

Aide-mémoire

Codification des salaires en cas de pandémie

Comment la DRFA peut-elle capter les dépenses salariales additionnelles reliées à la pandémie?

Unité administrative			Code d'horaire		
Les salaires doivent toujours être imputés <u>dans l'unité administrative où est effectivement réalisée l'activité.</u> <i>La dépense salariale des effectifs déplacés doit être toujours comptabilisée dans le sous-service receveur.</i>			Les codes d'horaire à utiliser <u>dépendent s'il s'agit d'une dépense salariale additionnelle ou non pour l'établissement.</u>		
Nature du service	Unité administrative	Exemples (à titre indicatif)	Nature de la dépense	Code	Exemples (à titre indicatif)
Pour les services existants	Unités administratives existantes	- Urgence - Prévention - Laboratoire - Sécurité - Unité de soins habituelles - Unité de débordement - Etc.	Dépense salariale non additionnelle pour l'établissement	Régulier délestage COVID (RegDE)	- Horaire au titre d'emploi d'un employé, titulaire d'un poste ou d'une affectation long terme, qui est transféré dans un autre service de l'établissement (délestage)
Pour les nouveaux services mis en place spécifiquement à cause de la pandémie	Nouvelles unités administratives COVID <i>(voir liste disponible sur l'intranet et l'extranet)</i>	- Centres de dépistage - Cliniques d'évaluation - Sites non traditionnels (SNT) - Couvent des sœurs de la Charité - Etc.	Dépense salariale additionnelle pour l'établissement	Utiliser les codes créés avec le motif COVID <i>(voir liste disponible sur l'intranet et l'extranet)</i>	- Temps supplémentaires en lien avec la COVID (pour toutes les ressources affectées aux activités COVID) - Retraité réembauché pour la COVID - Personnel occasionnel affecté aux activités COVID - Déplacement (km) effectué en raison de la COVID - Etc.

En cas de questionnement, votre gestionnaire peut s'adresser à l'équipe SIGRH-Paie à l'adresse courriel : Fusion_SI_GRHPaie12.ciissca@ssss.gouv.qc.ca ou par téléphone au 418 380-8996 poste 87366.

Date de mise à jour : 2020-10-06

Réf. : R:\1 - PDG\12 RFA\1280 Verification\2019-2020\pp. Pandemie\Versions officielles\AM_Codification salariale_COVID_2020-10-06.docx