

Compensation FOCUS

for the compensation community



Fall 2001

No. 46

Overview: Improvements to Contributor System

In response to new legislation, the Contributor System, which stores salary, service and contribution data for all employees of the Public Service and Crown Corporations, has undergone numerous changes over the last year-and-a-half.

- Beginning in March 2000, the Streamlining project merged two masters into one database, as well as converting multiple account identifiers into one key identifier - the Personal Record Identifier (PRI). It also introduced a new salary service history for each account where all changes to service, and the information applicable to it, are stored. This facilitated regular processing on these accounts.
- In April 2000, the Pension Reform project introduced the new Public Service Pension Fund, distinct from the existing Public Service Superannuation Act fund. Compensation Sector undertook major modifications to accommodate all the requirements associated with the separation of these two plans.

Several cleanup and enhancement activities related to these projects have since been implemented. These include a number of "data fixes" to correct the majority of the program and data integrity inconsistencies. These "fixes" resolved many of the problems encountered when attempting to perform pension calculations.

Recently, two major releases of program modifications corrected, and in some instances, enhanced a number of the processes that clients - Superannuation Directorate in particular - use regularly.

These changes included the simplification and refinement of the screening process to accurately generate the "contributor effective date" based on the information passed to the Contributor System from various sources, including the Regional Pay System.

Superannuation Directorate relies on this process to determine the additional action required for each account. Problems with transfer, Taken On Strength, Struck Off Strength and certain key entry transactions were also corrected. Some changes were implemented to the edit and update processes. These reduce the number of transactions required for certain modifications to individual accounts, thus cutting back on the time spent on this activity. Other changes in these releases included the following:

- modifications to allow users to input changes to elements that, previously, were not accessible for change by the clients;
- improvements to the process that updates the Return of Contribution transactions to the Contributor System database;
- destination corrections of reject messages produced during daily processes and the creation of new messages to better inform clients of action taken or to be taken;
- reinstatement and refinement of the Brought Forward processes initiated on Struck Off Strength transactions;
- status change enhancements, such as allowing future dates on some transactions and an end date on others, thus reducing the number of entries and time required to update this information to the Contributor System.

These changes have greatly improved the daily processes within the Contributor System. In an effort to assist our clients, PWGSC is planning further steps to continue making processes more efficient.

A new procedure, now in effect, will ensure prompt attention to problems regarding contribution amounts. A Compensation Advisor may now seek assistance with a contribution problem by faxing a description of it, along with as much supporting information as possible, to the Contributions Section of Superannuation Directorate at (506) 533-5097.

EPBS Pilot

Pension Services Directorate in conjunction with the Treasury Board Secretariat has just completed a pilot project that provided an Employee Pension Benefit Statement (EPBS) to superannuation pension plan participants in seven departments or agencies. The pilot's purpose was twofold: analyze the volume and types of inquiries to confirm the accuracy of Contributor System data; and determine whether the statement requires an adjustment to its format and/or content before distributing it to all pension plan participants.

Initiated in June 2001, the pilot involved 36,422 employees in Statistics Canada, Department of Fisheries and Oceans, Health Canada, Laurentian Pilotage Authority, National Research Council, Canadian Food Inspection Agency, and Department of Indian and Northern Affairs. Each employee received a statement and a booklet, which helped to explain its content. In addition, a call centre and toll free number in the Superannuation Directorate was set up to answer questions employees might have about their statements.

The final pilot report documenting and analyzing inquiries received was prepared and issued in October. It showed that call centre personnel fielded questions related to employees' personal information, salary data, elective service information, and beneficiary and insurance data. A total of 1,236 inquiries (3.4% of the pilot population) were received, with only 114 data corrections (approximately 0.3%) required.

Based on favourable pilot results, Treasury Board Secretariat decided to issue statements to employees from the remaining departments and agencies with the four-month phased distribution beginning in November 2001. The Superannuation Directorate Call Centre will remain operational until the full distribution of paper statements has been completed.



