

## Sommaire de versement des cotisations

Remplissez ce formulaire pour effectuer vos cotisations à OMERS.

### 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](http://www.omers.com).

Postez le formulaire rempli à OMERS, EY Tower, 900 - 100 rue Adelaide Ouest, Toronto, ON M5H 0E2 ou transmettez-le par télécopieur : 416 361-9809. Si vous le transmettez par télécopieur, il est inutile de poster le formulaire original.

Lorsque vous soumettez des renseignements personnels à OMERS, vous consentez à ce que ceux-ci soient utilisés et divulgués aux fins énoncées dans notre Politique de confidentialité et dans toutes les modifications de celle-ci. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la collecte, l'utilisation, la divulgation et la conservation de renseignements personnels, vous pouvez consulter notre Politique de confidentialité au [www.omers.com](http://www.omers.com).



**Saviez-vous que vous pouvez remplir ce formulaire en ligne?  
Utilisez e-access pour la plupart de vos formalités administratives  
pour OMERS, y compris le formulaire e-105.**

### SECTION 1 - IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Numéro de groupe	Nom de l'employeur	
Personne ressource	Titre	
Téléphone	Télécopieur	Courriel

#### 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».			

### SECTION 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			



## 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 FOND (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](mailto: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.

## OTHER CONTRIBUTIONS

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. Annexez 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**.