



Sommaire de versement des cotisations

(Ce formulaire est réservé à l'employeur)

Remplissez ce formulaire pour effectuer vos cotisations à OMERS.



Effectuez vos formalités administratives pour OMERS en ligne!

Utilisez **e-access** pour la plupart de vos formalités administratives pour OMERS, y compris le formulaire **e-105**. Il est en ligne, il est sécurisé et il comprend des conseils et des validations pour accélérer et simplifier vos déclarations.

Important – Régime complémentaire!

Si vous déclarez des cotisations à votre régime complémentaire, vous devez utiliser le formulaire **e-105** dans **e-access**.

Remplissez les **sections 1 et 2**. Pour plus de détails, consultez la rubrique «Contributions» de notre site en anglais dans notre *Employer Administration Manual* en ligne à www.omers.com.

Envoyez le formulaire rempli et signé à OMERS par la poste ou par télécopieur (voir l'adresse et le numéro de télécopieur à la page 2). En cas d'envoi par télécopieur, ne postez **pas** l'original.

Les renseignements personnels sont recueillis aux fins de l'administration des rentes en vertu de l'article 35 de la *Loi de 2006 sur OMERS*. OMERS ne partage les renseignements personnels avec quiconque à des fins autres que l'administration des régimes de retraite.

Pour toute question au sujet de la collecte de renseignements personnels, s'adresser au Service à la clientèle d'OMERS au 1-800-387-0813.

1. IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Nom de l'employeur		Numéro de groupe
Rempli par	Téléphone ()	Télécopieur ()

PAIEMENT PAR VIREMENT AUTOMATIQUE UNIQUEMENT

Mois du formulaire	Société	Numéro du lieu	Télécopié le (m/j/a)	Paiement à la banque le (m/j/a)	N° de confirmation
--------------------	---------	----------------	----------------------	---------------------------------	--------------------

Télécopiez ce formulaire à OMERS au 416-361-9809 un jour **AVANT** de faire le paiement à la banque (la date de votre traitement du paiement). N'oubliez pas de remplir «Paiement à la banque le».

2. COTISATIONS

Rappel – Régime complémentaire

Si vous déclarez des cotisations à votre régime complémentaire, vous devez utiliser le formulaire **e-105** dans **e-access**.

	Mois	Participant	Employeur
Cotisations au RRA du régime principal			\$ \$
Cotisations à la CR du régime principal			\$ \$
Supplémentaire – type 1 Paiement total			\$ \$
Service facultatif Paiement total			\$ Cotisations indiquées comme de type 1

Autres cotisations : Type 3, conversion ARN, article 32, service interrompu, congé de maternité/parental, rachat, période omise, etc. Indiquez le type de cotisation et le nom des participants (annexez une liste au besoin). N'oubliez pas d'annexer les formulaires de choix appropriés des participants, le cas échéant.

		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
	Paiement total		\$

Comment remplir le sommaire de versement des cotisations

DATE LIMITE DES VERSEMENTS DE COTISATIONS

OMERS doit avoir reçu toutes les cotisations mensuelles au régime principal au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui pour lequel les cotisations sont versées.

Versements tardifs

La pénalité d'intérêt en cas de versements tardifs est calculée au taux préférentiel plus 1,5 % par mois de cotisations impayées, d'après le nombre de jours de retard. Le conseil de la Société d'administration d'OMERS n'a pas pouvoir de renoncer à cette pénalité.

Versements d'après un «calendrier de paiement»

Pour les employeurs ayant des calendriers de paiement; les paiements de type 1, service facultatif, article 32 et conversion ARN doivent être reçus par OMERS au plus tard à la date d'échéance indiquée sur le calendrier de paiement.

La pénalité d'intérêt en cas de versements tardifs est calculée au taux préférentiel plus 1,5 % par mois de cotisations impayées, d'après le nombre de jours de retard.

Identification de l'employeur

Veuillez fournir les renseignements d'identification de l'employeur.

Si vous effectuez le paiement par virement automatique, veuillez suivre les instructions de «Paiement par virement automatique» (ci-dessous) pour remplir la partie du formulaire intitulée «PAIEMENT PAR VIREMENT AUTOMATIQUE UNIQUEMENT».

