



## Commission scolaire Pierre-Neveu

525, rue de la Madone  
Mont-Laurier (Québec) J9L 1S4  
Téléphone : 819 623-4114  
Télécopieur : 819 623-5453

### **Procédure pour traitement de demandes relatives au régime de retraite**

La présente procédure vise à donner de l'information relative au régime de retraite. Cette procédure s'applique pour toutes les catégories d'emploi, c'est-à-dire pour le personnel de soutien, le personnel professionnel et le personnel enseignant.

- Afin de permettre une meilleure planification d'effectifs, toute personne salariée régulière désirant bénéficier d'une retraite de la commission scolaire doit d'abord remettre une lettre d'intention de prise de retraite à une technicienne à la paie afin que celle-ci puisse envoyer le dossier à RETRAITE QUÉBEC pour évaluation, et ce, environ trois (3) mois avant la date prévue de la retraite. (Formulaire « Intention de prise de retraite »)
- Par la suite, il appartient à la personne salariée d'aviser le service des ressources humaines par écrit de la démission officielle au moins trente (30) jours avant la date prévue du départ. (Formulaire « Démission officielle »)

Un modèle de lettre d'intention de prise de retraite ainsi que de démission sont disponibles dans les formulaires et documents administratifs sur le site internet de la CSPN, dans « Ressources humaines – Documents administratifs ».

#### **Personnel de soutien**

Lorsqu'une personne salariée quitte la commission à la date de sa retraite, elle a droit aux vacances entières de l'année de sa retraite (selon la clause 5-6.11). Les journées allouées peuvent être prises en congé ou monnayées.

#### **Demande de rachat d'années de service**

Il est important de prévoir un délai minimal d'un mois, compte tenu du volume des opérations régulières, pour le traitement d'une demande de rachat d'années de service antérieures en vue d'une retraite. Ce type de demande peut exiger des recherches d'informations archivées. Toute demande doit être envoyée par écrit au Service des ressources humaines.

- Veuillez prendre note que pour toute demande relative à un rachat d'années de service ou pour évaluation d'une prise de retraite auprès de RETRAITE QUÉBEC, vous devez prendre un rendez-vous avec une technicienne à la paie.

#### **Demande d'une retraite progressive**

Une personne salariée désirant bénéficier d'une retraite progressive doit, au préalable, rencontrer une technicienne à la paie afin de remplir un formulaire pour évaluation d'admissibilité à une retraite progressive ainsi que le pourcentage de temps travaillé. Une demande doit être envoyée 90 jours avant le début de la date prévue de mise à la retraite de façon progressive pour le personnel de soutien (selon l'annexe 5 de la convention collective) et pour le personnel professionnel (selon la clause 7-11.05 de la convention collective). Pour le personnel enseignant, la demande doit être envoyée avant le 1<sup>er</sup> avril précédant l'année scolaire où doit débiter la mise à la retraite de façon progressive (selon la clause 5-21.05).