



## INTERPRÉTER LE LISTAGE D'ORDINATEUR DE L'EFFECTIF

Le listage d'ordinateur, qui est utilisé à plusieurs fins, est une précieuse source de renseignements pour plusieurs comités de la section locale. Ce listage cite tous les membres de la section locale et indique, entre autres choses, les diverses retenues faites pour chaque membre et payable à la section locale, à l'Élément et l'AFPC.

Le listage d'ordinateur est l'outil principal de la section locale pour vérifier l'exactitude de l'effectif et d'assurer que chaque employé-e qui doit verser des cotisations a des retenues syndicales. S'il y a des erreurs, la section locale peut alors informer son Élément qui s'entretiendra, selon le cas, avec la section de l'Administration de l'effectif. Dans le cas des sections locales à charte directe, toute erreur peut être signalé directement à l'Administration de l'effectif de l'AFPC.

Le listage d'ordinateur indique également les membres ayant le statut Rand. Il importe alors à la section locale de se mettre en rapport avec ceux-ci pour leur faire signer une fiche d'adhésion.

Le listage d'ordinateur, qui est un état nominatif des membres, se compose de deux sections :

**La première renferme des renseignements détaillés sur chaque membre.**

Colonne 1 est la première colonne à la gauche du listage et porte le titre 'Paylist No.' (*Numéro de feuille de paie*). Les colonnes 2 à 14 se suivent de gauche à droite.

**La deuxième est un sommaire de tous les renseignements indiqués dans la première.**

### Section détaillée

**'PAYLIST' (Feuille de paie)**

Pour le Conseil du Trésor, la Société canadienne des postes, les organismes d'État et les autres unités de négociation dont les employées et employés sont payés par

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ce numéro de feuille de paie se compose du code du ministère (3 chiffres), du numéro de la feuille de paie (4 chiffres) et du numéro du bureau de paie (2 chiffres).

L'AFPC utilise le code du ministère pour assigner les membres à l'Élément approprié, le cas échéant.

Le numéro de la feuille de paie et celui du bureau de paie servent à assigner les membres à la section locale appropriée.

Le numéro du bureau de paie désigne le bureau de paie TPSGC responsable de la paie du membre. Les numéros sont les suivants :

08	Halifax
22	Chambre des Communes
25	Montréal
31	Société canadienne des postes
34	Toronto
36	Région de la capitale nationale
62	Edmonton
66	Vancouver

**'MEMBER NAME' (Nom du Cotisant)**

Nom de famille du membre, suivi de jusqu'à trois de ses initiales.

**'I.A.N.' (NIO)**

Numéro à sept chiffres avec deux lettres en préfix (AX pour TPSGC, NV pour Nav Canada, etc) qui est un numéro d'organisme unique utilisé par l'employeur aux fins de la retenue des cotisations. Le système peut identifier un membre soit par ce numéro NIO ou soit par le numéro d'identification de l'AFPC.

**'PSAC ID' (Numéro d'identification de l'AFPC)**

Numéro d'identification de l'AFPC que le système attribue à tout nouveau membre (Rand ou à part entière). Il s'agit d'un numéro unique au sein de l'AFPC, et c'est ce numéro qui figure sur la carte de membre de l'AFPC de ce membre.

**R**

**R** signifie que ce membre est une cotisante ou cotisant Rand;

**F** signifie que ce membre est une cotisante ou cotisant à part entière;

**S** signifie que le statut de membre lui a été retiré par l'AFPC;

**N** signifie que ce membre n'est pas intéressé au syndicat ou ne veut pas recevoir de courrier.

**‘BARG GROUP’ (Unité de négociation)**

Il s’agit de l’indicatif d’unité de négociation (IUN) à cinq chiffres, c’est à dire, le ‘Bargaining Unit Designator’ (BUD) en anglais. Les groupes de négociation sont ceux pour lesquels l’Alliance est l’agent négociateur. Il arrive que, pour certains noms, cette colonne soit laissée en blanc, ce qui indique qu’on ne nous a pas encore communiqué l’IUN de ce membre. Par exemple les Manœuvres et hommes de métier TB (GLT), l’IUN est 60300. Les deux derniers chiffres représentent le sous-groupe (par exemple : 60313, GLT-Tuyauterie).

