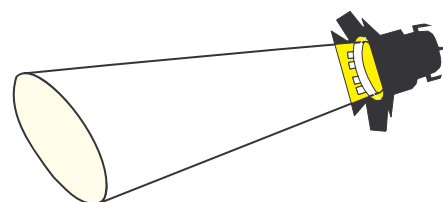




MARS 2004

## UN PARTENARIAT SOLIDE PORTE SES FRUITS À THAMES VALLEY



*Toutes nos félicitations à Thames Valley District School Board, notre tout dernier employeur gagnant pour l'excellence de ses méthodes de déclaration des renseignements relatifs aux rentes!*

**N**ous sommes prêts. – Que la fête commence! C'est en ces termes que le personnel de Thames Valley a manifesté sa joie en apprenant que ce conseil scolaire de district était le gagnant de notre prix d'excellence cette année.

« Nous sommes tout simplement ravis », s'est exclamée Karen Meeson, directrice du Service de paye, lorsque nous l'avons appelée pour lui annoncer la bonne nouvelle. « Je sais avec quelle ardeur les membres de mon personnel travaillent et c'est un immense plaisir que de les voir ainsi honorés. »

### LES FAITS EN BREF...

- ✓ 6 500 participants employés par 186 écoles comptant plus de 80 000 élèves
- ✓ situé à London, un des plus grands conseils du système des écoles publiques en Ontario
- ✓ six membres du personnel s'occupent des rentes des enseignantes et des enseignants (une personne s'y consacre à temps plein)

### HONNEURS À NOTRE PLUS GRAND CONSEIL À CE JOUR

Thames Valley est le plus grand conseil auquel nous avons rendu hommage pour l'excellence de ses méthodes de déclaration des renseignements – ce qui rend la rapidité et l'exactitude de ses réponses encore plus impressionnantes.

Ce conseil a traversé une période de fusion très difficile – regrouper quatre systèmes de paie différents en un seul était un défi particulièrement difficile à relever. Karen attribue le succès du conseil, et sa capacité de conserver des données nettes et précises sur les participants, aux efforts inlassables de son personnel pendant cette période de transition.

*Suite à la page 2*



*De gauche à droite : Brian Greene, surintendant directeur et Bill Bryce, directeur de l'éducation, remettent le prix d'excellence à Karen Meeson, Sharon Piwowarczyk et Lisa Newton.*

### DANS CE NUMÉRO

Une nouvelle directrice et de nouveaux chefs d'équipe au SIE, page 3

Votre engagement en faveur de la déclaration des renseignements nous aide à fournir des services immédiats à vos employés, page 4

# PLEINS FEUX SUR THAMES VALLEY DSB

Suite de la page 1

« Aujourd'hui, quand on voit beaucoup de noms sur notre relevé de demandes en suspens, cela nous inquiète vraiment », déclare Sharon Piwowarczyk, superviseure du Service de paye.

Lisa Newton s'occupe à temps plein de la déclaration des renseignements relatifs aux rentes et travaille en collaboration avec le Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RREO) depuis trois ans. Karen et Sharon travaillent avec le RREO d'une façon ou d'une autre depuis plus de 12 ans. Elles ont toutes deux constaté d'importants changements, surtout depuis les quelques dernières années.

« Les procédés comme la déclaration selon les relevés basés sur la paie et le

## EXCELLENCE DES DÉCLARATIONS

Voici quelques exemples de l'engagement de Thames Valley en faveur de l'excellence :

- ✓ Temps de réponse pour les demandes de renseignements : en moyenne 7 jours
- ✓ Approche proactive pour trouver des solutions afin d'améliorer la déclaration des renseignements
- ✓ Toute l'information demandée et les paiements sont fournis rapidement (p. ex., de nouvelles grilles salariales sont fournies immédiatement après les modifications à la convention collective)
- ✓ Hôte des ateliers organisés à l'intention des employeurs à l'automne 2003

*« Assurez-vous de comprendre la déclaration, d'apprendre le système TIM et de savoir tout ce que les messages signifient. Si vous repérez les choses assez tôt, vous pouvez éviter les gros problèmes. Le RREO en a fait du chemin pour nous écouter et essayer de mieux comprendre nos besoins – et les délais sont respectables. »*

**Karen Meeson, directrice du Service de paye**

système TIM nous fournissent des données et des renseignements beaucoup plus détaillés. Cela nous permet de dégager et de résoudre les problèmes de déclaration avec beaucoup plus de rapidité et d'efficacité », affirme Sharon.

