POLYTECHNIQUE MONTRÉAL

UNIVERSITÉ D'INGÉNIERIE

A R E P

Association des retraitées et des retraités de l'École Polytechnique

PROTOCOLE

Mars 2021

PRÉAMBULE

Compte tenu de l'importance qu'accorde la Corporation de l'École Polytechnique de Montréal (ci-après Polytechnique) à son personnel retraité, elle tient à entretenir avec lui des liens privilégiés. D'ailleurs, toute personne travaillant à Polytechnique qui prend sa retraite au cours de l'année civile est invitée à l'événement «Reconnaissance des années de service et départs à la retraite » qui a lieu au début du printemps de l'année suivante.

Les personnes retraitées possèdent une connaissance de Polytechnique et ont développé, au cours des années, un sentiment d'appartenance représentant un actif important pour Polytechnique. La participation de celles-ci peut à l'occasion être sollicitée par Polytechnique pour des activités de représentation, de rayonnement, de formation et de tutorat.

Par ailleurs, les personnes retraitées ont des besoins particuliers, distincts de ceux de la main-d'œuvre active. Pour mieux répondre à ces besoins, il importe de mettre en œuvre conjointement un ensemble de moyens qui serviront à cultiver et entretenir des relations harmonieuses avec les personnes retraitées et leur association, l'Association des retraitées et des retraités de l'École Polytechnique (ci-après AREP).

RECONNAISSANCE DE L'AREP

Polytechnique Montréal reconnait que l'AREP est le seul interlocuteur représentant l'ensemble des personnes retraitées de Polytechnique. Cette reconnaissance ne peut altérer les droits et les obligations légales existantes, incluant celles entre Polytechnique et son personnel.

Polytechnique entend par personne retraitée de Polytechnique, une personne qui a été à son emploi, qui lui a présenté une lettre de départ à la retraite et qui reçoit depuis une rente de retraite du régime de la Corporation de l'École Polytechnique de Montréal.

RÔLE DE L'ASSOCIATION

L'AREP organise des évènements afin de permettre aux membres de créer et de maintenir des relations interpersonnelles. Elle représente les personnes retraitées auprès des instances de Polytechnique.

PROCESSUS D'INSCRIPTION À L'AREP

En se conformant aux lois en vigueur, voir Annexe « A », Polytechnique informe l'AREP, avant le 15 mai de chaque année, des noms et des adresses courriel (@polymtl.ca) des personnes nouvellement retraitées dans l'année écoulée (1er mai au 30 avril), de même que des personnes retraitées décédées durant la même période. Réciproquement, l'AREP transmet annuellement à Polytechnique, avant le 1er juin, la liste des nouveaux membres ainsi que les personnes qui ont choisi de quitter l'AREP, permettant ainsi l'établissement de la liste de tous les membres cotisants actifs de l'AREP pour l'année à venir.

Lorsqu'une personne salariée part en retraite, Polytechnique transmet à l'AREP le nom et l'adresse courriel de cette personne.

Afin de faciliter la gestion des cotisations annuelles des membres actifs de l'AREP selon la liste définie précédemment, Polytechnique met en place un processus qui permet de prélever à la source, la cotisation annuelle selon le montant prévu par l'AREP le 1er juillet de l'année, puis de faire un virement bancaire à l'AREP au plus tard le 1er août de chaque année.

ACCUEIL DES NOUVELLES PERSONNES RETRAITÉES

Polytechnique verse à l'AREP annuellement la somme de 50 $ par personne nouvellement retraitée entre le 1er mai et le 30 avril de chaque année ou un minimum de 1 000 $. Le versement est fait par virement bancaire au plus tard le 1er août de chaque année. En échange, l'AREP offre des activités aux personnes nouvellement retraitées de Polytechnique pour faciliter leur adaptation à leur nouvelle vie. Une liste des activités offertes à ces personnes dans l'année écoulée sera transmise à Polytechnique au 1er juillet de chaque année.

LES MOYENS MIS EN ŒUVRE

Dans la mesure du possible, Polytechnique met à la disposition de l'AREP une salle pour les réunions de son Conseil d'administration et pour la tenue de son Assemblée générale annuelle.

