

## PROBLÈME AVEC VOTRE PAYE?

**Veillez suivre les étapes suivantes avant de communiquer avec le syndicat**

### ÉTAPE 1

Informez votre gestionnaire (article 34)

### ÉTAPE 2

Communiquez avec votre agent.e ministériel.le/ départemental.e de la rémunération (RH)

### ÉTAPE 3

SI L'ÉTAPE 2 ÉCHOUE : Appelez le Centre de contact avec la clientèle



Appelez le Centre de contact avec la clientèle pour parler à une agente ou un agent : 1-855-686-4729, du lundi au vendredi, de 7 h à 19 h (heure de l'Est).  
À l'extérieur du Canada et des États-Unis : 506-424-4330

## ORDRE DE PRIORITÉ DES CAS

Établi par le Centre de contact avec la clientèle

1 PLEIN SALAIRE NON REÇU

2 CONGÉ PARENTAL

3 RÉMUNÉRATION D'INTÉRIM

4 SALAIRE RÉTROACTIF

5 MUTATION D'ENTRÉE ET DE SORTIE

6 RETRAITÉES ET RETRAITÉS

# PROCESSUS D'ACHEMINEMENT DE VOTRE DOSSIER PHÉNIX pour les membres du SEN

## ÉTAPE 4

Envoyez-nous un courriel à [info@une-sen.org](mailto:info@une-sen.org)

- ✓ VOTRE NOM
- ✓ VOTRE CIDP (code d'identification de dossier personnel)
- ✓ VOTRE MINISTÈRE
- ✓ CONSENTEMENT PAR ÉCRIT (autorisant l'AFPC à acheminer votre dossier au Centre des services de paye ou au Centre de contact avec la clientèle)
- ✓ DATE DE DÉPART EN RETRAITE
- ✓ DATES DE CONGÉ PARENTAL (départ/retour)
- ✓ DATES D'INVALIDITÉ (départ/retour)

### Congé de maladie

Les membres qui font une demande de prestations d'invalidité de longue durée doivent attendre la fin de la période de 13 semaines (équivalent reconnu d'une invalidité de courte durée), pendant laquelle elles ou ils devront utiliser les congés de maladie qu'elles ou qu'ils ont accumulés. Une ou un membre qui n'a pas accumulé le nombre de crédits de congés de maladie nécessaire pour obtenir des prestations pendant cette période de 13 semaines devra peut-être faire une demande de prestations de maladie de l'assurance-emploi (AE).

### Affectations intérimaires

Les membres doivent vérifier dans **Mes RHGC (Mes ressources humaines du gouvernement du Canada)** si leur gestionnaire (article 34) a approuvé leur demande de rémunération d'intérim et l'a ensuite envoyée au **Centre des services de paye de la fonction publique** à des fins de traitement avant son acheminement au SEN.

### Membres mutés et membres mutés vers un autre service

La lettre d'offre d'emploi du nouvel employeur **doit** être transmise à l'ancien service de la ou du membre pour que les responsables des ressources humaines de ce service préparent les documents devant être envoyés au **Centre des services de paye de la fonction publique**.

### Relevés d'emploi (RE)

Les relevés d'emploi (RE) ne peuvent être fournis que par **Service Canada**. Les membres doivent se rendre au bureau de Service Canada ou au Centre de service à la clientèle le plus proche et fournir leur CIDP, leur nom et leur numéro d'assurance sociale afin de consulter leur RE.



Le Syndicat des employées et employés nationaux  
The Union of National Employees