



HASTINGS AND PRINCE EDWARD ENCORE PREMIER

Cette année, nous félicitons de nouveau Hastings and Prince Edward DSB pour l'excellence de son processus de déclaration. Nous décernons également deux mentions honorifiques en 2006 – Halton DSB et Simcoe County DSB.

Il ne s'est pas reposé sur ses lauriers! En effet, Hastings and Prince Edward DSB avait aussi récolté les honneurs en 2002.

« C'est formidable que nos efforts soient reconnus et qu'une fois de plus nous nous distinguions comme l'un des meilleurs conseils scolaires de la province en matière de déclaration des données de retraite, souligne Arlene Dagenais, directrice de la

paie et des avantages sociaux. En cette période occupée de l'année, ce prix a remonté le moral de notre équipe. »

TIM FAIT TOUTE LA DIFFÉRENCE

Au fil des ans, Hastings a sans cesse amélioré ses résultats en réglant régulièrement ses problèmes dans TIM. Par exemple, le personnel vérifie l'espace de travail après chaque paie. C'est la dernière étape de leur processus et elle s'est avérée très efficace – les problèmes sont réglés alors qu'ils sont encore présents à la mémoire de chacun.

TIM a aussi permis d'éliminer les délais. « Grâce à tous les rapports consultables dans TIM, nous décidons quand commencer le processus de conciliation, ajoute Lori Thompson, coordonnatrice de la paie, sans avoir à demander des rapports et à attendre qu'ils nous arrivent. »

suite à la page 2

VISER L'EXCELLENCE

- ✓ **3 JOURS**, soit le temps de réponse moyen aux demandes de renseignements des participants
- ✓ **98 %** des données fournies sont fiables et peuvent servir au calcul des prestations sans vérification supplémentaire
- ✓ **98 %** des données des employés sont exactes – nous traitons la plupart des demandes sans délai

BIENTÔT...



Au cours des deux prochains mois, nous parcourrons la province pour donner des ateliers chez les employeurs.

Voir page 3 pour connaître les dates des 11 ateliers qui auront lieu en avril et mai.

DANS CE NUMÉRO

Vos commentaires sur nos services, page 3

Conseils pour la vérification des congés en ligne, page 4

Conciliation des comptes 2004, page 5

Les calendriers scolaires, pour calculer les prestations avec précision, page 6

EN 2006, ON VISE L'EXCELLENCE

PRÉCÉDENTS GAGNANTS...

RAINBOW DSB (SUDBURY)

HASTINGS AND PRINCE EDWARD DSB (BELLEVILLE)

ALGOMA DSB (SAULT STE. MARIE)

THAMES VALLEY DSB (LONDON)

YORK REGION DSB (AURORA)

suite de la page 1

Une autre fonction de TIM que Hastings utilise régulièrement est la messagerie instantanée. « Cet outil est précieux pour vérifier les problèmes en suspens. Je reçois immédiatement une réponse de notre équipe des SIE », poursuit M^{me} Thompson.

DES COMMENTAIRES TRÈS UTILES

Hastings participe activement aux ateliers et se porte toujours volontaire pour les groupes de discussion. Il nous fournit régulièrement des commentaires, surtout sur les outils de gestion des données de retraite dans TIM.

EFFORT D'ÉQUIPE

L'équipe de Hastings est reconnaissante envers les membres des SIE avec lesquels elle travaille régulièrement. « Nous sommes toujours épaulées et nous apprécions vraiment de faire partie de l'équipe », ajoute M^{me} Dagenais.

Leur équipe des SIE aimerait préciser que Hastings a déjà concilié ses comptes 2004. Toutes nos félicitations à Arlene, Lori et au reste de l'équipe responsable de la déclaration des données de retraite de Hastings : Christine Bell, Sharon Kennedy et Christine Uens.

MENTIONS HONORIFIQUES

HALTON DSB

La modification de sa façon de faire a été très rentable pour Halton. Par exemple, en mettant l'accent sur l'amélioration du service en 2005, Halton a réduit son temps de réponse moyen de 10 jours par rapport à 2004! Nous avons ainsi pu améliorer grandement le service que nous fournissons à ses employés.

