



JUIN 2009

CARTE DE COMPÉTENCE ET ADMISSIBILITÉ AU RÉGIME

Le fait qu'un employé soit titulaire ou non d'une carte de compétence détermine son admissibilité au régime. Un employé qualifié, c'est-à-dire titulaire d'une carte de compétence, peut participer au régime pendant toute sa carrière.

« ÊTES-VOUS QUALIFIÉ À TITRE D'ENSEIGNANT? »

Il s'agit là d'une des questions les plus importantes à poser à un nouvel employé. Elle vous permet dès le départ de savoir si des cotisations au régime de retraite doivent être prélevées sur la paie des employés ou non.

RÈGLES D'ADMISSIBILITÉ SIMPLIFIÉES

Depuis le 1^{er} septembre 2008, tout employé qualifié pour enseigner qui travaille pour un employeur désigné doit cotiser au régime *même s'il n'enseigne pas* (secrétaires, gardiens, superviseurs, directeurs, etc.)

Cette règle s'appliquait déjà aux employés qualifiés travaillant pour un conseil scolaire.

LES CAS PARTICULIERS OCCASIONNENT SOUVENT DES DIFFICULTÉS

Pour la plupart de vos employés, le processus ne pose aucun problème : l'enseignant est titulaire d'une carte de compétence valide de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario et vous prélevez les cotisations.

Les difficultés administratives surviennent dans le cas d'employés dans des situations particulières.

Par exemple, un employé qui occupe un poste n'exigeant pas de qualification à titre d'enseignant (postes autres que ceux d'enseignant) obtient une carte de compétence de l'Ordre. Même s'il n'a pas à être qualifié à titre d'enseignant pour occuper le poste, il sera tenu de cotiser au régime à compter de la date à laquelle ses compétences ont été reconnues.

Autre exemple : les personnes qui cessent de travailler dans le milieu de l'éducation. Font partie de cette catégorie les anciens participants qui ont touché la valeur actualisée de leur rente en une somme globale.

Suite à la page 4



QUALIFIÉ
UN JOUR



QUALIFIÉ
TOUJOURS

DANS CE NUMÉRO

Remise des nouveaux prix
d'excellence des employeurs, page 3

Inscrivez-vous à un des six ateliers
offerts à l'automne, page 6

L'information se rend-elle aux

LE POINT SUR TIM

GÉNÉRALITÉS

Demandes générales dans l'espace de travail virtuel

Dorénavant, les demandes prioritaires ne se rapporteront plus à un seul employé. Avec la mise en ligne de la dernière version, vous recevrez de plus en plus de demandes générales dans votre espace de travail virtuel.

Vous pourrez facilement reconnaître ces tâches générales. Elles figureront au haut de la liste sous Service à compléter, avec la mention (s.o.) dans la colonne Employé.

Les demandes générales de ce genre seront principalement liées à la conciliation des comptes et à d'autres types de demandes qui peuvent s'afficher à l'occasion sous L'employé est en attente (p. ex., gains ouvrant droit à

pension, services décomptés, admissibilité, etc.).

À titre d'information, nous indiquons dans la colonne Notation l'année à laquelle se rapporte la tâche.

SÉCURITÉ AMÉLIORÉE AFIN DE PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ

Évitez les retards dans le versement de la rente des employés prenant leur retraite.

Le RREO fait toujours de la protection des renseignements personnels des participants l'une de ses priorités. Nous prenons très au sérieux la confidentialité des dossiers des participants.

Pour éviter que des inconnus puissent avoir accès sans autorisation aux renseignements personnels des

participants, nous avons récemment amélioré une caractéristique de sécurité de TIM.

ENTRÉE DU NOM ET DU MOT DE PASSE À CHAQUE UTILISATION

Au moment de votre inscription comme utilisateur de TIM, vous vous êtes créé un code d'utilisateur et un mot de passe uniques pour votre usage personnel. Lorsque vous avez entré ces renseignements sur votre ordinateur, ils ont probablement été sauvegardés dans la cache du navigateur.

Nous avons désactivé cette fonction de saisie semi-automatique. Vous devrez dorénavant entrer votre code d'utilisateur et votre mot de passe chaque fois que vous ouvrirez une session dans TIM. ■

TIM

ACCUEIL

COMPTES

ESP. TRAVAIL

EMPLOYÉ

LNE

PRLD

CO.

