



CE QUE L'AVENIR NOUS RÉSERVE

Nous efforcer aujourd'hui de réduire la charge de travail de demain est l'un des principes directeurs du RREO.

Tout a commencé il y a environ cinq ans, alors que nous nous engageons à mettre sur pied des processus de déclaration moins onéreux et à vous offrir un soutien et des outils efficaces. Nous poursuivons sur notre lancée en utilisant la technologie pour simplifier la déclaration des données de retraite.

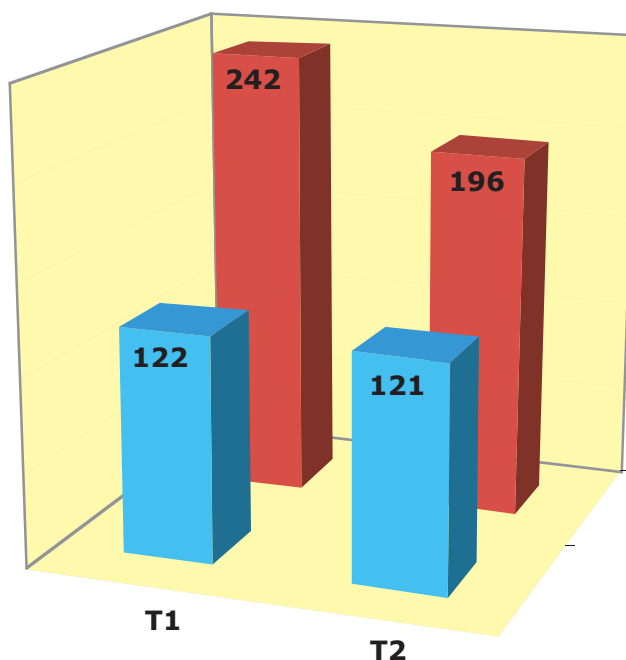
TIM EN TÊTE

Le lancement il y a trois ans du système d'information du personnel enseignant (TIM) a changé notre façon de faire – de nombreux processus manuels sont périmés et les données actuelles sont maintenant en ligne. Mais le RREO cherche toujours à améliorer les fonctionnalités en ligne, c'est pourquoi vos commentaires nous sont précieux. Nous comptons réaliser plusieurs objectifs ambitieux au cours des deux prochaines années.

AMÉLIORATION CONTINUE DES PROCESSUS DE COMMUNICATION EN LIGNE

Pour simplifier l'usage des divers processus de déclaration et de communication, nous établirons un centre de contact dans TIM. Un environnement de communication bilatérale et sécuritaire permettra de récupérer les demandes de renseignements échangées entre votre organisation et votre équipe régionale, d'y répondre et d'en effectuer le suivi.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN SUSPENS



L'amélioration des fonctionnalités en ligne se poursuit. Le transfert des demandes de renseignements sur les participants et de vérification des rachats de services dans TIM nous permettra de regrouper la déclaration des données de retraite.

■ 2004
■ 2005

La possibilité de gérer en ligne les divergences d'écritures sur les cotisations (DEC) est la dernière des améliorations apportées à TIM. Voici deux processus que nous transférerons dans TIM d'ici 18 à 24 mois :

- ✓ **Conciliation** – Nous modifions notre site pour mettre en ligne tous les renseignements nécessaires à la conciliation (donc plus de rapports papier).
- ✓ **Demandes de renseignements sur les participants** — Vérifier les relevés de services nous permet de repérer les problèmes ou les

données incomplètes. Les documents que nous télécopions actuellement, comme la liste des priorités hebdomadaires et les formulaires d'autorisation de rachat de services, seront traités dans TIM.

Suite à la page 8

DANS CE NUMÉRO

Certification 2005 en cours, page 2

Les SIE au quotidien, page 4

CERTIFICATION 2005 EN COURS

En 2004, nous avons lancé deux nouveaux processus annuels visant à responsabiliser davantage les intervenants et à rendre les données de retraite plus fiables. La certification, une première pour les régimes de retraite de l'Ontario, concerne tous les employeurs tandis que la vérification des gains ouvrant droit à pension ne touche que quatre conseils scolaires.

OBSERVATIONS

D'après vos commentaires, les nouveaux processus ont soulevé de vives discussions. Vous avez relevé et rectifié diverses erreurs de calcul des gains ouvrant droit à pension (p. ex., addition de gains n'ouvrant pas droit à pension, notamment allocation de responsable d'internat, formation en premiers soins, etc.). Nous avons constaté que le réemploi est toujours notre plus grand défi et le vôtre aussi.

