

Compte-rendu de la rencontre AUMAC

tenue à DMS12102, le mercredi 23 mai, 2012 à 9h

30 personnes sont présentes

La rencontre est animée par Patrick Foré et Stéphanie Desnoyers

Documents remis lors de la rencontre : Liste de comptes Fournisseurs de service et consultants avec le nouveau compte 71802- Loi 122 – Consultants, impression d'écran du Service des approvisionnements et Achats de services (anglais-Français)

Ordre du jour	Résumé des discussions et questions posées	Réponses et suite à donner
Mot de bienvenue avec présentation des représentantes présentes	<ol style="list-style-type: none">1. Absences de représentantes : Joëlle Clément, Véronique Duvieusart et France Boucher2. Représentantes présentes : Kathryn Prud'homme, Micheline Dubé, Guylaine McCulloch, Johanne Lauzon, Stéphanie Desnoyers	<ol style="list-style-type: none">1. Salutations offertes au nom de ces représentantes, seront présentes lors de la prochaine rencontre2. Elles pourront répondre aux questions relevant de leur secteur.
Format de la rencontre	<ol style="list-style-type: none">3. 12 personnes présentes aujourd'hui étaient présentes à la dernière rencontre4. Présentation de l'ordre du jour par Patrick Foré	<ol style="list-style-type: none">3. Des agents de paye, des agents de contrat...4. Charte des comptes, Tableau-Employé/travailleur indépendant (style tableau RC 4110), visite guidée du site web, messages importants, période de questions
Charte des comptes – Explications par Guylaine McCulloch	<ol style="list-style-type: none">5. Le document de la charte des comptes6. Le compte 718027. Rappel de la définition de consultant par Patrick Foré	<ol style="list-style-type: none">5. Ce document existe et est disponible depuis longtemps, la liste n'est pas nouvelle en soi. Ce qui a été modifié, c'est l'ajout d'un compte pour palier au projet de loi 122.6. Il faut utiliser ce compte seulement pour les VRAIS consultants, c'est-à-dire selon la nouvelle directive. Si le prestataire de service dit qu'il est un consultant, il ne faut pas s'y fier automatiquement, il faut vérifier s'il s'agit réellement d'un consultant selon la nouvelle définition. S'il y a une mauvaise utilisation du compte, il faudra peut-être faire une écriture de journal pour rectifier les erreurs.7. Il s'agit d'un expert qui donne un conseil (donc pas de l'ouvrage) stratégique. Les

	8. Nouveaux comptes	<p>vrais consultants sont rares, mais quand il s'agit bel et bien d'un consultant, il faut demander 3 cotations/offres de prix. Si pour une raison inconnue, il y a des besoins spécifiques ou que 3 cotations sont impossibles à obtenir, il est possible de demander une dérogation, uniquement possible par le Recteur.</p> <p>8. Au fil du temps et des besoins, il sera possible d'ajouter des comptes. Guylaine précise qu'une étude sera faite pour évaluer les besoins dans l'ensemble de l'Université. Donc, si vous avez une demande de nouveau compte à faire vous pouvez vous adresser à Joan Bélanger.</p>
Tableau-Employé ou travailleur indépendants V1.2 avec explications	9. Dans le document PDF du tableau inspiré du RC-4110 de l'Agence du revenu du Canada, il y a eu l'ajout de bulles explicatives. Le nouveau tableau se retrouvera sous peu sur le site web.	<p>9. Stéphanie explique que dans le tableau par exemple la question selon laquelle le prestataire de services bénéficie d'avantages sociaux est expliquée dans la bulle.</p> <p>Si la réponse est affirmative, cela signifie que le travailleur est un employé, car le payeur lui fournit des soins dentaires, lunettes, déductions à la source, etc. Si la réponse est négative, alors le travailleur ne bénéficie d'aucun avantage social, il est un travailleur indépendant.</p>
Visite guidée du site du Service des approvisionnements et de la page des Achats de services	<p>10. La page d'accueil du Service des approvisionnements</p> <p>a) Section formulaires</p> <p>b) Lien pour le gabarit contrat</p> <p>11. La page des Achats de services</p>	<p>10.</p> <p>a) La section des formulaires contient entre autre le formulaire de dérogation. Patrick explique que ce n'est jamais un problème de signer une dérogation, il suffit de la demander et la demande sera vérifiée. Mieux vaut la dérogation que la transgression.</p> <p>b) Il faut descendre la page à l'aide la bande déroulante afin de trouver le gabarit contrat. Il faut aller voir régulièrement le lien pour toujours avoir la dernière version du gabarit contrat.</p> <p>11. Dans les onglets on retrouve les changements que la loi 122 apporte, on retrouve la loi, le règlement, la méthode,</p>

