



NOV 30 1994

UNCLASSIFIED

OTTAWA, November 22, 1994

CIRCULAR DOCUMENT

Admin. No. 20/94 (SBP)

Overtime Reporting System

The purpose of this Circular Document is to familiarize employees and managers with the new version of the *Overtime Authorization and Payment Report*, EXT 995 (94/01), in circulation since April.

2. Changes have been made in the design of the form in order to streamline reporting requirements and to introduce new fields to accommodate changes in certain collective agreements relative to overtime.

3. As communicated to all employees in DMC telegram number 1109 dated May 28, 1991, managers in the Department must give special attention to and exercise appropriate vigilance in the controlling and granting of overtime, a responsibility for which they will be held accountable. Managers must also ensure that overtime reports are completed accurately and forwarded to SBP, Compensation Services Division, in a timely fashion.

4. Overtime entitlements are defined in each group's specific Collective Agreement and managers, as well as their employees, should familiarize themselves with these agreements. Any questions regarding the interpretation of overtime clauses in the relevant collective agreement should be directed to the Staff Relations Section (SBE).

FOR ACTION

Deputy Ministers
Assistant Deputy Ministers
Directors General
Directors
Heads of Mission

NON CLASSIFIÉ

OTTAWA, le 22 novembre 1994

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

N° 20/94 (SBP)

Système des heures supplémentaires

La présente circulaire vise à familiariser les employés et les gestionnaires avec la nouvelle version du *Rapport d'autorisation et de paiement des heures supplémentaires*, EXT 995 (94/01), diffusée depuis avril.

2. Cette mise à jour de l'ancienne formule a permis de réduire le nombre de données requises et d'ajouter de nouveaux champs en réponse aux changements relatifs aux heures supplémentaires apportés à certaines conventions collectives.

3. Comme l'indiquait le télégramme DMC-1109 du 28 mai 1991, les gestionnaires doivent se montrer particulièrement vigilants pour ce qui est de l'autorisation et du contrôle des heures supplémentaires, responsabilité dont ils auront à répondre s'il y a lieu. Ils doivent en outre s'assurer que les rapports sont bien remplis et parviennent à SBP, Direction des services en rémunération, dans les délais prescrits.

4. Les droits relatifs aux heures supplémentaires sont stipulés dans chacune des conventions collectives, avec lesquelles employés et gestionnaires devraient se familiariser. Les personnes qui ont de la difficulté à interpréter les articles de leur convention traitant de cette question peuvent consulter la Section des relations de travail (SBE).

POUR SUITE À DONNER

Sous-ministres
Sous-ministres adjoints
Directeurs généraux
Directeurs
Chefs de mission