

# Guide de la procédure d'appel relativement à vos prestations

## Introduction

Vous pouvez faire appel des décisions prises par le personnel du Conseil d'administration du Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RREO) relativement à vos droits à des prestations de retraite ou au montant de celles-ci.

Voici la marche à suivre :

1. Téléphonnez à nos Services à la clientèle, au 416 226-2700 ou au 1 800 668-0105, pour discuter de vos préoccupations avec un spécialiste des rentes. Des spécialistes sont à votre disposition, du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h 30.
2. Si vous avez toujours des préoccupations après en avoir discuté avec un spécialiste des rentes, faites parvenir une lettre exposant votre situation à un responsable des Services à la clientèle. Précisez le motif pour lequel vous estimez que vos droits à des prestations de retraite ou le montant de celles-ci ont été déterminés incorrectement.
3. Si vous n'êtes pas d'accord avec la réponse du responsable des Services à la clientèle, vous pouvez lui écrire pour demander que le service Règles et politiques du régime (un service au sein du RREO) prenne connaissance de votre lettre et y réponde par écrit. (Au lieu de vous répondre directement à l'étape 2 ci-dessus, le responsable des Services à la clientèle peut faire suivre votre lettre au service Règles et politiques du régime pour qu'il l'examine et y réponde.)
4. Si vous estimez que la décision du service Règles et politiques du régime est erronée, vous pouvez interjeter appel auprès du Comité d'appel (le Comité), un tribunal administratif du RREO. Vous devez entamer le processus d'appel dans les **deux ans** de la délivrance de la lettre de décision du service Règles et politiques du régime. Il n'y a possibilité de faire appel que si les trois recours précédents ont été épuisés. Le fait d'interjeter appel signifie que vous demandez de présenter votre dossier lors d'une audience devant le tribunal.
5. Selon la nature du différend, il se peut que le Comité ne soit pas l'organisme approprié pour déposer votre plainte. Veuillez consulter la section suivante pour connaître les limites de l'autorité du Comité. Il pourrait aussi vous être utile d'obtenir un avis juridique indépendant au sujet de vos options.

## Autorité du Comité

Le Comité entend et tranche les appels portant sur les prestations de retraite fournies au titre du Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (le Régime) et le montant de celles-ci.

Le Comité n'est pas autorisé à :

- accorder des paiements ou prestations qui ne sont pas conformes aux dispositions du Régime ou aux lois applicables, y compris la *Loi sur les régimes de retraite* (Ontario) et la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada);
- payer les dommages-intérêts ou autres montants discrétionnaires, y compris ceux qui sont déterminés en fonction de circonstances personnelles.

**Le Comité n'est pas autorisé à modifier les dispositions du Régime. Ce sont la Fédération des enseignantes et enseignants de l'Ontario (FEO) et le gouvernement de l'Ontario, par l'entremise du ministre de l'Éducation, qui établissent les taux de cotisations et de prestations de retraite. Pour contester les prestations fournies au titre du RREO, communiquez avec la FEO, votre représentant affilié en matière de rente ou le ministère de l'Éducation. Seuls la FEO et le gouvernement peuvent modifier les dispositions du Régime.**

## Information supplémentaire concernant le Comité

Le Comité est un comité indépendant et impartial du RREO. Il est composé comme suit :

- cinq personnes nommées par la FEO;
- trois personnes nommées par le ministère de l'Éducation de l'Ontario;
- deux membres du conseil d'administration du RREO.

Aucun employé du RREO ne siège au Comité. Vous trouverez la liste des membres actuels du Comité sur la page consacrée aux membres du conseil d'administration dans notre site Web, [www.otpp.com/fr](http://www.otpp.com/fr).

Une audition devant le Comité est un processus contradictoire. Cela signifie qu'une personne qui porte en appel des décisions du RREO présente des arguments et des raisons pour lesquelles elle a droit à des prestations, et que les employés représentant le RREO à l'audience (le personnel du RREO) défendent leur décision et préconise que le Comité rejette l'appel de la personne. Le Comité est un tribunal administratif et ses décisions peuvent faire l'objet d'une révision judiciaire. Le Comité n'est pas un forum de médiation ou de règlement extrajudiciaire des différends où les parties négocient.