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Canada

Compensation Community Renewal Initiative

Update on Apprenticeship Program for new recruits

Hiring of new AS1s

In the departments across the country, a total of 1771 applications were received to fill 90 available AS1 positions, of which, 41 are in the NCR and 49 in the regions. From the number of applications received, 1500 were from the NCR.

Training and Development

An orientation day was held in the National Capital Region in October for the coaches of the new recruits. During the training session, the Coach Manual was presented to the coaches responsible for the on-the-job training of the compensation trainees. This session was held in conjunction with the coaches and recruits from the PE program.

The Coach Manual will be finalized by the working group and printed in November. The Manual will be an excellent reference tool for new and experienced Compensation Advisors, providing practical exercises and useful information that will correspond with the initial training program. The Coach Manual will be distributed to all departments and published on the PWGSC web site in November.



For new recruits, a three-day course called "Building Excellence in Client Service Delivery for Compensations Trainees" has been developed. All 18 participating departments have received a letter notifying them of the new

course and the calendar has been posted on the HRCS web site.

For experienced Pay Advisors, a 4-day course will also be delivered to develop individuals' skills as professional Compensation Advisors. The course is provided in both official languages by trainers from La Cité Collégiale and will be given in all regions.

Demographic Study 2001 – Compensation Community

The Compensation Community Demographic Study will be the basis for planning the future of the compensation community. All members are encouraged to take the time to participate in this important research. To date, over 2000 copies of the questionnaire have been distributed to contacts within each organization. At time of printing 1502 completed questionnaires were received by Statistics Canada. This represents a 64% response rate. According to the experts at Statistics Canada, this is exceptional.

Working Tools

This section is devoted to sharing ideas and information that make work easier.

How to find an Individual Agency Number (IAN)

For easy reference, listed below is the process to follow when accessing the IAN.

1. Find the Remittance Agency Identifier by referring to PPIM 9-5-7
<http://publiservice.pwgsc.gc.ca/compensation/text/pay/ppim/9-5-7-e.html>
OR to the working tool
<http://publiservice.pwgsc.gc.ca/compensation/text/working-tools-e.html>
2. Go to Central Index
 - enter PRI or SIN of individual
 - enter Remittance Agency Identifier (RAI)
 - press enter, IAN will be indicated in field for the IAN
 - transfer this information to the claim form in the certificate # block

Note: It is now mandatory to include the IAN on the Disability Insurance new claim form.

If you have any shortcuts, tips or tricks you would like to share with other readers, contact our editor, Diane Gauthier, at (819) 956-6374, or diane.gauthier@pwgsc.gc.ca, or send them to Compensation FOCUS, 10A1 Place du Portage, Phase III, Hull, Quebec, K1A 0S5 (fax: (819) 956-6484)

What's New On The Web?



- **The 2000–2001 Annual Report**
The report addresses the three main Compensation products - Pay, Pension and Insurance. For each product the report includes:
 - the mandate;
 - objectives/commitments;
 - organizational health;
 - ongoing accomplishments;
 - results on strategies and key activities; and
 - future directions.
- **On-line Generic Pro Forma Job Aid (Phase II)**
- **Pay Processing Schedules - Year 2002**

Generic Pro Forma

- Phase II of the generic pro forma, which enables users to perform multiple transactions, was implemented on October 31, 2001. As promised, Compensation Sector staff have made a Job-Aid available at <http://publiservice.pwgsc.gc.ca/compensation/main/tools/prforma-ja2-e.html> to provide instructions on its use.
- Phase III, which will allow a user to retrieve a previous transaction from the Transaction Data Base for reuse with new information, will be implemented in December 2001. Compensation Sector will update the PPIM to reflect required instructions on its use.

Working Tools

The Community Support Working Group has sent a letter out to all departments, requesting copies of their working tools be forwarded to the team for review. The team will determine which ones are most common and beneficial to all compensation groups. Exemplary tools will be published as best practices on the HRCS web site.

Compensation FOCUS

is published to provide timely work-related news to employees involved in compensation services at Public Works and Government Services Canada and its client departments.

We welcome letters, opinions and story ideas.

