



SEPTEMBRE 2007

LNE : GÉRER L'IMPRÉVISIBLE

Repos prescrit par le médecin, accouchement prématuré ou congé prolongé, la gestion des congés de maternité et des congés parentaux réserve bien des surprises.

La nature même des congés de maternité et des congés parentaux en rend la gestion difficile – il s'agit du seul type de congé pendant lequel vous prélevez les cotisations et nous les remettez.

De plus, les employés ne font pas toujours parvenir leurs aperçus à temps, le congé peut être interrompu par un congé de maladie, etc.

LA LNE

Les congés de maternité et parentaux sont régis par la *Loi sur les normes d'emploi* (LNE ou ESA en anglais). Nous les appelons maintenant congés LNE, et TIM comporte une section appelée simplement LNE.



N'ATTENDEZ PAS LA CONCILIATION ANNUELLE

QUE VOUS TRAITIEZ LES CONGÉS LNE DANS TIM OU SUR UNE FEUILLE DE CALCUL, VOUS DEVEZ VÉRIFIER RÉGULIÈREMENT L'ÉTAT DES APERÇUS DE COÛT, LES PAIEMENTS ET L'EXACTITUDE DU SALAIRE, DES SERVICES ET DES COTISATIONS.

À l'heure actuelle, 84 employeurs utilisent TIM pour préparer les aperçus et effectuer les paiements pendant la période de congé.

Vous trouverez aux pages 4 et 5 de l'information utile sur la déclaration des congés LNE.

Suite à la page 4



Claude Lamoureux, président et chef de la direction du RREO depuis 1990.

C'EST FAIT!

Après des mois de consultation, nous avons annoncé récemment le nom de la personne qui succédera à Claude Lamoureux.

Pour en savoir plus, allez à la page 3. ■

DANS CE NUMÉRO

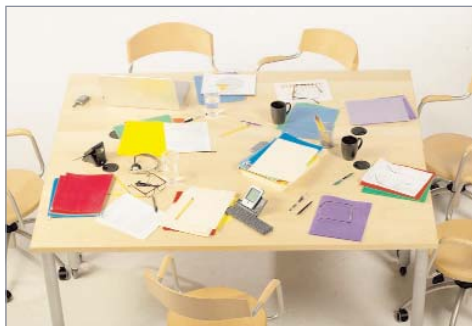
Inscrivez-vous aux ateliers d'automne, page 2

Faites la connaissance de deux membres des SIE, page 3

Qu'en est-il des contrats conclus avec des tiers? page 6

Qui doit remplir un formulaire d'inscription? page 7

IL NE MANQUE QUE VOUS!



INSCRIVEZ-VOUS MAINTENANT AUX ATELIERS POUR LES EMPLOYEURS



Date	Lieu
24 octobre	Trenton
26 octobre	Brantford
30 octobre	London
2 novembre	Ottawa
5 novembre	Toronto
6 novembre	Sudbury
9 novembre	Thunder Bay

Aimeriez-vous rencontrer vos collègues et échanger quelques bonnes histoires sur la déclaration de données? Si c'est le cas, nos ateliers sont pour vous.

À compter de la fin d'octobre, nos ateliers nous mèneront un peu partout dans la province, en commençant par Trenton.

Comme par les années passées, au moins une séance sera consacrée aux écoles privées et aux organismes désignés (Toronto, 5 novembre). Pour y assister, indiquez votre choix de séance au moment de votre inscription.

DU NOUVEAU

Tous ceux et celles dont l'adresse électronique est à jour devraient avoir reçu un courriel contenant un lien à l'invitation pour les ateliers. Nous espérons que vous avez aimé notre nouvelle présentation!

L'an prochain, nous devrions avoir automatisé le processus afin que vous puissiez vous inscrire en ligne.

Si vous n'êtes pas déjà inscrit et souhaitez assister à une séance, veuillez vous inscrire le plus tôt possible.

POUR S'INSCRIRE

Faites parvenir un courriel à **eisinquiry@otpp.com** en indiquant la date de la séance à laquelle vous désirez participer. Si vous inscrivez des collègues, donnez leur nom au complet.

Pour toute question ou suggestion, adressez-vous à Lorie Bissonette, directrice, Service des données et des déclarations des employeurs.



lorie_bissonette@otpp.com



**416 730-6327 ou
1 877 812-7989, poste 6327**

SELON LE SONDAGE...

À la fin de juin, la FEO, le gouvernement de l'Ontario et le RREO ont publié les résultats du sondage téléphonique auprès des participants.

