
DESTINATAIRES :	Personnel de l'ancienne composante de Vaudreuil-Soulanges
EXPÉDITRICES :	Nancy Loiselle, chef du service de l'administration du personnel, de la rémunération, des avantages sociaux et des systèmes d'information de gestion
DATE :	Le 31 mai 2021
OBJET :	Nouveau calendrier de création et autorisation des relevés de présence pour les employés de l'ancienne composante de Vaudreuil-Soulanges

Par la présente, nous souhaitons informer tous les employés de l'ancienne composante **Vaudreuil-Soulanges qu'à compter de la période de paie débutant le 06 juin 2021**, le relevé de présence de l'employé sera automatiquement créé à l'image de l'horaire, et sera disponible le jeudi de la 2^e semaine de la période de paie à partir de 12 h (midi), soit le 18 juin 2021. Les changements produits à l'horaire à partir de cette date jusqu'au samedi, ne seront pas transférés automatiquement. Il sera donc de **votre responsabilité** de vous assurer d'inscrire les exceptions à votre relevé de présence par exemple, les congés fériés, les maladies, les vacances, le temps supplémentaire pour le vendredi et le samedi de la fin de la période de paie.

De plus, la validation de l'entièreté de votre relevé de présence est de votre responsabilité (vous devez vous assurer d'inscrire les exceptions à votre relevé de présence par exemple, les congés fériés, les maladies, les vacances, le temps supplémentaire, etc.)

Délai d'approbation du relevé de présence

Les employés pourront visualiser et/ou modifier leur relevé de présence via l'application Web Espresso, disponible sous l'onglet Relevé de présence.

De plus, nous désirons vous rappeler l'obligation d'approuver votre relevé de présence au plus tard le lundi suivant la fin de la période de paie avant 12 h (midi).

Veuillez noter qu'advenant une erreur sur le relevé de présence, le service régional de la paie des établissements en Montérégie n'a pas l'obligation d'apporter les corrections nécessaires dans la paie courante si le relevé de présence n'a pas été préalablement autorisé par l'employé.

Nous vous remercions de votre précieuse collaboration.

NL