Polytechnique invite aussi les représentants de l'AREP à présenter leur association lors de la tenue des ateliers de préparation à la retraite offerts par Polytechnique à son personnel, et également lors de l'événement « Reconnaissance des années de service et départs à la retraite ».

LES SERVICES OFFERTS AUX PERSONNES RETRAITÉES

Afin de reconnaître concrètement l'importance de son personnel retraité, Polytechnique maintient les services et les privilèges suivants, et ce, sous réserve des ententes existantes ou à venir avec l'Université de Montréal et HEC Montréal, selon les dispositions budgétaires et matérielles.

Services offerts par Polytechnique

Carte d'identité

Le Service des ressources humaines (SRH) remet à toute personne nouvellement retraitée une lettre d'attestation de changement de statut qui lui permet d'obtenir, en se présentant au Service de la sûreté institutionnelle, une carte d'identité de Polytechnique confirmant son nouveau statut. Les personnes déjà à la retraite et qui souhaitent obtenir une telle carte doivent en faire la demande au SRH.

Bibliothèque

La personne retraitée présente sa carte d'identité (statut retraité) au comptoir du prêt à la bibliothèque et peut emprunter des livres et autres publications, selon les conditions et règlements établis par la Bibliothèque.

La personne retraitée de Polytechnique obtient également le droit d'accès aux bibliothèques de l'Université de Montréal et de HEC Montréal, et ce, tant que l'entente relative au privilège d'emprunt réciproque entre les bibliothèques universitaires québécoises et canadiennes le permet.

PAEF (Programme d'aide aux employées et employés et à leur famille)

La personne retraitée et sa famille ont accès au Programme d'aide aux employées et employés et leur famille pendant les douze (12) mois suivant son départ à la retraite.

Assurances collectives

Les régimes d'assurances collectives pour les employées et employés de Polytechnique incluent des couvertures pour les personnes retraitées de Polytechnique. Les informations sont disponibles au SRH.

Services informatiques

Polytechnique offre des services informatiques aux personnes retraitées de Polytechnique et à l'AREP. En contrepartie, ces dernières s'engagent à respecter les dispositions de la politique en vigueur et celles du règlement sur l'utilisation et la gestion des ressources informatiques (voir le site internet https://www.polymtl.ca/si).

Courrier électronique
La personne retraitée continue de bénéficier de l'usage de son adresse électronique prenom.nom@polymtl.ca, c'est par le biais de cette adresse que Polytechnique correspondra avec elle. Le compte courriel sera supprimé après un an d'inactivité et sera recréé sans obligation de récupération du contenu si la personne retraitée en fait la demande écrite au Comptoir de service pour les employés et enseignants. Le compte courriel sera supprimé au décès de la personne retraitée.
Accès Internet
La personne retraitée continue de bénéficier de l'accès au réseau sans-fil de Polytechnique.
Site Web de l'AREP
Polytechnique met l'adresse https://employes.polymtl.ca/arep/ à la disposition de l'AREP. Le Service informatique accorde les droits d'accès à l'AREP tout en maintenant des zones protégées.

Exonération des frais de scolarité

La personne retraitée de Polytechnique continue de bénéficier de l'exonération des frais de scolarité à Polytechnique, HEC Montréal et Université de Montréal aux mêmes conditions que celles qui régissent la personne employée.

Une extension des bénéfices d'exonération des droits de scolarité est accordée à la personne conjointe et aux enfants à charge de la personne retraitée, à la condition que :

- la personne retraitée ait complété cinq (5) ans de service continu à l'emploi de Polytechnique avant le départ à la retraite ;
- la personne déclarée comme le conjoint ou la conjointe ou l'enfant à charge, a débuté le programme d'études avant le départ à la retraite ;
- le programme soit poursuivi de façon continue.

Cette extension des bénéfices est interrompue lorsque :

- le programme d'études est terminé ;
- le programme d'études est interrompu sauf lors de congé parental et conformément au règlement sur les études supérieures ;
- la personne étudiante n'est plus la personne déclarée comme le conjoint ou la conjointe ou l'enfant à charge de la personne retraitée de Polytechnique.

