

CONSEIL DES GOUVERNEURS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Vendredi 21 février 2025

De 9 h à 9 h 50 – Séance fermée

De 10 h à midi – Séance publique

De 12 h 10 à 13 h – Séance à huis clos

Emplacement de la réunion sur le campus : Centre d'apprentissage des cadres (FA-386)

ORDRE DU JOUR

Observateurs : Les observateurs peuvent assister à la séance publique de l'assemblée du Conseil **qui se tient sur le campus** ou participer à la **séance diffusée en direct [en s'inscrivant ici](#)**. Lors de l'inscription, une réponse de confirmation est envoyée avec l'URL.

Conflits d'intérêts : Nous rappelons aux membres qu'ils doivent **signaler tout conflit d'intérêts** avant l'étude d'un point inscrit aux ordres du jour des séances fermées et publiques du Conseil.

SÉANCE PUBLIQUE				
Num	ARTICLE	PAGE	DIRECTION	HEURE
A.	Séance d'apprentissage : Architecture et collaboration communautaire - Communication de Thomas Strickland, Ph.D.	-	D. Vincent	10 h – 10 h 30
1.	Adoption de l'ordre du jour	-	V. Cameron	10 h 30
2.	Déclaration de conflits d'intérêts	-	V. Cameron	10 h 30
	Résolutions en bloc	3		
	3.1 Approbation des procès-verbaux			
	A. Scrutin électronique du 2 décembre 2024	5		
	B. Assemblée extraordinaire fermée du 9 décembre 2024	6-7		
	C. Assemblée ordinaire du 13 décembre 2024	8-16		
3.	3.2 Sommaire des rapports d'information des comités permanents		V. Cameron	10 h 35
	A. Rapport du Comité de vérification et de gestion des risques	17		
	i. Rapport annuel 2023-2024 du Service de la sécurité du campus	18-28		
	B. Rapport du Comité des finances et des biens immobiliers	29		
	C. Rapport du Comité de gouvernance	30-31		
	i. Rapport d'assiduité des membres du Conseil	32-37		
	D. Rapport du Comité des ressources humaines	38		
4.	Rapport de la rectrice	39-42	L. Wells	10 h 35 – 10 h 45
5.	Pour approbation : Indicateurs clés de rendement du Plan stratégique	43-47	L. Wells N. Dion	10 h 45 – 10 h 55
6.	Mise à jour financière (trésorerie, prévisions financières, rendements des investissements, fonds de pension et de dotation)	48-56	S. Lafontaine	10 h 55 – 11 h 5
	Comité des finances			
7.	7.1 Pour approbation : Frais accessoires de l'Université Laurentienne pour 2025-2026	57-73	B. Ramakko S. Lafontaine T. MacLeod M. Campbell	11 h 5 – 11 h 30
	7.2 Pour approbation : Rapport et taux de distribution des fonds de dotation pour 2025-2026	74-80		
	7.3 Pour approbation : Modifications touchant la Politique de dénomination	81-92		
	7.4 Pour information : Mise à jour sur les inscriptions	93-97		
8.	Comité des ressources humaines			
	8.1 Pour approbation : Procédure de nomination/renouvellement de nomination d'un chancelier ou d'une chancelière	98-108	A. Barry L. Wells	11 h 30 – 11 h 40
9.	Comité de gouvernance			
	9.1 Pour approbation : Lignes directrices sur le vote électronique	109-113	L. Kurkimaki D. Vincent	11 h 40 – 11 h 45
AUTRES ARTICLES				
10.	Questions du président	-	V. Cameron	11 h 45
11.	Autres questions	-	V. Cameron	11 h 50
PAUSE – De midi à 12 h 10				
12.	Discussion à huis clos	-	V. Cameron	12 h 10
CLÔTURE				
13.	Levée de la séance	-	V. Cameron	13 h

CONSEIL DES GOUVERNEURS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

SÉANCE FERMÉE

Vendredi 21 février 2025

De 9 h à 9 h 50 – Séance fermée
De 10 h à midi – Séance publique
De 12 h 10 à 13 h 00 – Séance à huis clos

Emplacement de la réunion sur le campus – Centre d'apprentissage des cadres (FA-386)

