

Onglet 3 Cotisations et Paies

Cotisations et Paies.....	2
3.1 Règles générales	2
3.2 Définition du salaire admissible aux fins du Régime	3
3.2.1 Salaire admissible.....	3
3.2.2 Limite du salaire admissible	5
3.2.3 Que faire en cas de dépassement des limites.....	5
3.2.4 Limites sur les heures en temps supplémentaire (effectif depuis le 1 ^{er} janvier 2019) 7	
3.3 Cotisations salariales.....	8
3.3.1 Étapes pour déterminer les cotisations salariales à prélever	8
3.4 Cotisations de l'employeur et du Ministère	15
3.5 Traitement des personnes participant au Régime en absence	16
3.5.1 Absences temporaires.....	16
3.5.2 Absences rémunérées.....	16
3.5.3 Absences non rémunérées.....	16
3.5.4 Étapes pour déterminer les cotisations salariales à prélever pendant une absence 19	
3.6 Transmission de la collecte de données et du paiement des cotisations à l'administrateur délégué, TELUS Santé.....	21
3.6.1 Déterminer les dates de la collecte de données et du paiement des cotisations	22
3.6.2 Comment remettre les cotisations ?.....	25
3.6.3 Quand remettre les cotisations ?.....	26
3.6.4 Frais administratifs pour retard	26

DROITS D'AUTEUR ET RESTRICTIONS RELATIVES À L'UTILISATION

Le contenu et le format du site Web sont protégés par le droit d'auteur. Il est interdit de les copier ou de les reproduire, sauf conformément à la législation applicable en matière de propriété intellectuelle au Canada et à l'étranger. Il est interdit de copier, redistribuer, reproduire ou divulguer à autrui les renseignements se trouvant dans le site Web ou de les publier sous quelque forme que ce soit.

TELUS Santé vous accorde un droit limité d'afficher, d'imprimer et de télécharger les renseignements trouvés dans ce site Web à des fins non commerciales et personnelles, à condition de ne pas les modifier.

Cotisations et Paies

Cette section donne les détails à propos de l'établissement, le prélèvement et la transmission des cotisations des personnes qui participent au régime de retraite.

3.1 Règles générales

Le Régime est financé principalement par les cotisations des personnes participant au Régime, prélevées de leur paie, et les cotisations de l'employeur versées à la caisse de retraite. Le règlement du Régime prévoit que les cotisations salariales d'exercice versées par l'ensemble des personnes participant au Régime correspondent, chaque année, à 50 % de la cotisation d'exercice du Régime.

Depuis le 1^{er} janvier 2019, une cotisation de stabilisation, évaluée à 10 % de la cotisation d'exercice, est également versée en parts égales par les employeurs et par les personnes participant au Régime.

Ainsi, la cotisation d'exercice du Régime est estimée à :

- 13,2 % de la masse salariale pour la période à compter de la première période de paie de l'année 2017. Le taux de cotisation des personnes participant au Régime est donc fixé à **6,6 %** de leur salaire admissible. Depuis l'année 2019, ce taux de cotisations inclut à la fois la cotisation salariale d'exercice et la cotisation salariale de stabilisation.

Il est à noter que la cotisation d'exercice du Régime est revue à chaque évaluation actuarielle. Si un surplus est déclaré lors d'une évaluation actuarielle, la répartition de la cotisation des personnes participant au Régime et de l'employeur pourrait être ajustée afin de tenir compte de ce surplus.

En tant qu'employeur participant au Régime, vous êtes responsable du prélèvement des cotisations salariales auprès des personnes participant au Régime et de leur transmission à TELUS Santé, par l'entremise d'une collecte de données, ainsi que du paiement des cotisations prélevées.

La cotisation d'exercice du Régime ainsi que le taux de cotisation salariale d'exercice des personnes participantes pour l'année en cours sont indiqués dans l'annexe.

3.2 Définition du salaire admissible aux fins du Régime

3.2.1 Salaire admissible

Le salaire admissible est la portion de la rémunération versée par un employeur participant au Régime sur laquelle il est permis de cotiser au Régime. Le salaire admissible sert donc à déterminer les cotisations salariales, assujetties aux limites établies, qu'une personne participant au Régime a le droit de verser au Régime pour accumuler une rente.

Le salaire admissible pour le service validé **avant le 1^{er} janvier 2019** est composé de la :

- Rémunération de base, telle que mesurée en fonction du taux de salaire horaire de base, effectivement payée aux personnes participant au Régime par l'employeur.
- Rémunération effectivement payée aux personnes participant au Régime par l'employeur pour des heures en temps supplémentaire, à l'exception de la partie payée à titre de majoration du taux de salaire horaire de base.

Le salaire admissible pour le service validé **depuis le 1^{er} janvier 2019** est composé de la :

- Rémunération de base, telle que mesurée en fonction du taux de salaire horaire de base, effectivement payée aux personnes participantes par l'employeur.
- Rémunération effectivement payée aux personnes participantes par l'employeur pour des **heures en temps supplémentaire**, seulement si celles-ci permettent l'atteinte de 1 664 heures cumulées donnant droit à une année de service complète, à l'exception de la partie payée à titre de majoration du taux de salaire horaire de base.

L'employeur peut recevoir une subvention à l'égard de l'occupation d'une personne participant au Régime; il s'agit du salaire admissible si l'employeur verse le salaire à la personne participant au Régime. La totalité du salaire comptera aux fins du salaire admissible, non seulement la portion subventionnée du salaire.

Depuis le 1^{er} janvier 2021, la définition d'une heure supplémentaire a été révisée pour être la suivante : **toute heure qui est rémunérée à taux majoré est considérée comme une heure supplémentaire aux fins du Régime**. La cotisation n'est versée que sur la rémunération horaire de base, tel qu'indiqué précédemment.

La définition qui a été appliquée au cours des années 2019 et 2020, soit qu'une heure supplémentaire était une heure en excédent de l'horaire régulier, n'est plus applicable. Vous n'avez cependant pas à rectifier ces années.

Le salaire admissible INCLUT

- Le salaire versé par un **employeur** pour des services de garde éducatifs à l'enfance, même si celui-ci fait l'objet d'une subvention.
- Le salaire reçu rétroactivement (**rétroactivité salariale**).
- Le salaire reçu pour des **heures travaillées en banque et payées plus tard lorsque repris en temps**.
- Le salaire reçu pour des **vacances prises en heures**.