Le processus de certification nous permet entre autres de rectifier les écritures avant que les participants ne prennent leur retraite. Mais tout nou-

LES CHIFFRES 2004...

88 %	CONFORMES À 100 %
7 %	ENQUÊTES OU RECTIFICATIONS EN COURS
5 %	ÉLÉMENTS NON CONFORMES
2,6 M\$	RECTIFICATIONS DE GAINS OUVRANT DROIT À PENSION

veau projet comporte son lot de difficultés et, heureusement, ses occasions d'apprentissage.

Nous avons pris du retard dans la livraison des trousse – un imprévu.

Chez les employeurs ayant relevé des erreurs, la rectification des écritures a parfois été exigeante en main-d'œuvre. Nous leur sommes reconnaissants de leurs efforts et de leur collaboration. Les participants pourront se fier au calcul de leurs prestations, car nous rectifions les erreurs à mesure et améliorons sans cesse nos façons de faire.

Mille mercis aux 73 employeurs qui ont retourné leur certificat dûment signé avant l'échéance du 30 septembre.

PROCESSUS INCHANGÉ

Cette année, mis à part l'expédition hâtive des trousse, le processus est le même. La certification vise de nouveau la conformité de votre établissement aux dispositions suivantes :

- admissibilité,
- services décomptés;

- gains ouvrant droit à pension,
- cotisations et versement des cotisations,
- cessation d'emploi,
- confidentialité,
- critères d'agrément des écoles et des établissements privés.

ÉCHÉANCE DEVANCÉE

Vous avez tous reçu la trousse de certification avant la fin de juin. Nous avons mis à jour vos coordonnées à la suite de l'envoi postal de l'année dernière; nous mettons donc tout en œuvre pour adresser la trousse au responsable de la certification.

La trousse comprend une lettre d'accompagnement, un guide et une enveloppe-réponse. Assurez-vous que le responsable des finances signe et retourne le certificat d'ici le 31 août 2005. ■

EN TOUTE ÉQUITÉ

La certification et la vérification annuelles des gains ouvrant droit à pension nous permettent de garantir aux participants des prestations équitables et conformes à leurs services.

Dernièrement, la presse et les participants ont fait grand cas de prestations qui auraient été gonflées en raison de gains non admissibles. Nous leur avons expliqué que des processus propres à éviter de telles situations étaient en place. Quelle que soit l'erreur relevée, nous rectifierons les écritures et, au besoin, les participants devront rembourser le trop-perçu.

RAPPELS IMPORTANTS

- ✓ Tous les employeurs, même ceux qui n'avaient aucun employé admissible durant la période de déclaration visée, doivent exécuter le processus de certification.
- ✓ Le responsable des finances doit signer le certificat.

EN BREF

NOUVELLES CONVENTIONS COLLECTIVES ET RAJUSTEMENTS RÉTROACTIFS

Dernièrement, plusieurs d'entre vous avez signé une nouvelle convention collective. Si ce n'est

déjà fait, faites-nous en parvenir les détails dès que possible – il nous sera ainsi plus facile d'interpréter les renseignements sur la paie et de veiller à ce que vos employés reçoivent les prestations auxquelles ils ont droit.

La nouvelle convention peut jouer sur le calcul de la rente des employés ayant demandé à prendre leur retraite.

RAJUSTEMENT SALARIAL RÉTROACTIF

Lorsque nous recevons une demande de départ à la retraite, nous estimons les gains en fonction des données du moment (habituellement le taux salarial déclaré). Et nous devons refaire le calcul de la rente si la nouvelle convention modifie nos hypothèses, notamment si le rajustement salarial rétroactif vient augmenter le salaire moyen des cinq meilleurs salaires annuels.

DE PETITES AUGMENTATIONS

L'AUGMENTATION DE LA RENTE RÉSULTANT D'UN RAJUSTEMENT SALARIAL RÉTROACTIF EST GÉNÉRALEMENT PEU ÉLEVÉE.

