

NOTE DE SERVICE

DESTINATAIRES :	Tous les employés
EXPÉDITRICE :	Audrey Lepage, régisseuse
DATE :	Le 28 février 2024
OBJET :	Prise de retraite

Bonjour,

Pour le personnel désirant se prévaloir d'une retraite, Retraite Québec recommande de remplir et de transmettre votre formulaire RSP-079 au moins 90 jours avant le mois de votre retraite.

Par exemple, si votre emploi se termine au cours du mois de juin, Retraite Québec devrait recevoir votre demande avant le 2 mars, soit au moins 90 jours avant le 1^{er} juin.

Voici les étapes à suivre si vous désirez vous prévaloir de votre retraite :

1. Compléter le formulaire de demande de prestation de retraite d'un régime de retraite du secteur public (RSP-079) et acheminer le tout directement à Retraite Québec. Au bas du formulaire, vous remarquerez deux moyens de transmission : en ligne ou par la poste.

Dès son envoi à Retraite Québec, bien vouloir **faire parvenir une copie du formulaire par courrier interne ou courriel** au personnel mentionné dans l'annexe à la page suivante.

2. Produire et signer votre lettre de démission (départ à la retraite) et acheminer la copie originale signée par courrier interne ou courriel au personnel mentionné dans l'annexe. Il est obligatoire de compléter cette étape pour que votre retraite soit effective à notre centre de services scolaire.

Prendre note que la date de fin d'emploi convenue avec votre employeur qui est inscrite dans le formulaire RSP-079 devra être la même que sur votre lettre de démission.

Le formulaire de demande de rente et le modèle de lettre de départ à la retraite sont disponibles dans l'intranet, section Ressources humaines, dans note de service, sous le titre « départ à la retraite ».

Merci de votre collaboration !



Audrey Lepage, régisseuse des Services administratifs
Service des ressources humaines

Vous trouverez ci-dessous les membres du personnel auxquels vous devez acheminer le formulaire RSP-079 et la lettre de démission pour départ à la retraite mentionnés dans la note de service en fonction de votre corps d'emploi :

PERSONNEL CADRE	Suzanne Meunier 418 275-4136, poste 1021 meuniers@csspb.gouv.qc.ca Centre administratif de Roberval
PERSONNEL ENSEIGNANT PERSONNEL PROFESSIONNEL PERSONNEL DE SOUTIEN	Mireille Grenier 418 276-2012, poste 4018 grenierm@csspb.gouv.qc.ca Centre administratif de Dolbeau-Mistassini