

DEMANDE DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE

Pour toutes les catégories de personnel régulier

Soutien, professionnel et enseignant

SECTION I : IDENTIFICATION DE LA REQUÉRANTE OU DU REQUÉRANT

Nom et prénom de l'employé:		Matricule :	
Corps d'emploi:		Lieu d'affectation:	
Nb. d'heures/semaine du poste (Personnel autre qu'enseignant)		Champ d'enseignement (Personnel enseignant)	

SECTION II : ENCADREMENTS

- ▶ La recommandation d'acceptation d'un contrat de mise à la retraite de façon progressive est à la discrétion de la direction de l'école, du centre ou du service ;
- ▶ Les modalités de prise du congé doivent être convenues avec la direction de l'école, du centre ou du service. Pour le personnel enseignant, une retraite progressive doit débuter un 1^{er} juillet.
- ▶ Un contrat de mise à la retraite de façon progressive ne sera pas accordé simultanément à un congé sans traitement ou à un contrat pour un congé sabbatique à traitement différé.
- ▶ Pour se prévaloir du régime de mise à la retraite de façon progressive, la personne doit avoir la confirmation de Retraite Québec qu'elle aura droit à une rente à la date prévue pour la fin de l'entente.
- ▶ Le nombre d'heures travaillées ne peut être inférieur à 40% de la durée normale de travail prévue à sa classe d'emploi.
- ▶ Annuellement, le centre de services scolaire et la personne bénéficiant d'un contrat de mise à la retraite de façon progressive, peuvent convenir de modifier le pourcentage de congé et de revoir les modalités.
- ▶ Pour le personnel enseignant, le centre de services peut modifier, pour une année visée par l'entente, la proportion de temps travaillé pour tenir compte de l'organisation de l'école ou de l'enseignement.
- ▶ La cotisation au fonds de pension demeure à 100%.
- ▶ Pendant la durée du contrat, la personne et le centre de services doivent verser les cotisations ou contributions au régime de retraite sur la base du traitement applicable comme si la personne ne s'était pas prévalu du régime.
- ▶ Une personne ne peut se prévaloir du régime qu'une seule fois. À la fin du régime, la personne est réputée avoir démissionné et est mise à la retraite.
- ▶ L'annulation d'une demande signifie qu'aucune autre demande ne pourra être soumise.

SECTION III : CARACTÉRISTIQUES DE LA DEMANDE

Durée du contrat:

du _____ au _____ inclusivement

Pour une durée de 1 an 2 ans 3 ans 4 ans 5 ans

Pour l'année scolaire _____ - _____ : ____ % Pour l'année scolaire _____ - _____ : ____ %

Pour l'année scolaire _____ - _____ : ____ % Pour l'année scolaire _____ - _____ : ____ %

Pour l'année scolaire _____ - _____ : ____ %

SECTION IV : SIGNATURE DE LA REQUÉRANTE OU DU REQUÉRANT

Un congé de mise à la retraite de façon progressive doit être autorisé par la direction du Service des ressources humaines et Retraite Québec en respect des règles d'octroi de congé. La décision se basera notamment sur la recommandation de la direction de l'unité administrative. Votre demande sera officiellement acceptée lorsque vous aurez signé votre contrat de mise à la retraite de façon progressive, suite à une invitation du Service des ressources humaines. Considérant le délai dû à l'analyse des demandes par Retraite Québec, une période de 4 à 6 mois peut être nécessaire pour le traitement de la demande.

La requérante ou le requérant a la responsabilité de transmettre au service des ressources humaines son formulaire dûment signé au moins 90 jours avant le début du congé ou pour les enseignants avant le 1^{er} avril.

Signature de la requérante ou du requérant : _____ Date : _____

SECTION V : AUTORISATION – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

- J'autorise l'octroi de ce contrat de mise à la retraite de façon progressive.
- Je n'autorise pas l'octroi de ce contrat de mise à la retraite de façon progressive.

Commentaires :

Service des ressources humaines : _____ Date : _____