	<p>12. Question : Est-ce possible d'avoir un lien web direct pour le gabarit contrat afin que les agents de contrats puissent envoyer par courriel le lien qui les amènerait directement sur la version la plus récente du gabarit contrat?</p>	<p>la directive, plusieurs formulaires imprimables, le compte rendu du groupe AUMAC et la nouvelle adresse courriel AUMAC.</p> <p>12. Patrick Foré croit qu'il s'agit d'une excellente suggestion qui permettrait d'être toujours à jour dans les versions du gabarit.</p>
Messages importants	<p>13. Les factures</p> <p>14. Seulement signer un contrat : compagnie (cie) ou Université</p> <p>15. Quel type de gabarit voulez-vous?</p>	<p>13. Micheline Dubé précise que les factures qui sont payées selon l'ancienne façon, avant l'entrée en vigueur de la loi 122 doivent être accompagnées d'un message qui explique pourquoi elles sont envoyées à la paye et non aux finances.</p> <p>14. Patrick Foré explique quand la cie ne veut pas signer le gabarit contrat de l'Université, il existe le « Business Relation Agreement » qui a été mis en ligne afin de couvrir les intérêts de l'Université. Nous continuons à y travailler, les mises à jour seront bientôt disponibles. Kathryn Prud'homme indique que tout contrat soumis par la cie doit obligatoirement être conforme aux règles de l'Université et qu'il est possible de consulter les ressources nécessaires pour s'en assurer. Il est à noter que pour le côté technique le requérant demeure le spécialiste et est responsable de la description des livrables : tâches, services, etc.</p> <p>15. Les agents de contrats n'avaient pas de suggestions à ce moment, mais ils sont invités à envoyer leurs demandes à l'adresse courriel aumac@uottawa.ca</p>
Période de questions, commentaires	<p>16. Les contrats qui sont négociés jusqu'en 2014-2015, est-ce qu'on peut continuer à les payer aux ressources humaines, même si selon la nouvelle loi ils devraient être payés par les finances?</p> <p>17. Quand on a un contrat de 3 ans,</p>	<p>16. Banner 8 serait la solution idéale, certaines universités l'ont déjà, l'Université d'Ottawa y travaille. Nous nous ravisons selon les essais et les limites de Banner 8.</p> <p>17. Non, il est possible d'engager les fonds</p>

	<p>est-ce qu'on doit engager les fonds pour 3 ans? Il y a des problèmes de budget.</p> <p>18. Est-ce qu'il existe des contrats à l'interne entre facultés et services?</p> <p>19. Impossibilité de faire une réquisition d'un fournisseur initialement payé par la paye qui se trouve dans la catégorie 5B (employé, travailleur à contrat, travailleur indépendant)</p> <p>20. Quel genre de description est nécessaire sur les factures quand il s'agit de contrat général qui a trait à un individu?</p>	<p>seulement pour un an et envoyer un nouveau Bon de commande (P.O. avec un nouveau numéro) avec une note au fournisseur afin qu'il sache qu'il s'agit de la continuité de tel contrat. Donc, il faut se faire une note dans ses dossiers afin de se rappeler qu'après un an, il faut engager de nouveau les fonds.</p> <p>18. Ce n'est pas possible. Guylaine McCulloch détermine que pour ce faire, il faudrait ouvrir un bon de commande au nom de l'Université et il y a des grandes réticences à ce niveau.</p> <p>19. Les ressources humaines avaient initialement interdit aux utilisateurs l'accès à cette catégorie afin de garder une sécurité pour les infos personnelles des employés. Guylaine McCulloch précise que les finances sont en essaie avec Millenium. En attendant, la procédure est de faire un bon de commande étranger (international). Communiquez avec le Service des approvisionnements.</p> <p>20. Les vérificateurs externes semblent moins se préoccuper des descriptions. Il faudrait vérifier auprès des vérificateurs internes, l'équipe d'Alain Decelles. Le plus important c'est qu'il y est de l'information dans vos dossiers avec la justification. Si le vérificateur demande quelle est la dépense, il faut que le service/faculté soit prêt à répondre et justifier.</p>
Éléments de suivi	21. Différents types de gabarit contrat et «Business Relation Agreement »	21. Travail en collaboration avec Kathryn Prud'homme

Compte rendu rédigé par Michelle Clément, Mélissa Charest et Stéphanie Desnoyers