

En vertu du Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement, ce formulaire doit être rempli par l'employeur et transmis à Retraite Québec au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année ou dans les 30 jours suivant la fin du retour au travail.

Veuillez écrire en lettres détachées.

**1. Renseignements sur l'identité de la personne en situation de retour au travail**

Sexe  <input type="checkbox"/> F  <input type="checkbox"/> M	Nom de famille	Prénom
	Numéro d'assurance sociale	

**2. Renseignements relatifs à l'emploi occupé lors du retour au travail**

Numéro d'identification de l'employeur	Numéro de ministère ou d'organisme
Régime de retraite lors du retour au travail	

**3. Renseignements relatifs au seuil**

Période de retour au travail en validation _____ année _____ mois _____ jour _____ année _____ mois _____ jour _____ au _____
Montant du seuil pour l'année _____ \$
Date estimée de l'atteinte du seuil selon les données que vous nous avez fournies _____ année _____ mois _____ jour

**4. Renseignements en lien avec le retour au travail (période mentionnée à la section 3)**

4.1 Salaire annuel de base: \_\_\_\_\_ \$

4.2 Jusqu'au 31 décembre ou jusqu'à la fin du retour au travail, selon la première échéance:  
 – Nombre de jours travaillés dans la période: \_\_\_\_\_ jours  
 OU  
 – Pourcentage du temps travaillé: \_\_\_\_\_ %

4.3 Salaire admissible versé jusqu'au 31 décembre ou jusqu'à la fin de la période de retour au travail, selon la première échéance: \_\_\_\_\_ \$  
 \_\_\_\_\_ année \_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ jour

4.4 Date à laquelle le seuil a été atteint, s'il y a lieu: \_\_\_\_\_

4.5 À compter du **jour suivant** l'atteinte du seuil:  
 (Le pourcentage de temps travaillé et le nombre de jour travaillés doivent inclure les périodes d'absence pour lesquelles un salaire a été versé ou une cotisation prélevée s'il y avait eu une participation au régime.)  
 – Pourcentage du temps travaillé jusqu'au 31 décembre ou jusqu'à la fin de la période de retour au travail selon la première échéance: \_\_\_\_\_ %  
 OU  
 Nombre de jours travaillés dans la période: \_\_\_\_\_ jours  
 \_\_\_\_\_ année \_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ jour

4.6 Date de fin de la période de retour au travail, s'il y a lieu: \_\_\_\_\_

## 5. Renseignements relatifs à la période de retour au travail toujours en cours

Cette section doit être remplie seulement si la période de retour au travail se poursuit après le 31 décembre de l'année visée à la section 3.

5.1 Année visée:  année

5.2 Salaire annuel de base pour l'emploi occupé: \_\_\_\_\_ \$

5.3 Jusqu'au 31 décembre ou jusqu'à la fin du retour au travail, selon la première échéance:

Nombre de jours de travail prévus par semaine: \_\_\_\_\_ jours

OU

Pourcentage du temps travaillé: \_\_\_\_\_ %

5.4 Salaire admissible que vous prévoyez verser au cours de l'année jusqu'au 31 décembre ou jusqu'à la fin de la période de retour au travail, selon la première échéance: \_\_\_\_\_ \$

année      mois      jour

5.5 Date du dernier jour de travail prévu si elle est connue:

**S'il y a une modification de 10 % ou plus du salaire admissible initialement estimé ou du pourcentage de temps travaillé prévu, veuillez nous aviser dès que possible. Cette information doit nous parvenir dans un délai maximal de 30 jours suivant cette modification.**

## 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. 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.

### Important

Transmettez-nous en ligne ce formulaire et les documents requis, s'il y a lieu, **via notre forum sécurisé**. Vous pouvez y accéder à partir de votre dossier employeur. Sélectionner le sujet « Rente de retraite » puis choisir « Retour au travail ou retraite graduelle - RREGOP, RRPE ». Ainsi, votre demande sera traitée plus rapidement, puisque le délai postal sera éliminé.

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