Send your contributions to

Diane Gauthier
Editor, Compensation FOCUS
10A1 Place du Portage, Phase III
Hull, Quebec
K1A 0S5

Tel.: (819) 956-6374

Fax: (819) 956-6484

e-mail: diane.gauthier@pwgsc.gc.ca

Compensation FOCUS

is written and produced by
Krista Dunlop and Associates Inc.

FOCUS

rémunération

à l'intention du personnel
de la Rémunération

Automne 2001

No 46



Survol : améliorations au système des cotisants

En réponse à de nouvelles lois, le système des cotisants, qui stocke les données de salaire, de service et de cotisation pour tous les employés de la fonction publique et des sociétés d'État, a subi de nombreux changements au cours de la dernière année et demie.

- À partir de mars 2000, le projet de rationalisation a fusionné deux fichiers maîtres en une base de données, ainsi que converti de multiples identificateurs de compte en un seul identificateur clé — le code d'identification de dossier personnel (CIDP). Il a aussi instauré un nouvel historique du service de salaire pour chaque compte, où tous les changements au service et les renseignements applicables sont mis en mémoire. Cela a facilité le traitement régulier de ces comptes.
- En avril 2000, le projet de la réforme des pensions a implanté la nouvelle Caisse de retraite de la fonction publique, distincte du fonds de la loi sur la pension de la fonction publique existant. Le Secteur de la rémunération a entrepris de grandes modifications pour remplir toutes les exigences liées à la séparation de ces deux régimes.

Plusieurs activités de nettoyage et de perfectionnement en relation avec ces projets ont depuis été appliquées. Elles comptent un certain nombre de « corrections de données » pour éliminer la majorité des incohérences dans les programmes et l'intégrité des données. Ces « corrections » règlent beaucoup d'ennuis rencontrés lorsqu'on tentait d'effectuer des calculs de retraite.

Récemment, deux versions majeures de modifications aux programmes ont corrigé et, dans certains cas, amélioré un certain nombre des processus que les clients — la Direction des pensions de retraite en particulier — utilisent régulièrement.

Ces changements comprennent la simplification et le raffinement du processus d'admissibilité pour générer avec précision la « date d'effet du cotisant » sur la base de l'information transmise au système des cotisants par diverses sources, dont le système régional de paye. La Direction des pensions de retraite se fie sur ce processus pour déterminer les interventions supplémentaires requises pour chaque

compte. Des problèmes avec les mutations, les portés à l'effectif, les rayés de l'effectif et certains mouvements d'entrée clés ont également été résolus. Quelques changements ont été réalisés dans les processus d'édition et de mise à jour. Ils réduisent le nombre de transactions requises pour certaines modifications aux comptes individuels, ce qui diminue ainsi le temps passé sur cette activité. Parmi les autres changements dans ces versions, il y a :

- des modifications pour permettre aux utilisateurs d'entrer des changements aux éléments qui, auparavant, n'étaient pas accessibles aux clients à cette fin;
- des améliorations au processus qui met à jour les transactions de retour de cotisations dans la base de données du système des cotisants;
- des corrections à la destination des messages de rejet produits au cours des processus quotidiens et la création de nouveaux messages pour mieux informer les clients des interventions réalisées ou à effectuer;
- une réintégration et un raffinement des processus de rappel amorcés sur les transactions de rayage de l'effectif;
- des perfectionnements au changement de statut, comme l'autorisation de dates futures dans certains mouvements et d'une date de fin sur d'autres, ce qui réduit le nombre d'entrées et le temps requis pour mettre à jour ces données dans le système des cotisants.

Ces changements ont grandement amélioré les processus quotidiens au sein du système des cotisants. Dans un effort pour assister nos clients, TPSGC planifie des étapes subséquentes pour continuer à rendre les processus plus efficaces.

Une nouvelle procédure, maintenant en vigueur, assurera un examen rapide des difficultés relatives aux montants des cotisations. Un conseiller en rémunération peut désormais obtenir de l'aide sur une question de cotisation en envoyant une description de celle-ci par télécopieur, accompagnée d'autant d'information à l'appui que possible, à la Section des cotisations de la Direction des pensions de retraite au 506-533-5097.

