

Simon+

Simon+ VOLET RH

Foire aux questions

Document à destination du personnel déployé

Table des matières

QU'EST-CE QUI CHANGE AVEC SIMON+?	2
L'UTILISATION DE SIMON+	4
SIMON VERSUS SIMON+	6
CHANGEMENT DE FRÉQUENCE DE PAIE	7
QUESTIONS GÉNÉRALES	8

Si une nouvelle question est ajoutée ou une modification est faite, celle-ci sera surlignée en **vert** afin qu'il vous soit facile de l'identifier.

Qu'est-ce qui change avec Simon+?

Q1. Quel est le changement ?

Le Service des ressources humaines et des communications (SRHC) a débuté une transformation organisationnelle au cours des dernières années en implantant son nouveau modèle d'affaires et sa nouvelle offre de services. Cette transformation passe également par l'implantation d'une nouvelle solution intégrée pour les systèmes RH, approvisionnement et finances en remplacement du système SIMON. Ce dernier sera graduellement remplacé par Simon+, qui est convivial, facile d'utilisation et évolutif dans le temps. De nouvelles fonctionnalités de libre-service s'ajouteront également à cette nouvelle solution.

Q2. Qu'est-ce qui change concrètement ?

- Une nouvelle application Simon+ pour vous connecter à votre dossier de paie
- Talon de paie (appellation et simplification): devient maintenant la fiche de paie. Celle-ci contient davantage de détails et des termes plus faciles à comprendre
- Fonctionnalités supplémentaires en libre-service: possibilité d'ajouter ou de modifier de façon autonome vos informations bancaires et des déductions volontaires supplémentaires (par exemple Centraide). D'autres fonctionnalités seront offertes au fil du temps
- Nouveau système pour produire la paie (*transparent pour vous*)

Q3. Pourquoi devons-nous faire ce changement maintenant ?

Ce changement est nécessaire pour la Ville en raison de la :

- Désuétude de certains systèmes, la non-intégration des systèmes et une part trop importante de tâches manuelles.
- Difficulté à maintenir et faire évoluer les vieux systèmes et à la dépendance du Service des technologies de l'information pour gérer les opérations.
- Peu de fonctionnalités en libre-service occasionnant une lourdeur opérationnelle et un accès difficile aux données RH et de paie.
- Multiples points de contact pour répondre aux besoins de la clientèle et des nombreux intervenants et intervenants impliqués dans les processus RH et de paie.
- Enjeu de relève car les processus administratifs sont tellement complexes que leur exécution requiert une expertise pointue qui est difficile à trouver.

Q4. Comment se fera ce changement ?

Compte tenu de l'importance de la paie et la désuétude des systèmes la supportant actuellement,

il a été décidé de prioriser le déploiement des modules de la paie pour le volet RH. Afin d'assurer une transition réussie, le déploiement de la paie se fera graduellement par populations ciblées. À terme, tout le personnel de la Ville sera transféré dans Simon+ et toutes les opérations RH seront traitées dans ce système (paie, dotation, rémunération, dossier du personnel, etc.).

Les groupes suivants sont déjà payés via le nouveau système Simon+ : les cadres, scientifiques, juristes, architectes, avocat(e)s/notaires non syndiqué(e)s, personnel de cabinet et les professionnelles et professionnels généraux sont payés via le nouveau système Simon+.

Q5. Qui est concerné par le déploiement prévu en janvier 2026 ?

Le prochain groupe visé est celui du personnel col bleu. Pour en savoir plus sur ce déploiement et ses particularités, veuillez consulter la [foire aux questions](#) spécifiquement pour celui-ci.

Q6. Quels sont les bénéfices de ce changement?

- Une fiche de paie simplifiée et claire à comprendre.
- Des fonctionnalités en libre-service :
 - Ajouter/modifier soi-même ses informations bancaires;
 - Ajouter/modifier ses cotisations volontaires (à venir: retenue d'impôt supplémentaire, FTQ, etc.) et ses contributions volontaires (Centraide, Croix-Rouge, Campagne multiple du fonds de charité)
 - Consulter son salaire
 - Télécharger ses relevés fiscaux

Q7. Est-ce que cela aura un impact sur ma paie ?

Ce changement n'a pas d'impact sur la paie en soi. Une méthodologie de gestion de projet est suivie rigoureusement pour réaliser le développement du nouveau système de paie et plusieurs tests ont été réalisés afin de nous assurer de la qualité des données pour la production de la paie.