ORDRE DU JOUR

Numé	ARTICLE	DIRECTION
1.	Adoption de l'ordre du jour	V. Cameron
2.	Déclaration de conflits d'intérêts	V. Cameron
3.	Rapport de la rectrice	L. Wells
4.	Comité de vérification et de gestion des risques 4.1 Pour information : Rapport annuel sur les assurances	S. Lafontaine
5.	Comité des finances et des biens immobiliers 5.1 Pour consultation : Rapport provisoire sur le Fonds pour l'efficacité et la responsabilisation 5.2 Pour approbation : Édifice Alphonse-Raymond 5.3 Pour information : Mise à jour sur les biens immobiliers (compte rendu verbal) 5.4 Pour approbation : Entente de don de bienfaisance	B. Ramakko L. Wells S. Lafontaine T. MacLeod
6.	Comité des ressources humaines 6.1 Pour approbation : Contrat d'emploi de la vice-rectrice à la recherche 6.2 Pour information : Négociation avec l'Association des professeurs de l'Université Laurentienne	A. Barry L. Wells M. Campbell
AUTRES QUESTIONS		
7.	Autres questions	V. Cameron
CLÔTURE		
8.	Levée de la séance fermée	V. Cameron

ARTICLE 3 - RÉOLUTIONS EN BLOC

Tout membre qui désire poser une question, discuter ou qui s'oppose à un point indiqué ci-dessous peut le faire supprimer des résolutions en bloc en communiquant avec la ou le secrétaire du Conseil des gouverneurs avant la réunion ou en demandant qu'il soit supprimé avant que le président ou la présidente demande un motionnaire et un comotionnaire de la proposition suivante.

Recommandation : Que le Conseil des gouverneurs approuve les points ci-dessous ou les reçoive pour information par une résolution en bloc :

POUR APPROBATION

ARTICLE		ACTION
Article 3.1 – Approbation des procès-verbaux du Conseil des gouverneurs		
A	Procès-verbal du scrutin électronique du 2 décembre 2024	Pour décision
B	Procès-verbal de l'assemblée extraordinaire fermée du 9 décembre 2024	Pour décision
C	Procès-verbal de l'assemblée ordinaire du 13 décembre 2024	Pour décision
Article 3.2 – Sommaire des Rapports d'information des Comités permanents de Conseil		
A	Rapport du Comité de vérification et de gestion des risques	Pour information
	i - Rapport annuel du Bureau de la sécurité	Pour information
B	Rapport du Comité des finances et des biens immobiliers	Pour information
C	Rapport du Comité sur la gouvernance	Pour information
	i - Rapport d'assiduité des gouverneurs	Pour information
D	Rapport du Comité des ressources humaines	Pour information

Résolutions en bloc

Description des résolutions en bloc

Les organismes qui ont un grand nombre de points habituels à approuver gagnent souvent du temps en utilisant la formule des *résolutions en bloc*. Il s'agit d'une partie de l'ordre du jour imprimé indiquant les points qui ne devraient pas poser de problème et sur lesquels il n'y aura probablement pas de questions.

Avant de procéder au vote, le président ou la présidente laisse aux membres le temps d'examiner la liste pour déterminer si elle comprend des sujets sur lesquels ils ont une question, ou dont ils aimeraient discuter ou auxquels ils s'opposent. Chaque membre a le droit de retirer un point des résolutions en bloc qui est alors transféré à l'ordre du jour ordinaire afin qu'il puisse être examiné et soumis au vote séparément. Les autres points sont ensuite approuvés en bloc à l'unanimité sans discussion, ce qui permet d'économiser le temps qui serait nécessaire pour les votes individuels.

Divers conseils d'universités canadiennes emploient le format des résolutions en bloc pour inclure non seulement les points habituels à approuver, mais aussi les points d'information. Ce format permet entre autres aux conseils de se concentrer sur les grands points. Même si l'approbation d'une proposition d'ensemble fait économiser du temps lors des réunions, les membres veulent examiner soigneusement les points à l'ordre du jour afin de s'acquitter de leurs responsabilités comme il se doit.

Fonctionnement des résolutions en bloc

La ou le secrétaire de l'Université détermine les points habituels pour décision et information et qui ne seront probablement pas débattus. Pour cela, elle ou il peut consulter le président ou la présidente du Conseil, le président ou la présidente du comité pertinent et les principales personnes-ressources. S'il y a un rapport de comité, ces points sont indiqués dans la liste au début du rapport. Les points pour décision et information de l'ordre du jour et dans les rapports de comités qui ne figurent pas dans les résolutions en bloc seront présentés individuellement pour une discussion et un vote (au besoin).

