

COMMUNIQUÉ APL # 09



L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE LIGNERY (CSQ)

2021-02-08



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

Courriel : z27_lignery@aplcsq.net
Site web : www.lignery.ca

Demande de retraite progressive

Article 5-21.00 Convention collective 2015-2020

I Principes

La personne participante au 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 au centre de services scolaire **en utilisant la lettre type** (voir plus bas).
 - o Le Centre de services scolaire remplira, par la suite, 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%.
- Une entente avec l'employeur est requise.
- 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 à votre régime de retraite est d'une année complète pour chacune des années de l'entente.
- 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 au centre de services scolaire normalement **avant le 1^{er} avril** précédant l'année scolaire où doit débuter la mise à la retraite de façon progressive. Une lettre type est disponible sur le site internet de L'APL (voir 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.
 - o Le Centre de services scolaire remplira, par la suite, 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.

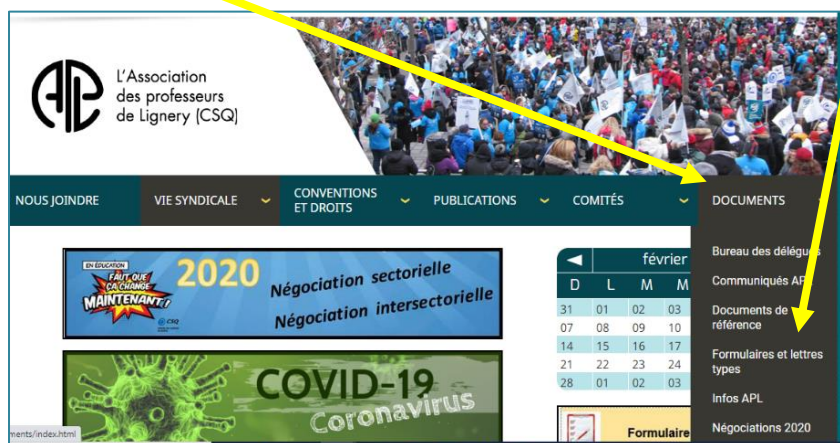
En concordance avec la **loi modifiant principalement la loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires (Loi 40)**, les mots « commission scolaire » ont été remplacés par « centre de services scolaire » notamment dans les conventions collectives (locale et nationale).

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 plus bas).

Vous trouverez les lettres types sur le site de L'APL (**lignery.ca**).

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



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)

Lettres types

→ **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



Quelque soit votre demande, elle doit être reçue par l'employeur avant le 1^{er} avril 2021