

Rémunération

L'objectif du programme de rémunération de Portage Personnel inc. est d'attirer les employés potentiels tout en répondant aux besoins de tous nos employés actuels et en encourageant ceux qui excellent à rester avec notre organisation. C'est dans cet esprit que notre programme de rémunération est conçu pour harmoniser les besoins des employés et de Portage Personnel inc.

Politique sur la rémunération et les salaires

Politique de rémunération

Portage Personnel souhaite payer à tous ses employés réguliers des salaires compétitifs sur le marché qui soient motivants et équitables. La rémunération peut varier selon la personne et le rendement de la société, et conformément à toutes les exigences obligatoires.

Portage Personnel applique les mêmes principes d'équité à tous ses employés, sans égard au niveau dans l'organisation, à la race, à la couleur, à la citoyenneté, à l'origine nationale, à l'ascendance, au genre, à l'orientation sexuelle, à l'âge, à la religion, à la croyance, aux handicaps physiques ou intellectuels, à la situation de famille, à l'affiliation politique ou à tout autre facteur prévu par la loi.

Facteurs d'établissement de la paie

Plusieurs facteurs peuvent jouer sur votre taux de rémunération. Portage Personnel peut tenir compte de certains facteurs comme la portée de votre emploi, ce que les autres employeurs paient pour un emploi comparable (équité externe), ce que Portage Personnel paie à ses employés dans des postes comparables (équité interne), ainsi que le rendement de la personne et de Portage Personnel.

Heures ouvrables

La semaine de travail de Portage personnel commence le lundi à 0 h 01 et se termine le dimanche à 0 h.

Période de paie

La période de paie de Portage Personnel se termine habituellement le vendredi, pour tous les services exécutés pendant la semaine (1) précédente qui se termine le dimanche à 0 h. Le calendrier de paie compte cinquante-deux (52) périodes de paie par année.

On doit soumettre une feuille de présence pour la semaine (1) précédente qui se termine le dimanche à 0 h, au plus tard le lundi suivant à 12 h (midi).

Tout changement sera effectué et annoncé d'avance en cas de congé ou de fermeture qui bouleverserait le calendrier normal de paie.

Distribution des chèques de paie

Pour les employés qui travaillent dans les endroits suivants, mais sans s'y limiter : centre-ville d'Ottawa, Place Vincent Massey (PVM), 200, Sacré-Coeur (édifice Fontaine) et 930 avenue Carling, les chèques de paie seront distribués par le représentant désigné de la compagnie au lieu de travail précisé conformément à la période de paie de Portage Personnel.

Erreur de paie

Nous faisons tout notre possible pour éviter toute erreur sur votre chèque de paie. Si vous pensez que nous avons fait une erreur, veuillez communiquer immédiatement avec notre bureau. Nous prendrons les mesures nécessaires pour trouver la source du problème et faire rapidement les corrections qui s'imposent.

Feuille de présence

En vertu de la loi, Portage Personnel inc. est dans l'obligation de maintenir des feuilles de présence exactes pour les heures de travail de ses employés. C'est à cela que servent les feuilles de présence.

Vous êtes responsable d'inscrire exactement vos heures de travail sur votre feuille de présence. La falsification des feuilles de présence est considéré un vol qui constitue une cause de congédiement.

Nous recommandons de vérifier votre feuille de présence avant de la soumettre à la signature de votre superviseur délégué. En cas d'erreur d'inscription de vos heures, veuillez communiquer immédiatement avec votre bureau.