## Pour faire une demande d'appel au Comité

Le présent guide n'est qu'un résumé du processus d'appel. Les *Règles de pratique et de procédure pour les appels* régissent les appels interjetés auprès du Comité. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus d'appel auprès du Comité, veuillez consulter ces règles. En cas de conflit ou d'incompatibilité entre le présent guide et les *Règles de pratique et de procédure pour les appels*, ces dernières ont préséance.

### 1. Retournez le formulaire de demande d'audition

Si vous désirez faire appel de la décision prise par le service Règles et politiques du régime, téléchargez et remplissez le formulaire *Demande d'audition d'un appel* à partir du site Web du RREO. Ce formulaire doit être rempli et transmis au Secrétariat du conseil d'administration (le service au sein du RREO qui gère le processus d'appel du Comité) au moins **100 jours** avant votre date d'audience préférée. Vous devez préciser sur le formulaire le type d'audition que vous préférez. Vous pouvez présenter votre appel en personne ou vos arguments écrits peuvent être pris en compte sans que vous fassiez une présentation en personne. Vous trouverez plus loin dans ce guide des explications sur la procédure d'audition.

Après que le Secrétariat du conseil reçoit votre demande, vous recevrez un avis confirmant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'audience. Le Secrétariat du conseil vous fournira aussi le formulaire *Questionnaire portant sur la conférence préparatoire*. Le Secrétariat du conseil communiquera avec vous ou votre représentant directement pour établir les dates de la conférence procédurale et de la conférence préparatoire.

### 2. Assistez à une conférence procédurale

Le personnel du RREO et vous assisterez à une conférence procédurale présidée par le président ou le vice-président du Comité afin d'examiner le processus d'appel. Cet examen comprendra la confirmation des principaux échéanciers, le processus de soumission et de réception des documents et toute autre question de procédure.

### 3. Présentez votre dossier par écrit

Au moins **65 jours** avant la date de l'audience, faites parvenir au Secrétariat du conseil une trousse d'information à l'appui de votre appel qui contient ce qui suit :

- Un mémoire écrit indiquant le motif de votre appel (Mémoire de l'appelant).
  - Indiquez les prestations auxquelles vous estimez avoir droit et fournissez des arguments à l'appui.
  - Expliquez la raison pour laquelle vous contestez la décision du service Règles et politiques du régime et indiquez en quoi l'interprétation des dispositions du Régime par le personnel du RREO est erronée.
  - Incluez toutes les lettres et les autres documents pertinents à votre appel.
  - Incluez le formulaire *Questionnaire portant sur la conférence préparatoire* dûment rempli.
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de votre représentant (s'il y a lieu).
  - Vous pouvez désigner un représentant pour vous aider dans le cadre de votre appel en tout temps avant l'audience. Il peut s'agir d'un avocat, d'un membre de votre famille, d'un représentant syndical ou de toute autre personne de votre choix à moins que la personne en question respecte les *Règles de pratique et de procédure pour les appels*. Votre représentant peut vous accompagner à l'audience et même présenter votre dossier en votre nom.
  - Pour que nous puissions fournir des renseignements confidentiels vous concernant à votre représentant, nous devons avoir votre autorisation expresse. Une fois l'autorisation reçue, tout document relatif à l'audition vous sera transmis à vous et à votre représentant.
- Une déclaration signée affirmant que les faits cités dans vos arguments sont véridiques.

## Confidentialité

---

Toute information personnelle présentée au Comité dans le cadre de votre appel est traitée confidentiellement, conformément au Code de protection de la vie privée et au Code de déontologie du RREO. Les décisions du Comité peuvent être divulguées à d'autres personnes (sous réserve de l'expurgation des renseignements personnels).

## Préparation en vue de l'audition

---

Au moins **30 jours** avant la date de l'audience, le personnel du RREO devra faire parvenir son dossier au Secrétariat du conseil. Dans les **cinq jours** de sa réception, une copie du dossier vous sera envoyée. Ce dossier explique la décision du service Règles et politiques du régime et contient des copies de tous les documents justificatifs. Passez-le en revue le plus tôt possible. Si, par la suite, vous désirez présenter un autre dossier ou fournir des renseignements complémentaires à l'appui de votre appel, vous devez les faire parvenir au Secrétariat du conseil au moins **15 jours** avant la date de l'audience afin que les membres du Comité siégeant à l'audience disposent du temps nécessaire pour en prendre connaissance. S'il vous est impossible de le faire dans le délai fixé, communiquez avec le Secrétariat du conseil.