Lorsque les membres reçoivent les ordres du jour des réunions, ils devraient prendre connaissance de tous les rapports de la manière habituelle. **Si un membre désire poser une question, discuter d'un point figurant dans les résolutions en bloc ou s'y opposer, il peut demander à ce qu'il soit retiré** en communiquant avec la ou le secrétaire de l'Université avant la réunion. Il peut également demander que le point soit retiré avant que le président ou la présidente demande un motionnaire et un comotionnaire afin d'approuver la proposition à l'unanimité ou de recevoir les points indiqués.

À la réunion du Conseil, avant la présentation de la proposition de consentement unanime, le président ou la présidente du Conseil : 1) indiquera les points à retirer de la liste en fonction des demandes de membres; 2) demandera s'il y a d'autres points à retirer de la liste. Les points restants sont alors approuvés en bloc sans discussion, faisant ainsi économiser le temps qui serait requis pour la présentation et le vote individuels. Les points qui ont été supprimés des résolutions en bloc seront traités de la manière habituelle lors de la présentation du rapport de chaque comité.

Le procès-verbal de la réunion fera état des points approuvés dans les résolutions en bloc en utilisant la formule « adopté par consentement unanime » et indiquera que les points pour information figurant dans les résolutions en bloc ont été reçus.

ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE FERMÉE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS
Procès-verbal du scrutin électronique du 2 décembre 2024

Membres ayant droit de vote qui ont participé au scrutin	Membres ayant droit de vote qui n'ont pas participé au scrutin
Barbeau, Jean-Pierre (Jay) Barltrop, James Cameron, Vernon, président Bouchard, Roxanne Guay, André L. Harquail, David Kasunich, Staysa Manitowabi, Tammy Ramakko, Brian Wells, Lynn	Alvarez-Sierra, Christian Barry, Aaron Kurkimaki, Laura

SÉANCE FERMÉE - POUR DÉCISION

1. Installation de bornes de recharge pour véhicules électriques dans le parc de stationnement B

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et des biens immobiliers, le Conseil des gouverneurs appuie la proposition de l'Université Laurentienne d'installer des bornes de recharge pour véhicules électriques dans le parc de stationnement B, situé au 935, chemin du lac Ramsey, Sudbury (Ontario)

Adopté (huit (8) en faveur, deux (2) contre).

Vern Cameron, président

Danielle Vincent, secrétaire de l'Université

ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

Procès-verbal de la séance fermée qui a eu lieu le 9 décembre 2024, à 16 h 30, sur Zoom

Présences	Absences
<p><u>Membres ayant droit de vote</u> Alvarez-Sierra, Christian, AEF Barbeau, Jean-Pierre (Jay), vice-président Baltrop, James Barry, Aaron Bouchard, Roxanne Cameron, Vernon, président Guay, André L. Kasunich, Staysha Kurkimaki, Laura Ramakko, Brian</p> <p><u>Membres sans droit de vote</u> Vincent, Danielle Wells, Lynn, rectrice et vice-chancelière (d'office)</p>	<p><u>Membre ayant droit de vote</u> Harquail, David</p>
<p><u>Observateurs (personnes-ressources)</u> Boyer, Céleste, conseillère juridique générale Campbell, Malcolm, vice-recteur principal aux études Corboy, Hannah, secrétaire associée de l'Université Cragg, Esme, conseiller juridique, Dentons Eger, Tammy, vice-rectrice à la recherche Lafontaine, Sylvie, vice-rectrice aux finances et à l'administration Piquette, Nicole, vice-rectrice associée aux services financiers</p>	

Le président du Conseil des gouverneurs, M. Vernon Cameron, déclare la séance ouverte à 16 h 30 et la secrétaire de l'Université, Mme Danielle Vincent, confirme qu'il y a quorum. M. Cameron souligne le Traité Robinson-Huron de 1850, que l'Université Laurentienne se trouve sur les terres traditionnelles des Atikameksheng Anishnawbek et que la Ville du Grand Sudbury comprend également celles de la Première Nation de Wahnapiatae.

M. Cameron indique que, puisqu'il s'agit d'une séance fermée, toutes les discussions et tous les documents doivent rester confidentiels.

POUR DÉCISION

1. Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par M. André Guay, appuyé par M. Brian Ramakko, que l'ordre du jour soit approuvé dans la forme présentée.

