



Commission scolaire • Région-de-Sherbrooke

Service des ressources humaines

2955, boulevard de l'Université, Sherbrooke (Québec) J1K 2Y3
Téléphone : 819 822-5540 Télécopieur : 819 822-6880 csrs.qc.ca

Conditions et modalités relatives à la mise à la retraite de façon progressive

Soutien

Professionnel

Gestionnaire

Enseignant

ENTENTE INTERVENUE

ENTRE

La Commission scolaire _____

Appelée ci-après : « La Commission »

ET

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Matricule : _____

Appelé(e) ci-après : « l'Employé(e) »

OBJET : RÉGIME DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE

1. Période de mise à la retraite de façon progressive

La présente entente entre en vigueur le _____ et se termine le _____

Elle peut se terminer à une date différente dans les circonstances et selon les modalités prévues à la convention collective ou aux règlements applicables.

2. Temps travaillé

Pendant la durée de l'entente, le temps travaillé par l'Employé(e) est égal au pourcentage suivant de la semaine régulière de travail pour chaque année visée :

Année 1	pour la période du _____	au _____	à _____	%
2	pour la période du _____	au _____	à _____	%
3	pour la période du _____	au _____	à _____	%
4	pour la période du _____	au _____	à _____	%
5	pour la période du _____	au _____	à _____	%

Malgré l'alinéa précédent, la Commission et l'Employé(e) peuvent convenir de modifier ce pourcentage à la condition toutefois que le temps travaillé ne soit pas inférieur à 40 % de la semaine régulière de travail ou de son équivalent sur une année scolaire.

La présente entente s'applique selon les conditions et modalités prévues à la convention collective ou aux règlements sur les conditions d'emploi.

SRH-024-03-11

3. Aménagement du congé

Année 1 ___ jour(s)* / semaine pour la période du _____ au _____
2 ___ jour(s)* / semaine pour la période du _____ au _____
3 ___ jour(s)* / semaine pour la période du _____ au _____
4 ___ jour(s)* / semaine pour la période du _____ au _____
5 ___ jour(s)* / semaine pour la période du _____ au _____

ou

Année 1 ___ derniers jours de la période du _____ au _____
2 ___ derniers jours de la période du _____ au _____
3 ___ derniers jours de la période du _____ au _____
4 ___ derniers jours de la période du _____ au _____
5 ___ derniers jours de la période du _____ au _____

ou

Veillez inscrire les dates du congé :

* Jour(s) cycle ou jour(s) semaine (non enseignant)

* Si un congé férié et chômé coïncide avec un jour de congé pour retraite progressive, ce congé férié ne peut être reporté.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce ____^e jour du mois de _____.

Autorisation de l'aménagement du congé : _____

Direction de l'unité administrative

Direction du service des ressources humaines

L'Employé(e)

Note : - La demande de participation au Régime de mise à la retraite de façon progressive sera autorisée à la suite de l'acceptation préalable par la direction de l'unité administrative quant à l'aménagement du congé (détermination du moment de la prise du congé) et ensuite par le Service des ressources humaines, le tout sous réserve de l'acceptation de votre demande par la CARRA.

SRH-024-03-11



Commission scolaire • Région-de-Sherbrooke

Service des ressources humaines

2955, boulevard de l'Université, Sherbrooke (Québec) J1K 2Y3
Téléphone : 819 822-5540 Télécopieur : 819 822-6880 csrs.qc.ca

Modification des conditions d'aménagement du congé de retraite progressive

Soutien

Professionnel

Gestionnaire

Enseignant

Je _____ désire apporter des modifications à l'aménagement de mon congé
(Nom, Prénom)

Matricule : _____

Aménagement du congé

Année 1 ___ jour(s)* / semaine pour la période du _____ au _____
 2 ___ jour(s)* / semaine pour la période du _____ au _____
 3 ___ jour(s)* / semaine pour la période du _____ au _____
 4 ___ jour(s)* / semaine pour la période du _____ au _____
 5 ___ jour(s)* / semaine pour la période du _____ au _____

ou

Année 1 ___ derniers jours de la période du _____ au _____
 2 ___ derniers jours de la période du _____ au _____
 3 ___ derniers jours de la période du _____ au _____
 4 ___ derniers jours de la période du _____ au _____
 5 ___ derniers jours de la période du _____ au _____

ou

Veillez inscrire les dates du congé :

* Jour(s) cycle ou jour(s) semaine (non enseignant)

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce ____^e jour du mois de _____.

Autorisation de l'aménagement du congé : _____
Direction de l'unité administrative

Direction du service des ressources humaines

L'Employé(e)

SRH-024-03-11