



**DIPLÔMÉS
ET PHILANTHROPIE**
Secrétariat général
Engagement organisationnel

ARRÉTS
Association des retraitées
et retraités de l'ÉTS

ENTENTE DE COLLABORATION

ENTRE : **L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**, personne morale légalement constituée en vertu de la Loi sur l'Université du Québec (LRQ, ch. U-1), ayant son siège social au 1100 Notre-Dame Ouest, Montréal, Québec, H3C 1K3, ici représentée par Cédrick Pautel, Secrétaire général et Directeur exécutif de l'engagement organisationnel, dûment autorisé, tel qu'il le déclare;

(l' « **ÉTS** »)

ET : **L'ASSOCIATION DES RETRAITÉS ET RETRAITÉES DE L'ÉTS**, personne morale sans but lucratif dûment constituée en vertu de la partie 3 de la Loi sur les compagnies (R.L.R.Q. c. C-38) ayant son siège social au 1100 rue Notre-Dame Ouest, Montréal, Québec, H3C 1K3, ici représentée par Anne Thibaudeau, présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

(l' « **ARRÉTS** »)

ATTENDU QUE L'ÉTS ET L'ARRÉTS souhaitent développer des relations mutuellement bénéfiques afin de stimuler l'engagement des retraités et retraitées et de renforcer leur sentiment de fierté et d'appartenance.

ATTENDU QUE L'ÉTS veut favoriser la participation du plus grand nombre possible de retraités au sein de l'ARRÉTS et qu'elle reconnaît celle-ci comme l'organisme représentant les retraités de l'ÉTS.

ATTENDU QUE, dans cet esprit, la présente entente propose une collaboration entre le Service aux diplômés et à la philanthropie (SDP) et l'ARRÉTS selon les modalités suivantes.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1.OBJET

La présente entente a pour but d'établir les modalités et les conditions de la collaboration entre l'ÉTS, représentée par le SDP, et l'ARRÉTS, ainsi que les droits et obligations des parties aux présentes.

2. RECONNAISSANCE

- 2.1 L'ÉTS, par son Service des ressources humaines, remet aux futurs retraités des documents d'information concernant l'ARRÉTS tel que le dépliant promotionnel, le formulaire de consentement concernant la transmission d'informations personnelles et le formulaire d'adhésion de l'ARRÉTS.
- 2.2 L'ÉTS fournit à l'ARRÉTS, sur demande de cette dernière, la liste des noms des nouveaux retraités (incluant ceux s'étant prévalu d'une retraite graduelle) ayant accepté de remplir le formulaire de consentement. En effet, la *Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels* interdit à l'ÉTS de transmettre des renseignements personnels sur un employé ou un retraité, sans avoir obtenu son autorisation préalable.

3. ENGAGEMENTS DE L'ÉTS, À TRAVERS LE SDP

L'ÉTS, à travers le SDP, s'engage :

3.1 – Soutien aux activités de l'ARRÉTS :

- 3.1.1 À offrir à l'ARRÉTS un service permanent de traitement du courrier par le SDP.
- 3.1.2 À héberger le site web de l'ARRÉTS. En cours d'entente, il est possible que l'ÉTS mette fin à sa pratique d'héberger des sites web externes. Si cela se produit, elle donnera à l'ARRÉTS un délai raisonnable afin que celle-ci puisse transférer son site web.
- 3.1.3 À permettre à l'ARRÉTS d'utiliser les salles de l'ÉTS pour la tenue d'événements ou d'activités lorsque celles-ci sont disponibles. Cette utilisation se fera sans frais (sauf pour les frais supplémentaires reliés à des services facturables comme un traiteur, un permis d'alcool, un service de sécurité additionnel ou autres qui seront facturés à l'ARRÉTS). La réservation des salles se fera par l'intermédiaire du SDP.
- 3.1.4 À impliquer l'ARRÉTS dans les séminaires de préparation à la retraite, si l'ÉTS décidait de les organiser elle-même.
- 3.1.5 À prévoir un moment où un représentant de l'ARRÉTS peut s'adresser à la communauté lors de la Fête de la reconnaissance.

3.2 – Soutien aux membres du conseil d’administration de l’ARRÉTS :

- 3.2.1 À continuer d’inclure les administrateurs de l’ARRÉTS dans la protection d’assurance responsabilité des administrateurs de l’ÉTS, tant que le fournisseur le permettra.
- 3.2.2 À permettre aux membres du conseil d’administration de l’ARRÉTS d’utiliser un des locaux attribués au SDP. Au moment de la signature des présentes, le SDP est situé au 355, rue Peel, bureau 311 dans l’édifice INGO. En cours d’entente, l’ÉTS pourrait modifier l’allocation des locaux du SDP. Dans ce cas, elle s’efforcera dans la mesure du possible, d’identifier un autre local que l’ARRÉTS pourra utiliser.
- 3.2.3 À offrir aux membres du conseil d’administration de l’ARRÉTS une adresse courriel @etsmtl.ca (de type « presidence.arrets@etsmtl.ca »). En cours d’entente, il est possible que l’ÉTS mette fin à sa pratique d’attribuer des adresses courriel externes @etsmtl. Si cela se produit, elle donnera à l’ARRÉTS un délai raisonnable afin que celle-ci puisse transférer ces adresses courriel.
- 3.2.4 À offrir à la présidente ou au président du conseil d’administration de l’ARRÉTS, l’utilisation d’un ordinateur portable de l’ÉTS (prêt du Service des technologies de l’Information) de même que le support technique au besoin.
- 3.2.5 À continuer de fournir une licence ZOOM à l’ARRÉTS et à offrir aux membres du conseil d’administration la suite Microsoft 365 (Word, Excel, OneDrive, etc.).