- Le salaire reçu, même s'il fait l'objet d'une subvention.
- La rémunération reçue lors d'une libération syndicale.
- La rémunération versée à titre d'indemnité de congé férié pour les employés occasionnels ou à temps partiel.
- La rémunération versée pour les heures d'études (15 heures par semaine) aux employés inscrits au programme *Parcours travail-études en petite enfance*.
- **Pour les années de service validé avant le 1^{er} janvier 2019 :**
Le salaire reçu, selon le taux horaire de base, pour des heures en temps supplémentaire.
- **Pour les années de service validé depuis le 1^{er} janvier 2019 :**
Le salaire reçu, selon le taux horaire de base, pour des **heures en temps supplémentaire**, mais seulement si ces heures supplémentaires permettent l'atteinte de 1 664 heures admissibles. Notez que, comme indiqué à la section 3.2.4, vous devez soumettre le salaire en lien avec toutes les heures supplémentaires. L'administrateur remboursera les cotisations et ajustera le salaire si ces heures supplémentaires s'avèrent exclus du salaire admissible.

Le salaire admissible EXCLUT

- Les majorations du salaire horaire de base pour les heures supplémentaires.
- Pour les années de service depuis le 1^{er} janvier 2019, le salaire lié aux heures en temps supplémentaire est exclu lorsque la somme des heures régulières et reconnues excède le seuil de 1 664 heures admissibles.
- Les paiements forfaitaires tenant lieu d'avantages sociaux versés à titre de remboursement de journées de maladie ou de vacances.
- Les rémunérations occasionnelles, les bonis, les primes, les commissions ou les paiements spéciaux pour quelque motif que ce soit, par exemple, pour une prime de départ.
- Les indemnités ou les remboursements de dépenses engagées.
- Le salaire payé pour les employés travaillant au camp de jour.

NOTE : Certains employeurs majorent le taux de salaire horaire de base des personnes participant au Régime qui travaillent occasionnellement afin de compenser certains congés (vacances non utilisées ou journées de maladie). Ce type d'indemnité compensatoire **ne doit pas être inclus** dans le salaire admissible de la personne participant au Régime aux fins du calcul de la cotisation au Régime. Dans un tel cas, c'est **le taux de salaire horaire de base et le salaire gagné avant majoration qui doivent être indiqués** dans la collecte de données. Seule l'indemnité pour congés fériés fait exception à cette règle.

3.2.2 Limite du salaire admissible

Le salaire admissible est l'une des composantes du calcul des cotisations salariales. Ainsi, en conformité avec le règlement du Régime, le Comité de retraite établit chaque année les limites du salaire admissible et, par la même occasion, celles des cotisations salariales **annuelles** et **hebdomadaires**, pour l'ensemble des occupations d'une personne participant au Régime au cours d'un exercice financier.

Depuis le 1^{er} janvier 2019, la limite du salaire admissible annuel est indexé selon les augmentations salariales consenties aux personnes participantes syndiquées par le Ministère, la FSSS-CSN et la CSQ.

Aux fins du calcul de la prestation de retraite des personnes participantes pour les années de services validées avant le 1^{er} janvier 2019, la limite du salaire admissible annuel est toutefois indexée conformément aux dispositions du Régime en vigueur avant cette date, soit en fonction de l'augmentation du salaire moyen de l'année, comme il est établi par Statistique Canada.

Salaire admissible et cotisations salariales maximales pour 2024

La limite du salaire admissible pour 2024 est de **86 506 \$** pour l'année ou de **1 663,58 \$** par semaine.

La limite des **cotisations salariales** d'une personne participant au Régime est donc de **5 709,40 \$ par année** ($86\,506 \$ \times 6,6 \%$) ou de **109,80 \$ par semaine** ($1\,663,58 \$ \times 6,6 \%$).

Aucune cotisation n'est permise au-delà de ces montants.

3.2.3 Que faire en cas de dépassement des limites

Il peut arriver que le salaire admissible dépasse les limites imposées par le Régime. Dans une telle situation, vous devez :

- Limiter la cotisation prélevée aux limites du Régime.
- Transmettre le **salaire admissible sans l'application des limites**, de votre employée dans le champ « SalaireGagne ». L'administrateur, TELUS Santé, utilisera le salaire applicable au calcul selon le volet.

Pour plus de détails sur cette procédure, veuillez consulter les bulletins et le tutoriel ci-dessous :

- [Bulletin d'information sur le salaire maximal admissible](#)
- [Bulletin sur les limites applicables au salaire admissible et aux cotisations salariales](#)
- [Tutoriel sur les limites du salaire à déclarer et des cotisations salariales](#)

EXEMPLE 1

Josée, directrice, travaille 35 heures par semaine au taux horaire de 48 \$/h, voici l'information que vous devrez transmettre :

- 1) Calcul du salaire réellement gagné
Salaire gagné : **1 680 \$** ($48 \$/h \times 35 h$)

- 2) Calcul de la cotisation à prélever chez l'employé (voir section 3.3 pour plus de détails sur le calcul de la cotisation)

Cotisations avant l'application du maximum : **110,88 \$** (1 680 \$ X 6,6 %)

Cotisations après l'application du maximum : **109,80 \$** (1 663,58 \$ X 6,6 %)

- 3) Il faudra transmettre :
- Heures admissibles : **35 heures**
 - Salaire admissible : **1 680 \$**
 - Cotisation salariale : **109,80 \$**

La cotisation à prélever sur la paie de Josée doit donc être limitée à 109,80 \$ par semaine.

NOTE : Pour les postes de direction ou d'adjoint à la direction, les heures travaillées à indiquer dans le fichier de collecte des données sont sujettes à un maximum de 37,5 h par semaine. Toutefois, bien qu'il faut transmettre le salaire admissible sans l'application des limites, ce salaire admissible doit tout de même être limité par la règle des 37,5 h par semaine si votre employé occupe un poste de direction ou d'adjoint à la direction.

Pour toutes autres occupations, les heures admissibles travaillées ne doivent pas être ajustées, puisque la limite hebdomadaire de 37,5 h n'est pas applicable.

EXEMPLE 2

Si Josée de l'exemple précédent reçoit plutôt un salaire de 1 800 \$ par semaine pour 40 h travaillées selon son horaire régulier. Son taux de salaire horaire correspond à 45 \$/h.

En tenant compte des limites du Régime mentionnées précédemment et sachant que les heures travaillées admissibles maximales d'une directrice sont de 37,5 h par semaine, il faudra transmettre, dans le fichier de la collecte de données, le salaire admissible maximal permis, comme il est démontré ci-après :

- Calcul du salaire réellement gagné
Salaire gagné : **1 800 \$** (45 \$/h x 40 h)
- Application de la limite sur les 37,5 heures pour les postes de direction ou d'adjoint à la direction
Salaire gagné, limité par la règle des 37,5 heures : **1 687,50 \$** (45 \$/h x 37,5 h)
Calcul de la cotisation à prélever chez l'employé (voir section 3.3 pour plus de détails sur le calcul de la cotisation)
Cotisations avant l'application du maximum : **111,38 \$** (1 687,50 \$ X 6,6 %)
Cotisations après l'application du maximum : **109,80 \$** (1 663,58 \$ X 6,6 %)
- Il faudra transmettre :
 - Heures admissibles : **37,5 heures**
 - Salaire admissible : **1 687,50 \$**
 - Cotisation salariale : **109,80 \$**

Une partie du salaire et des heures travaillées de Josée ne sont pas admissibles aux cotisations du Régime. La cotisation à prélever sur la paie de Josée doit donc être limitée à 109,80 \$ par semaine.