« En outre, la communication entre les conseils scolaires et le RREO s'est beaucoup améliorée. On nous tient bien informés des modifications apportées aux procédés de déclaration – les bulletins et les avis spéciaux nous aident à préciser les questions particulières et à parer aux gros problèmes.

Sharon apprécie également l'occasion de rencontrer certains membres de l'équipe du RREO. « Cela nous donne la chance de mettre un visage sur le nom des personnes avec lesquelles nous nous entretenons régulièrement. Il nous aurait été impossible de résoudre les problèmes rapidement si nous n'avions pas de bonnes personnes avec lesquelles travailler – nous aimons vraiment travailler avec Jeff et son équipe. »

## UTILISATION ACTIVE DU SYSTÈME TIM

Thames Valley a non seulement contribué à l'élaboration, à l'essai et à l'amélioration continue du système de gestion de l'information du personnel enseignant (TIM), mais il est aussi l'un de ses utilisateurs les plus actifs à l'heure actuelle.

« Thames Valley a souvent des questions sur le moyen le plus efficace

de résoudre les problèmes. Son approche proactive lui permet de résoudre les problèmes et de les prévenir », déclare Jeff Billard, chef de l'équipe régionale.

« À notre avis, nous avons besoin d'apprendre pour en savoir plus sur ce que le système TIM nous permet de faire. Les améliorations que le RREO annoncent régulièrement témoignent de son souci de continuer de donner suite aux demandes concernant l'amélioration de cet outil précieux », fait remarquer Sharon

## RÉCOMPENSE ET MOTIVATION

Lorsqu'il est question de déclaration, tous les employeurs font face aux mêmes défis. « Nous essayons toujours de fournir des renseignements exacts au moment voulu – et cela continuera d'être notre plus grand défi à relever », ajoute Karen. Les honneurs qui nous sont rendus de cette manière nous montrent que nos efforts ne passent pas inaperçus – ce qui favorise une plus grande motivation pour continuer de bien faire notre travail. »

Félicitations à Karen, Sharon, Lisa et à tout le monde au conseil scolaire de district Thames Valley pour leur excellent travail! ■

## NOS GAGNANTS ANTÉRIEUR...

**RAINBOW DSB (SUDBURY),  
HASTINGS AND PRINCE EDWARD  
DSB (BELLEVILLE) ET  
ALGOMA DSB (SAULT STE. MARIE)**

# NOUVELLE DIRECTRICE, NOUVELLES ÉQUIPES

*Une nouvelle année, de nouveaux visages et une nouvelle structure pour les Services d'information aux employeurs.*

## JENNIFER ATKINSON, DIRECTRICE

Nous avons le plaisir d'annoncer la nomination de Jennifer Atkinson (née Ash) au poste de directrice, Données des participants et déclaration des employeurs.

Avec une équipe régionale relevant directement d'elle, Jennifer se joint à Lorie Bissonette et Greg Carroll pour la direction des Services d'information aux employeurs (SIE).

### JENNIFER A TOUJOURS TRAVAILLÉ AVEC LES EMPLOYEURS

Jennifer est au service du RREO depuis presque six ans. Elle a commencé sa carrière en participant au projet sur la qualité des données d'archives (HDQ), puis est passée à l'ancienne équipe des Services des données. De 1999 jusqu'à sa récente promotion, elle occupait le poste de chef d'équipe au SIE.