VOICI UN EXEMPLE :

- RENTE ANNUELLE INITIALE - 40 000 \$
- AUGMENTATION SALARIALE DE 2 %, RÉTROACTIVE SUR UN AN
- AUGMENTATION MENSUELLE - 14 \$

Dès réception des données de la nouvelle convention, nous utilisons les nouveaux taux pour les demandes de départ à la retraite ultérieures.

CALCUL REFAIT AUTOMATIQUEMENT

Vos employés n'ont pas à communiquer avec nous pour obtenir un nouveau calcul de leur rente – toutes les rentes touchées feront l'objet d'un nouveau calcul cet automne.

En plus de toucher une rente mensuelle supérieure, les employés concernés reçoivent un montant global équivalant à la différence entre l'ancienne et la nouvelle rente, plus les intérêts. ■

LE RELEVÉ ÉLECTRONIQUE NOUS VAUT UN PRIX

Sans le soutien que vous apportez à nos grandes ambitions, dont la mise en œuvre des relevés basés sur la paie (RBP), nous ne pourrions offrir autant de services innovateurs aux participants.

L'année dernière, par exemple, nous avons mis en ligne le relevé personnalisé des prestations, le premier relevé interactif au monde! Ce relevé est mis à jour à mesure que les services sont déclarés au moyen des RBP. Les participants peuvent ainsi compter sur des données et des projections des plus actuelles.

PRIX *BENEFITS CANADA*

Notre relevé nous a valu le prix de la meilleure stratégie en ligne décerné par le magazine *Benefits Canada* dans son numéro de juin.

Il a été évalué selon les critères suivants : créativité, clarté, dynamisme, originalité et simplicité. On a aussi souligné son caractère éducatif.

VOTRE RÔLE

Vous jouez un rôle de premier plan dans l'amélioration des services aux participants : mille mercis! ■



VOS EMPLOYÉS N'ONT PAS À COMMUNIQUER AVEC NOUS POUR OBTENIR UN NOUVEAU CALCUL DE LEUR RENTE – TOUTES LES RENTES TOUCHÉES FERONT L'OBJET D'UN NOUVEAU CALCUL CET AUTOMNE.

AU QUOTIDIEN... ÉQUILIBRE ET PRIORITÉS,

Les rôles et responsabilités des employés des Services d'information aux employeurs (SIE). La qualité des relations qu'ils entretiennent avec vous repose sur la gestion efficace de leurs tâches quotidiennes.

Que ce soit par téléphone, par courriel, au cours d'un atelier ou d'une visite du RREO, vous avez tous communiqué avec le personnel des SIE. Cette année, nous souhaitons augmenter le nombre de nos visites, qui s'avèrent efficaces pour la réalisation d'objectifs précis (p. ex., conciliation) et une meilleure compréhension des exigences relatives à la déclaration des données de retraite.

Nous voulons vous rendre visite plus souvent cette année, mais nos absences ont une incidence sur la productivité globale de nos quatre équipes régionales. Pour des raisons d'équilibre, en collaboration avec vous, nous nous fixons des buts, nous planifions une ou plusieurs visites et nous décidons d'avance du sujet de nos entretiens.

Pour vous faire connaître nos méthodes de travail, voici une description du mode de fonctionnement de nos services.

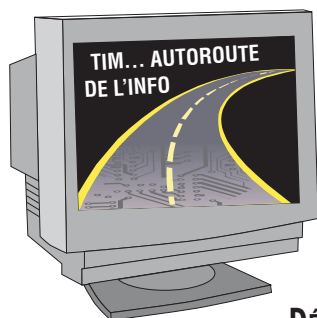
QUATRE ÉQUIPES RÉGIONALES

Nous disposons de quatre équipes régionales comptant chacune environ 54 employeurs, ou 44 000 participants. L'équipe se compose d'un chef d'équipe, d'un analyste principal et d'analystes (en moyenne, cinq personnes par équipe).

Pour chaque employeur, nous désignons une personne-ressource au sein de l'équipe, mais tous les membres de l'équipe sont en mesure de traiter vos données et de vous aider au besoin.

Chacun est aussi responsable d'au moins un objectif ou un outil de

TIM : NOTRE GUIDE SUR



DÉCLARATION
DES DONNÉES

CHARGEMENT DES
DONNÉES SELON
LE CALENDRIER



VALIDATION ET
TRAITEMENT DES DONNÉES,
FORMULATION DE
MESSAGES, S'IL Y A LIEU

déclaration (p. ex., conciliation, LNE, PRLD, validation, etc.).