NOTE : Veuillez-vous assurer d'indiquer à chaque année les nouvelles limites à respecter dans votre système de paie, et si nécessaire, de les communiquer à votre fournisseur de services de paie.

Ajustement annuel

Ces limites sont ajustées le 1^{er} janvier de chaque année en fonction de l'augmentation du salaire moyen de l'année, comme il est établi par Statistique Canada. **Aucune cotisation n'est admissible au-delà de ces limites.** Depuis 2019, les limites sont ajustées le 1^{er} janvier de chaque année en fonction des augmentations salariales consenties aux personnes participantes syndiquées par le Ministère, la FSSS-CSN et la CSQ.

À titre d'employeur, vous avez la responsabilité de vérifier chaque semaine que les cotisations salariales de chaque personne participant au Régime n'excède pas les limites établies. Pour vous aider à vérifier les informations transmises, une validation est incluse dans le traitement de vos collectes de données financières. Lorsqu'une anomalie est décelée, un message d'erreur sera affiché pour l'employé ciblé. Pour plus de détails, veuillez consulter la partie III de la section « Site transactionnel *Portail Ariel* ».

Consultez l'[annexe](#) pour connaître les limites du salaire admissible pour l'année en cours.

3.2.4 Limites sur les heures en temps supplémentaire (effectif depuis le 1^{er} janvier 2019)

Depuis le 1^{er} janvier 2019, seules les heures en temps supplémentaire permettant d'atteindre le seuil de 1 664 heures cumulées, donnant droit à une pleine année de service, sont admissibles au versement d'une cotisation.

Vous devez cependant déclarer dans la collecte de données financières toutes les heures en temps supplémentaire (même celles qui excèdent le seuil de 1 664 heures admissibles), la rémunération afférente (à l'exception de la partie payée à titre de majoration du taux de salaire horaire de base) et vous devez prélever les cotisations associées à cette rémunération. En effet, cette rémunération sera, dans tous les cas, incluse dans le salaire admissible pour le calcul de la rente relative aux années de service validées accumulées avant le 1^{er} janvier 2019.

TELUS Santé remboursera annuellement les personnes participantes qui auront versé des cotisations sur les heures en temps supplémentaire en excédent du seuil de 1 664 heures admissibles (auprès de l'ensemble des services de garde éducatifs à l'enfance où elle a travaillé) pour le service validé depuis le 1^{er} janvier 2019. Ainsi, au printemps de l'année suivante, un chèque sera transmis directement aux personnes participantes visées par un remboursement.

TELUS Santé communiquera le nouveau Facteur d'équivalence (FE) de l'année visée par le remboursement directement à l'Agence du revenu du Canada et transmettra les feuillets fiscaux afférents l'année suivant le remboursement.

Pour de plus amples détails sur les informations à transmettre dans la collecte de données financières, veuillez vous référer à l'onglet 5 *Site transactionnel Portail Ariel*.

3.3 Cotisations salariales

Le règlement du Régime prévoit que les cotisations salariales d'exercice versées par l'ensemble des personnes participant au Régime correspondent, au cours de chaque année, à 50 % de la cotisation d'exercice du Régime. Ces cotisations sont prélevées à chaque période de paie. Veuillez noter que ces cotisations salariales diminuent le revenu imposable de la personne participant au Régime.

En plus de la cotisation d'exercice, une cotisation de stabilisation est également versée en parts égales par les employeurs et par les personnes participant au Régime.

3.3.1 Étapes pour déterminer les cotisations salariales à prélever

Première étape : déterminer les heures travaillées admissibles

Heures admissibles = Heures régulières travaillées + Heures en temps supplémentaire travaillées

NOTE : Le maximum d'heures travaillées admissibles pour les postes de direction ne doit pas dépasser **37,5 heures admissibles par semaine**. Les occupations de direction sont les suivantes :

Directeur adjoint (DIRAA) & Directeur général (DIRGN)

Deuxième étape : Calculer le salaire admissible

Salaire admissible = Heures admissibles X Taux de salaire horaire de base

Troisième étape : calculer les cotisations salariales à retenir à la source

Cotisations salariales = Salaire admissible X Taux de cotisation des personnes participant au Régime

Le taux de cotisation salariale des personnes participant au Régime pour l'année en cours est indiqué dans l'annexe.

Exemples

Détermination des cotisations salariales de Julie

[Exemple 1 : Temps supplémentaire](#) 9

[Exemple 2 : Augmentation salariale](#) 9

[Exemple 3 : Rétroactivité salariale](#) 10

[Exemple 4 : Reprise des heures accumulées en banque](#) 10

[Exemple 5 : Remboursement des heures accumulées en banque](#) 10

[Exemple 6 : Plusieurs occupations](#) 11

Détermination des cotisations salariales d'Isabelle qui reçoit sa paie aux deux (2) semaines

[Exemple 7 : Horaire régulier](#) 11

[Exemple 8 : Vacances prises](#) 11

[Exemple 9 : Remboursement annuel des journées de maladies ou de vacances non prises](#) 12

[Exemple 10 : Remboursement des journées de maladies ou de vacances non prises](#) 12

Détermination des cotisations salariales de Karine qui reçoit sa paie aux deux (2) semaines

[Exemple 11 : Horaire régulier](#) 12

[Exemple 12 : Remboursement des journées de maladies ou de vacances non prises](#) 13

Détermination des cotisations salariales et des heures admissibles d'Anne

[Exemple 13 : Indemnité de congé férié](#) 13

DÉTERMINATION DES COTISATIONS SALARIALES DE JULIE

Julie, éducatrice qualifiée, a un horaire régulier de 40 h par semaine et un taux de salaire horaire de base de 25 \$/h. En supposant qu'elle a travaillé 42 heures, que son salaire est majoré à 37,5 \$ pour chaque heure travaillée au-delà de 40 heures (soit 150% du salaire horaire de base) et que le taux de cotisation au Régime est de 6,6 %, voici comment calculer ses cotisations salariales :

Exemple 1 : Temps supplémentaire

Vous devez fournir l'information sur les données financières des heures en temps supplémentaire ou de rétroactivité salariale séparément du salaire, heure et cotisations réguliers.