RESSOURCES

Aperçu rapide

> Problématiques prioritaires

Problématiques associées aux données

ESPACE DE TRAVAIL VIRTUEL : PROBLÉMATIQUES PRIORITAIRES

L'EMPLOYÉ EST EN ATTENTE

Priorité	Employé	Problématique	Âge (en jours)	Notation
Il n'y a aucune problématique pour un employé en attente.				

RÉPONSE À VOTRE CORRESPONDANCE

Date d'envoi	Employé	Sujet/Événement
Vous n'avez aucune correspondance à réviser.		

SERVICE À COMPLÉTER

Priorité	Employé	Problématique	Âge (en jours)	Notation
4 »	(s.o.)	Vérifier le solde du compte aux fins du rapprochement	6	2007

Les demandes générales précéderont celles se rapportant à un employé précis.

UNE JUSTE RÉCOMPENSE

Les derniers gagnants des prix d'excellence des employeurs honorés.

En mars, nous avons annoncé les gagnants. En mai, nous avons souligné leurs réalisations en présence de leurs pairs ayant affiché un rendement élevé.

DÎNER DE RECONNAISSANCE ANNUEL

Des représentants du Rainbow District School Board et du Simcoe County District School Board étaient présents au Boulevard Club, à Toronto, pour recevoir leur prix. Toutefois, aucun représentant du Northeastern Catholic District School Board, notre troisième gagnant, n'a pu assister à l'événement.



FÉLICITATIONS DE LA PART DES ÉQUIPES

Les trois gagnants travaillent tous avec la même équipe régionale. Daniel Newman, le chef d'équipe, et d'autres membres de l'équipe des SIE figurent sur les photos des deux groupes d'employeurs.

Félicitations aux lauréats de cette année. L'an prochain, ça pourrait être vous! ■

GAGNANTS DES PRIX D'EXCELLENCE DES EMPLOYEURS 2009



Simcoe County DSB : (de gauche à droite) Shelley Dahmer, Linda Winchester, Rick Swiscoski, Greg Carroll (RREO), Joanne Gemus, Mila Babic (RREO), Roger Kennedy, Rosita Ng Cheong (RREO) et Daniel Newman (RREO).



Rainbow DSB : (assises, de gauche à droite) Marija Sunara (RREO) et Jody Levesque; (debout, de gauche à droite) Daniel Newman (RREO), Mila Babic (RREO), Mary Fitzpatrick, Kim Miron et Greg Carroll (RREO).

CARTE DE COMPÉTENCE ET ADMISSIBILITÉ

Suite de la page 1

Si ces personnes retournent au travail dans le milieu de l'éducation, elles devront recommencer à cotiser au régime. Certaines d'entre elles présument que le fait de ne pas être membre en règle de l'Ordre signifie qu'elles ne sont plus admissibles au régime (ou qu'elles n'ont pas à y cotiser). Une fois la carte de compétence obtenue, le fait d'être ou non membre en règle de l'Ordre n'a aucune incidence sur l'admissibilité au régime.

Bien que les situations de ce genre soient plus complexes, les mêmes règles de base s'appliquent au moment de déterminer si des cotisations doivent être prélevées ou non : si la personne a déjà été qualifiée pour enseigner, elle doit cotiser.

COLLABORATION DES CONSEILS SCOLAIRES AVEC L'ORDRE

L'Ordre nous informe des personnes ayant obtenu leur carte de compétence. La plupart des conseils scolaires ont convenu d'une manière de procéder à cet égard. Elle peut varier légèrement en fonction du système de paie, mais prévoit habituellement ce qui suit.

- Téléchargement de la liste des nouveaux enseignants qualifiés. La fréquence varie selon l'employeur (aux deux semaines, trimestriellement, annuellement, etc.).
- Dans le cas des nouveaux enseignants qualifiés qui devraient cotiser au régime, les cotisations commencent être prélevées à la paie suivante, les sommes dues sont perçues et la mise à jour des services est faite.

CONSEILS RELATIFS À L'ADHÉSION

- **Informez clairement les nouveaux employés de leurs obligations relativement au régime de retraite. Soulignez le fait que s'ils ont déjà été qualifiés pour enseigner, ils sont tenus de cotiser au régime.**
- **Donnez aux nouveaux employés l'occasion de vous fournir eux-mêmes l'information. Plutôt que de leur demander « Avez-vous déjà enseigné? », dites « Avez-vous déjà été qualifié pour enseigner? »**
- **Si vous embauchez une personne pour un poste d'enseignement ou de supervision par l'intermédiaire d'un tiers avec qui vous avez conclu un contrat de services, celle-ci est entièrement assujettie aux dispositions du régime (notamment les lignes directrices en matière de réemploi et la déclaration obligatoire des services).**
- **Comparez au moins une fois par année la liste des employés qui figurent à votre registre de paie avec la liste de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. Le cas échéant, vous pouvez repérer les employés qui ont récemment obtenu leur carte de compétence, mais ont omis de vous en informer.**

Une des principales difficultés liées à l'utilisation des fichiers de l'Ordre est l'emploi de codes différents.