« Nous visons toujours la perfection, rappelle Chris Duncan, directeur du service de la paie. Bien que ce soit là un idéal, nous fixer des objectifs nous a permis de réduire le taux global d'erreurs relatives aux données. »

Halton cherche continuellement à améliorer ses processus de déclaration. « En prenant conscience de ce que TIM a à offrir, nous avons fait de grands pas au cours des dernières années », ajoute M. Duncan.

DES EMPLOYÉS DÉVOUÉS

Chris Duncan tient à remercier ses employés de leurs efforts : Ina Graton, Pam Hutton, Laurie Renaud et Kim Van Zuylen ont travaillé fort pour redresser la situation à Halton. Mayleen Morrison, qui a changé de poste, a aussi énormément contribué aux résultats de 2005.

LES FAITS EN BREF...

- ✓ 3 600 participants – bureau situé à Burlington
- ✓ Chiffre important – le nombre d'employés de Halton servis sur-le-champ a augmenté de 5 % depuis la fin de 2005!

SIMCOE COUNTY DSB

Pour des novices, les employés de Simcoe County ont bien fait en matière de déclaration des données de retraite.

Ni Joanne Gemus, directrice du service de la paie depuis un an, ni Shelley Dahmer, directrice adjointe depuis deux ans, n'avaient d'expérience dans le domaine de la retraite ou des conseils scolaires avant de se joindre à l'équipe de Simcoe County. C'est pourquoi la récente transformation de la situation mérite d'être soulignée.

« La conciliation 2003 a été vraiment difficile, car ni Shelley ni moi n'étions présentes en 2003 et nous n'avions pas d'expérience, explique Joanne. Nous nous sommes engagées à résoudre les problèmes dans TIM régulièrement en vue de faciliter les conciliations à venir. »

UN SOUTIEN FORMIDABLE

Outre les efforts inlassables de Shelley, Joanne souligne la grande compétence de l'équipe des SIE, toujours prête à les aider. La formation continue et le soutien sont essentiels pour améliorer les résultats.

« Tous les changements apportés à TIM ont touché la cible – l'outil est maintenant beaucoup plus convivial et facilite notre travail. »

LES FAITS EN BREF...

- ✓ 4 200 participants – bureau situé à Midhurst
- ✓ Chiffre important – 97 % des employés de Simcoe County ont été servis sur-le-champ en 2005!

SUR LA ROUTE

À la demande générale, les ateliers sont de retour. Ils porteront sur TIM, seront l'occasion de discuter avec vos pairs des préoccupations et des défis communs et de donner votre avis sur les outils de gestion que nous mettons à votre disposition.

Ce printemps, nous irons où nous ne sommes jamais allés – Kenora, New Liskeard et Peterborough – pour ne nommer que quelques villes, ce qui nous enchante. Nous voyagerons d'un bout à l'autre de la province pour répondre aux besoins du plus grand nombre possible d'employeurs.

Nous nous concentrerons sur la formation pratique dans TIM – nous avons ajouté de nouvelles fonctionnalités en 2005 et voulons nous assurer que chacun sait comment utiliser efficacement nos outils de gestion des données de retraite. Nous aborderons plus précisément la résolution de problèmes, la conciliation et le processus de vérification des rachats. Outre la formation, nous



traiterons de vos préoccupations ou suggestions.

Comme vous pouvez le constater, notre calendrier du printemps est chargé – 11 ateliers en moins de deux mois. En mettant l'accent sur la formation pratique, nous avons besoin d'installations adéquates. La majorité des ateliers auront lieu dans les bureaux des conseils scolaires. Nous remercions tous les employeurs qui nous ont offert leur aide pour les mois à venir.

PLACES LIMITÉES

Comme les ateliers portent surtout sur TIM, nous encourageons tous les utilisateurs et ceux et celles qui prévoient l'utiliser à y assister. De nombreux locaux ne pourront accueillir que 15 à 20 personnes. Les participants seront choisis par ordre d'inscription.

Inscrivez-vous par courriel à wendy_walker@otpp.com sans tarder. N'oubliez pas de préciser la date et le lieu de l'atelier auquel vous voulez assister.

RÉSULTATS DU SONDAGE 2005

Les résultats sont arrivés! Merci à tous ceux et celles qui ont répondu à notre sondage annuel.

Dans l'ensemble, les employeurs sont toujours satisfaits de leurs relations avec le RREO et du soutien que notre équipe leur apporte – ce point a obtenu la meilleure cote, soit 98 %.