Adopté à l'unanimité

2. Déclaration de conflits d'intérêts

M. Cameron invite les membres à indiquer des conflits d'intérêts. Aucun autre conflit d'intérêts n'est déclaré.

3. Pour approbation : Conditions de vente et de location du Centre pour la vitalité des lacs Vale

M. Cameron invite la vice-rectrice aux finances et à l'administration, Mme Sylvie Lafontaine, à présenter cet article. Elle souligne qu'il s'agit d'une étape cruciale pour la Laurentienne qui a conclu la vente de la première propriété désignée. Elle donne un aperçu du coût de la vente et de l'entente de cession-bail et indique que la consultation de la communauté autochtone est terminée et que l'utilisation du bâtiment restera inchangée afin d'assurer la poursuite des activités de l'Université. Le calendrier d'approbation est présenté. L'approbation du Conseil du Trésor devrait avoir lieu en décembre, suivie de celle du Cabinet en janvier 2025. Il est souligné que, en ce qui concerne le calendrier des communications, le tout sera coordonné avec le ministère.

Une discussion approfondie s'ensuit sur le calendrier de vente des propriétés restantes. Il est confirmé que l'entente de vente et de cession-bail du Centre pour la vitalité des lacs Vale servira de modèle pour les propriétés restantes et qu'une planification est en cours pour achever les travaux d'arpentage qui seront nécessaires avant la vente des propriétés.

La résolution suivante est examinée.

Il est proposé par M. Jay Barbeau, appuyé par M. James Barltrop

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et des biens immobiliers et présenté à l'assemblée du 9 décembre 2024, le Conseil des gouverneurs approuve la vente des terrains et des bâtiments situés au 840, chemin du lac Ramsey, à Sudbury (Ontario), au coût d'achat convenu de 8 000 000 \$, excluant la TVH, et conformément aux conditions énoncées à l'annexe 1.

IL EST EN OUTRE RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et des biens immobiliers et présenté à l'assemblée du 9 décembre 2024, le Conseil des gouverneurs autorise l'Université Laurentienne à conclure un contrat de location avec Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, représenté par le ministre de l'Infrastructure, pour la location des terrains et des bâtiments situés au 840, chemin du lac Ramsey, à Sudbury (Ontario), moyennant un loyer annuel de 496 254 \$ pour une durée initiale de dix ans et conformément aux conditions énoncées à l'annexe 2.

Adopté à l'unanimité

4. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 16 h 51.

Vern Cameron, président

Danielle Vincent, secrétaire de l'Université

CONSEIL DES GOUVERNEURS

**Procès-verbal de l'assemblée ordinaire qui a eu lieu le 13 décembre 2024, à 9 h,
dans la Résidence Ouest (WR-132) ou sur Zoom.**

Présences	Absences
<p><u>Membres ayant droit de vote</u> Alvarez-Sierra, Christian, AEF Barbeau, Jay, vice-président Baltrop, James Barry, Aaron Bouchard, Roxanne Cameron, Vernon, président Harquail, David Kasunich, Staysha, AGE Kurkimaki, Laura (pour la séance fermée seulement) Ramakko, Brian Wells, Lynn, rectrice et vice-chancelière (d'office)</p> <p><u>Membres sans droit de vote</u> Cavaliere, Patrick, Sénat Colin, Fabrice, APUL Fenske, Tom, SEUL Gorham, Robyn, APUL McGibbon, Joseph, APAPUL Vincent, Danielle, secrétaire de l'Université</p>	<p><u>Membres ayant droit de vote</u> Guay, André Manitowabi, Tammy</p> <p><u>Membres sans droit de vote</u> Patel, Jeet, AECS Pianosi, Birgit, Sénat Yazdani, Noushin, SCFP</p>
<p><u>Observateurs (personnes-ressources)</u> Beaudry, Dominic, vice-recteur associé à l'enseignement et aux programmes autochtones Boyer, Céleste, conseillère juridique générale Campbell, Malcolm, vice-recteur principal aux études Corboy, Hannah, secrétaire associée de l'Université Dion, Nicholas, vice-recteur associé aux initiatives stratégiques Eger, Tammy, vice-rectrice à la recherche Gauthier, Eric, professeur à l'UL et présentateur de la séance d'information Laporte, Marianne, directrice intérimaire de la planification institutionnelle Leclerc, Renée, adjointe administrative de direction, Secrétariat de l'Université Nickner, Frédéric, responsable de la transformation Massimiliano, Michael, vice-recteur associé aux installations Piquette, Nicole, vice-rectrice associée aux services financiers Veld, David, vérificateur externe, BDO</p>	

SÉANCE FERMÉE

Le président du Conseil des gouverneurs, M. Vernon Cameron, déclare la séance ouverte à 9 h et la secrétaire de l'Université, Mme Danielle Vincent, confirme qu'il y a quorum. M. Cameron souligne le Traité Robinson-Huron de 1850, que l'Université Laurentienne se trouve sur les terres traditionnelles des Atikameksheng Anishnawbek et que la Ville du Grand Sudbury comprend également celles de la Première Nation de Wahnapiatae.

