



Bonjour! Nous avons le plaisir de vous présenter le deuxième numéro du Bulletin des employeurs!

Nous vous remercions de vérifier que nous avons bien votre adresse courriel, car il s'agit de notre première version électronique! Rappelons que le bulletin sera dorénavant envoyé par courriel.

Pour des raisons de commodité, tous les numéros seront publiés dans la rubrique [Bulletin d'information](#) de la salle de nouvelles du [site Web du Centre d'avantages sociaux](#).

Dans notre premier numéro, nous vous avons annoncé que l'Église Unie implantait un nouveau système d'administration des pensions et des avantages sociaux, lequel comporte notamment un portail destiné aux membres. Nous mettons en place un système d'administration de premier ordre afin de dynamiser et de transformer la manière dont nous travaillons ensemble. Le système permettra de rationaliser et de rendre plus efficace l'administration de nos régimes tout en améliorant le service aux membres. (Nous pensons que les membres apprécieront le portail et un accès en libre-service!)



Pourquoi remplaçons-nous notre système d'administration des pensions et des avantages sociaux?

En résumé : pour avoir un meilleur service pour les membres, les administratrices et les administrateurs!

En 2018, nous avons commencé les préparatifs pour nous doter d'un système d'administration interne amélioré, avec un portail intuitif et axé sur les membres. Malheureusement, la pandémie de COVID-19 a entraîné un retard dans le calendrier, mais nous nous apprêtons à déployer le système cette année. Nous avons également profité de l'occasion pour apporter des améliorations au système de versement des pensions.

Grâce au nouveau système, l'administration des régimes à l'interne nous permettra :

- d'assurer de meilleurs niveaux de service pour tous les membres des régimes (membres actifs et retraités);
- d'accélérer le traitement des demandes et de fournir des données plus précises sur les pensions et les avantages sociaux;
- de réduire le nombre de solutions et de processus manuels;
- de fournir aux membres un accès et une information centralisés grâce au portail destiné aux membres.



Difficultés liées aux données

Au fil des années, les problèmes liés aux données ADP ont contraint notre équipe à recourir à diverses interventions et solutions manuelles. En plus de prendre du temps, ces interventions et solutions manuelles ne sont pas toujours efficaces et il faut continuellement examiner et nettoyer les données.

L'objectif de notre projet consistait à diminuer le risque lié à ces problèmes, ainsi que le fardeau entraîné par la nécessité d'effectuer des opérations manuelles. En cours de route, nous avons créé des processus automatisés et des contrôles pour améliorer l'expérience d'utilisation du système, au bénéfice à la fois des membres,





des employeurs et des administratrices et administrateurs! Toutefois, un système n'est fiable que si les données qu'il contient le sont également, c'est pourquoi nous demandons votre aide pour la saisie des données démographiques ainsi que des données sur les heures, les avantages sociaux et les choix de prestations dans ADP. En travaillant ensemble, nous pourrions améliorer l'expérience d'utilisation pour toutes et tous! (Pour en savoir plus sur la façon de nous aider, consultez le texte ci-dessous.)

Dates de paie

Saviez-vous que nous traitons chaque jour de la semaine un cycle de paie de l'Église Unie? Cela fait beaucoup de cycles de paie et représente une complexité qui, en fin de compte, est onéreuse. L'Église comptant environ 1 800 employeurs et 6 000 employés, la gestion et le soutien du service de la paie sont coûteux et la multiplication des cycles de paie présente un risque quant au nouveau système.



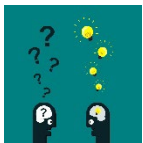
C'est pourquoi nous travaillons avec l'équipe du service de la paie pour les charges pastorales afin de simplifier l'administration de la paie par l'adoption de fréquences de paie coordonnées selon un calendrier de paie à trois dates. Nous vous assurons que l'équipe du service de la paie travaillera avec vous pour répondre à vos besoins individuels. Le projet n'en est qu'à ses débuts, et de plus amples renseignements vous seront communiqués en temps voulu... Alors, restez à l'affût!

De quelle manière pouvez-vous nous aider?

Merci d'avoir posé la question! 😊 Il existe plusieurs façons de nous aider.

- Soutenez le changement. Le passage à ce nouveau système est une bonne nouvelle!
 - Au fur et à mesure que la mise en service s'effectuera et que CHAQUE PERSONNE apprendra à se servir du système, un temps d'acceptation du changement et d'adaptation au nouveau processus est à prévoir, mais nous avons confiance que le nouveau système facilitera à terme les choses pour les employeurs, les membres et le Centre d'avantages sociaux.
- Faites attention à vos données ADP! N'avez-vous jamais entendu vos grands-parents dire qu'il vaut mieux prévenir que guérir?
 - Les utilisateurs et utilisatrices d'ÉquipePaie peuvent trouver, sur ADP The Bridge, la marche à suivre pour entrer les données des nouveaux employés sur les pensions et les avantages sociaux. Ils peuvent accéder au **formulaire d'inscription d'un nouvel employé** sur ÉquipePaie/The Bridge (membres d'ÉquipePaie uniquement).