PLANIFIER L'AVENIR

Il s'agissait de déterminer les préférences des participants pour ce qui est des cotisations et des prestations. Les résultats seront une source d'information pour la FEO et le gouvernement si des rajustements devaient être apportés pour combler une insuffisance de capitalisation. Les résultats figurent dans la boîte ci-dessous.

Pour plus d'information, rendez-vous à la section Sondage des participants de la page d'accueil de notre site Web (www.otpp.com).

RÉSULTATS EN BREF

- **Excellente connaissance des principales dispositions du régime, dont le facteur 85.**
- **La plupart des répondants approuvent un taux de cotisation maximal moyen de 12,3 % pour maintenir le régime actuel.**
- **La plupart des participants approuvent une indexation conditionnelle à la bonne santé financière du régime si cela est nécessaire pour maintenir les cotisations à 12,3 %.**

D'AUTRES MEMBRES DE VOTRE ÉQUIPE

Nous vous présentons deux personnes qui travaillent dans les coulisses des Services d'information aux employeurs (SIE).

LINDA KEON

Est née : à Welland

Sa personnalité, en un mot :
amicale

Années d'expérience au RREO :

17 aux Communications, les 8 dernières aux SIE consacrées aux publications pour les employeurs.

Son plus grand défi : me tenir au courant des dernières technologies. Il y a toujours quelque chose de nouveau à apprendre.

« Les méthodes de communication ont beaucoup changé depuis que je suis arrivée aux SIE. Je suis toujours à l'affût de nouvelles façons de vous transmettre l'information le plus tôt possible. »

WENDY WALKER

Est née et a grandi : à Toronto

Sa personnalité, en un mot :
enjouée

Années d'expérience au RREO :

16, dont les 11 dernières au soutien administratif aux SIE.

Son plus grand défi : concilier des priorités contradictoires.

« Les employeurs sont souvent surpris lorsqu'ils me rencontrent la première fois. J'ai l'impression que je les connais depuis toujours, car je sais tout sur eux, leur nom, leur titre, leur adresse, etc. »



L'équipe de soutien des SIE (de g. à d.) : Linda et Wendy

UN NOUVEAU CHEF DE LA DIRECTION EN DÉCEMBRE

Nous avons annoncé récemment le nom du successeur de Claude Lamoureux, notre président et chef de la direction.

Jim Leech, actuel vice-président principal, Teachers' Private Capital, prendra la relève le 1^{er} décembre 2007.

UNE TRADITION

« Claude est un visionnaire et un pionnier, déclare la présidente du conseil, M^{me} Eileen Mercier. Il lègue une tradition de service aux participants et de sagesse en matière de placements dont s'inspirent d'autres régimes de retraite de par le monde. »

À suivre dans notre numéro de décembre.



En décembre, Jim Leech (à g.) remplacera Claude Lamoureux (à d.) à titre de président et chef de la direction.

DÉCLARATION DES CONGÉS LNE

Suite de la page 1



À FAIRE AVANT LE CONGÉ

L'une de vos principales obligations est d'aviser vos employés de leur droit de continuer de cotiser au régime et de la possibilité de renoncer à ce droit.

S'ils ne renoncent pas à leur droit (par écrit), vous devez verser les cotisations durant le congé.

- **Employés contractuels (temps plein et temps partiel)** – Remettez à l'employé une copie de l'aperçu imprimé à partir de l'application LNE ou le formulaire *Congé de maternité et congé parental (0180)* avant le début du congé.

L'employé doit signer l'aperçu ou remplir le verso du formulaire qu'il décide de cotiser ou non durant le congé (vous n'avez pas à nous faire parvenir une copie).

- **Enseignants occasionnels** – L'employé doit communiquer directement avec nous pour le rachat de services (vous n'avez pas à leur fournir d'aperçu ni à effectuer de suivi pendant le congé).

À FAIRE TOUS LES MOIS

Vous versez les cotisations selon le taux en vigueur et le salaire que le participant aurait gagné n'eût été du congé.

- Si vous représentez une école privée ou un organisme désigné, un collège ou une université (employeurs qui versent des cotisations patronales), vous versez les cotisations patronales avec les cotisations salariales.
- Si le congé commence en juillet ou en août, mois où l'employé ne cotiserait pas, vous n'avez pas à cotiser avant la date où l'emploi aurait commencé, soit le 1^{er} septembre.
- Advenant la conclusion d'une convention collective visant le salaire que le participant aurait gagné n'eût été du congé, calculez les cotisations de nouveau et rajustez les versements.

Comme les cotisations doivent être calculées sur le salaire que le participant aurait gagné s'il n'avait pas été en congé, c'est le nouveau salaire qui doit être pris en compte.