Pilote des RPRE

La Direction des services liés aux pensions, conjointement avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, vient de terminer un projet pilote qui a fourni un Relevé de prestations de retraite destiné aux employés (RPRE) aux participants du régime de pension de retraite dans sept ministères ou organismes. L'objectif du pilote était double : analyser le volume et les types de requêtes pour confirmer la précision des données du système des cotisants et déterminer si le relevé avait besoin d'un ajustement de format ou de contenu avant sa distribution à tous les participants du régime de pension.

Amorcé en juin 2001, le pilote a fait intervenir 36 422 employés de Statistique Canada, du ministère des Pêches et des Océans, de Santé Canada, de l'Administration de pilotage des Laurentides, du Conseil national de recherches, de l'Agence canadienne d'inspection des aliments et du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien. Chaque employé a reçu un relevé et un livret, qui aidait à en expliquer le contenu. De plus, un centre d'appels et un numéro sans frais au sein de la Direction des pensions de retraite ont été établis pour répondre aux questions potentielles des employés sur leurs relevés.

Le rapport final du pilote, qui documente et analyse les requêtes obtenues, a été préparé et publié en octobre. Il montre que le personnel du centre d'appels s'est occupé de questions relatives aux renseignements personnels des employés, aux données de salaire, à l'information du service accompagné d'option et aux données de bénéficiaire et d'assurance. Un total de 1 236 requêtes (3,4 % de la population pilote) ont été enregistrées, n'exigeant que 114 corrections de données (environ 0,3 %).

À la lumière des résultats favorables du pilote, le Secrétariat du Conseil du Trésor a décidé d'émettre les relevés aux employés des ministères et des organismes restants par une distribution graduelle de quatre mois débutant en novembre 2001. Le Centre d'appels de la Direction des pensions de retraite demeurera fonctionnel jusqu'à ce que la distribution complète des énoncés sur papier soit terminée.



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Canada

Initiative de renouvellement de la communauté de rémunération

Mise à jour sur le programme d'apprentissage pour nouveaux employés

Embauche de nouveaux AS1

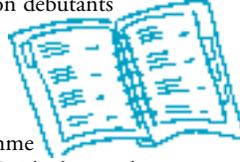
Dans les ministères du pays, 1771 demandes ont été reçues pour combler les 90 postes d'AS1 disponibles dont 41 sont dans la RCN et 49 dans les régions. Du nombre de demandes reçues, 1500 provenaient de la RCN.

Formation et développement

Une journée d'orientation a eu lieu dans la région de la capitale nationale en octobre pour les coachs des nouveaux employés. Au cours de la séance de formation, le Guide des coachs a été présenté aux coachs chargés de la formation en milieu de travail des stagiaires en rémunération. Cette séance s'est déroulée conjointement avec les coachs et les nouveaux employés du programme des PE.

Le Guide des coachs sera finalisé par le groupe de

travail et imprimé en novembre. Le Guide constituera un excellent outil de référence pour les conseillers en rémunération débutants et expérimentés, qui procurera des exercices pratiques et des renseignements utiles correspondant au programme de formation initial. Le Guide des coachs sera distribué à tous les ministères et publié dans le site Web de TPSGC en novembre.



Pour les nouveaux employés, un cours de trois jours appelé «Atteindre l'excellence dans la prestation de service aux clients pour les stagiaires en rémunération» a été mis sur pied. L'ensemble des 18 ministères participants ont reçu une lettre les informant du nouveau cours, et son calendrier a été affiché sur le site Web du SCRH.

Pour les conseillers en rémunération expérimentés, un cours de 4 jours sera aussi livré pour développer leurs compétences individuelles comme conseillers en rémunération professionnels. Le cours est fourni dans les deux langues officielles par des agents de formation de la Cité collégiale et se donnera dans toutes les régions.