Le point qui récolte la plus faible cote est toujours celui du processus de déclaration (81 % sont satisfaits contre 89 % en 2004).

En 2005, nous avons ajouté de nombreuses fonctions au système TIM. Malheureusement, nous n'avons pu donner d'ateliers comme par le passé.

En 2006, nous espérons vous rencontrer plus souvent pour vous aider à tirer profit des nombreuses nouveautés de TIM. Nous donnerons d'ailleurs des ateliers au printemps et prévoyons de nouvelles rencontres de formation.

VOS COMMENTAIRES

Commentaires sur le processus de déclaration :

- TIM est lent ou la résolution de divergences n'est pas aussi efficace que prévu.
- La conciliation est difficile.
- Le régime est complexe.

Vos commentaires nous tiennent à cœur et nous nous emploierons à simplifier le processus de déclaration.

Date	Ville
6 avril	Mississauga
10 avril	Toronto
12 avril	Thunder Bay
20 avril	Kitchener
21 avril	Ottawa
1 ^{er} mai	Toronto
4 mai	Peterborough
5 mai	Kenora
11 mai	New Liskeard
12 mai	Sudbury
19 mai	St. Catharines

VÉRIFICATION DES RACHATS DANS TIM

L'année dernière, nous sommes passés au format électronique pour plusieurs processus et rapports, notamment la télécopie mensuelle servant à vérifier les données sur vos employés en congé.

Déclenché par la demande de rachat d'un participant, le processus de vérification de congé vise à valider l'admissibilité de l'employé et les calculs du rachat.

Le modèle en ligne que nous avons conçu sert à comparer les renseignements fournis par le participant avec ceux que vous nous communiquez dans les relevés basés sur la paie ou dans TIM. En l'absence de divergences importantes, nous approuvons d'office le congé.

En cas de divergences, nous vous communiquons le problème à régler dans l'espace de travail. À mesure que nos systèmes intégreront mieux les données sur les services et les absences, nous aurons de moins en moins besoin de confirmer les données avec vous.

Malgré tout, nous aurons toujours des questions dans les cas suivants :

- Renseignements complexes ou qui ne s'intègrent pas correctement;
- Situations/scénarios à risque élevé;

CONSEILS ET RAPPELS

- ✓ L'exactitude est essentielle – vérifiez bien les données relatives aux contrats et les dates de congé; assurez-vous qu'elles correspondent bien au congé vérifié.
- ✓ Inscrivez la période de congé complète (c.-à-d., date du début du congé de maternité et date de la fin de la période prolongée du congé, s'il y a lieu).
- ✓ Sélectionnez « Congé non approuvé » quand un employé s'absente sans votre approbation.

- Renseignements de l'employeur incompatibles avec ceux du participant;
- Confirmation des résultats.

ESPACE DE TRAVAIL

Si le problème « Vérifier les détails du congé » est affiché dans votre espace de travail, vous pouvez confirmer ou ajuster en ligne les données relatives aux contrats, aux services et aux congés.

Nous sommes conscients que la confirmation des données sur les congés diffère des autres éléments

figurant dans votre espace de travail, elle n'est pas liée au processus de conciliation ni basée sur l'année civile. Les prochaines versions de TIM permettront de déterminer et de traiter plus efficacement ces demandes.

RÉTROACTION

Il s'agit d'un nouveau processus et nous cherchons toujours à l'améliorer. Nous en discuterons dans nos prochains ateliers. N'hésitez pas à nous communiquer vos commentaires ou suggestions.

TIM Teacher Information Management [Aide](#)

Bienvenue à TIM, keoni.
Avez-vous des questions? Nous sommes à votre disposition.
Vous n'avez aucun message à vérifier.

État des versements	État des données
Années non conciliées 2004 2005 2006 plus d'infos»	Problématiques associées employés Pour 2006 Action exigée : 34 plus d'infos» Vérification des congés Action exigée : 4 plus d'infos»
Montant versé pour l'année 2006 Versé : 736 013,60 \$	

NOUVEAU PROCESSUS EN LIGNE DE VÉRIFICATION DES CONGÉS

TIM [ACCUEIL](#) [COMPTES](#) [ESP. TRAVAIL](#) [EMPLOYÉ](#) [LNE](#) [PRLD](#) [CO. 671](#)

ESPACE DE TRAVAIL VIRTUEL

Année : toutes les années Problématique : Vérifier les détails du congé
 Trier par : Problématique État : Action exigée

Profil	Nombre d'employés
> 143	1
> TEACHER	3

FERMETURE DES LIVRES 2004

Le processus annuel de conciliation est bien entamé. Au cours des prochains mois, nous travaillerons en étroite collaboration avec vous pour achever toutes les étapes de cet important processus.