Il faut cependant savoir que la paie reçue reflète ce qui est saisi dans Kronos **en temps réel**. La paie est maintenant directement arrimée avec ce qui est indiqué dans Kronos. Ainsi, il est très important que votre **feuille de temps reflète les heures travaillées ou les congés utilisés et de compléter votre feuille de temps dans les délais demandés**.

L'utilisation de Simon+

Q8. Comment faire pour accéder à mon compte Simon+ ?

Vous pouvez accéder à Simon+ via un lien sur l'intranet et l'extranet en utilisant votre compte utilisateur (courriel) et mot de passe M365. Cliquez [ici](#) pour vous connecter.

Q9. Est-ce que le personnel en interruption a accès à Simon+ (maladie, maternité, écoulement de banques en prévision de la retraite, etc.)?

Vous pourrez continuer à accéder à Simon+ via ce [lien](#) ou en allant à **simonplus.montreal.ca** sur votre appareil personnel en utilisant votre compte utilisateur (courriel) et mot de passe Microsoft 365 (le même que pour Outlook). Il faudra toutefois vous identifier comme un membre du personnel

de la Ville. Pour ce faire, vous aurez besoin de vous connecter en utilisant votre jeton Microsoft Authenticator. Vous pouvez dorénavant aussi vous identifier lors d'une absence en utilisant la vérification via un SMS. Pour ce faire, vous aurez besoin d'avoir ajouté votre numéro de cellulaire intelligent personnel pour recevoir le message texte avec un code à six chiffres. Vous devrez le faire en allant sur [cette page](#) depuis un ordinateur installé sur les lieux du travail.

Si vous êtes déjà en interruption, et n'avez pas eu la chance d'ajouter votre numéro de cellulaire avant votre départ, vous pouvez communiquer avec le Centre de services TI au 514-872-5046 pour l'ajouter.

Exception: Le personnel du SPVM ayant seulement l'identifiant SPVM (n'ayant pas le profil Ville, c'est-à-dire une adresse @montreal.ca) ne peut pas avoir accès à Simon+ lors d'une interruption. Si vous avez besoin d'accéder à votre fiche de paie, de modifier votre compte bancaire ou de modifier vos cotisations personnelles supplémentaires (exemple: Centraide), nous vous invitons à communiquer avec votre intervenante ou intervenant RH.

Q10. Quelles sont les fonctionnalités du libre-service disponibles dès maintenant ?

Vous avez accès à la consultation de la fiche de paie, la consultation de votre rémunération, l'ajout ou modification du compte bancaire et l'ajout ou modification des contributions à des organismes tel que Centraide.

L'ajout ou modification de déductions supplémentaires et l'adhésion ou le retrait à l'ACMM sont des fonctionnalités à venir dans le futur. Des communications vous seront transmises à ce sujet.

Q11. Comment faire pour ajouter ou modifier mes informations bancaires dans Simon+ ?

Vous pouvez ajouter ou modifier vos informations bancaires en cliquant [ici](#) et en allant sur la page « modes de paiement ». Consultez les [aides à la tâche](#) pour vous guider.

Q12. Comment faire pour ajouter ou modifier mes contributions volontaires dans Simon+ ?

Vous pouvez ajouter ou modifier vos contributions volontaires en cliquant [ici](#). Vous devez par la suite cliquer sur « afficher plus » et aller sur la page « gérer les cotisations personnelles ». Consultez les [aides à la tâche](#) pour vous guider.

Q13. Je ne comprends pas ma nouvelle fiche de paie, que faire ?

Des exemples de fiche de paie expliquée sont disponibles [ici](#) selon votre accréditation.

Si vous avez des questions relatives à votre paie, vous pouvez communiquer avec le CSE-RH pour le personnel des services centraux et l'arrondissement Lachine ou votre intervenante ou intervenant RH pour les arrondissements et SPVM.

Q14. Je suis déjà à l'emploi de la Ville, est-ce que je dois ajouter mes informations bancaires lors du changement de système ?

Vos informations bancaires ont été automatiquement transférées lors du passage vers Simon+. Vous devrez les modifier seulement si vous souhaitez faire des changements au niveau de votre compte bancaire ou pour un nouveau membre du personnel.

