Dossier employé

eEspresso GRH/Paie

CONSULTER VOTRE DOSSIER EMPLOYÉ

N'utilisez pas les flèches de navigation de votre fureteur Web pour vous déplacer dans l'application. Vous seriez déconnectés et perdriez le travail que vous n'avez pas enregistré.

Votre dossier employé contient une foule de renseignements vous concernant. Il peut être consulté en tout temps dans eEspresso en choisissant **Dossier employé** au menu principal.

Les choix suivants vous sont ensuite présentés :

- Renseignements personnels
- Ancienneté
- Dépôt salaire
- Déductions
- Banques
- Expérience

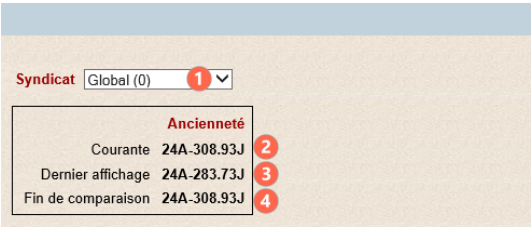
Le tableau ci-dessous fournit des informations supplémentaires.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Cette section contient vos coordonnées, c'est-à-dire votre adresse principale, votre adresse secondaire, votre numéro de téléphone et votre adresse courriel.

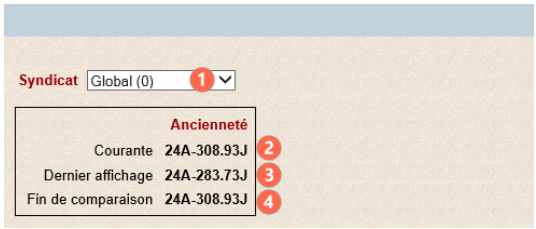
Certains établissements donnent à leurs employés le droit de modifier eux-mêmes leurs coordonnées. Pour en apprendre davantage à ce sujet, consultez l'aide-mémoire intitulé **Modifier vos renseignements personnels**.

ANCIENNETÉ



1. Sélectionnez d'abord le syndicat qui vous intéresse dans le menu déroulant. Les données des différents types d'ancienneté seront alors mises à jour.

2. **Ancienneté courante** : Nombre d'années et de jours dans la banque d'ancienneté courante.

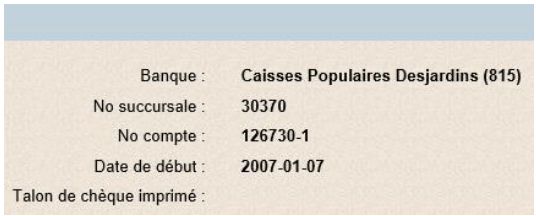


3 **Dernier affichage** : Votre ancienneté lors du dernier affichage annuel de la liste syndicale.

4 **Fin de comparaison** : Ancienneté courante d'un employé à temps partiel (TP) ou maximum du compteur d'un employé à temps complet (TC), soit le moindre des deux.

À l'embauche ***(ne figure pas sur l'image)*** : Ancienneté reconnue à l'embauche. Ce champ est visible seulement lorsque l'employé sélectionne la banque d'ancienneté **Global** (tel qu'illustré sur l'image) et qu'on lui a réellement reconnu de l'ancienneté à l'embauche dans le passé.

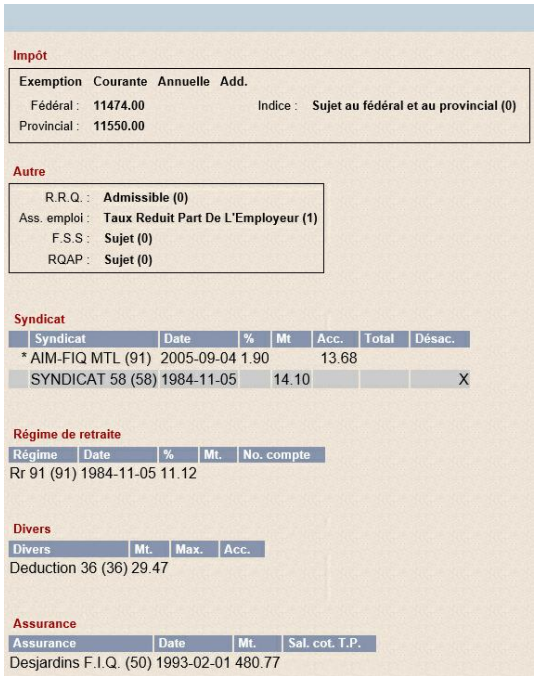
DÉPÔT SALAIRE



Cette fenêtre contient les informations bancaires relatives au compte dans lequel est déposée votre paie.