- Consultez les avertissements dans votre espace de travail. Sélectionnez l'avertissement pour afficher la liste de tous les employés visés.
- **Le congé LNE a commencé, aucun paiement n'a été effectué** – Annulez l'aperçu ou imputez les paiements.

Mise en garde

- > Cumul annuel des différences déclarées excédant 25 \$
- > le congé LNE a commencé, aucun paiement n'a été effectué

- **Le congé LNE a terminé, un paiement exigé** – Arrêtez le paiement ou imputez les paiements.

EN CAS DE PROLONGATION DU CONGÉ

L'employé qui prolonge son congé au-delà de la durée prévue par la LNE et qui souhaite continuer de cotiser au régime doit communiquer avec nos SIE. Vous n'avez pas à vous occuper du dossier après la période prévue par la loi.

Nous prendrons les dispositions qu'il faut avec les participants. Ils peuvent poursuivre leurs versements ou racheter des services ultérieurement.

RAPPORTS

Pour faciliter la conciliation, vous pouvez télécharger le rapport des gains en vertu de la LNE à partir de TIM.

Ce rapport indique les services correspondant à des congés LNE pour l'année civile. Seuls les services ayant fait l'objet d'un aperçu y figurent.

ANNÉE CONCILIÉE : 2004

MODIFIER LA VUE	année : 2004	Modifier la vue
Rapports et documents		
Rapports finals pour 2004		
Type		
Member Earnings (28-Nov-06)		Télécharger
ESA Earnings (24-Feb-06)		Télécharger

Si le rapport contient des données erronées, veuillez communiquer avec nous et nous ferons les corrections en ligne. Une fois la conciliation de votre compte effectuée, nous affichons la version finale du rapport sur la page « Année conciliée ».

PRATIQUES EXEMPLAIRES LNE DANS TIM

POUR NOUS TRANSMETTRE L'INFORMATION

En utilisant l'application LNE dans TIM, vous nous donnez accès à l'information à jour sur vos employés. Nous sommes ainsi capables de mieux les servir.

UTILISATEURS DE L'APPLICATION LNE

Si vous imputez les paiements dans l'application LNE et nous transmettez par TIM les données sur le versement mensuel, ce montant figurera sur le formulaire de versement. Après avoir vérifié le total, vous pouvez faire tout rajustement nécessaire en cliquant sur **Modifier paiement LNE**.

EMPLOYEURS N'UTILISANT PAS L'APPLICATION LNE

Si vous n'imputez pas les paiements dans l'application LNE mais nous transmettez par TIM les données sur le versement mensuel, vous devrez en inscrire le montant sur le formulaire. Vous devrez aussi déclarer le salaire ouvrant droit à pension et les services décomptés.

EMPLOYEURS N'UTILISANT PAS TIM

Remplissez la section « Cotisations pour l'année en cours » du formulaire *Versement de cotisations* (0021).

Si vous utilisez TIM, nous vous demandons de suivre les directives ci-dessous pour faciliter la conciliation.

APERÇUS DE COÛT

- ✓ Rendez-vous à **Liens rapides** sur la page d'accueil pour créer un aperçu.
- ✓ Si l'employé renonce à son droit, modifiez l'état de l'aperçu pour « rejeté ». Précisez s'il y a lieu.
- ✓ Si l'employé désire cotiser pendant son congé :
 - Vérifiez à nouveau le calendrier scolaire, le salaire à ce jour, le taux salarial annuel et l'équivalence temps plein.
 - Les aperçus pour lesquels aucun paiement n'a été effectué trois mois après le début du congé doivent porter la mention « rejeté ».
- ✓ Les aperçus doivent être rajustés une fois le MGAP publié (à la fin de l'automne) et si une convention collective est signée, de sorte que le montant des cotisations soit exact.
- ✓ Une fois la date de fin de l'aperçu passée, effectuez tout versement en souffrance et/ou inscrivez « terminé ».

VERSEMENTS

- ✓ Seuls les aperçus « actifs » figurent sur la page de versement; pour traiter un aperçu en suspens, ouvrez l'application LNE et sélectionnez « Acceptez de payer ».
- ✓ Imputez les paiements sur la page de versement, les aperçus sont automatiquement mis à jour (à la date du paiement la plus rapprochée).
- ✓ N'inscrivez pas le montant des chèques postdatés.
- ✓ Si le coût des services acquitté en entier est calculé à nouveau, nous procédons comme suit :
 - Si le coût recalculé est moins élevé – nous transférons le montant payé en trop dans le compte régulier.
 - Si le coût recalculé est plus élevé – nous informons l'employé du montant dû. L'aperçu passe de « terminé » à « actif » jusqu'à ce que le montant soit acquitté. Si l'employé ne souhaite pas verser le montant dû, arrêtez le paiement (les services et le salaire seront rajustés au prorata).