Au moins **20 jours** avant la date de l'audience, une conférence préparatoire sera tenue pour examiner et planifier la gestion de l'audition. Il s'agit d'une réunion par téléconférence surveillée par le président ou le vice-président du Comité.

## Auditions

---

### Dates d'audience

Des audiences se tiennent au moins quatre fois par année, en janvier, mai, octobre et décembre. Les dates exactes figurent sur le formulaire *Demande d'audition d'un appel*.

### Présentation de l'appel

Vous pouvez présenter votre appel en personne ou désigner un représentant pour le faire en votre nom. Si vous choisissez de procéder en personne, vous ou votre représentant et le personnel du RREO ou ses représentants présenterez les arguments à la formation du Comité. Toute information que vous désirez présenter à l'audience doit avoir été transmise au Secrétariat du conseil au moins **15 jours** avant la date de l'audience. La formation du Comité fera en sorte que vous et le personnel du RREO disposiez du temps nécessaire, de manière équitable, pour présenter vos arguments.

En général, vous ferez votre présentation en premier et le RREO fera la sienne par la suite. Puis, toutes les parties peuvent poser des questions. Après la période des questions, le RREO présentera sommairement sa position et vous aurez ensuite l'occasion de résumer la vôtre. Puisqu'il s'agit d'une audience de type contradictoire, le personnel du RREO défend la décision du service Règles et politiques du régime et préconise que le Comité refuse l'appel.

### Formation du Comité d'appel

Une formation de six membres du Comité étudiera votre appel. La formation sera composée des personnes suivantes :

- le président ou le vice-président du Comité ou les deux;
- au moins un membre du Comité nommé par la FEO et un membre du Comité nommé par le ministère de l'Éducation.

### La décision

La formation du Comité se réunit à huis clos pour étudier les appels présentés en personne ou par écrit à l'audience. Elle prend ensuite une décision quant à l'admission ou au rejet de l'appel.

Une décision écrite et les raisons la motivant sont transmises aux deux parties dans un délai raisonnable après l'audition.

### Après l'audition

Si la décision vous est favorable, un employé du RREO communiquera avec vous pour vous indiquer la marche à suivre pour toucher vos prestations conformément à la décision rendue par la formation du Comité à l'audience.

Si la décision ne vous est pas favorable et que vous désirez la contester, vous pouvez demander une révision judiciaire de la décision du Comité auprès de la Cour divisionnaire de l'Ontario.

## Délais à respecter

Date limite	Article
Dans les deux ans de la transmission de la lettre exposant la décision du service Règles et politiques du régime	Remplissez le formulaire <i>Demande d'audition d'un appel</i> et transmettez-le au Secrétariat du conseil d'administration au plus tard dans les 100 jours précédant votre date d'audience préférée.
Au moins 85 jours avant l'audience	Une conférence sur la procédure est tenue pour discuter du processus d'appel.
Au moins 65 jours avant l'audience	Vous présentez votre dossier au Secrétariat du conseil d'administration.
Au moins 30 jours avant l'audience	Le personnel du RREO fait parvenir un dossier au Secrétariat du conseil d'administration en réponse à votre appel. Vous en recevrez une copie dans les cinq jours de sa réception.
Au moins 20 jours avant l'audience	Une conférence préparatoire est tenue pour examiner et planifier la gestion de l'audition.
Au moins 15 jours avant l'audience	Vous pouvez fournir des renseignements additionnels en réponse au dossier présenté par le personnel du RREO.

## Pour obtenir de l'aide

Si vous avez des questions au sujet du processus ou des procédures d'appel, communiquez avec le Secrétariat du conseil d'administration par courriel en écrivant à [BoardSecretariat@otpp.com](mailto:BoardSecretariat@otpp.com).

## Personnes-ressources

À l'attention du Secrétariat du conseil d'administration  
Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario  
5650, rue Yonge  
Toronto (Ontario) M2M 4H5  
[BoardSecretariat@otpp.com](mailto:BoardSecretariat@otpp.com)

**Spécialistes des rentes et responsables des Services à la clientèle**  
Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario  
5650, rue Yonge  
Toronto (Ontario) M2M 4H5  
Téléphone : 416 226-2700  
Sans frais : 1 800 668-0105