

## ***LA RETRAITE PROGRESSIVE***

### Article 5-21.00 Convention collective 2005-2010

**AVANT LE 1<sup>ER</sup> AVRIL 2011**

#### I ***Principes***

La personne participante au RRE ou RREGOP peut, **pour une période de 1 à 5 ans précédant sa retraite**, réduire sa semaine normale de travail d'un certain pourcentage ou travailler son équivalent sur une année scolaire **et cotiser sur son plein traitement**.

#### II ***Comment?***

→ En formulant une demande écrite à la commission scolaire.

→ En remplissant le formulaire 267 « **Demande de confirmation d'admissibilité à la retraite progressive** » afin que la CARRA puisse attester qu'à la fin de l'entente, la personne participante sera admissible à une rente de retraite normale ou anticipée, avec ou sans réduction actuarielle.

#### III ***Modalités***

Le temps travaillé ne peut être inférieur à 40%.

Il faut qu'il y ait entente avec l'employeur.

La durée du programme : minimum 1 an et maximum 5 ans.

La prise de retraite est obligatoire à la fin du programme.

Le service crédité est d'une année complète par année.

La cotisation au régime est prélevée sur le salaire comme si vous travailliez à 100 %.

La CARRA doit fournir une estimation du service qui sera crédité à la fin de la période. Possibilité de prolongation de la période si la projection ne se réalise pas.

Les autres modalités de la mesure sont décrites dans les conventions collectives (article 5-21.00).

#### IV ***Demande***

1) L'enseignante ou l'enseignant qui désire se prévaloir du régime de mise à la retraite de façon progressive doit en faire la demande par écrit à la commission normalement **avant le 1<sup>er</sup> avril** précédant l'année scolaire où doit débiter la mise à la retraite de façon progressive. Une lettre-type se retrouve sur le site internet de l'APL (voir coordonnées au verso).

2) La demande précise la période envisagée par l'enseignante ou l'enseignant pour sa mise à la retraite de façon progressive ainsi que le temps qu'il entend travailler au cours de chaque année visée.

3) En même temps que sa demande, l'enseignante ou l'enseignant fournit à la commission une **demande de confirmation d'admissibilité** (Formulaire 267). Le formulaire est disponible sur le site internet de la CARRA ([www.carra.gouv.qc.ca](http://www.carra.gouv.qc.ca)) ou sur le site internet de l'APL (voir coordonnées au verso).

## ***Modification du pourcentage***

En vertu de l'entente de retraite progressive, il est possible de modifier le pourcentage de congé. Il s'agit de faire la demande à l'aide de la lettre-type qui se retrouve sur le site internet de l'APL (voir coordonnées au verso).

# Lettres types

Vous trouverez les lettres types sur le site de l'APL ([www.lignery.ca](http://www.lignery.ca)).



Aller dans l'onglet « **Documents** »  
et cliquez sur « **Formulaires et lettres types** »

## **Une demande de retraite progressive**

Choisissez la lettre : « **Retraite progressive** », le formulaire « **267 – Demande de confirmation d'admissibilité à la retraite progressive** » s'imprimera en même temps.

## **Une modification du pourcentage de retraite progressive**

Choisissez la lettre : « **Retraite progressive (modification du pourcentage)** ».

**N.B. N'oubliez pas de faire parvenir une copie de la demande à l'APL :**  
**C.P. 35, La Prairie (Québec) J5R 3Y1**

Si de plus amples informations s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec  
Guy Pepin au (450) 659-5491 ou sans frais 514-877-5000 – *tonalité* – (450) 659-5491.

👉 ***Votre demande doit être reçue par l'employeur avant le 1<sup>er</sup> avril.***