Stationnement à Polytechnique

La personne retraitée de Polytechnique reçoit un laissez-passer lui permettant de stationner sa voiture pour assister à l'assemblée annuelle du Régime de retraite ainsi qu'à l'assemblée annuelle de l'AREP.

Les représentants de l'AREP reçoivent un laissez-passer leur permettant de stationner gratuitement lors des rencontres avec les représentants de Polytechnique et lors des réunions de son Conseil d'administration.

Service des communications

Les personnes retraitées reçoivent le courriel d'information hebdomadaire (actuellement ayant comme titre « Cette semaine à Poly ») et des invitations à des événements tels que la « Journée de la recherche » et la « Journée de l'enseignement » ainsi qu'à plusieurs autres activités institutionnelles.

Services offerts par l'Université de Montréal

CEPSUM (Centre d'éducation physique et des sports de l'Université de Montréal)

Le CEPSUM offre aux personnes retraitées de Polytechnique les mêmes privilèges qu'aux personnes employées, soit, à titre indicatif, un rabais de 25% sur les frais d'abonnement.

Le CEPSUM se réserve cependant le droit de mettre fin à cette offre en tout temps.

Centre de santé et de consultation psychologique de l'Université de Montréal

Le Centre de santé et de consultation psychologique de l'Université de Montréal, accessible aux personnes employées de Polytechnique pour les services médicaux dont les frais sont couverts par la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), est accessible, avec certaines conditions, aux personnes retraitées qui désirent continuer de bénéficier de leurs services.

RÉSILIATION DU PROTOCOLE

Le présent protocole peut être résilié, sur simple avis de l'une ou l'autre des parties, adressé à l'autre, dans un délai de 90 jours.

Le protocole entre en vigueur au moment de sa signature jusqu'au plus tard le 31 décembre 2024

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, CE 23e JOUR DU MOIS DE MARS 2021.

Pour Polytechnique Montréal

DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION ET DES RESSOURCES

DIRECTRICE DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

CHEF DE SECTION
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Pour l'AREP

PRÉSIDENT Roger Martin

VICE-PRÉSIDENT Bruno Detunca

SECRÉTAIRE Doris McNeil

TRÉSORIÈRE Claire Biron

ANNEXE A

Ces renseignements, et plus particulièrement le fait et la date du départ à la retraite, sont des renseignements personnels protégés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, L.R.Q., c. A-2.1 et en particulier par ses articles 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89 et 158 à 164. Ils sont communiqués à l'AREP aux fins d'exécuter le mandat décrit ci-haut, soit l'offre d'ateliers aux nouveaux retraités, conformément à l'article 67.2 de la *Loi*.

L'AREP s'engage à préserver la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution du mandat. Plus particulièrement, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'AREP s'engage à :

1° restreindre l'accès aux renseignements personnels aux seules personnes affectées à la réalisation du mandat ;

2° limiter l'utilisation des renseignements personnels à l'exécution du mandat ;

3° ne pas communiquer de renseignements personnels à qui que ce soit, sauf avec l'autorisation de Polytechnique ;

4° ne pas conserver les renseignements personnels à la fin du mandat, peu importe la cause de celle-ci, ou suite à une demande de Polytechnique à cet effet ;

5° prendre les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels, leur intégrité et leur disponibilité à toutes les étapes de la réalisation du mandat, et notamment :

(a) s'assurer que la transmission de tout document contenant des renseignements personnels soit faite de façon sécuritaire ;

(b) aviser sans délai Polytechnique de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des renseignements personnels et de toute violation des présentes obligations;

(c) permettre aux personnes désignées par Polytechnique d'effectuer toute vérification relative à cette confidentialité.

6° respecter les obligations qui lui sont imposées en vertu de *la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (chapitre P-39.1) et, lorsqu'applicable, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (L.C. 2000, ch.5);

7° tenir Polytechnique quitte et indemne de tout recours, réclamation, dommage, préjudice ou perte que Polytechnique pourrait subir en raison du défaut de l'AREP de respecter ses engagements en matière de protection des renseignements personnels.