Le **salaire gagné** correspond au salaire rattaché aux heures de travail payées à taux simple et se calcule de cette façon : **40 h régulières x 25 \$/h = 1 000 \$**

Les **heures travaillées** correspondent aux heures payées à taux simple, soit **40 h**

Les **heures supplémentaires** correspondent aux heures travaillées en temps supplémentaire payées à taux majoré et se calculent de cette façon : **42 h – 40 h = 2 h**

Les **cotisations de l'employée** correspondent au salaire gagné multiplié par le taux de cotisation au Régime et se calculent de cette façon : **1 000 \$ x 6,6 % = 66,00 \$**

Le **salaire pour heures supplémentaires** correspond au salaire rattaché aux heures supplémentaires, excluant la majoration, et se calcule de cette façon : **2 h x 25 \$/h = 50 \$**

Les **cotisations pour heures supplémentaires** correspondent au salaire pour heures supplémentaires multiplié par le taux de cotisation au Régime et se calculent de cette façon : **50 \$ x 6,6 % = 3,30 \$**

Il est à noter que si le cumulatif annuel des heures régulières et reconnues de Julie atteint le seuil de 1 664 heures admissibles donnant droit à une année de service validé complète, elle recevra l'année suivante un chèque pour le remboursement de ses cotisations sur ses heures rémunérées en temps supplémentaire de la part de TELUS Santé. De plus, son Facteur d'équivalence sera recalculé par TELUS Santé et transmis à l'Agence du Revenu du Canada.

Qu'arrive-t-il si Julie ...

Exemple 2 : Augmentation salariale

... voit son taux de salaire horaire de base augmenter à 26 \$/h à partir des 17 dernières heures de la semaine ?

Vous devez calculer et déclarer séparément, pour chaque taux de salaire horaire de base, le salaire admissible en fonction des heures régulières et des heures supplémentaires travaillées.

Salaire admissible	25 h régulières x 25 \$/h =	625 \$
	+ 17 h régulières x 26 \$/h =	442 \$
	=	1 067 \$
Cotisations salariales	1 067 \$ x 6,6 % = 70,42 \$	

Exemple 3 : Rétroactivité salariale

... reçoit une rétroactivité salariale de 600 \$?

Vous devez déclarer dans le fichier de la collecte de données financières le montant de la rétroactivité salariale dans le champ *SalaireRetroactif* et le montant de la cotisation salariale prélevée sur la rétroactivité salariale payée dans le champ *CotisationsRetroactives*.

Cotisations salariales prélevées sur la rétroactivité salariale	600 \$ x 6,6 % = 39,60 \$
---	---------------------------

Exemple 4 : Reprise des heures accumulées en banque

... reprend 20 heures accumulées en banque ?

Vous devez inscrire, dans la collecte de données financières, les heures reprises et les cotisations à prélever comme si la personne participant au Régime avait été au travail.

Salaire admissible	20 h admissibles x 25 \$/h = 500 \$
Cotisations salariales	500 \$ x 6,6 % = 33 \$

Exemple 5 : Remboursement des heures accumulées en banque

...reçoit le remboursement des heures accumulées en banque de 500 \$ à la fin de l'année financière, soit le 1^{er} avril ?

Vous ne devez pas prélever de cotisations sur ce salaire puisqu'il s'agit d'un paiement forfaitaire qui n'est pas admissible au Régime.

Salaire admissible	0 \$
Cotisations salariales	0 \$ x 6,6 % = 0 \$

Exemple 6 : Plusieurs occupations

... travaille également la moitié de son horaire régulier comme adjointe administrative à 26 \$ de l'heure ?

Vous devrez fournir l'information séparément, pour chaque occupation, dans le fichier de la collecte de données financières. Ainsi, le fichier contiendra deux lignes de données pour Julie : l'une pour l'occupation en tant qu'éducatrice (EDUCA) et l'une pour adjointe administrative (SECRE). Vous devrez également calculer séparément le salaire admissible en fonction des heures régulières et des heures en temps supplémentaire, s'il y a lieu, travaillées par fonction.

Salaire admissible	Éducatrice	20 h régulières x 25 \$/h =	500 \$
	Adjointe administrative	20 h régulières x 26 \$/h =	520 \$
		=	1 020 \$
Cotisations salariales	1 020 \$ x 6,6 % = 67,32 \$		

DÉTERMINATION DES COTISATIONS SALARIALES D'ISABELLE QUI REÇOIT SA PAIE AUX DEUX (2) SEMAINES

Isabelle, éducatrice qualifiée, a un horaire régulier de 32 h par semaine et un taux de salaire horaire de base de 23 \$/h. En supposant qu'elle a travaillé 32 h par semaine et que le taux de cotisation au Régime est de 6,6 %, voici comment calculer ses cotisations salariales :

Exemple 7 : Horaire régulier

Salaire admissible	32 h régulières x 23 \$/h =	736 \$
	+ 32 h régulières x 23 \$/h =	736 \$
	=	1 472 \$
Cotisations salariales	1 472 \$ x 6,6 % = 97,15 \$	

Qu'arrive-t-il si Isabelle...

Exemple 8 : Vacances prises

...prend des vacances à partir de la deuxième semaine ?

Salaire admissible	32 h régulières x 23 \$/h =	736 \$
	+ 32 h régulières x 23 \$/h = (heures liées aux vacances prises)	736 \$
	=	1 472 \$
Cotisations salariales	1 472 \$ x 6,6 % = 97,15 \$	

Exemple 9 : Remboursement annuel des journées de maladies ou de vacances non prises

... reçoit en plus un salaire de 600 \$ résultant du remboursement annuel des journées de maladies ou de vacances non prises ?

Vous ne devez pas prélever de cotisations sur ce salaire puisqu'il s'agit d'un paiement forfaitaire qui n'est pas admissible au Régime.

Salaire admissible	32 h régulières x 23 \$/h =	736 \$
	+ 32 h régulières x 23 \$/h =	736 \$
	=	1 472 \$
Cotisations salariales	1 472 \$ x 6,6 % = 97,15 \$	
Salaire non admissible		600 \$

Exemple 10 : Remboursement des journées de maladies ou de vacances non prises

...cesse de travailler après la première semaine et reçoit un salaire de 600 \$ résultant du remboursement des journées de maladies ou de vacances non prises ?

Vous ne devez pas prélever de cotisations sur ce salaire puisqu'il s'agit d'un paiement forfaitaire qui n'est pas admissible au Régime.

Salaire admissible	32 h régulières x 23 \$/h =	736 \$
	+ 0 h régulières x 23 \$/h =	0 \$
	=	736 \$
Cotisations salariales	736 \$ x 6,6 % = 48,58 \$	
Salaire non admissible		600 \$

DÉTERMINATION DES COTISATIONS SALARIALES DE KARINE QUI REÇOIT SA PAIE AUX DEUX (2) SEMAINES

Karine, éducatrice qualifiée, a un horaire régulier de 32 h par semaine et un taux de salaire horaire de base de 25 \$/h. En supposant qu'elle quitte en congé de maternité à la fin de la période de paie et que le taux de cotisation au Régime est de 6,6 %, voici comment calculer ses cotisations salariales :

Exemple 11 : Horaire régulier

Salaire admissible	32 h régulières x 25 \$/h =	800 \$
	+ 32 h régulières x 25 \$/h =	800 \$
	=	1 600 \$
Cotisations salariales	1 600 \$ x 6,6 % = 105,60 \$	

Qu'arrive-t-il si Karine...