2004 EN LIGNE!

À la fin de l'année passée, nous avons présenté de nouvelles fonctions de TIM pour concilier les comptes en ligne. Plusieurs d'entre elles sont inspirées des commentaires des employeurs au cours des dernières années.

La nouvelle page « Conciliation des comptes en un clin d'œil » fournit les renseignements et les liens utiles pour régler les comptes des années qui n'ont pas fait l'objet de la conciliation. Outre la nouvelle mise en page et l'ajout de liens qui vous mènent aux renseignements utiles pour la conciliation, tous les dossiers des participants de l'année civile sont maintenant en ligne.

Vous y trouverez les données suivantes à jour :

- **Années de services supprimées** – les dossiers supprimés, notamment ceux d'employés non qualifiés et les cotisations versées par des retraités réemployés qui ne dépassent pas les limites fixées.
- **Salaire du participant** – sommaire actuel de chaque employé ayant fait l'objet d'une déclaration.
- **Gains en vertu de la LNE** – sommaire pour chaque employé ayant fait l'objet d'une déclaration en ligne sous « LNE » et qui compte des services liés à un congé de maternité ou parental en vertu de la LNE.

Si vous modifiez les services, les valeurs qui figurent dans les rapports doivent changer. Communiquez avec nous pour que nous les

CONCILIATION DES COMPTES EN UN CLIN D'ŒIL

- **Solde de compte** – visionnez le solde de votre compte et effectuez le suivi des montants transférés entre vos comptes.
- **Problèmes** – ceux qui s'affichent dans votre espace de travail doivent être réglés avant la conciliation.
- **Rapports** – rapports de la LNE, de la PRLD et des salaires des participants, ainsi que déclaration des années de services supprimées.
- **Aide-mémoire** – brève description de tous les éléments requis pour concilier un compte.

TIM

ACCUEIL

COMPTES

ESP. TRAVAIL

EMPLOYÉ

LNE

PRL

Sommaire par année

Sommaire par mois

Versements

Aperçu rapide

Années non conciliées

Années conciliées

CONCILIATION DES COMPTES EN UN CLIN

Années non conciliées : 2004, 2005, 2006,

2004

Solde de cotisations

Montant versé	Montant transféré	Montant exigé	2004 Solde de compte
4 481 708,83	6 917,14	4 488 367,16	258,81*

(Les intérêts et la pénalité de 4 % sont exclus à partir du 1er juillet, 2004.)

visualiser [détails](#)

Problématiques

Action exigée : 56

En Traitement : 0

visualiser [Espace de travail virtuel](#)

Rapports

Gains LNE : mis à jour 24-févr.-06

visualiser [rapports](#)

mettions à jour en ligne dans les 24 heures – les versions antérieures ne seront plus consultables. Si vous voulez conserver vos rapports pour consultation ultérieure, vous devez en sauvegarder une copie en format Excel.

Bien que la conciliation se fasse maintenant en ligne, le processus est le même. Vous devez toujours vérifier les services, la PRLD, la LNE et confirmer le solde final afin de régler les comptes des années qui n'ont pas fait l'objet de la conciliation.

LAISSEZ-NOUS VOUS AIDER

Comme toujours, nous voulons vous aider de notre mieux pendant le processus. Vous avez déjà probablement eu des discussions préparatoires avec vos équipes et décidé des étapes à franchir.

Si vous avez besoin que nous nous rendions dans vos bureaux pour la conciliation, appelez-nous pour prendre rendez-vous.

OBJECTIF 2006

Concilier les comptes d'ici le 31 août, y compris :

- les relevés d'emploi 2004;
- la PRLD et les cotisations versées pendant un congé prévu par la LNE (dans les deux cas pour l'année scolaire 2004-2005).

RAPPELS

ENVOI DES CALENDRIERS 2006-2007

Les calendriers scolaires nous permettent de déterminer avec exactitude les prestations des employés. Alors que nous poursuivons l'amélioration des fonctionnalités en ligne pour les employeurs et les participants, notre capacité à offrir des outils fiables et utiles dépend beaucoup de l'exactitude des renseignements aux dossiers.