SIMON versus Simon+

Q15. Est-ce qu'il est encore possible d'accéder à l'historique de mes talons de paie ?

Oui, l'accès au système SIMON est maintenu puisque ce n'est pas l'ensemble du personnel de la Ville qui est migré vers Simon+ pour le moment. Les anciens relevés seront archivés automatiquement; aucune manipulation n'est requise de la part du personnel. Il faudra seulement se connecter à SIMON.

Q16. Je déménage sous peu, à quel endroit dois-je faire mon changement d'adresse ?

Le dossier personnel d'employé(e) demeure dans le système SIMON et sera déployé dans Simon+ lors d'une future phase de livraison. Pour le moment, vous devez donc vous connecter [ici](#) et aller sur la page *Informations personnelles* dans la section « SIMON Services en ligne aux employés ».

Q17. Je souhaite changer mes informations personnelles (par exemple, modifier mes contacts en cas d'urgence) dans mon dossier d'employé(e), à quel endroit dois-je le faire ?

Le dossier personnel d'employé(e) demeure dans le système SIMON et sera déployé dans Simon+ lors d'une future phase de livraison. Pour le moment, vous devez donc vous connecter [ici](#) et aller sur la page *Informations personnelles* dans la section « SIMON Services en ligne aux employés ».

Q18. Je souhaite consulter les affichages de postes ou postuler en ligne, à quel endroit dois-je le faire ?

Le module dotation n'est pas encore déployé et sera déployé dans Simon+ lors d'une future phase de livraison. Pour le moment, vous devez donc vous connecter [ici](#) et aller dans la section « SIMON Postulation en ligne ».

Questions générales

Q19. Est-ce que je dois compléter et approuver ma feuille de temps différemment ?

Il n'y a pas lieu de compléter différemment votre feuille de temps. **Cependant, si vous changez de fréquence de paie, au lieu d'approuver votre feuille de temps à chaque semaine, vous devrez l'approuver aux deux (2) semaines.**

Il faut aussi savoir que la paie reçue reflète ce qui est saisi dans Kronos **en temps réel**. La paie est maintenant directement arrimée avec ce qui est indiqué dans Kronos. Ainsi, il est très important que votre **feuille de temps reflète les heures travaillées ou les congés utilisés et de compléter celle-ci dans les délais demandés.**

Q20. En tant que gestionnaire ou responsable paie, est-ce que mon rôle change ?

Votre rôle demeure le même. Toutefois, compte tenu que la paie reçue reflète ce qui est saisi dans Kronos, il est très important de bien valider les feuilles de temps pour vous assurer que cela reflète les heures travaillées ou les congés utilisés par votre équipe, que cela soit conforme aux règles de paie et d'approuver les feuilles de temps de votre équipe dans les délais demandés. Si nécessaire, il peut être opportun de revoir les délais demandés à votre équipe pour compléter leur feuille de temps afin de vous laisser une plus grande marge de manœuvre.

Pour vous aider avec la vérification et l'approbation des feuilles de temps, cliquez [ici](#).

Q21. Je n'ai pas le même montant sur ma paie de janvier versus celles de décembre, est-ce normal ?

En effet, il faut se rappeler que lorsque nous débutons une nouvelle année fiscale, il y a toujours des changements aux montants de contributions aux différentes retenues fiscales (RRQ, R.Q.A.P, assurance emploi, impôt provincial, impôt fédéral, etc.).

Q22. J'ai des retenues supplémentaires d'impôt mais je ne les vois plus sur ma fiche de paie Simon+, est-ce normal ?

Les retenues supplémentaires d'impôt sont incluses à même les retenues courantes et non plus indiquées de façon distincte.

Q23. Nous sommes mardi et je ne vois pas ma fiche de paie sur Simon+, est-ce normal ?

Les fiches de paie sont dorénavant disponibles le jour même du dépôt de la paie, soit le jeudi.

Q24. Je ne trouve pas la réponse à ma question, qui puis-je contacter ?

Si vous avez des questions supplémentaires auxquelles la réponse ne se trouve pas dans cette foire aux questions, vous pouvez communiquer avec le Centre de services aux employés - RH (514 868-5800 ou rh_cse@montreal.ca) si vous êtes en services centraux (sauf le SPVM) ou à l'arrondissement Lachine, ou avec votre spécialiste RH si vous provenez d'un arrondissement ou du SPVM.

