
Étapes à suivre pour faire une demande de retraite

ÉTAPE 1 Demande de retraite

- a) Il faut se procurer le formulaire de demande de rente de retraite pour le RREGOP à Retraite Québec.
- b) L'enseignante ou l'enseignant remplit le formulaire et le fait parvenir directement à Retraite Québec.
- c) Retraite Québec fera parvenir un accusé de réception.
- d) Retraite Québec avisera l'employeur de la demande de rente afin qu'il puisse faire les suivis nécessaires.

ÉTAPE 2 Vos options

- a) Vous recevez le document *Vos options*. Sur ce document, un montant de rente de retraite sous-évalué apparaît, car Retraite Québec n'a pas eu à cette étape toutes les données de l'employeur.
- b) Vous devez faire le choix de la prestation en cas de décès au conjoint, soit le 50 % prévu automatiquement ou prendre 60 %.

ÉTAPE 3 Confirmation préliminaire

- a) Vous recevrez une lettre de Retraite Québec qui confirme le montant de la rente sous-estimée que vous recevrez comme rente de retraite. Pour un maximum de 90 jours, vous recevrez le montant de cette rente le 15 de chaque mois.

ÉTAPE 4 Confirmation de la rente révisée

- a) Après la date de retraite et à l'intérieur d'une période de 90 jours, vous recevrez la confirmation de votre montant de rente final. Un paiement rétroactif sera versé pour compenser la rente sous-estimée reçue depuis la retraite. Ce sera une rente finale qui ne devrait pas être révisée, à moins d'exception.
- b) Il est possible de contester le montant de la rente dans les 12 mois suivant la date de la lettre de confirmation de la rente finale.