3.3 – Soutien aux membres de l’ARRÉTS :

- 3.3.1 À émettre une carte d’accès ÉTS aux membres de l’ARRÉTS, cet avantage pouvant être retiré à un membre en tout temps, sans préavis ni justification.
- 3.3.2 À permettre aux membres de l’ARRÉTS l’accès aux services suivants, selon les règlements applicables et aux frais du membre:
- au service de prêt de la bibliothèque;
 - aux installations du Centre sportif aux mêmes conditions que les employés;
 - à la porte du pavillon A donnant sur la rue William;
 - au Programme incitatif de transport en commun aux membres de 65 ans et moins aux mêmes conditions que les employés et tant que le fournisseur le permettra;
 - à l’entente corporative pour la téléphonie cellulaires Telus aux mêmes conditions que les employés et tant que le fournisseur le permettra.

- 3.3.3 À permettre aux retraités de l'ÉTS de conserver leur adresse @etsmtl, en autant que celle-ci demeure active. À cet égard, les retraités doivent respecter les règles et politiques en vigueur à l'ÉTS concernant l'utilisation du courrier électronique. Cet avantage pouvant être retiré à un retraité en tout temps, sans préavis ni justification.
- 3.3.4 À émettre des billets de stationnement de courtoisie aux membres qui en auraient besoin dans le cadre d'activités ayant lieu à l'ÉTS, jusqu'à un maximum de 60 billets par année.

4. ENGAGEMENTS DE L'ARRÉTS

L'ARRÉTS s'engage :

- 4.1 À organiser des activités sociales et culturelles destinées à ses membres et visant à maintenir les relations interpersonnelles entre eux, de même que de contribuer au sentiment d'appartenance envers l'ÉTS.
- 4.2 À tenir informé ses membres des principaux développements ayant lieu à l'ÉTS et à les encourager à garder contact avec l'ÉTS.
- 4.3 À transmettre à ses membres, à la demande du SDP, des messages courriels afin de les inviter à participer à des activités organisées par l'ÉTS (événements publics, dévoilements, activités du 50^e, etc.).
- 4.4 À aider à identifier parmi ses membres une personne intéressée à représenter bénévolement les retraités lorsqu'un groupe de travail ou un comité consultatif est constitué par l'ÉTS.
- 4.5 À relayer à ses membres une demande de participation de la part de l'ÉTS pour des activités de représentation, de rayonnement, de formation ou de tutorat.
- 4.6 À transmettre annuellement au Service des diplômés et de la philanthropie (SDP) la liste de ses membres afin que l'ÉTS puisse leur offrir les avantages prévus dans cette entente.
- 4.7 À transmettre annuellement au SDP le rapport de la présidence et les états financiers annuels.
- 4.8 À inviter le Directeur général ou le Secrétaire général et Directeur exécutif de l'engagement organisationnel à rencontrer le conseil d'administration de l'ARRÉTS une fois par année pour échanger.

5. CONCERTATION ET COLLABORATION

Afin d'établir un dialogue constructif entre l'ÉTS et l'ARRÉTS sur les questions qui touchent les retraités, des rencontres d'échange et de coordination seront organisées au besoin.

6. FINANCEMENT

L'ÉTS versera à l'ARRÉTS une subvention annuelle de trois mille dollars (3 000 \$) par année. Le montant sera indexé de 3% par année et remis au 1^{er} mai de chaque année.

7. RÉSILISATION ET CESSION

Les parties pourront en tout temps résilier l'Entente moyennant un préavis écrit d'au moins douze (12) mois. Aucun dommage et intérêt ou compensation ne sera versé suite à une telle résiliation. La présente Entente ne peut être cédée en tout ou en partie sans l'autorisation préalable écrite des parties.

8. LIMITE DE RESPONSABILITÉS

Les parties se tiendront mutuellement quittes et indemnes pour tout dommage matériel, physique ou exemplaire qui pourrait découler, directement ou indirectement de l'Entente, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de l'Entente.

9. DROIT APPLICABLE

L'Entente est régie par le droit de la province de Québec et tout litige qui pourrait en découler devra obligatoirement être tranché dans le district judiciaire de Montréal.

10. AUTRES DISPOSITONS

L'entente annule toute entente écrite ou verbale qui aurait pu intervenir précédemment entre les parties relativement au contenu de l'Entente.

La présente entente doit être adoptée en assemblée générale spéciale de l'ARRÉTS conformément à ses Statuts et Règlements.

11. DURÉE DE L'ENTENTE

La présente Entente est conclue pour une période de trois (3) ans, et entre en vigueur à la signature. Dans les six (6) mois précédant la fin de l'entente, les parties feront conjointement un bilan de l'application de cette première entente et entameront des discussions en vue de son renouvellement.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ

ÉTS, représentée par :

Cédric Pautel
Secrétaire général et Directeur
exécutif de l'engagement
organisationnel

ARRÉTS, représentée par :

Anne Thibaudeau
Présidente