

Guide de la demande de confirmation d'admissibilité au départ progressif d'un régime de retraite du secteur public

Renseignements généraux

La mesure de départ progressif est offerte **uniquement** à la personne qui occupe un emploi régulier, à temps plein ou à temps partiel, qui a droit à cette mesure d'après ses conditions de travail et qui participe à l'un des régimes de retraite du secteur public suivants :

- RREGOP, Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics;
- RRPE, Régime de retraite du personnel d'encadrement;
- RRE, Régime de retraite des enseignants;
- RRF, Régime de retraite des fonctionnaires.

Entente à convenir

La décision relative au départ progressif doit faire l'objet d'une **entente** convenue entre la personne qui souhaite bénéficier de cette entente et son employeur. L'entente tient compte des modalités suivantes :

- La durée de l'entente doit être d'au moins 12 mois et d'au plus 60 mois.
- À la fin de l'entente, la personne doit être admissible à une rente de retraite, avec ou sans réduction.
- Durant l'entente, l'horaire de travail peut varier, mais il ne doit jamais être inférieur à 40 % du temps régulier d'un emploi équivalent à temps plein.
- La personne cotise à son régime de retraite en fonction du salaire qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas été en départ progressif.
- Pour la durée de l'entente, la personne se voit créditer le même service (emploi à temps plein ou à temps partiel) que celui qu'elle accomplissait avant le début de son départ progressif.
- Si la personne a conclu une entente de congé sabbatique à traitement différé (CSTD), celle-ci doit être terminée pour conclure une entente de départ progressif.
- La personne doit prendre sa retraite à la fin de l'entente.

L'employeur transmet à Retraite Québec l'information sur les modalités de l'entente à même le formulaire *Demande de confirmation d'admissibilité au départ progressif* (RSP-267). La demande ne doit pas être transmise plus de cinq mois avant la date d'entrée en vigueur de l'entente.

Retraite Québec confirmera l'admissibilité à la mesure de départ progressif.

Toute **modification** d'une entente déjà convenue doit être cosignée et transmise à Retraite Québec.

Annulation de l'entente

Une personne ne peut s'inscrire qu'une seule fois à la mesure de départ progressif, sauf si l'entente est annulée pour l'une des raisons prévues dans les règlements d'application du RREGOP, du RRPE, du RRE et du RRF. Dans ce cas, l'entente annulée est considérée comme n'ayant jamais existé.

Toute **annulation** d'une entente déjà convenue doit être cosignée et transmise à Retraite Québec.

Accès aux documents des organismes publics et protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels recueillis dans ce formulaire sont nécessaires à l'étude de cette demande. Le fait de ne pas les fournir dans les sections obligatoires peut en allonger le délai de traitement ou en entraîner le rejet. Seul notre personnel autorisé a accès à ces renseignements lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de ses fonctions : leur communication à des tiers ne peut se faire que dans les cas prévus par la loi. Ces renseignements peuvent aussi servir aux fins de recherche, d'évaluation, d'enquête ou de sondage. La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels permet à la personne concernée par ces renseignements de les consulter et de les faire rectifier.

Pour obtenir plus de renseignements

Par Internet

www.retraitequebec.gouv.qc.ca

Par téléphone

Région de Québec : 418 643-4881

Sans frais : 1 800 463-5533

Veuillez écrire en lettres détachées.

1. Renseignements sur l'identité de l'employeur

Nom de l'employeur	
Numéro d'identification de l'employeur	Numéro de ministère ou d'organisme

2. Renseignements sur la personne qui participe ou a participé au régime

<p>Notez qu'un numéro d'identification est attribué à chaque personne qui participe à un régime de retraite du secteur public. Ce numéro peut remplacer le numéro d'assurance sociale. Il est indiqué sur le relevé de participation.</p>	
Numéro d'assurance sociale	Numéro d'identification
Nom de famille	Prénom

3. Renseignements d'ordre administratif

Premier jour de l'entente année mois jour	Dernier jour de l'entente année mois jour	Pourcentage moyen du temps travaillé durant l'entente %
--	--	--

Important: Veuillez consulter le *Guide de l'employeur* pour remplir cette section.

Pour l'année en cours, soit pour _____, (du 1^{er} janvier jusqu'à la veille du début de l'entente)

Base annuelle de rémunération: 200 jours 260 jours

Nombre total de jours d'absence non payés (incluant les jours d'invalidité non cotisables): _____

Nombre de jours d'invalidité non cotisables: _____

Catégorie d'emploi: temps plein temps partiel

Si, pour l'année en cours, vous avez coché « temps partiel », indiquez le pourcentage du temps travaillé immédiatement avant le début de l'entente: _____ %

Pour l'année précédente, soit pour _____, (du 1^{er} janvier au 31 décembre)

Base annuelle de rémunération: 200 jours 260 jours

Nombre total de jours d'absence non payés (incluant les jours d'invalidité non cotisables): _____

Nombre de jours d'invalidité non cotisables: _____

Catégorie d'emploi: temps plein temps partiel

Modalité particulière

Si la personne bénéficie actuellement d'une entente de CSTD, indiquez la date où elle prendra fin

année	mois	jour
-------	------	------

