UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

DIRECTIVE 2600-052

TITRE :	**Directive sur les avantages accordés au personnel à la retraite**[i]		
ADOPTION :	Comité de direction de l'Université	Résolution :	CD-2013-04-02-03
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 28 avril 2013		
MODIFICATION :	Comité de direction de l'Université	Résolution :	

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITION 1
2. OBJECTIF 1
3. AVANTAGES ACCORDÉS AU PERSONNEL À LA RETRAITE 1
4. DIFFUSION ET APPLICATION 3
5. ENTRÉE EN VIGUEUR 3

1. DÉFINITION

Le personnel à la retraite comprend les employées et employés qui ont pris leur retraite et qui sont assujettis au *Règlement du régime de retraite des employées et employés de l'Université de Sherbrooke* (Règlement 2575-003).

2. OBJECTIF

En reconnaissance des services rendus à l'Université, celle-ci assure à la personne retraitée le maintien de certains avantages qui étaient accordés au groupe auquel elle appartenait pour autant que ceux-ci continuent de s'appliquer au personnel à l'emploi de l'Université. De plus, l'Université assure au personnel à la retraite le bénéfice de certains avantages particuliers ci-après identifiés.

La personne responsable de l'instance ou du service qui octroie les avantages pour l'Université s'assure de donner les suites qui la concernent et, le cas échéant, accueille les demandes pertinentes de la personne retraitée.

3. AVANTAGES ACCORDÉS AU PERSONNEL À LA RETRAITE

Les avantages accordés par l'Université au personnel à la retraite sont les suivants :

3.1 Exonération des droits de scolarité

Ces dispositions se retrouvent dans le *Règlement sur l'exonération des droits de scolarité* (Règlement 2575-005).

3.2 Régime d'assurance-maladie complémentaire

La personne retraitée continue d'être admissible au régime d'assurance-maladie complémentaire jusqu'au 1er juin qui suit son 65e anniversaire de naissance. La personne retraitée doit assumer au complet les frais de la prime alors en vigueur.

3.3 Fêtes universitaires

L'Université considère invitées les personnes retraitées lors des fêtes universitaires ou à tout autre événement auquel la communauté universitaire est conviée.

3.4 Centre culturel

La personne retraitée bénéficie des mêmes avantages que les employées et employés de l'Université lorsque des tarifs promotionnels leur sont offerts.

Elle peut également s'abonner à la diffusion électronique des publications offertes sous ce format.

Selon la disponibilité, les besoins du personnel et des étudiantes et des étudiants étant traités en priorité, la personne retraitée peut réserver des salles pour la tenue de réunions de personnes retraitées lorsque, selon la procédure et les tarifs établis, la réservation est faite et l'autorisation obtenue.

3.5 Service du sport et de l'activité physique

La personne retraitée conserve l'ensemble des avantages offerts aux employées et employés de l'Université quant à la tarification de l'accès au Service du sport et de l'activité physique.

3.6 Service de soutien à la formation

Selon la disponibilité, les besoins du personnel et des étudiantes et des étudiants étant traités en priorité, le personnel retraité peut avoir accès aux postes de travail réguliers du Carrefour de l'information. Il peut aussi se prévaloir des équipements audiovisuels dans un délai de 24 heures.

3.7 Réussir en santé

Le personnel retraité peut aussi avoir accès, en payant les frais établis, s'il y a lieu, à des activités du programme *Réussir en santé*.

3.8 Service des technologies de l'information

La personne retraitée conserve une adresse de courrier électronique identifiée au nom de l'Université de Sherbrooke. Si elle n'en possédait pas au moment de la retraite, elle peut l'obtenir, sur demande, auprès du Service des technologies de l'information en payant les frais établis, s'il y a lieu. Cette adresse est fournie à titre de service de redirection de courrier électronique; pour en faire usage, la personne retraitée doit aussi posséder une adresse personnelle.

Le Service des technologies de l'information se réserve le droit de restreindre l'utilisation des adresses de courrier électronique assignées au personnel retraité si l'usage qui en est fait interfère avec les activités régulières de la communauté universitaire, ou si les

politiques, règlements et directives de l'Université, en ce qui a trait à l'utilisation de cette adresse, ne sont pas respectés.

3.9 Service des bibliothèques et archives

La personne retraitée obtient un code d'accès aux bibliothèques du Service des bibliothèques et archives permettant l'emprunt de documents en payant les frais établis, s'il y a lieu. Elle doit en faire la demande au comptoir de prêt de l'une ou l'autre des bibliothèques de l'Université. Ce code d'accès étant valide pour un an, la demande doit être renouvelée annuellement.

3.10 Service des communications

Le Bulletin de nouvelles de l'UdeS est acheminé à l'adresse personnelle de la personne retraitée à partir du moment où la Direction des ressources humaines communique au Service des communications l'identité et les coordonnées des personnes nouvellement retraitées. À tout autre moment, la personne qui en fait la demande est inscrite à la liste de distribution du bulletin.

3.11 Direction des ressources humaines du Service des ressources humaines et financières

Le personnel à la retraite peut consulter, au besoin, la Direction des ressources humaines pour toute question relative au régime de retraite de l'Université et au régime d'assurance-maladie complémentaire.

4. DIFFUSION ET APPLICATION

Le membre du comité de direction de l'Université responsable des ressources humaines est responsable de l'application, de la diffusion et de la mise à jour de la présente directive.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur le 28 avril 2013.

---

[i] La présente directive remplace le règlement *Avantages accordés au personnel à la retraite* (Règlement 2575-004).