Exemple 12 : Remboursement des journées de maladies ou de vacances non prises

...part en congé de maternité à partir de la deuxième semaine, décide de ne pas poursuivre sa participation durant son absence et reçoit un salaire de 750 \$ résultant du remboursement des journées de maladies ou de vacances non prises ?

Vous ne devez pas prélever de cotisations sur ce salaire puisqu'il s'agit d'un paiement forfaitaire qui n'est pas admissible au Régime.

Salaire admissible	32 h régulières x 25 \$/h =	800 \$
	+ 0 h régulières x 25 \$/h =	0 \$
	=	800 \$
Cotisations salariales	800 \$ x 6,6 % = 52,80 \$	
Salaire non admissible	750 \$	

Pour plus de détails sur la procédure à suivre pour les heures de travail accumulées, les vacances prises et le remboursement des journées de maladie ou de vacances prises, veuillez consulter le bulletin et le tutoriel ci-dessous :

- [Bulletin sur le traitement des heures de vacances et des heures de travail accumulées](#)
- [Tutoriel sur le traitement des heures de vacances et des heures de travail accumulées](#)

DÉTERMINATION DES COTISATIONS SALARIALES ET DES HEURES ADMISSIBLES D'ANNE

Anne, une employée occasionnelle (à temps partiel), reçoit une indemnité de 175 \$ pour congé férié (1/20 du salaire gagné au cours des 4 semaines complètes de paie précédant la semaine du congé). En supposant un taux de salaire horaire de base de 25 \$/h et un taux de cotisation au Régime de 6,6 %, voici comment calculer ses cotisations salariales et les heures admissibles :

Exemple 13 : Indemnité de congé férié

Salaire admissible	Indemnité de congé férié =	175 \$
Heures admissibles	= 175 \$ ÷ 25 \$/h =	7 h
Cotisations salariales	175 \$ x 6,6 % = 11,55 \$	

Participation jusqu'à l'âge de 65 ans

Les personnes participant au Régime qui atteignent 65 ans verseront des cotisations salariales jusqu'au dernier jour du mois travaillé au cours duquel ils atteignent 65 ans. Par la suite, vous devrez cesser de prélever des cotisations et de transmettre le salaire gagné et les heures travaillées pour ces personnes via vos collectes de données.

Veillez noter que lorsque les personnes participant au Régime atteignent l'âge de 65 ans, elles peuvent commencer à recevoir leur rente tout en continuant à travailler dans votre établissement si elles en font la demande auprès de l'administrateur du Régime.

3.4 Cotisations de l'employeur et du Ministère

Bien que l'employeur doive en théorie assumer 50 % du coût annuel du Régime et, dans certaines circonstances, payer les cotisations requises pour amortir d'éventuels déficits, il est prévu que le Ministère assume chaque mois le paiement de ces cotisations pour un centre de la petite enfance ou pour une garderie privée conventionnée. Ainsi, selon l'entente intervenue, ces employeurs ne devraient pas avoir à verser de cotisations au Régime. Comme le permet la Loi 127, le Ministère accorde une subvention en ce sens aux employeurs visés et celle-ci est dirigée directement à la caisse de retraite.

Toutefois, les associations et regroupement qui participent au Régime versent eux même la cotisation patronale au Régime, en plus des cotisations prélevées sur la paie des personnes participant au Régime.

En plus de la cotisation d'exercice, une cotisation de stabilisation est également versée en parts égales par les employeurs et par les personnes participant au Régime.

3.5 Traitement des personnes participant au Régime en absence

Le règlement du Régime autorise le versement de cotisations salariales pendant certaines absences temporaires du travail. Lorsque des cotisations sont versées, la période d'absence compte dans les services validés de la personne participant au Régime et, par la même occasion, dans le calcul de sa rente de retraite. Si aucune cotisation n'est versée, aucun service validé n'est reconnu.

Reportez-vous également à l'onglet 4 *Absences temporaires du travail* pour plus de détails.

3.5.1 Absences temporaires

Il y a deux catégories d'absence : les absences **rémunérées** par l'employeur, pendant lesquelles la personne participant au Régime doit verser des cotisations salariales comme si elle avait été au travail, et les **absences non rémunérées** par l'employeur, pendant lesquelles une personne participant au Régime a le choix de cotiser ou, encore, n'a pas le droit de cotiser.

3.5.2 Absences rémunérées

À l'occasion d'une absence rémunérée par l'employeur qui inclut, entre autres, les journées de maladie, les reprises d'heure en banque, les congés fériés et les vacances, le salaire reçu est admissible au Régime. Les cotisations salariales continuent d'être prélevées et d'être versées au Régime comme si la personne participant au Régime avait été au travail.

Dans le *Portail Ariel*, le statut de la personne participant au Régime demeure **Actif (A)**, et vous devez inscrire le nombre d'heures rémunérées, le salaire admissible et les cotisations salariales, comme si la personne participant au Régime avait été au travail, donc en utilisant les champs « SalaireGagne », « HeuresTravaillees » et « CotisationsEmployee ». Les montants inscrits pour cette période doivent correspondre à l'horaire habituel de travail et aux cotisations habituelles de la personne participant au Régime.

Vous devez calculer les cotisations salariales à prélever comme il est expliqué à la section 3.3.1. Cependant, aucune heure supplémentaire n'est admissible dans le calcul des cotisations salariales pendant une absence.

3.5.3 Absences non rémunérées

Les absences non rémunérées font l'objet de règles particulières. Dans certains cas, la personne participant au Régime peut choisir de maintenir sa participation en versant ses cotisations salariales au Régime. Le calcul des cotisations salariales est fondé sur le taux de salaire horaire de base qui lui aurait été payé s'il avait continué d'occuper le poste qu'il avait avant le début de l'absence, assujetti toutefois à certaines restrictions. **Le taux de salaire horaire de base doit tenir compte des augmentations de salaire qui auraient été accordées s'il avait été au travail, et le salaire admissible ainsi que les cotisations salariales doivent être ajustés en conséquence.**

Absences non rémunérées pendant lesquelles il est PERMIS de cotiser

Le Régime autorise le versement de cotisations salariales pendant certaines absences. L'employeur doit alors offrir le choix à la personne participant au Régime de cotiser ou non pendant sa période d'absence. Pour ce faire, le formulaire *Cotisations au Régime de retraite durant une absence non rémunérée* sur le *Portail Ariel* doit être remis à la personne participant au Régime afin que celle-ci puisse faire part de sa décision (positive ou négative), **avant la fin du mois suivant le mois de son départ**. Par exemple, si la personne participante s'absente à compter du 10 mars, elle doit remettre le formulaire dûment rempli et signé au plus tard le **30 avril** suivant à son employeur.