**‘CLASSIFICATION/LEVEL’ (Classification/Niveau)**

Désigne la classification et le niveau du membre.

**‘SALARY’ (Salaire)**

Le salaire est le premier échelon de l’échelle salariale de chaque classification, et il sert à déterminer les cotisations mensuelles justes.

**‘PSAC’ (AFPC)**

La cote PSAC (AFPC) et le nombre qui figure au-dessus de celle-ci indiquent la cotisation mensuelle de l’AFPC.

**‘COMP’ (Élément)**

La cote COMP (Élément) et le nombre qui figure au-dessus de celle-ci indiquent la cotisation mensuelle de l’Élément.

**‘LOCAL’ (Section locale)**

La cote LOCAL et le chiffre qui figure au-dessus de celle-ci indiquent la cotisation mensuelle de la section locale du membre. Puisque les sections locales peuvent fixer leurs propres taux de cotisation, ce chiffre peut varier de zéro en montant ou peut être représenté par un pourcentage.

**‘MISC’ (AUTRES)**

La cote MISC (Autres) et le nombre qui figure au-dessus de celle-ci est une quatrième part de répartition de la cotisation mensuelle, dont certains Éléments se servent à titre de cotisations du conseil de région.

**‘CURR DEDN’ (Cotisation courante)**

Cotisation syndicale courante retenue du membre pour le mois visé par ce rapport.

**‘EXCEPTION’ (Exceptions)**

Espace réservé à l’impression de messages d’exception ou d’erreur. Voir la partie ‘Rappels d’exception’ pour une liste de ces rappels.

## Interpréter le listage d'ordinateur de l'effectif

### Rappels d'exception

#### **'NEW DEDUCTEE' (Nouveau cotisant)**

Indique que le membre verse des cotisations pour la première fois et que nous avons déjà reçu du commis à la paie une formule d'identification des feuilles de paie (FIFP).

#### **'NEW DEDUCTEE – NO PIF' (Nouveau cotisant – sans FIFP)**

Indique que le membre paie des cotisations pour la première fois et que nous n'avons pas reçu auparavant une FIFP.

#### **'REINSTATED' (Membre réintégré)**

Indique que le membre recommence à verser des cotisations après que son nom aie été rayé ou supprimé automatiquement parce qu'aucune cotisation n'avait été reçue pendant une certaine période de temps.

#### **'AUTO DELETED' (Autosupprimé)**

Lorsqu'un membre ne verse pas de cotisations, le rappel 'times out' figure à côté de son nom pendant un certain nombre de mois (établi par les Éléments). Une fois écoulée cette période initiale, il est désigné 'auto deleted' (autosupprimé) pendant un mois, puis le nom du membre ne figurera plus dans les rapports mensuels subséquents.

#### **'DELETED' (Supprimé)**

Transaction manuelle servant à rayer un membre de la liste.

Ex : Fr C:01

Membre transférée ou transféré de l'Élément 01.

To C:99

Membre transférée ou transféré à l'Élément 99.

Fr L:XXXXX

Membre transférée ou transféré de la section locale XXXXX.

To L:00001

Membre transférée ou transféré à la section locale 00001.

Pour le mois du transfert, les messages 'FR' et 'TO' figureront dans les livres de précompte des Éléments respectifs. Le mois suivant, le nom du membre ne figurera que dans le livre de l'Élément ou de la section locale 'TO' sans message.

Transferts de source:  
Fr S:2/To S:3  
Fr S:3/To S:2

Indiquent que le membre est passé d'un employeur Source 2 – employés et employées payés par TPSGC ou la Société canadienne des postes – à un employeur Source 3 – employés ou employées payés par d'autres employeurs que TPSGC ou la Société canadienne des postes – et vice versa.

**'WRONG COMPONENT' (Mauvais Élément)**

Lorsque le système de gestion des membres de l'AFPC lit les renseignements de mise à jour 'MUD' (Monthly Update Data) fournis mensuellement sur bande par TPSGC ou la Société canadienne des postes, il confirme s'il y a concordance entre le code du ministère et l'Élément. Si ces codes ne concordent pas dans notre système, le nom du membre en question figurera dans un rapport 'Wrong Component' (mauvais Élément), ce qui indique qu'un transfert doit être fait.