Chaque année, nous recueillons les données sur les jours travaillés par les enseignants (à l'élémentaire et au

secondaire) auprès du ministère de l'Éducation. Toutefois, nous comptons sur vous pour nous fournir les renseignements sur les postes dont le calendrier diffère du calendrier d'enseignement.

Nous devons aussi recueillir chaque année les calendriers scolaires auprès des écoles privées et des organisations désignées.

Nous remercions tous ceux et celles qui nous ont déjà envoyé les calendriers 2006-2007. N'hésitez pas à communiquer avec nous si vous avez des questions.

PRIORITÉ 1

Si vous recevez une demande avec le code de priorité 1, veuillez nous répondre dans les plus brefs délais. Voici un guide des codes de priorité.

- 1** Très urgent – répondre dans les plus brefs délais
- 2** Urgent (droits échus, prestations de survivant, mesures judiciaires)
- 3** Participant en attente d'une réponse
- 4** Anomalie dans la déclaration (demande proactive pour résoudre une divergence)

N'OUBLIEZ PAS LES DÉTAILS

Les données nécessaires varient selon que le groupe de paie ou le profil ont été créés ou non dans notre base de données.

À L'HEURE ACTUELLE

Modifications apportées au précédent calendrier scolaire :

- Fréquence de la paie;
- Date de la première paie de l'année scolaire;
- Dates de début et de fin de la première période de paie;
- Taux salarial.

NOUVEAUTÉ

Calendrier de paie distinct par groupe de participants, comprenant :

- Liste des dates de paie;
- Dates de début et de fin des périodes de paie;
- Modalités de paie (p. ex., paie mensuelle, bimensuelle, à la quinzaine, nombre de jours de travail par période, taux salarial, etc.).

RÉPONDRE PAR ORDRE DE PRIORITÉ

Chaque semaine, vous pouvez recevoir par télécopieur le rapport *Outstanding Requests by Priority* (rapport de demandes en suspens par ordre de priorité), qui énumère les demandes auxquelles nous ne pouvons répondre sans que vous nous communiquiez des renseignements.

Nous constatons la baisse constante du nombre de ces demandes. C'est fantastique, mais nous devons tout de même répondre le plus vite possible aux demandes urgentes.

PRIORITÉ 1, LA PLUS IMPORTANTE

Veuillez répondre aux demandes en suspens par ordre de priorité. Plus vous répondez vite, moins les employés ou leurs survivants attendent avant d'obtenir des renseignements importants.

Si vous avez besoin d'aide ou d'explication, communiquez avec nous immédiatement pour éviter les retards.

AVISEZ-NOUS!

La modification de l'un des éléments suivants peut avoir des répercussions sur la déclaration quotidienne des données de retraite. Nous prévenir des changements *d'avance* réduit les problèmes de communication.

SYSTÈME DE PAIE/FOURNISSEUR

Le plus tôt sera le mieux pour nous aviser. Nous devons tester vos données pour vérifier que le téléchargement se fait correctement avec le nouveau fournisseur. Nous éviterons ainsi d'interrompre le service de qualité que nous offrons à vos employés.

CHANGEMENT DE PERSONNEL

Prévenez-nous de l'embauche d'un nouvel employé, de la mutation ou de la démission d'un employé responsable de la déclaration des données de retraite. Faites en sorte que nous communiquions avec les personnes-ressources, protégez vos données et réduisez le nombre de correspondances retournées (par courriel et par la poste).

EN BREF...

MODIFICATION AUX PRRO

Plus tôt cette année, nous avons annoncé une décision avantageuse pour les participants ayant accumulé des services dans les principaux régimes de retraite de l'Ontario (PRRO) visés par l'entente de transfert.

Maintenant, si un participant dont l'admissibilité au régime est modifiée doit changer de régime, il n'a pas à quitter son emploi pour transférer ses droits à pension d'un régime à l'autre. Ce cas se présente habituellement avec notre régime et OMERS (les employés inscrits par erreur ne sont pas touchés).

