

PROGRAMME D'ÉPARGNE-SALAIRE

NOUVEAUTÉS EN 2016

FICHIER DE MISE À JOUR DES COTISATIONS SELOEC



Le fichier de données sur la paye des employés a été rebaptisé « fichier de mise à jour des cotisations SELOEC » pour que son nom décrive mieux son contenu. Ce fichier fait état des modifications apportées aux cotisations et des inscriptions effectuées au moyen des Services en ligne OEC. Il sert à mettre à jour, dans votre système de paye, les nouvelles cotisations à déduire de la paye de chaque employé.

Lorsque vous téléchargerez le fichier à partir de la page du [Centre de ressources du programme d'épargne-salaire \(PES\)](#) au début de novembre, vous remarquerez, si vous sélectionnez le format Excel, qu'il n'y a pas que le nom qui a changé. Ainsi, les réponses recueillies dans le cadre du sondage mené en 2015 auprès des directeurs de campagne ont permis d'améliorer le fichier Excel, qui a une nouvelle allure et des en-têtes de colonne plus courts.

VIDÉOS

Les [Vidéos Démo](#), qui montrent étape par étape comment réaliser les transactions courantes dans les Services en ligne OEC, ont vu le jour l'an dernier. Les directeurs de campagne aussi bien que les employés ont trouvé utiles ces brefs tutoriels. De nouvelles vidéos sont offertes cette année, dont une qui s'adresse expressément aux directeurs de campagne :



Obligations d'épargne du Canada : notions élémentaires (deux vidéos)

Ces deux vidéos aident les employés à comprendre les notions élémentaires de leur régime d'épargne-salaire des Obligations d'épargne du Canada (OEC). Elles leur expliquent comment ils participent à une émission d'OEC par l'entremise de leur régime, ce qui arrive lorsque les obligations arrivent à échéance, comment se calculent les intérêts et quels sont les facteurs à considérer au moment de choisir l'émission à encaisser.



Fichier de mise à jour des cotisations SELOEC (à l'intention des directeurs de campagne)

Cette vidéo décrit le contenu du fichier, indique comment télécharger ce dernier à partir du Centre de ressources PES et explique les différentes options de format.

OCTOBRE



DATES IMPORTANTES

3 octobre	Début de la campagne de souscription
1 ^{er} novembre	Fin de la campagne de souscription à 20 h (HE)
Début novembre	Téléchargement du fichier de mise à jour des cotisations SELOEC dans le Centre de ressources PES
30 novembre	Date limite pour actualiser les dossiers de paye des employés
31 décembre	Date limite pour accéder aux statistiques de la campagne dans le Centre de ressources PES

RESSOURCE EN VEDETTE : TABLEAU D'ACTIVITÉS RELIÉES AU RÉGIME

Avez-vous consulté le tableau d'activités reliées au régime qu'on trouve dans le [Guide du directeur de campagne](#)? Ce tableau permet de connaître en un coup d'œil les différentes transactions que les employés peuvent réaliser, qu'il s'agisse par exemple de suspendre leurs cotisations durant un congé de maternité ou de transférer leur régime à leur nouvel employeur.

TRANSACTION	PÉRIODE	RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR DE CAMPAGNE	RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS
ÉTABLISSEMENT D'UN NOUVEAU RÉGIME	Pendant la campagne de souscription (du début octobre au 1 ^{er} novembre)	<ul style="list-style-type: none"> Rappeler au personnel les dates de début et de fin de la campagne. 	<ul style="list-style-type: none"> Accéder aux Services en ligne OEC et suivre les instructions sous <i>Créer un compte SELOEC</i> (nouveau participant). Ouvrir une session en cliquant sur Les Services en ligne OEC et suivre les instructions sous <i>Cotiser à un nouveau régime</i>.

On trouve aussi une version du tableau axée sur les employés dans le [Guide de l'employé](#).

RÉSULTATS DU SONDRAGE

Chaque année, vous êtes invités à répondre au sondage mené auprès des directeurs de campagne afin de donner votre avis sur les ressources mises à votre disposition pour vous aider à gérer le programme. Fort précieuse, cette rétroaction est la clé des améliorations apportées au matériel existant et aux nouveaux outils créés en vue de vous faciliter la conduite du programme.



Au total, 2 297 directeurs de campagne ont répondu au sondage de 2015. Vous pouvez consulter le [sommaire complet des résultats](#), mais voici quelques points saillants :

Le site Web remanié, une réussite

Dévoilé l'an dernier, le nouveau [site Web du programme des OEC](#) propose une interface modernisée, une navigation intuitive et une version améliorée de la page Web destinée aux employés. Selon 76 % des répondants, il est facile de naviguer sur le site Web remanié.

Ressource de choix

Les résultats du sondage donnent une autre indication que le nouveau site Web a été bien reçu par les directeurs de campagne. Ils montrent en effet que le site est la ressource la plus souvent conseillée : il détrône à cet égard le *Guide du directeur de campagne*.

Le fichier Excel, une option populaire

La possibilité de télécharger en format Excel le fichier de mise à jour des cotisations SELOEC est offerte depuis l'an dernier. Plus de 75 % des répondants ont profité de cette nouvelle option.

Ne manquez pas le sondage de 2016 auprès des directeurs de campagne, qui se déroulera en décembre.

DIRECTEUR DE CAMPAGNE PRIMÉ

Chaque année, un directeur de campagne est récompensé pour l'appui soutenu qu'il apporte au programme dans son organisation et reçoit le Prix d'excellence Joseph T. Baxter. Ce prix est nommé en l'honneur de Joseph Baxter, qui participe au programme depuis sa création. Félicitations au lauréat de 2015 Dave Power, directeur de campagne à Health Shared Services BC. « Un témoignage de reconnaissance comme celui-là, même si on ne l'a pas cherché, est apprécié, affirme Power. Le fait que le prix porte le nom d'une personne qui en a tant fait pour le programme rend cette récompense d'autant plus spéciale. »



Ci-dessus : Joseph T. Baxter (extrémité gauche) remet le Prix à Dave Power (deuxième à partir de la droite). Ils sont accompagnés de Krystelle Bilodeau, directrice adjointe du programme OEC, et de Dwayne Peverett, gestionnaire des comptes régionaux.



RAPPEL

Si un nouveau directeur de campagne prend la relève dans votre organisation, même si ce n'est qu'à titre provisoire, n'oubliez pas d'actualiser votre profil d'employeur dans le [Centre de ressources PES](#) en indiquant les coordonnées du nouveau directeur, ce qui facilitera la transition.