M. Cameron indique que, puisqu'il s'agit d'une séance fermée, toutes les discussions et tous les documents doivent rester confidentiels.

POUR DÉCISION ET INFORMATION**1. Adoption de l'ordre du jour**

M. Cameron souligne que l'article 5.2, Pour approbation : Contrat de travail de la vice-rectrice à la recherche, sera supprimé de l'ordre du jour en raison de l'absence de la documentation requise pour l'examen de celui-ci.

Il est proposé par M. Jay Barbeau, appuyé par M. Brian Ramakko, que l'ordre du jour soit adopté dans la forme modifiée.

Adopté à l'unanimité

2. Déclaration de conflits d'intérêts

M. Cameron invite les membres à indiquer des conflits d'intérêts. Il est souligné que le membre du Conseil, M. David Harquail, avait déclaré un conflit potentiel d'intérêts qui peut survenir à l'occasion si les discussions en venaient à porter sur le traitement réservé aux fonds de dotation et (ou) les contributions différées. Aucun autre conflit d'intérêts n'est déclaré.

3. Questions de la rectrice (compte rendu verbal)

M. Cameron invite la rectrice et vice-chancelière, Mme Lynn Wells, à présenter cet article. Elle souligne les informations figurant dans son rapport écrit et décrit les diverses activités qui ont été entreprises au cours des derniers mois, notamment les efforts de recrutement d'étudiants. Elle mentionne également d'autres domaines d'importance, dont les travaux actuels pour définir les indicateurs clés de rendement (ICR) du Plan stratégique, les engagements continus avec les communautés des Premières Nations pour renforcer les liens et trouver des moyens de collaborer, et les efforts déployés pour renforcer les relations avec les communautés francophones, notamment l'établissement d'une relation avec l'Université de Sudbury.

4. Comité des finances et des biens immobiliers

M. Cameron invite le président du Comité des finances et des biens immobiliers, M. Brian Ramakko, à présenter les articles ci-dessous.

4.1 Pour information : Mise à jour sur les biens immobiliers

M. Ramakko invite la vice-rectrice aux finances et à l'administration, Mme Sylvie Lafontaine, à s'exprimer sur ce point. Elle donne un aperçu des discussions en cours entre l'Université, Infrastructure Ontario (IO) et le ministère des Collèges et Universités (MCU) pour finaliser les conditions de vente de la première des sept (7) propriétés désignées. En ce qui concerne les six (6) propriétés restantes, Mme Lafontaine note que des discussions sont en cours pour finaliser deux aspects, à savoir (1) la détermination des servitudes et des limites de propriété et (2) la confirmation des conditions commerciales, y compris les taux de location, les assurances et les annexes.

4.2 Pour information : Rapport annuel sur la philanthropie

*Avant l'examen de cet article, M. David Harquail se récusé en raison d'un conflit d'intérêts et quitte la réunion pour le reste de la séance fermée.

M. Ramakko invite la dirigeante principale de l'Avancement, Mme Tracy MacLeod, à s'exprimer sur ce point. Elle fait le point sur les efforts philanthropiques menés par l'équipe de l'Avancement de l'Université et explique comment les contributions des donateurs contribuent à promouvoir l'Université Laurentienne, à

améliorer l'expérience des étudiants et à appuyer les objectifs à long terme de l'Université. Mme MacLeod souligne également comment l'équipe de l'Avancement de l'Université s'est lentement reconstruite après la restructuration de l'Université. Les membres participent ensuite à des discussions portant spécifiquement sur les donateurs et il est convenu que d'autres mises à jour seront faites à une date ultérieure.

5. Comité des ressources humaines

M. Cameron invite le président du Comité des ressources humaines, M. Aaron Barry, à présenter les articles ci-dessous.

*Pour des raisons de confidentialité, seuls les membres ayant droit de vote du Conseil et le personnel du Secrétariat de l'Université restent dans la salle. Toutes les autres personnes présentes se récuse pour permettre la présentation et la discussion de ce point.

5.1 Pour approbation : Renouvellement du mandat de la vice-rectrice à la recherche

M. Barry invite Mme Wells à présenter ce point. Elle indique que le comité d'évaluation a mené un processus bien organisé et efficace et a recommandé à l'unanimité le renouvellement du mandat de Mme Tammy Eger au poste de vice-rectrice à la recherche pour une période additionnelle de cinq (5) ans, ce qui est maintenant recommandé par le Comité des ressources humaines du Conseil. Aucune question n'est posée.