Voici une brève description des fonctions au sein des SIE.

ÉQUIPE DES SIE

Superviseur — supervise les équipes régionales, responsable de plusieurs projets des SIE.

Chef d'équipe — coordonne le travail, règle les problèmes, responsable des résultats des SIE; mentor de l'analyste principal.

Analyste principal — assure la relève du chef d'équipe, gère des projets spéciaux, encadre les analystes moins expérimentés.

Analyste — passe en revue les données, est souvent le premier à relever les problèmes.

TÂCHES QUOTIDIENNES

L'analyste commence par lire ses courriels et écouter ses messages vocaux pour s'assurer qu'il n'y a rien d'urgent.

En l'absence d'urgences, il classe ses tâches par ordre de priorité, selon la période de l'année, les cycles de versements mensuels, etc.

Outre TIM, tous les membres des SIE se servent chaque jour de divers outils internes (voir « Des chiffres ») pour exécuter les tâches suivantes :

- Enregistrer les données, dont les données sur la paie et les statistiques.
- Analyser les données entrantes — près de 15 000 dossiers de participants sont téléchargés chaque nuit.
- Dresser la liste des priorités et des attentes — vérifier les états de comptes, les objectifs, etc.

LES CLÉS D'UN SERVICE DE QUALITÉ

L'AUTOROUTE DE L'INFORMATION

AFFICHAGE DE MESSAGES À VOTRE INTENTION OU VÉRIFICATIONS INTERNES EN VUE DE RELEVER LES PROBLÈMES ET DE LES CORRIGER DE FAÇON PROACTIVE



RÈGLEMENT DES PROBLÈMES À L'INTERNE OU PROPOSITION DE SOLUTIONS PAR TIM

CONSULTATION DES DONNÉES PAR LES EMPLOYÉS



- Gérer les conventions collectives – au moyen du système en place, suivre l'état des négociations, recueillir de façon proactive les données du nouveau calendrier.
- Vérifier les renseignements des participants qui leur ont adressé des demandes – en cas de doute ou de données manquantes, ils font appel à vous.
- S'occuper de la formation continue des employeurs.

COLLABORATION : LE MAÎTRE-MOT DE L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

Tous les employés des SIE collaborent avec leur superviseur ou la directrice, Mila Babic, en vue d'établir les priorités et d'équilibrer le travail avec efficacité.

La réalisation d'objectifs aussi ambitieux que les nôtres peut parfois être exigeante. Mais grâce au dévouement de notre personnel et à votre soutien, nous serons toujours en mesure d'améliorer les services que nous offrons à vos employés. ■

« Selon Claude Lamoureux, président et chef de la direction, c'est le personnel talentueux du RREO qui fait son succès. Aux SIE, nous pouvons compter sur des gens dévoués qui mettent tout en œuvre pour offrir aux participants des données fiables et aux employeurs tout le soutien dont ils ont besoin. »

Mila Babic

Directrice des Services d'information aux employeurs

DES CHIFFRES

Le personnel des SIE dispose de plusieurs systèmes et bases de données internes pour exécuter ses tâches quotidiennes. Ainsi, l'information circule vite et bien, et le personnel peut travailler individuellement ou collectivement.

✓ **Validation** – principal système de vérification et d'interprétation des données reposant sur près de 350 formules, mis en service à la réception de données pendant l'année et pour la conciliation.

✓ **Service** – grâce aux RBP, nous avons stocké plus de 32 millions d'éléments dans notre base de données principale. De 1917 à 1996, avant les RBP, nous en avions stockées « seulement » 10 millions.

Nous téléchargeons environ 16 000 paies par année et traitons 15 000 relevés d'emploi chaque nuit, soit plus de quatre millions de dossiers par année.

✓ **Calendriers** – essentiels pour calculer les droits à pension accumulés, nous intégrons environ 950 calendriers par année scolaire.

RAPPELS

CONFIDENTIALITÉ

La protection des renseignements personnels de vos employés nous tient à cœur depuis toujours.

Notre code de protection de la vie privée, mis en œuvre début 2004, repose sur le modèle prévu dans la loi fédérale. Nous avons ainsi réitéré notre engagement à protéger la vie privée de vos employés lorsque nous recueillons, utilisons et éliminons des renseignements personnels.