PAIEMENT PAR VIREMENT AUTOMATIQUE

Si vous voulez utiliser un service électronique pour virer vos paiements de cotisations, veuillez appeler le Service de la comptabilité – rentes d'OMERS au 416-369-2400 pour demander des renseignements d'inscription.

Si vous procédez par virement automatique, vous devez télécopier votre *Sommaire de versement des cotisations* à OMERS (au 416-361-9809) avant 15 h le jour qui précède celui de votre paiement à la banque.

Veuillez indiquer le numéro de votre lieu, la date de l'envoi par télécopieur de votre *Sommaire de versement des cotisations* à OMERS et la date à laquelle vous effectuerez le paiement à la banque.

Après avoir effectué le virement, indiquez le numéro de confirmation sur votre exemplaire de ce formulaire et conservez-le dans vos dossiers.

TRANSFERT ÉLECTRONIQUE DE FONDS (TEF)

Si votre système comptes fournisseurs effectue les paiements aux fournisseurs par TEF, vous pouvez également utiliser cet utilitaire pour verser vos cotisations à OMERS.

Pour ce faire, veuillez envoyer vos coordonnées par courriel à penacc@omers.com. Nous vous enverrons alors les renseignements sur notre compte bancaire et autres renseignements pertinents pour que vous puissiez commencer à utiliser le TEF.

COTISATIONS

RRA et CR du régime principal

Indiquez les cotisations de participants et d'employeur correspondant au régime principal (y compris les cotisations correspondant au délai de carence d'invalidité, s'il en est), ainsi que toutes cotisations

correspondant à la CR du régime principal. Inscrivez en lettres moulées les trois lettres de l'abréviation du mois pour lequel les cotisations sont versées.

Versements d'après ententes de prestations supplémentaires et autres versements

La plupart des paiements d'employeur à effectuer, qui correspondent normalement à votre calendrier de paiement, sont imprimés d'avance : type 1, service facultatif, article 32 – paiements amortis et conversion ARN. Si vous devez changer ou indiquer manuellement les chiffres de paiement, veuillez fournir les documents indiquant le détail des calculs.

Si plusieurs calendriers de paiement sont établis pour votre groupe, les totaux des paiements à effectuer seront indiqués et les précisions seront fournies dans un relevé distinct.

Inscrivez en lettres moulées les trois lettres de l'abréviation du mois pour lequel les cotisations sont versées. Si vous avez un calendrier de paiement, ces trois lettres sont imprimées d'avance.

- **Entente supplémentaire de type 1 et service facultatif** – les paiements totaux couvrant le principal et les intérêts pour chacune des catégories de cotisations de participants et/ou d'employeur sont imprimés d'avance de façon à correspondre à votre calendrier de paiement. Les paiements d'employeur pour service facultatif sont inclus dans le paiement d'employeur relatif à l'entente supplémentaire de type 1.

AUTRES COTISATIONS

Indiquez le type de cotisation dans l'espace prévu à cet effet.

- Fournissez la liste des participants pour lesquels vous effectuez un versement en précisant leur nom complet, leur numéro d'adhésion et le montant des cotisations, le cas échéant.
- Inscrivez le total des cotisations des participants et/ou de l'employeur. Annexe le ou les formulaires de choix signés des participants et tous autres documents qui doivent accompagner ce formulaire.
- **Période omise** – N'oubliez pas d'inclure les frais d'intérêt de placement dans le montant de cotisation de l'employeur.

Donnez toutes les précisions utiles sur les paiements non précisés sur ce formulaire. Veuillez fournir les documents justificatifs.

OMERS peut imprimer d'avance des précisions concernant d'autres paiements à effectuer.

Paiement total

Inscrivez le total du paiement. Cette somme doit concorder avec le total des cotisations des participants et de l'employeur indiqué sur le formulaire.

Enveloppes d'envoi des paiements (annexées)

Si vous effectuez le règlement par chèque, veuillez placer votre chèque de versement et ce formulaire dans une des enveloppes de versement fournies par OMERS et portant la mention appropriée.

Rappel – Régime complémentaire

Si vous déclarez des cotisations à votre régime complémentaire, vous devez utiliser le formulaire e-105 dans e-access.