

# ACPPU Actualité<sup>n</sup> négociation

## Garantir la transparence financière et opérationnelle

Les rapports lors de la négociation collective sont renforcés grâce à des données utiles, à jour et accessibles sur des questions pertinentes en matière de finances et de ressources humaines. Il est primordial que les administrations partagent les informations financières et opérationnelles afin de veiller à ce que les priorités académiques demeurent toujours au premier rang, notamment en ce qui concerne la qualité de l'enseignement et de la recherche et la préservation de la liberté académique<sup>1</sup>. Le partage obligatoire et continu des informations permet aux associations d'avoir une image plus claire de la situation financière de l'établissement et de surveiller ainsi sa santé financière.

Les associations devraient inclure dans leurs conventions collectives l'obligation pour l'administration de fournir régulièrement des informations spécifiques sur les finances, les ressources humaines et les opérations.

Voici un modèle de libellé de convention collective approprié sur la transparence<sup>2</sup> :

1. [Énoncé de principes de l'ACPPU sur la nécessité financière et les licenciements](#)
2. L'ACPPU remercie les professeurs Cameron Morrill et Janet Morrill (département de la comptabilité et des finances, Université du Manitoba) qui ont établi cette liste pour l'ACPPU.
3. La convention collective de l'Association des professeurs et professeurs d'Osgoode Hall exige que « les documents

### *Informations sur les finances et les activités de l'université/du collège*

*L'université/le collège convient de transmettre à l'Association les renseignements énumérés ci-après dans les sept jours civils suivant la date à laquelle l'information devient disponible (à moins qu'un délai plus court ne soit précisé ci-dessous), ou dans les 14 jours suivant une demande de l'Association, selon la première éventualité:*

- a) *Renseignements sur les états financiers*
  - i. *États financiers vérifiés,*
  - ii. *Rapports financiers trimestriels présentés au Conseil des gouverneurs<sup>3</sup>,*
  - iii. *État des résultats d'exploitation et du capital pour le mois et l'exercice financier à ce jour,*
  - iv. *Comparaison des résultats financiers prévus et réels,*
  - v. *Soldes de fin de mois de l'encaisse, des placements et des composantes de l'actif net,*
  - vi. *Soldes de l'encaisse et des placements à la fin du mois, ventilés selon les affectations/fonds (non affectés,*

[soient] transmis tous les trimestres au conseil d'administration pour faire le suivi de la situation financière de l'Université tout au long de l'année ». La convention collective de l'Association des professeurs et professeurs de l'Université Western Ontario exige que « les rapports trimestriels soient transmis au conseil d'administration en ce qui a trait à la situation financière de l'Université tout au long de l'année ».

- affectations internes, de dotation, affectations externes pour le capital, affectations externes pour la recherche, et autres affectations externes*)<sup>4</sup>,
- vii. *Revenus différés qui distinguent les revenus dépensés des revenus non dépensés et les composantes des revenus différés (p. ex. capital vs recherche vs frais de scolarité/frais de résidence/frais accessoires/etc.)*<sup>5</sup>.
- b) *Rapports sur les régimes de retraite et d'avantages sociaux qui ont des incidences financières*
- i. *Rapports actuariels et autres pour tout régime de retraite couvrant les membres de l'Association,*
  - ii. *Rapports sur les régimes d'avantages sociaux, y compris les rapports actuariels, le cas échéant.*
- c) *Informations sur les salaires*
- i. *Informations sur les salaires des membres individuels, avec identification du grade, de la faculté et du département*<sup>6</sup>,
  - ii. *Informations sur les salaires et les dépenses transmises à l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (ACPAU) selon la catégorie (académique, autre enseignement et recherche, et autres traitements et salaires), et précisant quels groupes d'employés sont inclus dans chaque catégorie,*
  - iii. *Nombre et montant de toute prime de marché versée.*
- d) *Informations sur la charge de travail*
- i. *Nombre d'inscriptions par cours, par département et par faculté,*
  - ii. *Membres du personnel académique au sein de chaque département, avec indication du genre, de l'âge, des qualifications et du rang d'ancienneté des enseignants,*
  - iii. *Charges d'enseignement individuelles,*
  - iv. *Calendrier et horaires des cours,*
  - v. *Ratios personnel/étudiants par département/faculté,*
  - vi. *Postes à pourvoir communiqués au moment de l'annonce,*
  - vii. *Copie des lettres des offres faites et contrats d'emploi avec l'employeur signés par chaque membre,*
  - viii. *Charges d'enseignement confiées à des personnes qui ne sont pas membres de l'unité de négociation.*
- e) *Autres*
- i. *Ordres du jour, procès-verbaux, documents de toutes les réunions du conseil des gouverneurs,*
  - ii. *Ordres du jour, procès-verbaux, documents de toutes les réunions du Sénat.*

4. Ce libellé est particulièrement important si un établissement utilise la méthode de présentation des états financiers par fonds affectés. Les organismes canadiens sans but lucratif utilisent généralement la méthode du report (la plus courante) ou la méthode de présentation des états financiers par fonds affectés.

5. Ce libellé est particulièrement important lorsque les établissements utilisent la méthode du report pour leurs rapports financiers.

6. Ces informations permettront de chiffrer et d'analyser l'efficacité des propositions salariales.