

Traitement du solde des banques de congés au 30 avril

Foire aux questions

Soldes des banques

- Q1. Tous les soldes de mes banques transférables et monnayables dans Kronos sont à 0. Pourquoi ai-je reçu une invitation pour remplir un formulaire concernant le traitement du solde résiduel de mes banques?**

Tous les employés reçoivent le formulaire sans égard au solde de leurs banques. Si vous n'avez plus aucune heure en banques, il n'est pas requis de remplir le formulaire.

- Q2. Pourquoi le solde de mes banques dans Kronos est différent de celui inscrit sur mon relevé de paie?**

Les informations sur les soldes sont disponibles en temps réel dans Kronos, alors que celles inscrites au relevé de paie représentent un portrait historique datant de quelques semaines avant l'émission du relevé. Kronos constitue la source d'information à privilégier.

- Q3. Pourquoi mon formulaire est-il personnalisé à mon nom et à mon accréditation, mais qu'il n'affiche pas le solde de mes banques?**

Le portrait des employés et de leur affectation est effectué au début du mois d'avril avant l'envoi des formulaires. Or, le solde des banques peut changer au cours du mois d'avril en raison de la prise de congés durant le mois. Les employés doivent remplir le formulaire en fonction des soldes qu'ils anticipent avoir au 30 avril.

Formulaires et conditions applicables

- Q4. Je n'ai pas reçu d'invitation pour remplir le formulaire concernant le traitement du solde de mes banques de congés au 30 avril. Est-ce normal?**

La campagne ne s'adresse pas à tous les employés de la Ville. Les accréditations et catégories concernées sont précisées à la page Web portant sur le traitement des banques au 30 avril. En cas de doute, l'employé peut contacter le Centre de services aux employés-RH, pour les employés des services centraux et de l'arrondissement Lachine ou l'intervenant en ressources humaines de son unité, pour les employés des arrondissements, du SPVM ou du SIM.

- Q5. J'ai commencé à remplir mon formulaire, mais je n'ai pas terminé. Les choix que j'ai inscrits seront-ils considérés?**

Non. Les formulaires remplis partiellement ne sont pas conservés aux fins de traitement. L'employé doit s'assurer de répondre à chacune des questions et cliquer sur le bouton « Envoyer » au bas du formulaire.

- Q6. Je ne dois plus fournir un numéro de dossier décisionnel (GDD) sur le formulaire. Est-ce normal?**

Pour toutes les situations prévues et conformes aux conventions collectives ou conditions de travail, il n'est plus requis de fournir un numéro de GDD. Seule l'autorisation de votre gestionnaire demeure requise et doit être certifiée, en cochant la case prévue à cet effet, sur le formulaire.

Q7. Mon formulaire a été rempli au complet, mais je n'ai pas reçu mon avis de confirmation par courriel. Est-ce normal?

Un avis de confirmation devrait automatiquement être transmis à l'employé qui a dûment rempli son formulaire, sauf dans le cas de l'employé qui aurait reçu son formulaire par le biais de son intervenant en ressources humaines. Dans la première situation, l'employé peut, à son choix, remplir à nouveau son formulaire afin de tenter de recevoir l'avis, ou encore, il peut s'adresser au Centre de services aux employés-RH, pour les employés des services centraux et de l'arrondissement Lachine ou l'intervenant en ressources humaines de son unité, pour les employés des arrondissements, du SPVM ou du SIM. Dans le deuxième cas, un décalage est à prévoir puisque l'avis de confirmation transige d'abord par l'intervenant en ressources humaines.

Q8. J'ai omis de remplir mon formulaire durant la campagne alors qu'il me restait des soldes en banque. Quels sont les impacts?

Les conditions de travail et le traitement applicable au solde résiduel des banques sont variables parmi les accréditations et catégories d'employés. Dans certains cas, un paiement ou un report s'applique par défaut, alors que dans d'autres, il est possible que les soldes soient périmés.

