



Nombre total de
pages (y compris la
présente)

Date (aaaa-mm-jj)

Centre des services de paye de la fonction publique - Formulaire de demande d'intervention de paye 446-5F

Adresse postale :

Centre des services de paye de la
fonction publique – Service du courrier
CP 6500
Matane (Qc) G4W 0H6

Numéro de télécopieur :

1-855-393-1559

Courriel :

centredepaye.paycentre@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Instructions :

Veillez remplir une (1) demande d'intervention de paye (DIP) pour chaque employé pour qui les services du Centre des services de paye de la fonction publique sont demandés et y joindre tous les documents exigés. Veuillez noter que le Centre considérera ces documents comme étant des originaux. (*L'astérisque dénote un champ obligatoire.)

Si votre ministère offre le service centralisé d'une source fiable ou un service de révision du formulaire de DIP, on vous encourage à lui transmettre votre formulaire d'abord, car il veillera à ce que votre demande et vos documents soient dûment remplis avant de les faire parvenir au Centre des services de paye en votre nom.

Énoncé de confidentialité

Les renseignements personnels obtenus et fournis volontairement grâce au présent formulaire sont recueillis conformément aux articles 5, 12 et 13 de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, suivant la Ligne directrice sur la gestion financière de l'administration de la paye du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et la Loi sur la gestion des finances publiques. La Direction générale de l'administration de la paye de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) utilise les renseignements personnels pour traiter les demandes de services liés à la rémunération et aux avantages sociaux. Le fait de refuser de fournir les renseignements demandés peut retarder ou empêcher le traitement de votre demande. Les renseignements personnels sont décrits dans le fichier de renseignements personnels numéro PCE 705 (Systèmes de traitement de la paye de la fonction publique) de SPAC et le fichier de renseignements personnels ordinaire numéro POE 904 (Rémunération et avantages) du SCT. Vos renseignements personnels sont protégés, utilisés, divulgués, conservés et supprimés conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21>). De plus, la Loi sur la protection des renseignements personnels vous confère le droit de consulter vos renseignements personnels et d'en demander la correction s'ils sont erronés ou incomplets. Il peut arriver que les renseignements soient divulgués conformément au paragraphe 8(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels et moyennant l'autorisation de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (DAIPRP) de SPAC. Les renseignements personnels fournis dans le cadre du présent processus seront conservés pendant une période de deux ans après leur dernière utilisation à des fins administratives, puis ils seront détruits.

Vous pouvez communiquer avec la DAIPRP de SPAC par courriel à l'adresse TPSGC.ViePrivee-Privacy.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca si vous souhaitez obtenir des précisions au sujet du présent avis de confidentialité. Si la réponse à votre préoccupation en matière de protection des renseignements personnels ne vous satisfait pas ou si vous souhaitez déposer une plainte concernant le traitement de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (<https://www.priv.gc.ca/>) au 1-800-282-1376.

N'oubliez pas que si vous joignez des renseignements cotés Protégé B à votre demande d'intervention de paye, il vous revient de veiller à ce que votre courriel comme tel soit chiffré. En cas de problèmes relatifs à la transmission par courriel de renseignements cotés Protégé B, vous pouvez les faire parvenir au Centre des services de paye par télécopieur sécurisé au numéro 1-855-393-1559. En soumettant le présent formulaire dûment rempli, vous reconnaissez avoir lu et compris le présent avis et attestez que les renseignements présentés sont exacts.

Section 1 - Renseignements sur l'employé

*Prénom

*Code d'identification de dossier personnel (CIDP)

*Nom de famille

Numéro du cas (s'il y a lieu)

*Courriel

Numéro de téléphone

*Ministère/Agence

Section 2 - Type de travail (veuillez faire un choix)

*Section 3 - Sous-type (veuillez faire un choix)

*Date d'effet de l'événement
ou intervention de paye

*Section 4 - Demandeur (personnel de dotation/Relations de travail/agents de liaison/gestionnaire)

*Nom du demandeur

*Courriel

Numéro de téléphone

Commentaires

Authentification par la source fiable du ministère

Section 5 - Source Fiable - Pour les interventions de paye qui nécessitent une autorisation, une source ministérielle fiable est responsable d'authentifier les autorisations requises avant la soumission du document au Centre des services de paye.

*Nom de la source fiable

*Courriel

Numéro de téléphone