« L'Ordre utilise des codes que nous aurions normalement considérés comme des exemptions, mais qui n'en sont pas du tout au titre du RREO, explique Donalda Johnson,



superviseure du service de la paie du Peel District School Board. Lorsque nous trouvons des codes ambigus, nous devons consacrer plus de temps, en collaboration avec le RREO, à déterminer la date d'inscription de l'employé au régime. »

Bien que cela n'ait aucune incidence sur l'admissibilité au régime, le fait de s'assurer que tous les enseignants sont membres en règle de l'Ordre est crucial pour le conseil scolaire Thames Valley, qui n'offre jamais de contrat avant de vérifier si un candidat potentiel est membre en règle de l'Ordre.

« Nos agents de dotation en personnel consultent le site Web de l'Ordre pour vérifier si un enseignant est en règle avant de lui présenter une

COLLABORATION ENTRE LE RREO ET L'ORDRE

SOMMAIRE : LA CARTE DE COMPÉTENCE, C'EST POUR LA VIE

Depuis sa création en 1997, l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario a le pouvoir de délivrer les cartes de compétence ainsi que d'élaborer et de régir les normes d'exercice de l'enseignement. Nous recueillons des renseignements auprès de l'Ordre afin de nous assurer que seuls les enseignants qualifiés adhèrent au régime.

Une fois qu'un enseignant a sa carte de compétence, il peut participer au régime tant qu'il travaille dans l'enseignement, quel que soit le poste occupé.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Les employés titulaires des documents suivants sont réputés être

qualifiés et sont tenus de cotiser au régime :

- carte de compétence (y compris la carte provisoire) émise par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;
- permission intérimaire obtenue par l'employeur auprès du ministère de l'Éducation.

L'employé peut commencer à cotiser dès l'obtention d'une carte de compétence provisoire.

L'employé ayant obtenu une permission intérimaire cotise au régime uniquement pendant la période de validité de la permission, après quoi il n'est plus admissible au régime.

L'employé embauché avant d'avoir reçu sa carte de compétence de l'Ordre ne peut cotiser au régime qu'à partir de la date à laquelle ses compétences sont reconnues.

EXEMPLE

- Neela a obtenu son diplôme d'un établissement de formation des enseignants et enseignantes en mai 2008;
- elle a commencé à travailler à temps plein le 1^{er} septembre 2008;
- elle a obtenu sa carte de compétence de l'Ordre le 15 octobre 2008.

Neela ne peut cotiser au régime du 1^{er} septembre au 14 octobre.

offre, affirme Sharon Piwowarczyk, superviseure du service de la paie. Nous remettons périodiquement un fichier à l'Ordre, puis récupérons les renseignements vérifiés en format électronique.»

Bien que cela soulève parfois des questions, ce système de recouplement est très utile pour les personnes qui ne font pas partie du personnel enseignant.

« Certains employés oublient d'informer les ressources humaines de l'obtention de leur carte de compétence. Lorsque l'oubli est repéré rapidement, le montant des cotisations à récupérer est moins élevé, ajoute M^{me} Johnson. Dans de telles situations, nous avons grandement bénéficié d'une mise à jour aux deux semaines plutôt que trimestrielle. » ■

« Lorsque nous trouvons des codes ambigus, nous devons consacrer plus de temps, en collaboration avec le RREO, à déterminer la date d'inscription de l'employé au régime. »

**Donalda Johnson,
Superviseure du service de la paie,
Peel DSB**

« Nos agents de dotation en personnel consultent le site Web de l'Ordre pour vérifier si un enseignant est en règle avant de lui présenter une offre. »

**Sharon Piwowarczyk,
Superviseure du service de la paie,
Thames Valley DSB**

RAPPELS

DÉMISSION : LES DEUX RÈGLES PRINCIPALES

Évitez les retards dans le versement de la rente des employés prenant leur retraite.

Chaque année, de 2 000 à 4 000 enseignants commencent à toucher une rente. Bien que la plupart d'entre eux n'aient pas l'intention de retourner

enseigner, bon nombre savent qu'ils travailleront après la retraite.