La résolution est examinée dans la forme présentée.

Il est proposé par M. James Barltrop, appuyé par Mme Laura Kurkimaki,

QUE, comme recommandé par le Comité des ressources humaines et présenté à l'assemblée du 13 décembre 2024, le Conseil des gouverneurs approuve le renouvellement du mandat de Mme Tammy Eger au poste de vice-rectrice à la recherche pour une période de cinq ans allant du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2030.

Adopté à l'unanimité

*À la conclusion de ce point, les personnes qui s'étaient récusées sont invitées à réintégrer la réunion.

5.2 Pour approbation : Contrat de travail de la vice-rectrice à la recherche

* Puisque ce point a été rayé de l'ordre du jour, aucune présentation ou discussion n'a lieu.

5.3 Pour information : Négociation avec l'Association des professeurs de l'Université Laurentienne

*En raison d'un conflit d'intérêts, la secrétaire associée de l'Université, Mme Hannah Corboy, se récuse.

M. Barry invite le vice-recteur principal aux études, M. Malcolm Campbell, à présenter ce point. Il indique que cette mise à jour vise à préparer le terrain avant l'examen d'un mandat de négociation officiel avec l'Association des professeurs de l'Université Laurentienne (APUL) au début de 2025. Il donne aussi un aperçu de haut niveau des informations fournies dans la documentation de la réunion, dont les mesures prises pour se préparer aux négociations.

*À la fin de ce point, Mme Corboy réintègre la réunion.

6. Comité de gouvernance

M. Cameron invite la présidente du Comité de gouvernance, Mme Laura Kurkimaki, à présenter cet article.

6.1 Pour approbation : Nominations de nouveaux membres du Conseil

Mme Kurkimaki indique qu'un certain nombre de candidats avaient été identifiés et que, à la suite d'un processus de sélection, le Comité de gouvernance recommande au Conseil des gouverneurs d'envisager la nomination de deux (2) nouveaux membres. La secrétaire de l'Université, Mme Danielle Vincent, note que les deux (2) personnes recommandées comptent une riche expérience et combleront certaines des lacunes identifiées dans la matrice actuelle des compétences des membres du Conseil.

La résolution suivante est examinée.

Il est proposé par M. Jay Barbeau, appuyé par M. James Barltrop,

IL EST RÉSOLU,

QUE, comme recommandé par le Comité de gouvernance et présenté à l'assemblée du 13 décembre 2024, le Conseil des gouverneurs nomme Mme Rachel Prudhomme à titre de membre du Conseil des gouverneurs pour un mandat prenant effet dès l'approbation du Conseil des gouverneurs et se terminant à la conclusion de l'assemblée annuelle qui se tiendra en 2027.

IL EST EN OUTRE RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité de gouvernance et présenté à l'assemblée du 13 décembre 2024, le Conseil des gouverneurs nomme M. Ryan Minor à titre de membre du Conseil des gouverneurs pour un mandat prenant effet dès l'approbation du Conseil des gouverneurs et se terminant à la conclusion de l'assemblée annuelle qui se tiendra en 2027.

Adopté à l'unanimité

7. Autres questions

M. Cameron indique qu'il n'a aucun autre point à l'ordre du jour.

8. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé, la séance fermée du Conseil des gouverneurs est levée à 9 h 56.

SÉANCE PUBLIQUE

Le président du Conseil des gouverneurs, M. Vernon Cameron, déclare la séance ouverte à 10 h 4 et la secrétaire de l'Université, Mme Danielle Vincent, confirme qu'il y a quorum. M. Barbeau souligne le Traité Robinson-Huron de 1850 et que l'Université Laurentienne se trouve sur les terres traditionnelles des Atikameksheng Anishnawbek et que la Ville du Grand Sudbury comprend également celles de la Première Nation de Wahnapiatae.