Étude démographique 2001 — milieu de la rémunération

L'Étude démographique de la communauté de rémunération servira de fondement pour planifier l'avenir de cette collectivité. Nous encourageons tous les membres à prendre le temps de participer à cette recherche importante. À ce jour, plus de 2000 copies du questionnaire ont été distribuées à des contacts au sein de chaque organisation. Au moment de l'impression, 1502 questionnaires remplis avaient été reçus. Les résultats par Statistique Canada. Ceci représente un taux de réponse de 64 %. Selon les experts de Statistique Canada, ceci est un résultat exceptionnel.

Outils professionnels

Le groupe de travail du soutien de la communauté a envoyé une lettre à tous les ministères leur demandant de transmettre des copies de leurs outils professionnels aux fins d'un examen. L'équipe déterminera lesquels sont les plus communs et les plus bénéfiques à tous les groupes de rémunération. Des modèles d'outils seront publiés comme meilleures pratiques sur le site Web du SCRH.

FOCUS rémunération

visé à fournir de l'information à jour et pertinente aux employés des services de rémunération de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et de ses ministères clients.

Nous invitons nos lecteurs à nous transmettre leurs lettres, opinions et suggestions d'articles.

Faites parvenir vos suggestions à :

Diane Gauthier
Rédactrice en chef
FOCUS rémunération
10A1 Place du Portage, Phase III
Hull (Québec) K1A 0S5
Tél. : (819) 956-6374
Télec : (819) 956-6484
Courriel : diane.gauthier@pwgsc.gc.ca

FOCUS rémunération

est rédigé et produit par
Krista Dunlop and Associates Inc.

Quoi de neuf dans le Web ?



■ Le Rapport annuel 2000-2001

Le rapport, qui traite des trois produits principaux de la Rémunération (la paye, la pension et l'assurance), énonce pour chaque produit :

- le mandat;
- les objectifs / les engagements;
- la santé de l'organisation;
- les réalisations courantes;
- les résultats des stratégies et des activités clés et
- les directions futures.

■ Aide-mémoire sur le pro forma général en ligne (phase II)

■ Calendriers de traitement de la paye — an 2002

Pro forma général

- La phase II du Pro forma général permettant aux utilisateurs d'effectuer plusieurs mouvements est entrée en application le 31 octobre 2001. Tel que promis, le personnel du secteur de la rémunération a préparé un aide-mémoire avec les instructions d'utilisation qui se trouve au <http://publiservice.pwgsc.gc.ca/compensation/main/tools/prforma-ja2-f.html>.
- La phase III qui permettra à un utilisateur de récupérer un mouvement précédent de la base de données des mouvements afin de le réutiliser avec de la nouvelle information, sera mise en œuvre en décembre 2001. Le GEPP sera mis à jour pour refléter les instructions et les procédures requises.

Outils professionnels

La présente section est consacrée à l'échange d'idées et d'information qui facilitent le travail.

Comment trouver un numéro individuel d'organisme (NIO)

Pour faciliter la référence, voici la procédure à suivre pour accéder au NIO.

1. Trouvez l'identificateur d'organisme de remise en vous reportant au GEPP 9-5-7
<http://publiservice.pwgsc.gc.ca/compensation/text/pay/ppim/9-5-7-f.html>
OU à l'outil professionnel
<http://publiservice.pwgsc.gc.ca/compensation/text/working-tools-f.html>.
2. Allez au fichier central.
 - Entrez le CIDP ou le NAS de la personne.
 - Saisissez l'identificateur d'organisme de remise (IOR).
 - Appuyez sur retour, et le NIO apparaîtra dans le champ qui lui est consacré.
 - Transférez cette information au formulaire de demande dans le bloc no de certificat.

Note : Il faut inclure le NIO sur le nouveau formulaire de réclamation d'assurance invalidité

Si vous avez des raccourcis, des conseils ou des trucs à partager avec d'autres lecteurs, contactez notre rédactrice en chef:
Diane Gauthier au (819) 956-6374 ou diane.gauthier@tpsgc.gc.ca,
faites-les parvenir à: FOCUS rémunération, 10A1 Place du Portage,
Phase III, Hull, (Québec) K1A 0S5 (télé: (819) 956-6484)