

Interruption du service de Postes Canada

Comme vous l'avez peut-être entendu dans les nouvelles, les membres du personnel de Postes Canada ont entamé une grève. Cela affectera certaines activités pour lesquelles nous dépendons du service postal quotidien, comme les relevés de facturation, la soumission des demandes de règlement, le paiement des primes et les chèques de remboursement des demandes de règlement. Cette interruption n'aura aucun effet sur les activités effectuées en ligne.

Si vous n'utilisez pas *mes-avantages*^{MC} en ce moment, nous vous encourageons, vous et les membres de votre personnel, à vous inscrire sur le site mes-avantages.ca afin de réduire au minimum l'impact de cette interruption des services postaux. Le portail *mes-avantages* permet de gérer en ligne la quasi totalité de l'administration de votre régime et des activités des membres de votre personnel en matière d'avantages sociaux. Les primes peuvent être prélevées automatiquement sur votre compte et les membres du personnel peuvent mettre en place des dépôts directs pour que leurs demandes de règlement soient remboursées en ligne.

Si vous avez besoin d'aide pour configurer votre compte *mes-avantages*, veuillez contacter notre bureau. Notre équipe du Service à la clientèle peut également vous aider à soumettre une demande de règlement ou à trouver votre relevé de facturation.

Nous suivrons la situation de près afin d'atténuer les effets de toute interruption de service.

La mise à jour des modifications apportées à la rémunération est désormais plus facile

Nous nous réjouissons d'annoncer le lancement d'une nouvelle fonction de mise à jour de la rémunération dans *mes-avantages*^{MC}. Vous pouvez désormais télécharger un modèle et **mettre à jour plusieurs salaires hors ligne**. Une fois les modifications effectuées, vous pouvez télécharger le document, ce qui mettra à jour tous les salaires en même temps. Voici comment cela fonctionne. **(Veuillez noter que cette fonction ne s'applique pas au personnel qui utilise Tandem ou le système d'information sur les ressources humaines [SIRH]).**

Allez à la page *Modifier la rémunération du personnel* sur mes-avantages.ca, puis, dans la case en haut à droite, téléchargez le modèle Excel pour les modifications à la rémunération.



Suite à la page suivante...

Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton *Téléchargez le modèle*, le modèle sera téléchargé sous la forme d'une feuille de calcul Excel.

Remplissez le modèle avec les mises à jour salariales. **Veillez noter que si aucun changement n'est intervenu pour une personne concernée, il suffit de laisser les champs « Nouveau salaire » vides. Vous ne pouvez pas supprimer de lignes dans le modèle de feuille de calcul.**

Vous pouvez enregistrer les modifications au fur et à mesure et revenir plus tard pour terminer le travail lorsque le temps le permet.

1. Nom de l'entreprise:										
2. Numéro d'entreprise:										
3. Numéro de certificat (10 chiffres)		Prénom	Nom de famille	Classe	Salaire actuel	Période de rémunération	Nombre d'heures par semaine	Nouveau salaire	Nouvelle période de rémunération	Nouveau nombre d'heures par semaine
4	2234500001	Jean	Unitel	Tous les EE de moins 70 ans	\$40,000.00	Annuelle	0.00	25,000	HORAIRE	40.00
5		MHE ANN		EEs à temps plein - provinces	\$43,680.00	Annuelle	0.00		Annuelle	
6		BLEON		EEs à temps plein - provinces	\$44,992.56	Annuelle	0.00		Annuelle	
7		NADIA		EEs à temps plein - provinces	\$35,691.24	Annuelle	0.00		Annuelle	
8		SORIYA		EEs à temps plein - provinces	\$34,424.04	Annuelle	0.00		Annuelle	
		KANAN		EEs à temps plein - provinces	\$40,000.00	Annuelle	0.00		Annuelle	

Une fois le formulaire rempli, retournez à *Modifier la rémunération du personnel* et, dans la boîte en haut à droite, cliquez sur **IMPORTER LES CHANGEMENTS APPORTÉS À LA RÉMUNÉRATION**. Faites glisser votre fichier mis à jour dans la boîte blanche ou cliquez sur *Télécharger* et sélectionnez votre fichier.

Si le fichier comporte une erreur, une fenêtre contextuelle s'affiche. Vous pourrez alors télécharger un rapport d'erreur, qui peut contenir des doublons ou des données manquantes. Une fois que vous aurez apporté les corrections à votre fichier modèle original, vous pourrez le soumettre à nouveau.

Une fois le processus terminé, une fenêtre contextuelle s'affichera pour vous indiquer que les données ont bel et bien été validées.

Ce processus simplifié sera plus rapide et plus précis pour les personnes chargées de l'administration du régime. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec nous.