Joignez-vous à nous pour lui exprimer toutes nos félicitations! ■



*Jennifer se joint à Lorie et Greg à la direction des SIE et se réjouit à l'idée de relever les défis qui l'attendent.*

## VOS NOUVEAUX CHEFS D'ÉQUIPE



*(De gauche à droite) Sandra McHugh, Rita Panici, Lorena Ludena, Tricia Kole et Jeff Billard sont les nouveaux chefs d'équipe des SIE.*

## MOINS D'ÉQUIPES RÉGIONALES = MEILLEUR SOUTIEN

Nous estimons que l'un des meilleurs moyens de fournir à vos employés des prestations exactes en temps opportun repose sur un partenariat solide avec les employeurs. Pour nous aider à atteindre cet objectif, nous avons annoncé récemment certains changements organisationnels qui ont une incidence sur le soutien de votre équipe régionale.

Pour nous assurer que vous aurez toujours à votre disposition un personnel avec lequel vous pouvez communiquer, nous avons augmenté les effectifs rattachés à chaque équipe régionale et réduit le nombre des équipes régionales (qui passent de six à quatre). Début février, nous avons

communiqué avec toutes les personnes-ressources dont nous avons l'adresse de courriel pour leur présenter les nouvelles équipes.

Si vous avez besoin d'aide, veuillez communiquer avec n'importe lequel des membres de votre nouvelle équipe régionale. ■

**CLIQUEZ SUR « CONTACTEZ-NOUS »  
DANS NOTRE SITE WEB SÉCURISÉ  
(EMPLOYERS1.OTPP.COM) POUR VOIR  
TOUTES LES PERSONNES QUI SE  
PARTAGENT LA RESPONSABILITÉ DE  
VOUS SOUTENIR ET DE RÉPONDRE À VOS  
BESOINS EN MATIÈRE DE DÉCLARATION.**

# TOUT CONCOURT À UN EXCELLENT SERVICE :

*Vos employés comptent sur un service de qualité supérieure pour leur régime de retraite – nous nous employons à fournir ce niveau de service chaque jour. L'année 2003 a été une autre bonne année – découvrez comment vous avez contribué à nos résultats concluants.*

Le RREO est à l'avant-scène du service à la clientèle et cela s'inscrit dans son mandat – à savoir, fournir un service rapide et personnalisé à ses participants. Chaque année, nous nous lançons le défi d'améliorer notre service en nous fixant des buts et des objectifs rigoureux. Selon nos résultats de fin d'exercice et plusieurs sondages que nous avons menés (voir l'encadré à la page 5), nous continuons d'être sur la bonne voie – et nous progressons!

Bien entendu, nous n'aurions pas connu un tel succès sans votre collaboration et votre soutien. À mesure que nous continuerons de chercher des moyens de maximiser la rapidité et la valeur de l'information que nous fournissons aux participants, vous continuerez de jouer un rôle déterminant dans nos accomplissements.

## SUIVRE DE PRÈS L'EFFICACITÉ DE LA PRODUCTION

Les données des participants nous permettent de continuer d'améliorer les services que nous fournissons. De meilleures données et des réponses rapides des employeurs font toute la différence!

Parmi les statistiques les plus importantes que notre organisme suit de près à l'interne figure ce que nous appelons l'état de préparation de clients – pour évaluer le nombre de participants qui pourraient recevoir des services immédiats et personnalisés s'ils nous contactaient aujourd'hui. Nous avons terminé l'année 2003 avec la plus haute cote jamais enregistrée –

