

Note de service

DESTINATAIRES : Les gestionnaires du CISSS des Laurentides

EXPÉDITEURS : Mario Bisson, directeur adjoint aux opérations financières
Chantal Picard, chef du service de la comptabilité secteur Paie

DATE : 22 juin 2023

OBJET : **DEVANCEMENT DE L'HEURE POUR L'AUTORISATION DES FEUILLES DE TEMPS DURANT LA PÉRIODE ESTIVALE**

DRF-DAOF- 297

Bonjour,

Considérant que l'équipe de la paie a besoin minimalement de 3 jours pour traiter la paie, que nous devons transmettre à Médiosolution au plus tard le jeudi 15 heures, pour ensuite la recevoir le vendredi pour vérification, nous ne pouvons comme à l'habitude permettre l'approbation des feuilles de temps jusqu'à 18 heures le lundi.

L'équipe de la paie est déjà réduite en raison des postes vacants et des absences, sans compter les vacances estivales, ce qui réduira l'équipe qui traite les paies. De plus, comme la mesure du temps supplémentaire double doit être validée manuellement, le personnel de la paie doit donc travailler en temps supplémentaire pour traiter une paie en 3 jours.

Pour toutes ces raisons, nous sommes dans l'obligation de vous demander durant la période estivale, que les feuilles de temps soient approuvées au plus tard le lundi à 11 heures, au lieu de 18 heures, afin de donner au service de la paie une journée additionnelle de traitement.

Nous recommandons aux gestionnaires de demander à leurs employés qu'ils valident leur feuille de temps avant 12 heures le vendredi, pour que les gestionnaires puissent les approuver le vendredi en après-midi ou au plus tard le lundi avant 11 heures.

Du 3 juillet 2023 au 11 septembre 2023 (périodes de paies 14 à 19), l'autorisation des feuilles de temps devra se faire **avant 11 heures aux dates suivantes** :

3 juillet 2023	14 août 2023
17 juillet 2023	28 août 2023
31 juillet 2023	11 septembre 2023

Également, les gestionnaires doivent faire une délégation d'autorisation avant de partir en vacances pour que le gestionnaire remplaçant puisse autoriser les feuilles de temps.

La délégation d'autorisation, se fait via le [Guichet Web Virtuo](#), à partir de votre portail, en cliquant sur l'icône : **Délégation**.

Pour un nouvel accès d'autorisation, vous devez remplir le formulaire d'accès Virtuo sur intranet accessible via ce lien : [Formulaire d'accès Virtuo, GRM et GRI](#).

Nous désirons vous informer que le service de la paie reçoit un volume élevé d'appels et de courriels, et qu'en raison du traitement des paies, nous serons dans l'impossibilité de répondre rapidement aux demandes.

Si exceptionnellement, des corrections ayant un impact financier étaient nécessaires pour certaines feuilles de temps après la fermeture, le gestionnaire responsable devra faire parvenir ses demandes de modifications par courriel à l'adresse : paie.ciessler@ssss.gouv.qc.ca, **en débutant l'objet du courriel, par le numéro de l'employé et l'objet de la demande** (un courriel par employé concerné). Les corrections seront traitées selon les disponibilités du service de la paie **aux prochaines périodes de paies**, en fonction des délais de réception.

Vous pouvez consulter le calendrier des paies modifié sur intranet : [Calendrier des paies 2023-2024](#).

Nous vous remercions de votre précieuse collaboration et nous vous prions d'accepter nos plus cordiales salutations.