M. Cameron indique que la séance publique est diffusée en direct.

SÉANCE D'INFORMATION

A. Améliorer l'enseignement dans les STIM

La secrétaire de l'Université, Mme Danielle Vincent, présente M. Eric Gauthier, professeur titulaire et directeur de l'École des sciences naturelles, qui souligne la façon dont l'enseignement des sciences, de la technologie, de l'ingénierie et des mathématiques (STIM) est amélioré à l'Université Laurentienne. M. Gauthier mentionne le travail considérable accompli par le corps professoral et le personnel de l'École des sciences naturelles, indiquant notamment que l'Université Laurentienne a reçu un investissement important de 2 170 000 \$ dans le cadre du Fonds d'amélioration du matériel de formation de l'Ontario, un programme de financement de contrepartie pour aider les universités à renouveler et à acheter de l'équipement et des ressources d'apprentissage modernes et de pointe afin de permettre aux étudiants de vivre des expériences pratiques de haute qualité.

POUR DÉCISION

1. Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par M. Christian Alvarez-Sierra, appuyé par M. Brian Ramakko, que l'ordre du jour modifié soit adopté.

Adopté à l'unanimité

2. Déclaration de conflits d'intérêts

M. Cameron invite les membres à indiquer des conflits d'intérêts. Il est souligné que le membre du Conseil, M. David Harquail, avait déclaré un conflit potentiel d'intérêts qui peut survenir à l'occasion si les discussions en venaient à porter sur le traitement réservé aux fonds de dotation et (ou) les contributions différées. Aucun autre conflit n'est déclaré.

3. Résolution en bloc

M. Cameron demande qu'une proposition soit présentée sous forme de résolution en bloc pour les articles ci-dessous figurant dans la documentation de la réunion.

3.1 Procès-verbal de l'assemblée ordinaire du 18 octobre 2024.

3.2 Pour information - Sommaire des rapports d'information des comités permanents

- 3.2 A. Rapport du Comité de vérification et de gestion des risques
 - i. Rapport annuel du Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne
- 3.2 B. Rapport du Comité des finances et des biens immobiliers
- 3.2 C. Rapport du Comité de gouvernance
 - i. Rapport d'assiduité des membres du Conseil
- 3.2 D. Rapport du Comité des ressources humaines
 - i. Rapports annuels du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne (BEDDP)
- 3.2 E. Rapport du Comité mixte du bilinguisme

3.3 Pour approbation : Renouvellement du mandat d'un membre du Comité d'éthique de la recherche

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le CERUL à la réunion du 1^{er} novembre 2024 et le Comité de vérification et de gestion des risques et présenté à l'assemblée du 13 décembre 2024, le Conseil des gouverneurs approuve le renouvellement du mandat de Mme Lea Tufford comme membre du Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne (CERUL).

Il est proposé par M. Jay Barbeau, appuyé par M. Aaron Barry,

QUE les articles figurant ci-dessus soient approuvés en bloc dans la forme présentée.

Adopté à l'unanimité

4. Rapport de la rectrice

M. Cameron invite la rectrice et vice-chancelière, Mme Lynn Wells, à présenter son rapport. Elle souligne des sujets particulièrement importants pour le secteur d'enseignement postsecondaire, notamment les négociations en vue d'une nouvelle entente de mandat stratégique (EMS), le processus du Fonds pour l'efficacité et la responsabilisation et la gestion des pressions continues exercées sur les étudiants étrangers et l'immigration, que l'Université Laurentienne continuera de surveiller afin de bien comprendre l'incidence sur l'UL. Mme Wells souligne également que la vérificatrice générale de l'Ontario (VG) a publié cet automne un rapport contenant une mise à jour concernant l'Université Laurentienne. Il s'agit d'une évolution positive qui montre que l'Université a fait d'énormes progrès dans la mise en œuvre des recommandations formulées par la VG dans son rapport spécial de novembre 2022.

5. Plan stratégique

5.1 Pour information : Mise à jour sur la mise en œuvre

Mme Wells souligne que de bons progrès ont été réalisés au cours de la première année de mise en œuvre du Plan stratégique lancé en mars 2024. Elle donne un aperçu de haut niveau des initiatives entreprises au cours de la première année, qui figurent dans la documentation de la réunion.

5.2 Pour discussion : Indicateurs clés de rendement

Mme Wells invite le vice-recteur associé aux initiatives stratégiques, M. Nicholas Dion, à faire le point sur le processus touchant l'établissement d'indicateurs clés de rendement (ICR) liés au Plan stratégique. M. Dion note que la consultation publique lancée a permis de recueillir de nombreux commentaires et suggestions qui contribueront à la révision des ICR avec pour objectif de réduire leur nombre à ceux qui sont les plus pertinents pour les différentes catégories.