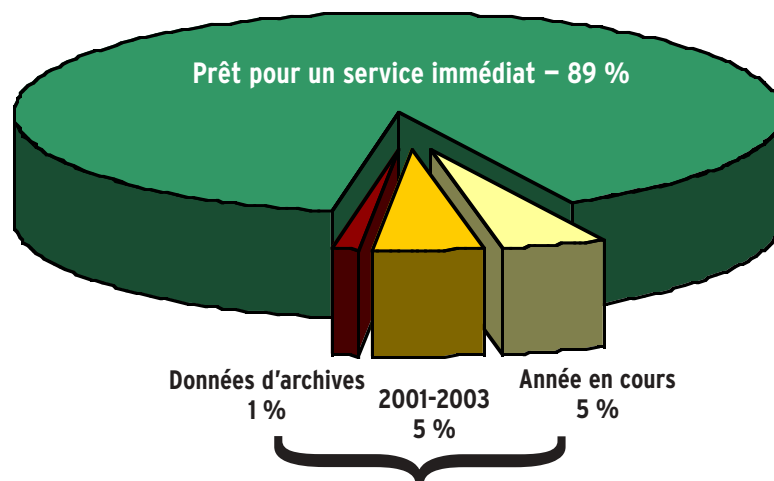
## 2003 EN CHIFFRES

**700 M\$** COTISATIONS RECUEILLIES AUPRÈS DES EMPLOYEURS

**83 %** PARTICIPANTS AYANT REÇU DES RELEVÉS DE RENTE ANNUELS BASÉS SUR LES DONNÉES SUR LES SERVICES AU 31 AOÛT 2003

**161 429** RELEVÉS ANNUELS ENVOYÉS (LE PLUS GRAND NOMBRE JAMAIS ENREGISTRÉ À CE JOUR)

## PRÊT POUR LE SERVICE



### Renseignements personnels non disponibles à cause de données mises en doute

*Comme le montre ce graphique, la conciliation de comptes pour 2001 et 2002 sera très utile pour augmenter le nombre de participants pouvant recevoir des services immédiats et personnalisés.*

89 % de nos participants avaient des données exactes et à jour à la fin de l'année.

Ce nombre a augmenté considérablement ces dernières années, en grande partie grâce à la

déclaration par périodes de paye. L'exactitude et la fréquence de la déclaration des renseignements jouent un rôle déterminant dans notre capacité de fournir des services rapides et personnalisés.

# LA CONCILIATION DE COMPTES EST CRUCIALE POUR LE SUCCÈS

## LES SONDAGES DISENT QUE...

### CEM

Cost Effectiveness Measurement (CEM) est un organisme indépendant qui mène des sondages pour divers types de régimes de retraite afin de donner un aperçu des résultats sur le plan de la performance en matière de coûts, de rendements, de risques et de passifs.

Un élément important est le classement annuel selon les services à la clientèle – lors de la dernière étude, nous avons été classés deuxième dans notre groupe de pairs (19 régimes, y compris OPTrust et Ohio State Teachers') et quatrième dans l'ensemble (62 régimes au Canada, aux États-Unis, en Australie et aux Pays-Bas). Nous nous sommes également bien classés sur le plan de nos capacités technologiques, notamment :

- collecte des données des participants par voie électronique,

- accès aux données des participants et calculs lors des appels téléphoniques, et
- systèmes pour repérer et corriger les erreurs en matière de service.

### IQS

Une firme indépendante de recherche nous fournit également un Indice de la qualité du service (IQS). Cet indice, déterminé selon les commentaires directs des participants, mesure ce que les participants pensent de notre rendement pour une vaste gamme de services.

Cette firme effectue régulièrement des sondages tout au long de l'année afin d'évaluer la rapidité et la qualité de notre service ainsi que l'information que nous envoyons aux participants par l'entremise de nos outils de communication. En 2003, nous avons conservé notre résultat global élevé.

**9** SUR **10**

## OBJECTIFS DE 2004 POUR LA CONCILIATION DE COMPTES

Au cours des prochains mois, nous travaillerons étroitement avec vous afin de procéder à la conciliation de vos comptes pour 2001 et 2002. Ce processus est crucial pour assurer l'exactitude des données et confirmer les cotisations des participants que vous nous avez fait parvenir au cours des années civiles précédentes. Il a une incidence directe sur les niveaux de service que nous pouvons fournir aux participants.

Nous avons déjà commencé l'examen du processus avec nombre d'entre vous (en vous envoyant des relevés à examiner et en communiquant avec vous pour discuter des calendriers que vous préférez). Notre objectif est de terminer ce processus le 31 août 2004.