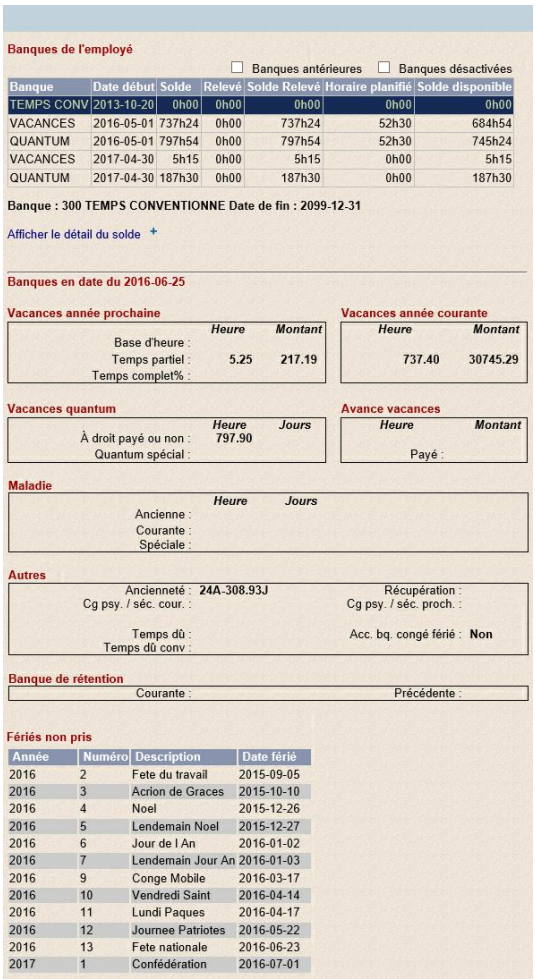
Pour modifier ces informations, communiquez directement avec le bureau des salaires.

DÉDUCTIONS



Cette fenêtre contient le détail des déductions retirées de chacune de vos paies, classées par catégorie.

BANQUES



Banques de l'employé

☐ Banques antérieures ☐ Banques désactivées

Banque	Date début	Solde	Relevé	Solde Relevé	Horaire planifié	Solde disponible
TEMPS CONV	2013-10-20	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00
VACANCES	2016-05-01	737h24	0h00	737h24	52h30	684h54
QUANTUM	2016-05-01	797h54	0h00	797h54	52h30	745h24
VACANCES	2017-04-30	5h15	0h00	5h15	0h00	5h15
QUANTUM	2017-04-30	187h30	0h00	187h30	0h00	187h30

Banque : 300 TEMPS CONVENTIONNE Date de fin : 2099-12-31

Afficher le détail du solde +

Banques en date du 2016-06-25

Vacances année prochaine

	Heure	Montant
Base d'heure :		
Temps partiel :	5.25	217.19
Temps complet% :		

Vacances année courante

Heure	Montant
737.40	30745.29

Vacances quantum

	Heure	Jours
À droit payé ou non :	797.90	
Quantum spécial :		

Avance vacances

Heure	Montant
Payé :	

Maladie

	Heure	Jours
Ancienne :		
Courante :		
Spéciale :		

Autres

Ancienneté :	24A-308.93J	Récupération :	
Cg psy. / séc. cour. :		Cg psy. / séc. proch. :	
Temps dû :		Acc. bq. congé férié :	Non
Temps dû conv :			

Banque de rétention

Courante : Précédente :

Fériés non pris

Année	Numéro	Description	Date férié
2016	2	Fete du travail	2015-09-05
2016	3	Action de Graces	2015-10-10
2016	4	Noel	2015-12-26
2016	5	Lendemain Noel	2015-12-27
2016	6	Jour de l An	2016-01-02
2016	7	Lendemain Jour An	2016-01-03
2016	9	Conge Mobile	2016-03-17
2016	10	Vendredi Saint	2016-04-14
2016	11	Lundi Paques	2016-04-17
2016	12	Journee Patriotes	2016-05-22
2016	13	Fete nationale	2016-06-23
2017	1	Confédération	2016-07-01

Cette fenêtre contient les soldes de vos diverses banques.