COURRIELS NON PROTÉGÉS

Le courriel est l'un de nos principaux outils pour mener nos affaires courantes avec vous. Comme ce moyen de communication n'est pas protégé, nous vous prions d'éviter de

	FERMÉS	DATE VISÉE
COMPTES 2003, Y COMPRIS LE PRLD ET LA LNE	76 %	30 JUIN
ÉCARTS D'ÉCRITURES RESTANTS	45 %	31 AOÛT

transmettre des renseignements personnels sur vos employés de cette façon.

Voici des moyens sécuritaires pour transmettre des renseignements personnels :

- **par télécopieur** — notre télécopieur n'est pas dans une aire ouverte;
- **en ligne** — par messagerie instantanée, rapports d'événement et fichiers joints par TIM.

L'année prochaine, nous comptons offrir une connexion courriel protégée et une boîte aux lettres destinée aux employeurs par l'intermédiaire de TIM, notre site Web sécurisé.

UTILISATION DU NAS

Bien que la plupart des employeurs aient établi des numéros d'identification d'employé, nous utilisons toujours le numéro d'assurance sociale (NAS) pour identifier les participants dans nos communications avec vous.

L'année prochaine, nous élaborerons un plan visant à remplacer le NAS par un autre identificateur (à déterminer) dans nos systèmes et processus. Puisque le NAS est l'un des renseignements les plus confidentiels, en limiter l'utilisation aidera à protéger la vie privée de vos employés. ■

OBJECTIFS DE CONCILIATION

Nous progressons rapidement vers la réalisation des objectifs de conciliation de cette année. À ce jour, 142 employeurs ont fermé leurs comptes 2003.

AJOUT À LA LISTE DES PRIORITÉS HEBDOMADAIRES

En avril, nous avons ajouté tous les écarts d'écritures restants à la liste des priorités hebdomadaires (télécopiée). Vous serez ainsi au courant du nombre d'écarts à rectifier d'ici le 31 août 2005.

Depuis cet ajout, nous avons fait des pas de géant — plus de la moitié du chemin à parcourir!

VISITES FRUCTUEUSES

Depuis deux mois, nous sillonnons la province pour vous rencontrer — ces visites ont été très fructueuses alors que nous poursuivons nos efforts de conciliation. Non seulement nous vous aidons à résoudre vos problèmes de conciliation les plus difficiles, mais nous apprenons aussi à mieux comprendre vos activités et les défis auxquels vous faites face.

Si vous avez besoin d'aide ou si vous avez de la difficulté à atteindre les objectifs de conciliation, communiquez avec nous sans tarder. ■

DÉFINITION DE RENSEIGNEMENT PERSONNEL

Les renseignements personnels s'entendent notamment de ce qui suit :

- numéro d'assurance sociale;
- nom du participant, du conjoint, de l'ex-conjoint, du survivant ou du bénéficiaire;
- âge, date de naissance, date de décès;
- sexe, orientation sexuelle, état matrimonial;
- éducation et qualifications, dossier d'emploi et date de départ à la retraite;
- salaire, taux d'imposition, revenu de retraite, autres revenus ou opérations financières.

31 AOÛT 2006 : FIN DES DISPOSITIONS PROVISOIRES SUR LE RÉEMPLOI

En septembre 2001, les partenaires du régime ont instauré la période de réemploi de cinq ans, durant laquelle les retraités peuvent enseigner à concurrence de 95 jours par année scolaire sans conséquence sur leur rente.

Après le 31 août 2006, les limites relatives au réemploi en vigueur avant le 1^{er} septembre 2001 s'appliqueront de nouveau, soit à concurrence de :

- ✓ 95 jours par année scolaire pour les trois premières années de réemploi (pas nécessairement consécutives);
- ✓ 20 jours par année scolaire par la suite.

PÉRIODE DE TRANSITION

À la remise en vigueur des anciennes limites, il se peut que des retraités aient atteint le maximum de 95 jours pour une année ou plus. On tiendra compte des années de réemploi avant l'entrée en vigueur des dispositions provisoires le 1^{er} septembre 2001. Les années d'enseignement pendant la période provisoire *ne comptent pas* à l'égard de la limite de trois ans.

EXEMPLE

Suzanne a pris sa retraite le 30 juin 1997 et a enseigné à divers moments depuis. Le tableau présente ses limites au réemploi passées et futures (la période de cinq ans est en rouge).