EN BREF

CONTRATS DE SERVICES AVEC DES TIERS

Les enseignants qui sont payés en vertu d'un contrat de services avec un tiers sont assujettis aux dispositions du régime, quel que soit leur lieu de travail.

LIMITES DE RÉEMPLOI

L'enseignement donné par toute personne retraitée est considéré comme un emploi ouvrant droit à pension en vertu du régime, qu'elle soit au service de votre organisme, d'un tiers ou embauchée en vertu d'un contrat de services individuel.

La tâche visée peut être le tutorat, la direction d'une école, la consultation, etc. C'est pourquoi les retraités qui occupent de telles fonctions doivent se conformer aux dispositions et aux limites prévues pour le réemploi.



Si vous embauchez du personnel par l'entremise de tiers, veuillez nous consulter pour vérifier si l'emploi ouvre droit à pension afin que les données de retraite soient déclarées correctement.

DÉPART À LA RETRAITE COMPROMIS

De plus, toute entente conclue avec un tiers avant la cessation d'emploi peut compromettre le départ à la retraite. En effet, pour qu'un participant puisse toucher sa rente, son emploi doit véritablement prendre fin.

S'il conclut une entente de réemploi avant de démissionner ou de présenter sa demande de rente au RREO, la cessation d'emploi véritable n'a pas lieu. Dans ce cas, le participant n'a pas droit à sa rente.

LE POINT SUR TIM

MERCI DE VOTRE PATIENCE

Vous venez de connaître des délais de réponse plus longs que d'habitude pour le versement mensuel.



Nous sommes au courant et vous remercions de votre patience pendant que nous réglons le problème.

À VENIR

- **Calendrier** – Nous préparons un calendrier sur lequel figureront les principales échéances pour la déclaration des données de retraite (p. ex., versements mensuels, certification, etc.). Vous recevrez votre calendrier 2008 par courrier en novembre. L'année prochaine, le calendrier sera mis en ligne.
- **Formation sur la déclaration Web** – Nous interrompons temporairement ce module, les données étant périmées. Le nouveau module sera mis en ligne au début de janvier, après l'intégration des derniers taux de cotisation.



POUR TOURNER LA PAGE...

N'utilisez pas les boutons **Précédente** et **Suivante** du navigateur, car cela pourrait occasionner des anomalies.

Par exemple, si vous cliquez sur Précédente ou Suivante, vous perdrez les renseignements non enregistrés et devrez les entrer de nouveau. De plus, votre session pourrait être fermée, et vous devrez en ouvrir une autre pour continuer.

CONCILIATION DES COMPTES

Merci de patienter tandis que nous mettons au point notre stratégie de conciliation des comptes 2005.

Votre équipe du RREO vous joindra bientôt pour décider de l'échéancier et vous prêter main-forte.

DES CHIFFRES...

131 944 644 \$

VERSEMENT DE JUIN

(LE PLUS GROS DE TOUS LES TEMPS)

108 000

RETRAITÉS AU TOTAL

3 408

PREMIERS VERSEMENTS DE RENTE EN JUILLET*

*** POUR LA PREMIÈRE FOIS, 100 % DES PARTICIPANTS QUI ONT PRIS LEUR RETRAITE EN JUIN ONT REÇU LEUR PREMIER CHÈQUE DE RENTE EN JUILLET! UN SCORE PARFAIT, MERCI DE VOTRE COLLABORATION!**

RAPPELS

ÂGE MAXIMAL : 71

Le 1^{er} janvier 2007, l'âge maximal pour cotiser à un régime de retraite agréé a été porté de 69 à 71 ans.

RÉEMPLOI

Les limites de réemploi s'appliquent maintenant aux participants pendant plus longtemps. Après le 30 novembre de l'année de son 71^e anniversaire, le retraité peut travailler dans le milieu de l'éducation aussi longtemps qu'il le veut sans que cela n'ait d'incidence sur sa rente.

Ce changement ne touche en rien les retraités qui ont eu 69 ans avant 2007 et que vous embauchez (réemploi illimité).



PRLD

Si vous avez des employés qui touchent des prestations de la PRLD dont le versement est prolongé au-delà de 65 ans, veuillez noter que la limite est toujours la fin de l'année de leur 69^e anniversaire.

