo descriptive YouTube

Les employés n'ayant pas accès au réseau  
pendant la COVID-19 peuvent également  
[s'inscrire à postel](http://www.postel.ca).

## Au cas où vous l'auriez manqué :

Vérifiez et mettez à jour votre  
adresse dans PeopleSoft avant la  
fin du mois de novembre

Formation Phénix pour les cadres :  
nouvelles sessions disponibles

## Conseil du talon de paye no 5 :

Pourquoi mon salaire net varie-t-il  
autant durant l'année?

En savoir plus!



# Congé de maternité et congé parental

La naissance ou l'adoption d'un enfant est une période réjouissante. La gestion de votre salaire pendant cette période ne devrait pas être stressante. Il s'agit d'un processus compliqué, mais votre conseiller en événements de la vie est là pour vous guider afin que vous puissiez vous concentrer sur votre nouvelle famille.

## 1. CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

Le congé de maternité est un congé non payé qui permet aux employées de se consacrer aux phases de la grossesse, de l'accouchement et de la période après accouchement.

Le congé parental est un congé non payé qui permet à un employé de prendre le temps de s'occuper de son nouveau-né ou son enfant nouvellement adopté.

## 4. AVANT VOTRE DÉPART

Pendant votre congé de maternité/parental, vous n'aurez plus accès aux Applications-Web de la rémunération (AWR), y compris Phénix.

Assurez-vous que votre conseiller en événements de la vie possède votre courriel personnel et inscrivez-vous au [service postal](#) afin de continuer d'accéder à vos talons de paye et vos documents fiscaux.

## 6. PENDANT VOTRE CONGÉ

Une fois que vous avez reçu la confirmation que vos demandes ont été approuvées par l'AE ou le RQAP, vous devrez fournir une preuve de paiement au Centre des services de paye. Votre conseiller en événements de la vie vous guidera tout au long de ce processus afin d'éviter l'interruption de votre indemnité supplémentaire de maternité/parentale.

## 8. DE RETOUR AU TRAVAIL

Lorsque vous acceptez une indemnité supplémentaire maternité/parentale, vous vous engagez à revenir travailler pendant une période déterminée par votre convention collective.

Adressez-vous à votre conseiller en événements de la vie pour plus de détails.

## 2. INDEMNITÉ DE MATERNITÉ OU PARENTALE

Si vous recevez des prestations d'assurance-emploi ou du RQAP, vous pourriez avoir droit à une indemnité de maternité ou parentale qui "complète" les prestations d'assurance-emploi ou du RQAP.

Communiquez avec votre conseiller en événements de la vie au moins trois mois avant votre congé prévu afin de déterminer votre admissibilité.

## 3. CHOISIR LA DATE

Le jour où vous choisissez de commencer votre congé à une incidence sur les prestations d'AE ou du RQAP ainsi que sur l'indemnité de maternité/parentale.

Communiquez avec l'équipe des événements de la vie pour obtenir de l'aide lors de la planification de votre congé, idéalement trois mois avant le congé prévu.

## 5. LORSQUE VOTRE PETIT TRÉSOR FERA SON ENTRÉE

Partagez la bonne nouvelle avec votre conseiller en événements de la vie. Il vous aidera à modifier la date de début de votre congé, si nécessaire, et à fournir une copie du certificat de naissance, du certificat d'adoption ou de la preuve de tutelle au Centre des services de paye.

## 7. ASSURANCE ET RÉGIMES DE RETRAITE

Mettez à jour la couverture de votre Régime de soins de santé de la fonction publique (Assurance-santé SunLife) et votre régime de retraite pour y inclure votre nouveau membre de la famille. Votre conseiller en événements de la vie peut vous donner des conseils sur vos avantages sociaux pendant et après votre période de congé.

## 9. BON RETOUR!

La journée de votre retour, votre gestionnaire doit avertir le Centre des services de paye afin de réactiver votre paye en envoyant une DIP via la Source fiable. Informez votre conseiller en événements de la vie de la date prévue de votre retour. Il pourra vous guider dans cette démarche.

## Une fois que vous êtes de retour

Suite à votre retour au travail, vous devrez peut-être rembourser vos cotisations en souffrance à l'assurance invalidité (AI), à la pension et aux prestations supplémentaires de décès (PSD) qui sont survenues pendant votre congé. Pour savoir comment votre congé non payé affectera votre pension et vos avantages sociaux, veuillez consulter la [trousse d'information sur les congés non payés et les régimes d'assurance collective pour la fonction publique](#). Pour toute question relative aux pensions, vous pouvez contacter le [Centre des pensions](#). Votre conseiller en événements de la vie est là pour vous guider dans ce processus.

