Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord
Québec

DEMANDE DE PARTICIPATION PROGRAMME DE MISE À LA RETRAITE PROGRESSIVE ENSEIGNANT(E)

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Tél. : 450 438-3131 • Téléc. : 450 438-2551

☐ **Nouvelle inscription**	☐ **Modification**
Nom de l'établissement :	Année scolaire : Année scolaire

IDENTIFICATION DU SALARIÉ(E)

Nom :	Prénom :
Matricule :	Champ/discipline :
Fonction :	

PROGRAMME

	1 an	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
Durée :	☐	☐	☐	☐	☐
Date de début :		**Date de fin :**			

CALCUL DU TEMPS DE TRAVAIL ET DE RÉMUNÉRATION

- Au début de chaque année scolaire, une modification doit être acheminée au Service des ressources humaines (par la direction de l'unité administrative) afin d'établir le pourcentage réel de l'année en cours

PRIMAIRE

☐ **Uniquement pour les enseignants qui sont en cours de régime disposant de cette modalité**.

Absence _____ jours consécutifs du _____ au _____ = 0,00 %
200

☐ **Pour toute autre demande.** Chaque journée de retraite, déterminer le nombre de minutes de congé établi en fonction de la tâche éducative. *

Journée d'absence	Nombre de minutes de congé	Min/sem.	% de traitement (20% minimum)
☐ **Lundi**		1380	
☐ **Mardi**		1380	
☐ **Mercredi**		1380	
☐ **Jeudi**		1380	
☐ **Vendredi**		1380	
Total :	0	6900	

*** Tâche éducative (au primaire 1380 min/sem. et pour clientèle secondaire 094 Horizon-Soleil 1290 min/sem.)**

SECONDAIRE

☐ **Uniquement pour les enseignants qui sont en cours de régime disposant de cette modalité.**

Absence _____ jours consécutifs du _____ au _____ = _____%
200

☐ **Toute autre demande.**

Tâche _____ sur _____ périodes = _____ %
(cours et leçons + tâche complémentaire proportionnelle)

AUTORISATION

	Je recommande l'octroi du programme aux conditions mentionnées ci-dessus
Signature de l'employé(e) — Date	Signature de la direction de l'unité administrative — Date

Ce formulaire doit être retourné au SRH.