Il est important de garder à l'esprit deux règles du régime concernant la cessation d'emploi pour ces employés :

1 Les démissions ne peuvent être antidatées. Une fois la date de démission passée, elle ne peut être modifiée.

2 La démission doit être valide pour que des prestations de retraite soient versées au participant et qu'une demande de réemploi puisse être étudiée.

La démission n'est pas valide si une entente de retour au travail dans l'enseignement est conclue avec l'employé prenant sa retraite avant la date de prise d'effet de la démission. Dans un tel cas, l'employé n'est pas réputé être à la retraite et est tenu de cotiser au régime de retraite advenant son retour au travail. ■

QU'ENTEND-ON PAR DÉMISSION VALIDE?

UN EMPLOYÉ PEUT RETOURNER AU TRAVAIL POUR AUTANT QUE SA DÉMISSION SOIT VALIDE. UNE DÉMISSION N'EST VALIDE QUE SI TOUS LES CRITÈRES CI-DESSOUS SONT RESPECTÉS :

- LA DÉMISSION EST APPROUVÉE SANS CONDITION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION;
- VOUS AVEZ VERSÉ AU PARTICIPANT TOUTE INDEMNITÉ À LAQUELLE IL A DROIT OU PRIS DES DISPOSITIONS À CETTE FIN;
- L'EMPLOYÉ NE BÉNÉFICIE PLUS DES AVANTAGES SOCIAUX LIÉS À SON ANCIEN POSTE;
- TOUTES LES CONSÉQUENCES DE LA CESSATION D'EMPLOI ONT ÉTÉ PRISES EN COMPTE;
- LE PARTICIPANT N'A CONCLU AUCUNE ENTENTE DE RETOUR AU TRAVAIL DANS L'ENSEIGNEMENT.

CET AUTOMNE, PARTICIPEZ À UN ATELIER

Un de terminé, six à venir

Cette année, nous avons fait les choses différemment. En avril, nous avons publié notre calendrier d'ateliers à l'intention des employeurs pour toute l'année 2009. En quelques jours, plus

d'une centaine de personnes se sont inscrites à l'un des sept ateliers offerts!

Près de 30 employeurs ont participé au seul atelier offert ce printemps à Toronto. La séance portait sur les rudiments de la retraite, et la plupart des participants étaient des employeurs pour qui la déclaration des données de retraite constitue une nouveauté.

À L'AUTOMNE, ON RATISSE PLUS LARGE

Les ateliers de l'automne comprendront un survol des meilleures pratiques en ce qui a trait à certains aspects de la déclaration des données de retraite ainsi que des discussions sur des sujets d'actualité et sur la déclaration dans TIM.

Date	Lieu
29 septembre	Belleville
30 septembre	Ottawa
2 octobre	London
5 octobre	Toronto
7 octobre	Sudbury
8 octobre	Thunder Bay

RÉSERVEZ VOTRE PLACE DÈS AUJOURD'HUI

Il reste des places pour tous nos ateliers de l'automne. Pour réserver, envoyez un courriel à eisquiry@otpp.com en indiquant la date de la séance à laquelle vous désirez participer.

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



lbissonette@otpp.com



416.730.6327 ou
1.877.812.7989, poste 6327



TORONTO,
2 JUIN

DERNIÈRES NOUVELLES

Début du processus de certification annuel

L'avez-vous reçue? Votre directeur, surintendant ou autre responsable des finances devrait maintenant avoir entre les mains la brochure de certification de cette année. La date limite de remise des certificats signés est le 31 août 2009.

AJOUTS À LA BROCHURE EN 2009 :

- **Section Nouveautés** – Nouvelle section présentant les changements par rapport à l'année précédente (réemploi, admissibilité chez les employeurs désignés).
- **Références au Manuel** – Section ou page à consulter indiquée dans la marge de la section Aperçu.

La brochure peut être consultée en format PDF dans TIM. Cliquez sur le lien à la page d'accueil ou allez dans Ressources pour y accéder.

QUESTIONS FRÉQUENTES

Le processus de certification existe maintenant depuis cinq ans, et nous recevons chaque année de nombreuses questions s'y rapportant.

Quelles parties faut-il remplir et retourner?

RTout dépend du type d'organisme :

- *Conseil ou organisme scolaire financé par le gouvernement* – sections A à F
- *Faculté d'éducation d'une université de l'Ontario ou collège des arts appliqués et de technologie (CAAT)* – sections A à G
- *École privée désignée* – sections A à H
- *Organisme désigné* – sections A à G et I



En résumé, il y a au moins quatre pages à retourner : les sections A à F (pages 1 à 3) et le certificat signé (page 6).