Q9. Mon formulaire indique que je fais partie d'une accréditation, alors que ce ne sera plus le cas au 30 avril. Est-ce que cela change quelque chose?

Les formulaires sont personnalisés en fonction de l'accréditation ou la catégorie d'appartenance au début du mois d'avril. Si cette situation change avant ou le 30 avril, l'employé doit aviser son intervenant en ressources humaines afin d'obtenir et remplir un nouveau formulaire. Les conditions de travail applicables sont celles correspondant à la situation de l'employé au 30 avril.

Q10. Certaines options de réponses à mon formulaire sont sélectionnées alors que je n'ai effectué aucun choix. Est-ce que je peux choisir l'autre option de réponse pour ces questions?

Oui. Les cases qui sont déjà cochées au formulaire indiquent le traitement applicable par défaut. Vous pouvez modifier la réponse à une question en cochant l'autre option.

Q11. J'ai eu une absence prolongée du travail durant l'année et je constate que mes conditions de travail prévoient certaines dispositions particulières pour mon solde de vacances. Est-ce que mon formulaire sera adapté en conséquence?

Sauf exception, le formulaire permet uniquement de compiler les informations relatives au solde de vacances excédant des trois premières semaines consenties en début d'année, soit les semaines 4, 5 et 6. L'employé qui peut obtenir, en vertu de ses conditions de travail, un traitement du solde correspondant aux trois premières semaines doit se référer à son gestionnaire et au Centre de services aux employés-RH, pour les employés des services centraux et de l'arrondissement Lachine ou l'intervenant en ressources humaines de son unité, pour les employés des arrondissements, du SPVM ou du SIM, car des approbations et des démarches particulières pourraient être exigées. Il est à noter, qu'en dépit d'une absence prolongée, l'utilisation des vacances durant la période de référence est à privilégier. Un dossier décisionnel (GDD) pourrait être requis pour le traitement des soldes.

- Q12. Parmi les choix de traitement qui m'étaient offerts dans mon formulaire, je n'ai en aucun cas sélectionné l'option de paiement. Or, le formulaire m'oblige à me prononcer sur le mode de versement pour le paiement de mes soldes. Est-ce normal?**

Oui. Les conditions de travail de plusieurs accréditations et catégories d'employés prévoient le paiement de certains soldes résiduels au 30 avril qui ne sont pas nécessairement abordés au formulaire (exemple fréquent : les congés de maladie). Par conséquent, la question relative au mode de paiement apparaît dans tous les formulaires. Par défaut, l'option de versement du montant est sélectionnée, mais vous pouvez sélectionner l'option de transfert dans un REER s'il s'agit de votre préférence.

Transfert dans un REER

- Q13. Si je choisis de transférer mon paiement dans un REER, quel est le délai dont je dispose pour effectuer mes démarches auprès de l'institution financière que j'ai choisie?**

Chaque année, la date limite pour communiquer avec une institution financière est fixée au 1^{er} mai. Chaque institution fournira à l'employé la procédure à suivre et les délais à respecter.

- Q14. J'ai déjà un compte ouvert auprès de l'une des institutions financières faisant affaires avec la Ville puisque j'ai opté pour un transfert REER du paiement du solde de mes banques l'an dernier. Est-il requis que je communique à nouveau avec mon institution cette année?**

Oui. L'employé qui choisit le mode de versement de son paiement dans un REER doit obligatoirement communiquer avec l'institution financière de son choix pour entreprendre les démarches nécessaires, même s'il détient un compte actif auprès de celle-ci.

- Q15. J'ai déjà fait part de mon intérêt à verser mon paiement dans un REER à mon syndicat ou à un représentant de l'une des institutions financières, et ce, avant le début avril. Est-il requis que je communique de nouveau avec l'institution, au cours du mois d'avril?**

Non. Cependant, l'employé doit obligatoirement remplir le formulaire de choix, transmis au début avril par le Service des ressources humaines, pour confirmer la demande de transfert en REER.