Attention! *Si votre établissement utilise des banques périodiques, celles-ci ne sont mises à jour que lors du traitement d'une paie.*

Vous pouvez également accéder à vos banques dans l'application **Relevé de présence** en cliquant sur le lien **Banques** dans la barre.

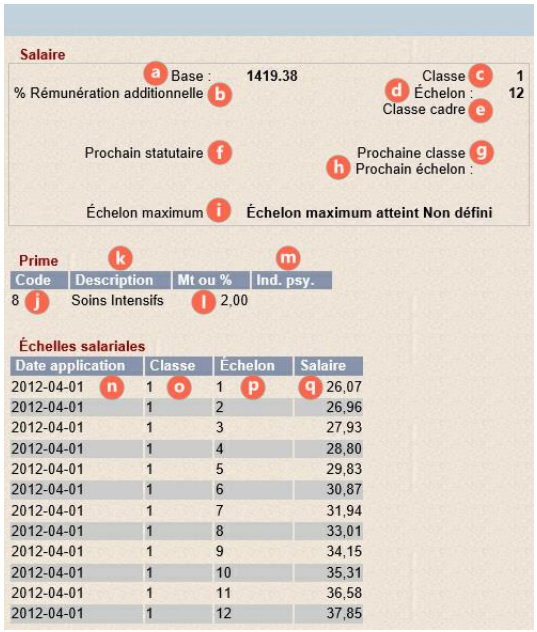
EXPÉRIENCE

Liste des titres d'emploi au dossier de l'expérience

Code	Titre d'emploi	Dernier statutaire
*7489	Ass.Sup Immediat	2011-03-20
7471	Infirmier(E)	2011-04-24
2489	Ass. Du Sup.Immediat	2001-05-06
2488	Ass. Du Sup.Immediat	2001-05-06
2471	Infirmier(E)	2000-11-19

La liste des titres d'emploi que vous avez occupés ainsi que la date de la dernière augmentation statutaire pour ce titre d'emploi.

Cliquez sur le code associé au titre d'emploi (en bleu) pour en voir le détail.



La fenêtre **Détails du titre d'emploi** fournit une multitude d'informations concernant le titre d'emploi sélectionné.

SALAIRE	
a	**Base** : Salaire hebdomadaire de base pour le titre d'emploi sélectionné.
b	**% Rémunération additionnelle** : Pourcentage de rémunération additionnelle auquel certaines infirmières et certains infirmiers ont droit en vertu de leur convention collective.
c	**Classe** : Classe salariale actuelle.
d	**Échelon** : Échelon actuel.
e	**Classe cadre** : Classe salariale actuelle du cadre.
f	**Prochain statutaire** : Prochain salaire lors de l'augmentation salariale statutaire.
g	**Prochaine classe** : Prochaine classe salariale lors de l'augmentation statutaire.
h	**Prochain échelon** : Prochain échelon salarial lors de l'augmentation statutaire.
i	**Échelon maximum** : Indique que le maximum des échelons salariaux est atteint.
PRIME *(apparaît seulement lorsqu'applicable)*	
j	**Code** : Code de la prime installée au dossier de l'employé.
k	**Description** : Description de la prime.
l	**Mt ou %** : Indique le montant ou le pourcentage de la prime.
m	**Ind. psy.** : Indice psychiatrique, s'il y a lieu.
FORFAITAIRE *(apparaît seulement lorsqu'applicable – ne figure pas sur l'image)*	
	Code : Code du montant forfaitaire installé au dossier de l'employé.
	Description : Description du montant forfaitaire.
	Mt : Montant.
ÉCHELLES SALARIALES	
n	**Date application** : Date d'entrée en vigueur de l'application de l'échelle des salaires.
o	**Classe** : Numéro de la classe.
p	**Échelon** : Numéro de l'échelon.
q	**Salaire** : Salaire hebdomadaire.