PAIEMENTS LIÉS À DES DEC

À tous les deux mois, nous faisons parvenir des factures aux employeurs qui n'ont pas versé la totalité des cotisations ou qui n'ont pas réglé en entier les factures antérieures.

Le paiement de ces factures est dû à la fin du mois suivant le mois de la facturation.

QU'EST-CE QU'UNE DEC?

Des divergences d'écritures sur les cotisations (DEC) se produisent quand nous devons rajuster le salaire ouvrant droit à pension d'un employé ou son statut par rapport au Régime de pensions du Canada (RPC) pour une année conciliée.

Par exemple, vous auriez jusqu'au 31 octobre pour régler une facture reçue ce mois-ci et éviter les frais d'intérêt. Tout retard de paiement entraîne des frais d'intérêt de 4 % par année, calculés en date de la facture initiale.

TIM, POUR ÉVITER LES FRAIS D'INTÉRÊT

- ✓ **Vérification du sommaire** – Cliquez sur le lien, à la page d'accueil, pour afficher le montant total dû et les paiements sur lesquels des intérêts sont facturés.
- ✓ **Calculatrice d'intérêts** – Cet outil sert à calculer les intérêts courus sur les paiements en retard pour un employé en particulier.

VÉRIFICATION DES COMPÉTENCES

Voici les problèmes à régler en priorité dans votre espace de travail à cette période-ci de l'année :

- Absence de preuve de compétence au dossier
- Services déclarés en dehors de la période visée par la preuve de compétence

Nous sommes sur le point de remettre à vos employés leur relevé annuel de prestations de retraite. Si ces problèmes ne sont pas réglés, le relevé des employés concernés sera erroné.

QUESTIONS ET RÉPONSES ?

Q Est-ce que je dois remplir un formulaire d'inscription au régime à l'embauche d'un nouvel employé?

R La réponse dépend de votre méthode de déclaration. Seuls les employeurs qui ne se servent pas des relevés basés sur la paie, c.-à-d. qui nous envoient un fichier à chaque paie, doivent nous aviser de l'embauche d'un nouvel employé en nous faisant parvenir un formulaire *Nouvel(le) employé(e)* (0496). Nous ouvrons le compte de l'employé et projetons ses services pour mettre à jour les données de votre versement mensuel.

Vous pouvez télécharger ce formulaire dans TIM sous **Ressources > Formulaires**.

RAPPELS (SUITE)

DÉTACHEMENT

Êtes-vous sur le point d'accorder un congé à un employé qui ira travailler ailleurs?

Comme vous êtes « l'employeur principal », vous êtes tenu de déclarer les données d'un employé qui travaille ailleurs en vertu d'une entente de détachement. L'autre employeur n'a pas à nous communiquer les données sur ces employés.

C'EST L'EMPLOYEUR PRINCIPAL QUI FAIT TOUT

Si vous signez une entente de détachement avec un autre organisme pour le compte d'un employé, c'est vous, l'employeur principal, qui devez veiller à ce que l'information que nous recevons soit conforme aux dispositions du régime sur les services décomptés, le calendrier et le salaire ouvrant droit à pension.

Vous devez recueillir les données suivantes auprès de l'autre employeur :

QUI EST ADMISSIBLE?

L'employé en détachement peut cotiser au régime seulement par l'intermédiaire de l'employeur principal pourvu que les conditions ci-dessous soient remplies :

1. Les deux employeurs ont signé une entente indiquant clairement que l'employé reviendra travailler pour l'employeur principal.
2. L'entente a été conclue pour une période définie et les dates de début et de fin du détachement sont indiquées.

À défaut de quoi, l'employé ne peut pas cotiser au régime par l'intermédiaire de l'employeur principal. Il pourrait cependant racheter des services pour la durée de son congé. Il doit alors communiquer avec nos Services à la clientèle.

- calendriers scolaires indiquant les jours de travail;
- détails sur le salaire en sus de celui que l'employé aurait touché s'il n'avait pas été détaché (copie du contrat de travail).

L'autre employeur ne déclare ni services ni cotisations, mais prend les dispositions relatives au versement des cotisations et à la déclaration des données de retraite directement avec vous.

DÉCLARATION

- ✓ Fournir le calendrier détaillé de l'employé en détachement (nombre de jours de travail).
- ✓ Déclarer tous les services et l'ensemble des cotisations pour la durée du détachement.
- ✓ Utiliser le code 30 pour désigner le détachement sur vos relevés basés sur la paie (RPB).
- ✓ Déclarer le facteur d'équivalence (FE). ■

POUR NOUS JOINDRE



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



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



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



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

Heures de bureau

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.