



Prenez garde!
Votre statut va changer
et vos accès
aux technologies de l'information (TI) aussi

La retraite et d'autres changements de statut, comme la fin d'une nomination comme professeur associé, modifie l'accès de certains de vos services informatiques. Vous n'aurez plus tous les privilèges que vous possédez et que vous utilisez couramment. Vous recevrez des messages explicatifs à cet effet de la part des TI.

L'objectif de ce document n'est pas de se substituer à ces messages ou aux documents plus détaillés mis à votre disposition par les TI et la Direction des ressources humaines. Nous désirons plutôt rassembler certaines de ces informations pour vous préparer à cette transition.

Le premier document à consulter est le [Guide des services informatiques offerts au personnel administratif](#) Vous y trouverez entre autres la liste des privilèges que vous conserverez et des conseils techniques utiles (voir section 9).

Vous aurez aussi accès au Service de soutien des TI par téléphone (514-343-7288) (#2 employé / retraité) et par clavardage.

Sans action de votre part, les autres privilèges ne seront plus disponibles. Notez qu'avec la retraite, **vous n'aurez plus accès à la suite Microsoft Office 365** (Word, Excel, Powerpoint, Teams, OneDrive, et plusieurs autres), avec laquelle vous êtes sans doute familier.



Notez en particulier qu'avec le changement de statut, **vous n'aurez plus accès à OneDrive.**



Un mois avant l'inactivation de vos privilèges informatiques, un avis est acheminé par courriel pour chacun des services auxquels vous êtes abonné et qui seront inactivés. L'envoi des avis sera répété hebdomadairement, durant quatre semaines, avant le retrait effectif du service (voir la section 10 du Guide).

Il est donc essentiel, bien avant la date du changement de statut, de transférer les documents que vous désirez conserver de OneDrive vers un autre support, comme votre ordinateur ou un disque externe.

ATTENTION : Même si vous avez l'intention de demander que vos privilèges soient reconduits (voir plus bas) ou si vous êtes admissible au statut de professeur associé, il est essentiel de faire cette sauvegarde parce que les délais de traitement de votre demande peuvent occasionner un « désagrément » (une perte de privilèges) pendant une certaine période.

Au moment du changement de statut, vous avez plusieurs possibilités :

- Si vous avez l'intention de continuer vos activités de professeure ou professeur de l'Université de Montréal et que vous avez toujours besoin de certains privilèges, vous pouvez faire une demande circonstanciée à cet effet. Une telle demande est faite par une personne responsable de votre unité à l'aide du formulaire d'aide en ligne (Voir la section 9 du Guide).
- Vous pouvez par ailleurs décider d'obtenir sur le marché certains services utiles pour vos nouveaux projets de retraite. Des solutions de rechange intéressantes existent pour les collègues qui choisissent d'autres activités lors de leur retraite. À titre d'exemple, le site web Techradar en proposent. Il est à noter que, si vous collaborez avec d'autres personnes, vous devrez sauvegarder vos documents dans un format qui est compatible avec le logiciel utilisé par celles-ci. Certains formats particuliers pourraient aussi être modifiés lors d'une telle sauvegarde.