Commission scolaire des PREMIÈRES-SEIGNEURIES
Inspirer pour devenir

Demande de mise à la retraite de façon progressive

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ (E)

Nom : _____ Matricule : _____

École ou Service : _____ Poste : _____

Par la présente, je demande à la Commission scolaire des Premières-Seigneuries le droit de bénéficier d'une mise à la retraite de façon progressive.

Prévision du % de temps travaillé pour chacune des années (minimum de 40 %) :

PERSONNEL ENSEIGNANT

Conformément à la clause 5-21.00 et à l'annexe 31 de la convention collective.

Durée du plan : ☐ 1 an ☐ 2 ans ☐ 3 ans ☐ 4 ans ☐ 5 ans ***Date de début :*** _____

Date limite : ***Date de fin :*** _____

1er avril *: Demande initiale*
1er mai : En cours de programme, **pour les enseignants titulaires au primaire**, vous devez confirmer vos journées de congé par le biais de l'application des congés partiels sans traitement disponible sur la Vitrine : https://congepartiel.csdps.qc.ca. **Pour les congés pris en périodes (ex. les enseignants spécialistes)**, vous devez compléter le formulaire « Demande de congé sans traitement à temps partiel ou Retraite progressive en cours de programme » et indiquer le nombre de périodes en congé pour confirmer le % de temps travaillé pour l'année scolaire suivante.

Année scolaire :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) :	_____
Année scolaire :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) :	_____
Année scolaire :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) :	_____
Année scolaire :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) :	_____
Année scolaire :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) :	_____

AUTRES CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Soutien : Conformément à l'annexe 4 de la convention collective
- Professionnel : Conformément à l'article 7-11.00 de la convention collective
- Cadre : Conformément à l'annexe IV des conditions d'emploi des gestionnaires

Durée du plan : ☐ 1 an ☐ 2 ans ☐ 3 ans ☐ 4 ans ☐ 5 ans ***Date de début :*** _____

Date de fin : _____

Date limite *: Cette demande doit être faite* ***90 jours*** *avant la date de début du plan. (personnel de soutien)*

1er avril *: Demande initiale (personnel professionnel)*
1er mai *: Modification % de temps travaillé et du dépôt du calendrier (personnel professionnel)*

Année	_____ scolaire	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) :	_____
Année	_____ scolaire	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) :	_____
Année	_____ scolaire	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) :	_____
Année	_____ scolaire	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) :	_____
Année scolaire :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) :	_____

Débutant en cours d'année scolaire (à l'exception du personnel enseignant)

Du :	_____	Au :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) : _____
Du :	_____	Au :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) : _____
Du :	_____	Au :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) : _____
Du :	_____	Au :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) : _____
Du :	_____	Au :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) : _____
Du :	_____	Au :	_____	_____ %	ou	Nbre de jour(s) non travaillé(s) : _____

La répartition des jours non travaillés et le % de tâche peuvent être modifiés à chaque année, après entente entre les parties concernées.

_____ _____
Signature de l'employé (e) **Date**

_____ _____
Signature du supérieur immédiat **Date**

APPROBATION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

La Commission scolaire des Premières-Seigneuries ☐ accepte ou ☐ refuse la demande de mise à la retraite de façon progressive et vous transmettra le contrat que vous devrez signer et nous retourner le cas échéant.

_____ _____
Érick Gaboury, directeur Date

c.c. Syndicat
Direction d'école ou de Service
Rémunération et Dotation