Suzanne peut enseigner à concurrence de 95 jours pendant la prochaine année scolaire, dernière année d'application

Année scolaire	Limites	Jours travaillés
	95	
1997/98	95	45
1998/99	95	15
1999/00	20	95
2000/01	95	20
2001/02	95	95
2002/03	95	60
2003/04	95	60
2004/05	95	95
2005/06	20	
2006/07	20	
2007/08	20	
Suivantes		

des limites provisoires. À la remise en vigueur des anciennes dispositions, le 1^{er} septembre 2006, elle ne pourra enseigner que 20 jours par année scolaire sans conséquence sur sa rente. ■

DES PROBLÈMES = PAS DE RELEVÉ ANNUEL

La préparation du relevé annuel approche, veuillez régler autant de problèmes que possible dans l'espace de travail virtuel de TIM. Plus nous en réglerons, plus les renseignements transmis à vos employés, en ligne ou sur papier, seront complets et exacts.

Ayez surtout à l'œil les deux problèmes suivants :

- Absence de preuve de qualification au dossier
- Services déclarés sans preuve de qualification

Si ces problèmes ne sont pas résolus, les employés concernés ne recevront pas de relevé annuel cet automne. ■

FICHE D'ADHÉSION

L'employeur RBP n'a plus à faire remplir la *Fiche d'adhésion* (0145) aux nouveaux employés.

Si nous relevons un nouvel employé dans les renseignements relatifs à la paie, nous lui ouvrons d'office un compte. Et, au moyen des données déclarées, nous nous adressons directement à lui pour lui faire parvenir les documents utiles et lui demander ses renseignements personnels. ■

QUESTION SOUVENT POSÉE PAR LES EMPLOYEURS

Q Si une directrice (horaire de travail sur 12 mois) prend sa retraite le 30 juin, peut-on lui payer ses vacances et commencer le versement de sa rente le 1^{er} juillet?

R Les employés des services administratifs ont habituellement des jours de travail obligatoires en juillet et en août. Donc, si la directrice prend sa retraite à la fin juin, ses gains ouvrant droit à pension pour sa dernière année de services égaleront environ les 10/12 de son taux salarial annuel (jours travaillés/jours de travail à l'horaire). Toute prestation accumulée versée à la cessation d'emploi ne constitue pas un gain ouvrant droit à pension.

CE QUE L'AVENIR NOUS RÉSERVE (SUITE)

Suite de la page 1

SERVICES BANCAIRES EN LIGNE

L'amélioration du processus de versement mensuel est un autre point important. Bien que la plupart des employeurs utilisent TIM pour nous envoyer chaque mois des copies de secours des renseignements sur les versements, les transferts de fonds s'effectuent par téléphone [Service national de dépôt direct de la Banque Royale (SNDD)] ou par la poste.

Nous examinerons de près la possibilité des virements par Internet. Notre plus gros défi : déterminer la date de

EN PLEIN ESSOR

La banque virtuelle a pris un essor prodigieux. Selon l'étude *Pew Internet & American Life*, les opérations bancaires en ligne ont augmenté de plus de 250 % aux États-Unis au cours des cinq dernières années!

vos dépôts bancaires mensuels en ligne. Une fois ce problème résolu, entre autres, nous aiderons les employeurs à passer des versements par téléphone et par la poste aux services bancaires en ligne.

ÉLIMINATION DES PROCESSUS MOINS EFFICACES

Nous chercherons de plus à éliminer tous les rapports papier possible. L'année dernière, nous avons mis en ligne les gains ouvrant droit à pension – quelques clics suffisent maintenant pour obtenir l'information nécessaire au calcul des facteurs d'équivalence du PRLD de vos employés.

Nous explorons toujours des moyens de transférer les renseignements contenus dans nos nombreux rapports papier (comme les relevés de compte) dans TIM. ■

Pour nous joindre

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

Veuillez communiquer avec nous si vous avez besoin d'aide ou si vous avez des difficultés techniques avec nos applications Web.

Adresse

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

Téléphone

Employeurs

Toronto	416 227-7525
Sans frais	1 866 867-9147

Participants

Toronto	416 226-2700
Sans frais	1 800 668-0105

Internet

Courriel	eisinquiry@otpp.com
Site Web des employeurs	employers1.otpp.com
Site Web principal	www.otpp.com

Télécopieur

Toronto	416 730-7807
Sans frais	1 800 949-8208