Ce formulaire est disponible sous le *Visualiseur de documents*, dans les documents généraux, à la section des formulaires. Il est à conserver dans les dossiers de l'employeur.

- **Retrait préventif (CSS)** (participante enceinte ou qui allaite)
- **CNESST, Maladie, don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, accident, préjudice en raison d'un acte criminel, victime de violence conjugale ou à caractère sexuel (INV)**
- **Raison familiale ou parentale** (congé de maternité (MAT), de paternité (MAT), parental (CPA), etc.)
- **Libération syndicale**, lorsqu'aucune rémunération n'est versée par l'employeur (**LSY**)

Le formulaire doit être transmis à la personne participant au Régime dès le début de son congé et celle-ci a la responsabilité de remettre le formulaire à son employeur dans le délai établi, sinon elle n'aura pas la possibilité de cotiser pendant son absence.

Ce choix est maintenu pour la durée totale de l'absence. Exceptionnellement, si la personne participant au Régime éprouve des difficultés financières qui l'empêchent de poursuivre le versement des cotisations salariales, elle pourra conclure une entente avec l'employeur afin de suspendre les cotisations salariales jusqu'à la fin de son absence. Les cotisations salariales reprendront lorsque la personne participant au Régime retournera au travail.

Si elle choisit de ne pas cotiser, ses cotisations salariales cesseront pendant son absence et reprendront dès son retour au travail.

Ce que vous devez faire lorsqu'une personne participant au Régime désire cotiser pendant une absence non rémunérée

1. **Confirmez-lui le montant des cotisations salariales à verser** pendant son absence.
2. **Convenez avec elle du mode de paiement** (en général par chèque) **et de la fréquence des paiements.**

Il est recommandé de faire coïncider le paiement des cotisations avec les périodes de paie de la collecte des données.

3. **Assurez-vous de gérer la réception et le versement des cotisations salariales** selon les modalités convenues avec la personne participant au Régime.

NOTE : La personne participant au Régime qui désire cotiser et qui reçoit un salaire du syndicat doit verser sa part des cotisations salariales ainsi que celle de l'employeur.

4. Dans le **Portail Ariel**, lorsque vous transmettez les données nominatives via la *Collecte* ou le *profil du participant*, vous devrez fournir l'information quant au motif d'absence de la personne participant au Régime ainsi que la date de début de la période d'absence (veuillez-vous référer au *Lexique – Gabarit de données* sous la rubrique *Aide* du *Portail Ariel* et à la section 5.3.2 de l'onglet 5 pour plus de détails).

Par la suite, vous devez utiliser l'horaire habituel de travail (régulier ou irrégulier) pour déterminer le salaire admissible à transmettre ainsi que les cotisations salariales à prélever en absence non rémunérée. Ces données sont à inscrire dans le fichier de données financières.

NOTE : Pour déterminer l'horaire habituel de travail d'une personne participant au Régime dont l'horaire est irrégulier, vous devez utiliser la moyenne hebdomadaire – jusqu'à concurrence d'un maximum de 40 heures par semaine - des heures travaillées et déclarées dans les collectes de données transmises durant les quatre mois précédant l'absence.

Aucune heure en temps supplémentaire n'est admise en absence temporaire du travail. Les heures admissibles pour les occupations de direction ne peuvent dépasser 37,5 heures travaillées admissibles au Régime.

Absences non rémunérées qui doivent être reconnues dans l'accumulation des heures avant l'adhésion de tout employé n'ayant pas adhéré au Régime

Les périodes d'absences indiquées précédemment où il est permis de cotiser pour une personne participant au Régime doivent également être considérées pour toute personne qui est à votre emploi, mais qui n'aurait pas accumulé le nombre d'heures nécessaire pour adhérer au Régime.

Le nombre d'heures à déclarer dans la collecte de données financières doit être calculé sur l'horaire habituel de travail ou, si l'horaire est irrégulier, selon la moyenne hebdomadaire, tel que décrit dans l'encadré précédent. Ce nombre d'heures sera alors comptabilisé et pourrait permettre à votre employée d'adhérer au Régime.

Dans l'éventualité où l'employé devient admissible à participer au Régime durant son absence, vous devrez lui offrir le choix de cotiser, tel qu'expliqué précédemment.

Absences non rémunérées pendant lesquelles il n'est PAS PERMIS de cotiser

Pendant les absences indiquées ci-contre, le versement des cotisations salariales cesse et elle reprend lorsque la personne participant au Régime retourne au travail. Aucun service validé n'est reconnu pendant ces périodes d'absence.

- **Congé sans solde (LEA)**
- **Congé pour études (LEA)**
- **Congé sabbatique (LEA)**
- **Liste de rappel (CAL)**
- **Lock-out (LEA)**
- **Grève (LEA)**
- **Fermeture temporaire de l'établissement (LEA)**

Dans le *Portail Ariel*, lorsque vous transmettez les données nominatives via la *Collecte*, vous devrez fournir l'information quant à cette absence de la personne participant au Régime ainsi que la date de début de la période d'absence non rémunérée (veuillez-vous référer au *Lexique – Gabarit de données* sous la rubrique *Aide du Portail Ariel*).

3.5.4 Étapes pour déterminer les cotisations salariales à prélever pendant une absence

Première étape : déterminer les heures admissibles

Heures admissibles = Horaire habituel de travail (exclus donc les heures supplémentaires)

Deuxième étape : calculer le salaire admissible

Salaire admissible = Heures admissibles X Taux de salaire horaire de base

Troisième étape : calculer les cotisations salariales à retenir à la source

Cotisations salariales = Salaire admissible X Taux de cotisation des personnes participant au Régime

Le taux de cotisation des personnes participant au Régime pour l'année en cours est indiqué dans l'annexe.

Pour plus de détails sur la procédure à suivre, veuillez-vous référer au tutoriel et au bulletin ci-dessous :

- [Tutoriel liée au traitement des absences non rémunérées](#)
- [Bulletin d'information sur le traitement des absences non rémunérées](#)

EXEMPLE : détermination des cotisations salariales en absence rémunérée de Marie

Marie, éducatrice, part en congé de maternité et choisit de cotiser pendant son absence. Elle travaille habituellement 37,5 h par semaine et son salaire horaire de base est de 24 \$/h. En supposant un taux de cotisation de 6,6 %, voici comment calculer ses cotisations salariales :

EXEMPLE : détermination des cotisations salariales en absence rémunérée de Marie
Première étape : Horaire habituel de travail = 37,5 h admissibles
Deuxième étape : $37,5 \text{ h} \times 24 \text{ \$/h} = 900 \text{ \$ de salaire admissible}$
Troisième étape : $900 \text{ \$} \times 6,6 \% = 59,40 \text{ \$ en cotisations salariales}$

Marie versera donc 59,40 \$ de cotisations par semaine pour la durée de son absence.

Qu'arrive-t-il si Marie...

...travaille également 2 jours par semaine comme adjointe administrative à 26 \$ de l'heure?

