

# Guide du calcul des cotisations à verser à la suite d'une absence sans salaire autorisée

Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec

## Renseignements généraux

Vous devez utiliser ce formulaire pour nous informer du retour au travail d'une personne qui était en **absence sans salaire autorisée**. Les périodes à l'égard desquelles des cotisations doivent être prélevées sont les suivantes :

- absence pour départ progressif;
- absence pour études ou formation;
- absence pour maladie ou invalidité;
- absence pour raison d'ordre personnel;
- congé de maternité, de paternité ou d'adoption (il s'agit du congé qui, généralement, précède le congé parental);
- congé parental (pour naissance ou adoption, soins et garde de son enfant ou d'un enfant en vue d'une adoption).

Ce formulaire ne doit pas être utilisé pour une personne qui reçoit des prestations d'assurance salaire, car les cotisations requises sont prélevées sur ses prestations.

## Période d'absence et salaire admissible annuel

La période d'absence et le salaire admissible annuel doivent être indiqués par année civile. Le salaire admissible annuel est celui que la personne aurait reçu durant l'absence, en tenant compte des augmentations salariales.

## Taux de cotisation

Selon le type d'absence, la personne est tenue de verser un montant égal à 100 % ou à 200 % des cotisations qu'elle aurait dû payer si elle n'avait pas été absente :

- 100 % des cotisations :
  - pour la durée totale de l'absence pour études ou formation, ou pour maladie ou invalidité;
  - pour les trois premiers mois consécutifs d'une absence pour raison d'ordre personnel;
  - pour les 52 semaines suivant la date de naissance ou d'adoption d'un enfant, s'il s'agit d'un congé parental pour naissance, adoption ou soins et garde de son enfant;
- 200 % des cotisations pour toute période excédentaire :
  - aux trois premiers mois en cas d'absence pour raison d'ordre personnel;
  - à la période suivant les 52 semaines après la date de naissance ou d'adoption d'un enfant, s'il s'agit d'un congé parental pour naissance, adoption ou soins et garde de son enfant.

Les cotisations doivent nous être payées :

- en un seul versement, dans les 30 jours suivant le retour au travail, par chèque ou transfert d'un REER; ou
- par retenues égales sur le salaire, dès le retour au travail, sur une période n'excédant pas le double de la durée de l'absence.

## Documents à joindre

Dans tous les cas, vous devez joindre au présent formulaire **une attestation de la raison de l'absence**.

## 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](http://www.retraitequebec.gouv.qc.ca)

### Par téléphone

Région de Québec: 418 643-4881

Sans frais: 1 800 463-5533

# Calcul des cotisations à verser à la suite d'une absence sans salaire autorisée

Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec

**Important:** Dans tous les cas, l'employeur doit nous fournir une attestation de la raison de l'absence.

Veillez 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 l'identité de la personne qui participe ou qui a participé au régime

Nom de famille	Prénom	Numéro d'assurance sociale
----------------	--------	----------------------------

## 3. Raison de l'absence

Pour chaque raison d'absence, vous devez remplir un formulaire.

Raison: \_\_\_\_\_

Date de naissance ou d'adoption de l'enfant (s'il y a lieu): \_\_\_\_\_

## 4. Calcul des cotisations

À remplir s'il s'agit d'une absence à temps partiel.  
Veillez vous référer aux renseignements fournis dans le guide avant de remplir la case « Salaire admissible annuel ».

Périodes d'absence		% de l'absence	Nombre de jours d'absence	Salaire admissible annuel	Date du salaire admissible annuel	Réservé Retraite Québec Cotisations à verser	
Date de début	Date de fin					100 %	200 %
année mois jour	année mois jour	%		\$	année mois jour	%	%
		%		\$		%	%
		%		\$		%	%
		%		\$		%	%
		%		\$		%	%

## 5. Modalité de paiement choisie par la participante ou le participant

Un seul versement par chèque  Un seul versement par transfert d'un REER  Retenues égales sur le salaire

## 6. Signature de la personne autorisée qui représente l'employeur

Nom de famille	Prénom			
Titre de l'emploi				
Téléphone <small>ind. rég.</small>	Télécopieur <small>ind. rég.</small>			
Poste				
J'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire proviennent des dossiers de l'employeur et qu'ils sont exacts et complets.				
Signature _____	Date <table border="1"><tr><td>année</td><td>mois</td><td>jour</td></tr></table>	année	mois	jour
année	mois	jour		

## 7. Espace réservé à Retraite Québec

Coût total à payer \$	Nombre de retenues	Montant de la retenue \$			
Téléphone <small>ind. rég.</small>	Poste				
Signature _____	Date <table border="1"><tr><td>année</td><td>mois</td><td>jour</td></tr></table>		année	mois	jour
année	mois	jour			



**Transmettez-nous en ligne ce formulaire et les documents requis, s'il y a lieu, via notre forum sécurisé accessible à partir de votre dossier employeur. Votre demande sera ainsi traitée plus rapidement, puisque le délai postal sera éliminé.**

Si vous ne pouvez pas utiliser notre forum, veuillez nous envoyer ce formulaire et les documents requis, s'il y a lieu, à l'adresse suivante :  
Retraite Québec, case postale 5500, succursale Terminus, Québec (Québec) G1K 0G9.