

# COMMUNIQUÉ APL # 09



L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE LIGNERY (CSQ)

2019-01-22



Téléphone : (450) 659-5491 ou (438) 320-5491  
Télécopieur : (450) 659-8743

Courriel : [z27\\_lignery@aplcsq.net](mailto:z27_lignery@aplcsq.net)  
Site web : [www.lignery.ca](http://www.lignery.ca)

## Retraite progressive

### Article 5-21.00 Convention collective 2015-2020

#### 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 Retraite Québec 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 %.
- Retraite Québec 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 Retraite Québec ([www.carrra.gouv.qc.ca](http://www.carrra.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).

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



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

The screenshot shows the website header with the APL logo and navigation menu. The menu items are: NOUS JOINDRE, VIE SYNDICALE, CONVENTIONS ET DROITS, PUBLICATIONS, COMITÉS, and DOCUMENTS. The DOCUMENTS dropdown menu is open, showing: Bureau des délégués, Communiqués APL, Documents de référence, **Formulaires et lettres types**, and Infos APL. A calendar for January is also visible.

Choisissez la lettre-type selon la demande que vous faites :

## Demande

Retraite progressive  
(Pour faire la demande initiale)

Modification du pourcentage de retraite progressive  
(Si votre dossier est déjà accepté ou si vous êtes **déjà** en retraite progressive)

## Lettre type

→ **Retraite progressive + le formulaire 267 – Demande de confirmation d'admissibilité à la retraite progressive**

→ **Retraite progressive (modification du pourcentage)**

**Si de plus amples informations s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec Guy Poissant au 450-659-5491 ou 438-320-5491.**

**N'oubliez pas de faire parvenir une copie de la demande à l'APL, par la poste : 36, boul. Taschereau - C.P. 36, La Prairie (Québec) J5R 3Y1**  
**OU**  
**par courriel : [z27\\_lignery@aplcsq.net](mailto:z27_lignery@aplcsq.net)**



Quelque soit votre demande, elle doit être reçue par l'employeur avant le **1<sup>er</sup> avril 2019**