Vous devez calculer séparément, pour chaque occupation, le salaire admissible en fonction de l'horaire habituel de travail.

Salaire admissible		
Éducatrice	22,5 h x 24 \$/h =	540 \$
Adjointe administrative	15 h x 26 \$/h =	<u>390 \$</u>
	=	930 \$
Cotisations salariales	930 \$ x 6,6 % = 61,38 \$	

... voit son salaire horaire de base augmenter à 25 \$ pendant son absence?

Le salaire admissible, et par conséquent les cotisations salariales, devront être ajustés à la hausse en fonction du nouveau taux de salaire horaire de base de Marie, même si elle est en absence, lorsqu'il entre en vigueur.

Salaire admissible	37,5 h x 25 \$/h =	937,50 \$
Cotisations salariales	937,50 \$ x 6,6 % = 61,88 \$	

3.6 Transmission de la collecte de données et du paiement des cotisations à l'administrateur délégué, TELUS Santé

Le Portail Ariel vous permet de transmettre votre collecte de données et de remettre les cotisations prélevées en fonction de la fréquence de paie que vous utilisez.

Vous devez vous assurer que vos collectes de données et vos paiements de cotisations, ayant une date de paiement durant un mois donné, soient reçues par TELUS Santé au plus tard le **20^{ième} jour du mois suivant la fin de ce mois.**

La collecte de données financières doit faire état, pour chaque personne participant au Régime :

- du salaire admissible, sans l'application des limites, lié aux heures régulières et reconnues, sous le champ *SalaireGagne*
- du salaire admissible lié aux heures en temps supplémentaire, sous le champ *SalaireHeuresSupplementaires*
- du salaire admissible lié à une rétroactivité salariale, sous le champ *SalaireRetroactif*
- des heures régulières travaillées ou des heures d'absence rémunérée sous le champ *HeuresTravailles*
- des heures en temps supplémentaire travaillées sous le champ *HeuresSupplementaires*
- des heures d'absence non rémunérée pour lesquelles la personne participant au Régime choisit de cotiser, sous le champ *HeuresReconnues*
- des cotisations salariales liées aux heures régulières et reconnues, versées par la personne participant au Régime, sous le champ *CotisationsEmployee*
- des cotisations salariales liées aux heures en temps supplémentaire, versées par la personne participant au Régime, sous le champ *CotisationsHeuresSupplementaires*
- des cotisations salariales liées aux rétroactivités salariales, sous le champ *CotisationsRetroactives*
- du salaire gagné pour les heures rémunérées avant l'adhésion de vos employés non participant au Régime, sous le champ *SalaireGagneAvantAdhesion*
- des heures régulières travaillées, des heures d'absence rémunérée ou non rémunérée (pour lesquelles l'employé aurait pu choisir de cotiser s'il avait été participant au Régime), sous le champ *HeuresRemunereesAvantAdhesion*
- des situations particulières (ajustement à une collecte de données précédente ou paie anticipée de vacances)
- des dates de début et de fin de la période de paie courante (première et dernière journée de la paie)
- de la date de paiement de la période de paie courante (date où le salaire est réellement versé à la personne participant au Régime)

À noter que **les dates utilisées d'une collecte de données à une autre doivent se chevaucher** afin de ne pas omettre de périodes dans l'année. La majeure partie des employeurs devraient débiter leur collecte de données un dimanche pour terminer un samedi, même si aucune heure n'est travaillée au cours de ces journées. Si vous omettez de déclarer des dates, ceci peut avoir une conséquence directe sur certains messages de validation.

3.6.1 Déterminer les dates de la collecte de données et du paiement des cotisations

Pour chaque collecte de données que vous devez soumettre, les dates de début et de fin de période correspondent exactement à vos dates de début et de fin de période de la paie versée à vos employés, compte tenu que vous pouvez transmettre l'information selon votre fréquence de paie. La date de paiement correspond à la date de versement réel de la paie à vos employés.

Tel que mentionné à la section précédente, la transmission de vos collectes de données et le paiement des cotisations associées doivent être transmis avant le 20^{ième} jour du mois suivant le mois auquel les périodes de paie concernées ont été versées, même si ces périodes de paie couvrent des journées travaillées durant un mois précédent.

NOTES:

1. Vos collectes de données incluant la déclaration des cotisations à remettre à la caisse de retraite peuvent être transmises selon votre fréquence de paie.
2. La **Date de début de période** correspond à la date de début de la période de paie courante (première journée de la période).
3. La **Date de fin de période** correspond à la date de fin de la période de paie courante (dernière journée de la période).
4. La **Date de paiement** correspond à la date de paiement de la période de paie courante (date de versement du salaire aux employés).

Pour vous aider, nous vous invitons à consulter les deux exemples ci-après.

Exemple 1: Paie Hebdomadaire (Chaque semaine)

Nathalie doit préparer les collectes de données et payer les cotisations prélevées pour les périodes de paie de septembre. Elle verse aux personnes participant au Régime une paie chaque jeudi pour les heures admissibles effectuées du dimanche au samedi de la semaine précédente.

1. Elle détermine d'abord les **jours où la paie sera versée** dans le mois, c'est-à-dire, les **4, 11, 18, et 25 septembre**.
2. Elle détermine ensuite que les heures admissibles incluses dans la **première paie** versée du mois, soit le **4 septembre** sont les heures travaillées du 24 août au 30 août. La **Date de début de la période** à indiquer dans la 1^{ère} collecte de données correspond à la première journée d'heures admissibles incluse dans la première paie reçue du mois, soit le **24 août**. La **Date de fin de la période** à indiquer dans la 1^{ère} collecte de données correspond à la dernière journée d'heures admissibles incluse dans la première paie reçue du mois, soit le **30 août**. La **Date de paiement** à indiquer dans la 1^{ère} collecte de données correspond à la date de versement de la première paie reçue du mois, soit le **4 septembre**.
3. Les trois collectes de données subséquentes ainsi que les paiements de cotisations associées seront effectués de la même façon expliquée au point 2 pour la détermination des dates.

Collecte de données SEPTEMBRE

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Aout	24	25	26	27	28	29	30
Septembre	31	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27

Renseignements inscrits dans les collectes de données:

Collecte de données	Date de début de période	Date de fin de période	Date de paiement
Paie 1	24 août	30 août	4 septembre
Paie 2	31 août	6 septembre	11 septembre
Paie 3	7 septembre	13 septembre	18 septembre
Paie 4	14 septembre	20 septembre	25 septembre

EXEMPLE 2: Paie Bimensuelle (Aux deux semaines)

Michèle doit préparer les collectes de données et payer les cotisations prélevées pour les périodes de paie de **septembre**. Elle verse aux personnes participant au Régime une paie aux deux jeudis pour les heures admissibles effectuées du dimanche au samedi des deux semaines précédentes.