Dans quels cas la signature d'une deuxième personne est-elle requise?

RUne deuxième signature est requise seulement lorsque le responsable des finances est notre principale personne-ressource ou un participant du RREO.

Les employeurs ne comptant aucun employé cotisant au régime à l'heure actuelle doivent-ils retourner les documents?

ROui. Certains employeurs désignés ne comptent aucun employé admissible pour la période de déclaration. Aussi longtemps qu'un établissement est désigné, un certificat doit être rempli chaque année. ■

À PLEIN RÉGIME

Conciliation de 2007 : un rythme inégalé

La conciliation des comptes de cette année progresse bien. Plus de 60 % des employeurs ont déjà fermé leurs comptes de 2007!

Bien que la fermeture officielle des comptes ait lieu une fois par année, plusieurs mesures peuvent être prises en cours d'année pour que le tout se déroule sans heurts.

PRLD

- Vérifiez que le taux de cotisation des employés touchant des prestations de PRLD se situe entre le niveau minimal et le

niveau maximal (L90 et L91).

- Vérifiez les dates de cessation des prestations.

LNE

- Imputez les paiements pour les aperçus de coût « actifs » ou indiquez s'ils sont terminés ou rejetés.
- Employeurs n'utilisant pas l'application LNE : envoyez-nous, à la fin de chaque période, les données manquantes relativement aux services, au salaire et aux cotisations des employés qui effectuent le rachat de congés de maternité auprès de vous.

COTISATIONS

- Examinez les écarts de cotisation importants (p. ex., 25 \$, 50 \$, 100 \$).
- Chaque mois, comparez nos dossiers à votre registre de paie et à votre grand livre général.
- Vérifiez que nos dossiers sont à jour et tiennent compte des versements annulés et des paiements manuels.

PROBLÈMES EN SUSPENS

- Réglez tous les problèmes en suspens dans votre espace de travail, sans quoi la conciliation des comptes est impossible.
- Communiquez avec nous au besoin.

LE GAGNANT...

FÉLICITATIONS À L'ÉQUIPE DU COLLÈGE PICKERING, HEUREUSE GAGNANTE DE NOTRE TIRAGE.

PAS MOINS DE 128 EMPLOYÉS ONT RELEVÉ LE DÉFI LANCÉ DANS LE NUMÉRO PRÉCÉDENT : TERMINER LA CONCILIATION DES COMPTES DE 2007 AVANT LE 31 MAI.

QUI REÇOIT QUOI?

Les personnes-ressources principales, destinataires privilégiés des communications relatives à la retraite

Certaines personnes veulent tout savoir, d'autres se satisfont de peu. Et pour vous, qu'en est-il?

COMMUNICATIONS CIBLÉES

Si vous lisez ceci, c'est que votre nom figure sur la liste des personnes-ressources pour les conseils scolaires, les écoles ou les organismes à qui nous offrons des services.

La liste comporte actuellement 12 catégories de destinataires nous permettant de cibler nos communications (bulletins, communiqués, documents de certification). La liste contient aussi les adresses de courriel où envoyer les TIM Bits hebdomadaires et autres messages.

De plus, les employés ayant besoin d'un accès à TIM dans le cadre de leurs fonctions doivent être inscrits dans notre base de données.

COMPTER SUR LES PERSONNES-RESSOURCES PRINCIPALES

Les catégories de destinataires les plus courantes sont les personnes-



ressources principales, secondaires et associées à la certification. Chaque employeur compte au moins une personne-ressource principale et les conseils scolaires importants en comptent souvent plus d'une.

En tant que personne-ressource principale, vous recevez toute la documentation que nous produisons. C'est également à vous que nous nous adressons pour les questions qui ne

touchent pas l'administration des rentes au quotidien.

Nous comptons aussi sur les personnes-ressources principales pour communiquer certains renseignements à leurs collègues, en particulier ceux qui ne figurent pas dans notre base de données. Les ateliers à l'intention des employeurs en sont un bon exemple. Les personnes-ressources principales en sont informées par voie électronique et ce sont elles qui voient à transmettre l'information aux personnes qui, selon elles, pourront tirer profit d'une participation à l'atelier.

COMMUNIQUEZ AVEC NOUS

Pour tout renseignement sur l'information que vous recevez ou que vous aimeriez recevoir, adressez-vous à l'un des membres de l'équipe des SIE. Nous vous suggérons de passer en revue votre liste de personnes-ressources avec eux pour vous assurer qu'elles reçoivent bien l'information qui les concerne. ■

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.