DATES LIMITES

Services accumulés dans plus d'un régime des PRRO avant le 31 décembre 2005 ➡
30 juin 2006

Changement de régime après le 31 décembre 2005 ➡
Six mois à compter de la date d'inscription au nouveau régime

EXEMPLE

Suzanne travaille pour le conseil scolaire ABC comme secrétaire en chef – elle participe à OMERS. En 2005, pendant la semaine de relâche, l'enseignante de français se casse une jambe en ski. Comme il ne trouve aucun suppléant qualifié, le directeur demande à Suzanne, qui est bilingue, de remplacer Madame pendant sa convalescence.

Suzanne obtient une permission intérimaire pour travailler comme ensei-

gnante du 3 avril au 30 juin 2005 – elle doit donc cotiser à notre régime pendant ces trois mois. Elle a jusqu'au 30 juin 2006 pour demander le transfert à OMERS des droits à pension alors accumulés. Par ce transfert, Suzanne pourrait augmenter sa rente et prendre sa retraite plus tôt.

ABANDON DES NAS?

Quand nous communiquons avec vous, nous nous fions aux numéros d'assurance sociale (NAS) pour identifier vos employés. Or, le NAS est un renseignement personnel des plus confidentiels qui, s'il n'est pas manipulé correctement, peut compromettre la vie privée d'un employé.

En 2006, nous élaborerons un plan visant à remplacer le NAS par un autre identificateur dans nos systèmes et processus. Nous solliciterons votre avis au cours des ateliers du printemps pour trouver le meilleur moyen de protéger la vie privée des participants avec un minimum de perturbations.

Une fois trouvée la meilleure solution, nous ne cesserons pas d'utiliser le NAS pour autant, il servira pour les relevés basés sur la paie. Mais nous avons besoin d'un meilleur

identificateur pour nos activités quotidiennes.

Si vous avez des suggestions, n'hésitez pas à nous en faire part.

RETRAITE OBLIGATOIRE

Même si le travail après 65 ans est maintenant permis, les règles sur la participation aux régimes de retraite ne sont pas touchées par l'abolition de la retraite obligatoire par le gouvernement provincial (en vigueur depuis décembre 2006).

En général, les employés peuvent accumuler des prestations dans un régime jusqu'à la fin de l'année civile où ils célèbrent leur 69^e anniversaire. Ils doivent commencer à toucher leur rente même s'ils travaillent après 69 ans et ne peuvent plus cotiser au régime après novembre de la même année.

LES FAITS EN BREF...

Moins de 1 %

PARTICIPANTS TRAVAILLANT JUSQU'À 65 ANS

57 ANS

ÂGE MOYEN DE LA RETRAITE

RÉSULTATS FINANCIERS 2005

17,2 %

TAUX DE RENDEMENT (PAR RAPPORT À L'INDICE DE RÉFÉRENCE DE 12,7 %)

96,1 G\$

ACTIF NET

14,1 G\$

REVENU DE PLACEMENT

DEMANDE DE RENTE SUR iAccès Web, NOTRE SITE SÉCURISÉ

Cette année, la première phase de la campagne d'inscription à iAccès Web, notre site sécurisé, visait les futurs retraités. Avec le lancement du processus de demande de rente en ligne en décembre, nous voulons inciter le plus grand nombre à l'utiliser.

Les employés qui prévoient prendre leur retraite en juin pourront faire leur demande de rente en ligne. Pour ce faire, ils doivent simplement s'inscrire à iAccès Web, notre site sécurisé réservé aux participants.

CAMPAGNE D'INSCRIPTION

Pour faire la promotion de notre site sécurisé et de ses nouvelles fonctionnalités, nous avons envoyé une lettre à environ 2 500 participants non inscrits qui sont admissibles à la retraite cet été. En quelques semaines, plus de 200 participants ont demandé leur rente en ligne!

Exemples des renseignements offerts sur iAccès Web, notre site sécurisé, pour aider les participants à prendre des décisions avisées :

- Estimations de rente pour déterminer sa date de départ à la retraite;
- Hypothèses de prestations de survivant;
- Webémission sur les prestations de survivant, le rachat de services et le réemploi;
- Liste des documents requis pour le traitement des demandes de rente.

STATISTIQUES

- 74 132 participants sont inscrits à iAccès Web, notre site sécurisé
- 92 444 adresses de courriel

POUR S'INSCRIRE

Incitez vos employés à s'inscrire à notre site en composant le 416 226-2700 ou le 1 800 668-0105. Ils peuvent aussi télécharger et remplir le formulaire d'inscription (www.otpp.com).

Pour nous joindre

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

Veillez 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