Veuillez communiquer avec nous si vous avez besoin d'aide pour atteindre cet objectif. Travaillons ensemble afin de nous assurer que les personnes qui participent au régime recevront les services auxquels elles s'attendent! ■

## CONSEILS POUR LA CONCILIATION DE COMPTES

Le système TIM, système de gestion de l'information du personnel enseignant, est la cheville ouvrière de notre système de prestation des services. Les données que vous nous faites parvenir par l'entre-mise de ce système nous fournissent l'information à jour dont nous avons besoin.

Utilisez le système TIM pour nous aider à atteindre les objectifs de cette année en matière de conciliation de comptes. Plus précisément :

- ✓ Si vous avez déclaré les renseignements selon les périodes de paye en 2001 ou en 2002, vous pouvez corriger les données et fournir des solutions en ligne.
- ✓ Utilisez la page de conciliation de comptes pour examiner les renseignements détaillés portant sur vos versements et des questions à résoudre.
- ✓ Tous les renseignements relatifs à la PRLD sont disponibles en ligne sous la rubrique « Sommaire PRLD ».

# RAPPELS

## CESSATION D'EMPLOI

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2001, les participants ont pu être réemployés avant de toucher leur premier versement de rente. Cependant, il est toujours indispensable qu'une cessation d'emploi complète ait lieu avant, et hors de, tout plan de réemploi.

### LISTE DE VÉRIFICATION

**POUR DÉTERMINER SI UNE CESSATION D'EMPLOI DE BONNE FOI A EU LIEU, POSEZ-VOUS LES QUESTIONS SUIVANTES :**

- **UNE GRATIFICATION POUR LA RETRAITE A-T-ELLE ÉTÉ VERSÉE?**
- **LES AVANTAGES DONT BÉNÉFICIE L'EMPLOYÉ ONT-ILS CESSÉ?**
- **L'EMPLOYÉ REPREND-IL SON ANCIEN POSTE?**
- **EXISTE-T-IL UNE ENTENTE DE RÈGLEMENT DE SALAIRE?**
- **EN CE QUI A TRAIT AUX PARTICIPANTS BÉNÉFICIAIRE DE LA PRLD, LES PAIEMENTS À L'EMPLOYÉ ET À NOUS ONT-ILS CESSÉ?**

### DÉMISSION/CESSATION VALABLE

Pour qu'une « cessation de bonne foi » ait lieu, le contrat d'emploi entre le participant et vous doit être résilié. Pour qu'une cessation d'emploi soit valable, les conditions suivantes doivent être remplies :

- ✓ votre conseil scolaire a approuvé la démission officielle et celle-ci a été acceptée sans conditions;
- ✓ vous avez payé, ou pris des arrangements pour payer toute gratification à laquelle le participant est admissible;

- ✓ les avantages de l'employé liés à son poste initial ont pris fin; et
- ✓ tout ce qui découle de la cessation d'emploi en vertu de la convention collective a été pris en considération.

Le retour immédiat au même poste ne constitue pas une démission valable dans la mesure où aucune cessation d'emploi n'a eu lieu. Tant que le participant remplit les conditions susmentionnées, il y a eu une démission valable et les lignes directrices actuelles concernant le réemploi s'appliquent.

Bien que les employés puissent reprendre le travail après le départ à la retraite, ils ne peuvent pas prendre d'arrangements au préalable pour la continuation de leur emploi. Cependant, aucun délai d'attente n'est exigé des participants pour leur permettre de reprendre leur travail après avoir démissionné. ■

## DÉTACHEMENTS – MODIFICATIONS POUR 2004-2005

À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2004, les employeurs d'accueil ne feront plus partie du processus de déclaration comme tel – la responsabilité de la déclaration de tous les renseignements relatifs aux rentes appartiendra exclusivement à l'employeur habituel de l'employé en détachement.