1. Elle détermine d'abord les **jours où la paie sera versée** dans le mois, c'est-à-dire, les **11 et 25 septembre**
2. Elle détermine ensuite que les **heures admissibles** incluses dans la **première paie** versée du mois, soit le **11 septembre** sont les heures travaillées du **24 août au 6 septembre**. La **Date de début de la période** à indiquer à la collecte de données correspond à la première journée d'heures admissibles incluse dans la première paie reçue du mois, soit le **24 août**. La **Date de fin de la période** à indiquer à la collecte de données correspond à la dernière journée d'heures admissibles incluse dans la première paie reçue du mois, soit le **6 septembre**. La **Date de paiement** à indiquer à la collecte de données correspond à la date de versement de la première paie reçue du mois, soit le **11 septembre**.
3. La collecte de données et le paiement des cotisations suivants seront effectués de la même façon expliquée au point 2 pour la détermination des dates.

Collecte de données SEPTEMBRE

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Aout	24	25	26	27	28	29	30
Septembre	31	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27

Renseignements inscrits dans les collectes de données:

Collecte de données	Date de début de période	Date de fin de période	Date de paiement
Paie 1	24 août	6 septembre	11 septembre
Paie 2	7 septembre	20 septembre	25 septembre

Tous les détails pour compléter une collecte de données se trouvent dans l'Onglet 5 Site transactionnel Portail Ariel.

3.6.2 Comment remettre les cotisations ?

TELUS Santé met à votre disposition deux moyens pour remettre les cotisations des personnes participant au Régime :

Par débit préautorisé (DPA)

Le DPA permet à TELUS Santé de retirer directement du compte de votre institution financière le montant des cotisations salariales prélevées sur la paie des personnes participant au Régime. Vous devez confirmer vos informations bancaires dans la section *Information Employeur*, qui se trouve sous l'onglet *Administration* du *Portail Ariel*, et y accepter les termes et les conditions concernant le débit préautorisé. Ainsi, TELUS Santé pourra prélever à chaque déclaration des cotisations via la collecte de données financières (selon votre fréquence de paie), directement du compte bancaire de votre établissement, le montant des cotisations indiqué dans votre collecte. **Veillez-vous assurer que vos collectes de données financières pour un mois donné soient soumises à temps afin que les montants préautorisés des cotisations à être retirés de votre compte soient connus de TELUS Santé au plus tard le 20^{ième} jour du mois suivant.**

Par transfert électronique de fonds (TEF)

Le TEF permet de transférer le montant des cotisations salariales prélevées sur la paie des personnes participant au Régime directement du compte de votre institution financière au fiduciaire de la caisse de retraite du Régime. **Veillez effectuer vos transferts électroniques de fonds, liés à chaque collecte de données financières, déclarée selon vos fréquences de paie, mais au plus tard le 20^{ième} jour du mois suivant.**

3.6.3 Quand remettre les cotisations ?

Les cotisations doivent être reçues par TELUS Santé **au plus tard le 20^{ième} jour du mois qui suit celui au cours duquel vous avez soumis des collectes de données financières pour des périodes de paie qui ont été payés au cours de ce mois**. Pour plus de détails, veuillez consulter le tableau qui suit.

ÉCHÉANCE POUR LA TRANSMISSION DES COLLECTES DE DONNÉES ET PAIEMENT DES COTISATIONS

	Collectes de données	Mode de paiement des cotisations	
		Par débit préautorisé (DPA)	Par transfert électronique de fonds (TEF)
Si le 20 ^{ième} jour est un jour ouvrable	Doivent être soumises** au plus tard ce 20 ^{ième} jour	Le DPA doit être encaissable au plus tard ce 20 ^{ième} jour	Le transfert doit être fait au plus tard à 21 h ce 20 ^{ième} jour
Si le 20 ^{ième} jour n'est pas un jour ouvrable (fin de semaine ou jour férié*)	Doivent être soumises** au plus tard le premier jour ouvrable précédant ce 20^{ième} jour	Le DPA doit être encaissable au plus tard le jour ouvrable précédant ce 20^{ième} jour	Le transfert doit être fait au plus tard à 21 h le jour ouvrable précédant ce 20 ^{ième} jour

* Les jours fériés correspondent à ceux auxquels ont droit les employés de la fonction publique du Québec.

** Les collectes de données et le paiement des cotisations doivent être transmis via le Portail Ariel. Vous devez vous assurer de terminer chaque processus au plus tard à la date mentionnée. À cet effet, il est important que le statut de votre collecte de données affiche un statut « Terminé ».

3.6.4 Frais administratifs pour retard

En tant qu'employeur participant au Régime, l'une de vos obligations est de soumettre toutes collectes de données et paiement des cotisations dans les délais prescrits. Ne pas respecter les délais alloués pourrait apporter un préjudice dans les droits qu'accumule une personne participante au Régime.

Ainsi, en cas de retard dans la transmission d'une collecte de données ou du paiement des cotisations, le Régime impose des frais administratifs de **250 \$**, et ce, à chaque mois où un retard survient.

De plus, des frais administratifs de **750 \$** s'ajoutent aux frais administratifs de retard mentionnés précédemment lorsque pour un **troisième mois consécutif**, la transmission d'une collecte de données ou d'un paiement des cotisations est effectuée en retard.

Il y a également des frais administratifs de **50 \$** s'il s'avérait que le paiement des cotisations était **sans provision** et tous les **frais déboursés par le comité de retraite pour recouvrer ces frais administratifs** sont imputés complètement à l'employeur en défaut.

Voici un exemple pour mieux comprendre :

Exemple d'application des frais administratifs pour retard	
Si la collecte de données et/ou le paiement des cotisations pour une période avec une date de paie en septembre est reçu après le 20 octobre	Premier retard 250 \$
Si la collecte de données et/ou le paiement des cotisations pour une période avec une date de paie en octobre est reçu après le 20 novembre	Deuxième retard 250 \$
Si la collecte de données et/ou le paiement des cotisations pour une période avec une date de paie en novembre est reçu après le 20 décembre	Troisième retard consécutif 250 \$ + 750 \$

À cela pourraient s'ajouter des intérêts; le taux en vigueur à ce titre est de 1 % par mois.

Ces règles sont prévues au *règlement du Régime* et vous devez les respecter. Nous vous rappelons que le 20^{ième} jour du mois est une date limite et que vous devriez procéder au paiement des cotisations salariales perçues des personnes participant au Régime dès que possible, après chaque versement de paie, puisque vous avez l'opportunité de transmettre les collectes de données en fonction de votre fréquence de paie. Ceci vous permettra d'éviter ainsi les frais administratifs.

Il est à noter que les frais administratifs, les frais et les intérêts imposés ne sont pas subventionnés par le Ministère. Vous devrez donc payer la totalité de ces montants à même vos revenus.

Les montants indiqués précédemment peuvent faire l'objet d'un ajustement et s'il y a lieu, ceux-ci seront déterminés par le Comité de retraite.