**'XX TIMES OUT' (Nombre de mois sans cotisations)**

Indique le nombre de mois pendant lesquels nous n'avons reçu aucune cotisation pour ce membre.

**'NAME CHANGE' (Changement de nom)**

Indique un changement de nom.

**'WAS TIMES OUT' (Cotisations recommencées)**

Ce rappel indique qu'un membre qui n'avait pas versé de cotisations syndicales le mois précédent ou les mois précédents recommence à les verser.

**'CHG CLASSIFICATION/CHG OF HOURS/CHG DEPT/CHG BUD' (Changement de classification, d'heures, ministère ou IUN)**

Indique une modification manuelle à la classification, à la durée du travail, au ministère et/ou à l'IUN.

**'PENDING' (Transactions non prévues)**

Indique que les transactions financières à l'égard de ce membre figurent dans le rapport Pending. Ce rapport fait état de toutes les transactions non prévues par notre système; par exemple : remboursement non autorisé émis par le bureau de paie.

**'PSAC RATE CHG' (Taux de l'AFPC modifié)**

Indique une modification au taux de cotisation de l'AFPC.

**'COMP RATE CHG' (Taux d'Élément modifié)**

Indique une modification au taux de cotisation de l'Élément.

**'LOCAL RATE CHG' (Taux de la section locale modifié)**

Indique une modification au taux de cotisation de la section locale.

**'MISC RATE CHG' (Taux 'divers' modifié)**

Indique une modification au taux de cotisation du conseil de région.

**'CLASS RATE CHG' (Salaire de la classification modifié)**

Indique une modification du salaire de la classification.

**'MDUE (X)' (Cotisations multiples)**

Indique les retenues de cotisations multiples et le multiple fondé sur le calcul effectué par notre système.

**'UNAL D 10.00' (Retenue en trop)**

Indique une retenue en trop de 10,00\$. Pour les membres de Source 2, le système émettra un remboursement sur la prochaine bande de modifications.

**'SHT D 10.00' (Retenue insuffisante)**

Indique qu'il manque 10,00 \$ au montant de cotisation qui a été retenu du membre. Pour les membres de Source 2, le système récupérera le manque à gagner sur la prochaine bande de modifications.

**'RAND NOW FULL' (Changement de statut)**

Indique que le membre a signé une demande d'adhésion au syndicat, et que son statut est passé à membre à part entière. Ainsi, le 'R' a été supprimé de la zone où il figurait.

**'DEDN = RFND' (Retenue = Remboursement)**

Indique qu'une retenue et un remboursement d'un même montant de cotisation ont été effectués pour ce membre au cours de ce même mois.

**'NO AUTO ARR/NO AUTO REF' (Arrérages ou remboursements manuels)**

Signifie que le système ne récupérera pas automatiquement le manque à gagner ni n'émettra automatiquement de remboursements. Ce rappel est imprimé lorsque le nom du membre figure dans la section locale de transition ('unalloted Local XXXXX').

**'POST A:10.00' (Arrérage reçu)**

Signifie qu'un manque à gagner de 10,00\$ qui était attendu par le système a été reçu.

**'POST R:10.00' (Remboursement reçu)**

Signifie une transaction de remboursement de 10,00 \$ qui était attendue par le système.

**'MUD NOT FOUND' (Membres pas incluent sur la bande magnétique)**

Ce rappel est utilisé pour les membres de Source 2 dont les noms ne figurent pas sur la bande MUD soumise par TPSGC ou par la Société canadienne des postes.

**NEW MUD RECORD (1<sup>ère</sup> transaction sur la bande magnétique)**

Signifie que le membre figure pour la première fois sur la bande MUD soumise par TPSGC ou par la Société canadienne des postes.

**SUSP. NOW RAND/SUSP. NOW FULL (Changement de statut)**

Indique que la suspension du membre est terminée et qu'il reprend le statut qu'il avait avant cette suspension.

*(Avril 2006)*