### UNE ENTENTE DÉTAILLÉE DOIT EXISTER

Outre les modifications à la procédure de déclaration, deux conditions doivent être remplies par les employés en détachement pour continuer de cotiser par l'entremise de leur employeur :

- ✓ il existe une entente par écrit entre l'employeur habituel et l'employeur d'accueil, indiquant clairement que

l'employé retournera travailler pour l'employeur habituel; et

- ✓ l'entente de détachement est pour une période déterminée – le début et la fin doivent être indiqués dans l'entente. ■

## LA DÉCLARATION ET LES DÉTACHEMENTS

### EMPLOYEUR HABITUEL

L'employeur habituel est responsable de toute déclaration relative aux rentes. Si vous avez des employés qui remplissent les deux conditions susmentionnées :

- Fournissez les détails du calendrier pour le poste de l'employé en détachement (c'est-à-dire les jours de travail).
- Déclarez tous les services et toutes les cotisations pour la durée du détachement.
- Assurez-vous que tous les gains déclarés ouvrent droit à pension.
- Utilisez le code d'événement 30 pour identifier le détachement sur le relevé de paye que vous

**CODE D'ÉVÉNEMENT  
30**

transmettez (si vous déclarez les renseignements sur une base annuelle, veuillez communiquer avec nous lorsque vous concluez une entente).

- Déclarez le facteur d'équivalence (FE).

### EMPLOYEUR D'ACCUEIL

Ne déclarez aucun service ni aucune cotisation – prenez des arrangements directement avec l'employeur habituel pour le versement des cotisations et la déclaration des renseignements.

# EN BREF...

## ÉVITEZ LES INTÉRÊTS, AIDEZ-NOUS À AMÉLIORER LE SERVICE

Une chose « en souffrance » n'est pas toujours une bonne chose. Prenons par exemple le cas des divergences d'écritures sur les cotisations.

Si vous recevez une facture de notre part concernant des divergences d'écritures pour les cotisations, la meilleure façon d'éviter des frais



d'intérêt pour les cotisations impayées est d'examiner votre facture dès que vous la recevez. Si vous avez des questions au sujet des renseignements relatifs à un participant qui figure sur la facture, veuillez communiquer avec nous sans délai.

Tous les paiements insuffisants sont assujettis au taux d'intérêt standard de 4 % à partir de la date d'échéance initiale jusqu'à la date du paiement.

En effectuant votre paiement avant la date d'échéance, vous évitez les frais d'intérêt et vous nous aidez à fournir un service immédiat à vos employés. ■

## LE SYSTÈME TIM ET LA CONFIDENTIALITÉ

Protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels de nos participants a toujours été un élément d'une importance capitale pour le RREO.

Dans notre dernier numéro, nous avons discuté de notre nouveau code de protection des renseignements personnels (« Protection des renseignements personnels », décembre 2003). En élaborant notre Code de confidentialité, nous avons effectué un

examen exhaustif de nos méthodes et réexaminé les raisons pour lesquelles nous recueillons, utilisons et conservons certains renseignements personnels.

En continuant d'élargir nos divers outils pour la déclaration des renseignements, nous prévoyons que vous allez utiliser davantage le système de gestion de l'information du personnel enseignant (le système TIM). Étant donné que ce système affiche des données personnelles des participants, la protection des renseignements affichés en ligne est indispensable pour protéger la confidentialité. ■

### **Vous utilisez le système TIM? N'oubliez pas ce qui suit afin de garantir la confidentialité :**

- Ne laissez jamais votre ordinateur sans surveillance lorsque votre travail est affiché à l'écran – fermez la session lorsque vous n'utilisez pas le système.
- Assurez-vous de stocker, de transmettre et de vous débarrasser de tous les formulaires contenant les renseignements personnels de vos employés d'une manière sécurisée (p. ex., des casiers fermés à clé pour le rangement, des destructeurs de documents ou des conteneurs fermés à clé pour le recyclage).

## CALENDRIERS POUR 2004-2005

Si ce n'est déjà fait, veuillez nous faire parvenir vos calendriers scolaires pour 2004-2005 et les calendriers de paye dès que possible. Même si nous préférons recevoir vos calendriers par courriel ou par télécopieur, vous pouvez fournir cette information de la manière qui vous convient le mieux.