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide concernant le formulaire de paie ou la saisie des données sur ÉquipePaie, veuillez écrire à pastoralchargepayroll@united-church.ca.



SAVIEZ-VOUS que des forums de discussion mensuels sont organisés le quatrième mercredi de chaque mois? Les [séminaires en ligne pour les trésorières et les trésoriers de l'Église](#) fournissent de l'information et des conseils à jour aux trésorières et aux trésoriers ou aux personnes-ressources chargées de la paie. Pour vous inscrire, allez à CHURCHX.ca.





RAPPEL

Nous vous prions de vérifier que votre adresse électronique est à jour dans [CarrefourÉglise](#). En nous fournissant votre adresse électronique d'employeur, nous serons en mesure de communiquer plus efficacement avec vous et de vous tenir au courant. Pour préserver la confidentialité de l'information, il est préférable d'avoir une adresse électronique d'employeur (ex. : tresorier@abcegliseunie.ca) ou une adresse Gmail comme abcegliseunietresorier@gmail.com réservée aux communications liées au service de paie. Des vidéos utiles sur le [site Web de l'Église Unie](#) expliquent comment mettre à jour vos coordonnées et comment ajouter, modifier ou supprimer des responsables et des postes.



Uniformisation du nombre d'heures minimales aux fins de l'admissibilité (14 heures par semaine)

La participation au régime d'avantages sociaux collectifs est obligatoire, et c'est une condition d'emploi pour tout le personnel de l'Église Unie du Canada* travaillant à temps plein ou à temps partiel à raison de 14 heures ou plus par semaine (en moyenne), dans **tous** les emplois admissibles. Il n'y a pas de période d'attente pour le personnel ministériel. Les membres du personnel laïque sont inscrits après trois mois d'emploi, mais l'employeur peut renoncer à la période d'attente afin de permettre l'admissibilité à partir de la date d'embauche. Une fois qu'un membre du personnel s'est inscrit au régime, il demeure un membre cotisant du régime de retraite même s'il travaille moins de 14 heures par semaine.

** La participation des employeurs affiliés au régime collectif d'avantages sociaux est facultative. Ces employeurs peuvent couvrir les catégories d'employés de leur choix qui satisfont aux mêmes conditions d'admissibilité (travailler en moyenne 14 heures ou plus par semaine), avec la même période d'attente avant l'admissibilité.*

Travailler pour nos membres

Toute bonne relation repose sur la confiance, et c'est ce qui définit les attentes de base pour que la relation se développe. De même, notre façon de travailler avec nos membres fixe la barre pour les objectifs que nous pouvons atteindre. Le plus simple pour y parvenir, c'est de respecter nos engagements, ce qui renforce la relation en instaurant la confiance.

En vous informant rapidement grâce à notre travail quotidien, nous pouvons nous assurer que vous, nos membres et nos pairs, êtes toujours mis au courant de ce qui importe. Une communication étroite permet à chacun d'entre nous de réorienter son travail si nécessaire et de gérer les attentes au fur et à mesure qu'elles évoluent. En misant sur la collaboration, nous sommes en mesure d'apporter nos meilleures solutions aux problèmes les plus importants. Les membres comptent sur l'Église Unie pour gérer leurs besoins en matière de pensions et d'avantages sociaux. Notre travail consiste à bâtir avec eux et elles une relation de confiance passant par des communications actives, la collaboration et une résolution rapide des problèmes. Aussi est-ce en respectant ces principes de base que nous tirerons pleinement parti des avantages que le nouveau portail offrira lorsqu'il sera mis en service.

Foire aux questions

« Commencez à encourager les membres de votre personnel à obtenir des adresses électroniques et à nous les transmettre. » Où devons-nous envoyer ces adresses électroniques?

Veuillez demander aux membres de votre personnel d'inscrire leur adresse électronique pour recevoir de l'information sur les pensions et les avantages sociaux (par exemple, *Connex*, lettres, etc.) dans la fenêtre contextuelle qui apparaît lorsqu'ils ou elles visitent le [site Web du Centre d'avantages sociaux](#). Il leur faudra également indiquer leur numéro de membre (il se trouve au dos de leur carte GreenShield), parce que nous utilisons ce renseignement pour mettre à jour la base de données sur les pensions et les avantages sociaux.