Si vous avez des questions, ou si vous avez besoin d'aide, veuillez

communiquer avec Lorena Ludena en composant le (416) 228-6803 ou le 1 877 812-7989, poste 6803.

### **IMPORTANCE DES CALENDRIERS**

La saisie des données particulières de votre calendrier nous permet de fournir à vos employés des prestations et des services décomptés exacts.

Ces calendriers sont non seulement un élément important pour nos nombreux outils de déclaration en ligne, mais ils sont également d'une importance capitale pour de nombreux éléments de notre service sur Internet (c.-à-d., estimations de rentes, rachats, etc.). ■

## QUESTIONS SUR LES PRESTATIONS?

Si vos employés ont des questions sur leurs prestations, veuillez leur demander de communiquer directement avec les Services à la clientèle.

Par exemple, les employés peuvent s'interroger sur leurs options pour les prestations de survivant, en particulier sur la désignation de bénéficiaires ou la possibilité d'augmenter le montant des prestations.

Chaque fois que vos employés ont besoin d'aide pour ce genre de décision, l'un de nos spécialistes des rentes pourra lui fournir un service à la clientèle personnalisé au téléphone, par la poste ou par voie électronique. Voici l'information pour communiquer directement avec les Services à la clientèle. ■

### **LIGNE DIRECTE DES PARTICIPANTS**

**(416) 226-2700**

**1-800-668-0105**

**(NUMÉRO D'APPELS SANS FRAIS)**

### **COURRIEL**

**INQUIRY@OTPP.COM**

# RÉSULTATS DES PLACEMENTS 2003 : TROIS MEILLEUR TAUX DE RENDEMENT DANS LES ANNALES DE LA CAISSE

## LES CHIFFRES

|                 |                                                              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>18 %</b>     | <b>TAUX DE RENDEMENT</b>                                     |
| <b>11,1 %</b>   | <b>TAUX DE RENDEMENT<br/>DEPUIS 1990</b>                     |
| <b>75,7 G\$</b> | <b>ACTIF NET</b>                                             |
| <b>11,4 G\$</b> | <b>REVENU DE<br/>PLACEMENT (LE PLUS<br/>ÉLEVÉ À CE JOUR)</b> |

Nous avons publié récemment notre *Rapport annuel 2003*. L'encadré montre certains points saillants du taux de rendement des placements de l'an dernier.

### EXEMPLAIRES DISPONIBLES

Un exemplaire du *Rapport aux participants*, version abrégée de notre rapport annuel, est annexé à ce bulletin. Si vous désirez un exemplaire complet de notre *Rapport annuel 2003*, veuillez envoyer un courriel à [linda\\_keon@otpp.com](mailto:linda_keon@otpp.com). ■



## Comment nous joindre

Nos heures ouvrables sont de 8 h à 17 h 30 du lundi au vendredi.

Veuillez communiquer avec nous si jamais vous avez besoin d'aide ou si vous avez des difficultés d'ordre technique pendant que vous utilisez nos applications Web.

### Adresse

Services d'information aux employeurs  
Régime de retraite des enseignants de l'Ontario  
5650, rue Yonge  
Toronto (Ontario)  
M2M 4H5

### Téléphone

#### Employeurs :

Toronto (416) 227-7525  
Appels sans frais 1-866-867-9147

#### Participants :

Toronto (416) 226-2700  
Appels sans frais 1-800-668-0105

### Internet

|                         |                                                              |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Courriel                | <a href="mailto:eisinquiry@otpp.com">eisinquiry@otpp.com</a> |
| Site Web des employeurs | <a href="http://employers1.otpp.com">employers1.otpp.com</a> |
| Site Web principal      | <a href="http://www.otpp.com">www.otpp.com</a>               |

### Télécopieur

Toronto (416) 730-7807  
Appels sans frais 1-800-949-8208