6. Mise à jour sur le Plan de transformation

M. Cameron invite la vice-rectrice aux finances et à l'administration, Mme Sylvie Lafontaine, à s'exprimer sur ce point. Elle fait des mises à jour sur trois (3) domaines précis : (1) les laboratoires de solutions, où elle souligne les progrès réalisés dans l'identification des domaines à améliorer et les diverses solutions étudiées; (2) les dépenses liées à la mise en œuvre de la transformation, où un examen des dépenses réelles a été comparé au budget; et (3) les priorités actuelles, y compris l'intégration du nouveau responsable de la transformation, M. Frédéric Nickner, la dotation en personnel du Bureau de mise en œuvre de la transformation, l'élaboration d'une stratégie de communication et d'engagement communautaire, ainsi que l'élaboration de plans de travail pour les quatre (4) volets de travail (Ressources humaines, Technologie de l'information, Finances et Secrétariat général et Affaires étudiantes).

M. Cameron invite alors le nouveau responsable de la transformation, M. Frédéric Nickner, à parler brièvement des travaux en matière de transformation. M. Nickner souligne que, même s'il reste beaucoup de travail à accomplir, l'Université traverse une période passionnante et que les initiatives de transformation seront axées sur la rationalisation des processus afin de les rendre plus efficaces et d'améliorer l'expérience des clients et des étudiants.

7. Mise à jour financière

M. Cameron invite Mme Lafontaine à s'exprimer sur ce point. Elle souligne les détails touchant les flux de trésorerie, les prévisions de revenus de scolarité, les rendements des investissements et l'activité des cotisations reportées et des fonds de dotation.

M. Cameron demande alors au vice-recteur associé aux installations, M. Michael Massimiliano, de parler de l'affectation des fonds pour les projets d'entretien différé et de fournir des détails supplémentaires sur ceux-ci. M. Massimiliano donne un aperçu des divers projets entrepris pour maintenir et réparer les installations de l'Université, soulignant que les projets ayant une incidence directe sur l'expérience étudiante étaient prioritaires lorsque cela était possible.

8. Mise à jour des prévisions financières quinquennales

M. Cameron invite Mme Lafontaine à s'exprimer sur ce point. Elle souligne que l'Université était tenue de fournir au ministère des Collèges et Universités (MCU) des prévisions financières quinquennales mises à jour sur une base annuelle afin de montrer que toutes les clauses restrictives liées aux prêts de sortie continuaient d'être respectées. Comme il est indiqué dans la documentation de la réunion, Mme Lafontaine mentionne que des changements dans le traitement comptable et les exigences de déclaration ont été mis en œuvre lors de la préparation des derniers états financiers de fin d'année. Les prévisions financières les plus récentes ont donc été affectées et prévoyaient que certaines clauses restrictives ne seraient pas respectées pour 2027-2028 et 2028-2029. Au cours de discussions plus approfondies, il est noté que, malgré ce résultat, le rendement de l'Université au cours des dernières années a été meilleur que prévu, ce qui s'est traduit par une solide situation de trésorerie. Une discussion s'ensuit concernant les possibilités de prendre des mesures correctives dans le cadre des processus budgétaires à venir, en explorant l'amélioration des revenus et en travaillant avec des partenaires gouvernementaux.

9. Comité de vérification et de gestion des risques

M. Cameron invite la présidente du Comité de vérification et de gestion des risques, Mme Roxanne Bouchard, à présenter les points ci-dessous.

9.1 Pour approbation : États financiers vérifiés du Régime de retraite

Mme Bouchard souligne que plusieurs membres du Comité de vérification et de gestion des risques sont également membres du Comité des pensions et que ces deux comités recommandent l'approbation de ces états financiers. Mme Bouchard invite alors Mme Lafontaine à s'exprimer sur ce point. Mme Lafontaine présente les états financiers vérifiés du Fonds et le rapport du vérificateur indépendant du Régime de retraite pour l'exercice se terminant le 30 juin 2024 et demande au vérificateur de BDO, M. David Veld, à parler plus en détail du rapport du vérificateur. Aucune question n'est posée.

La résolution suivante est examinée.

Il est proposé par M. Jay Barbeau, appuyé par M. James Barltrop,

IL EST RÉSOLU,

QUE, comme recommandé par le Comité de vérification et de gestion des risques et présenté à l'assemblée du 13 décembre 2024, le Conseil des gouverneurs approuve les États financiers vérifiés du Fonds du Régime de retraite de l'Université Laurentienne de Sudbury et le Rapport du vérificateur indépendant pour l'exercice se terminant le 30 juin 2024.

Adopté à l'unanimité

9.2 Pour information : Mise à jour touchant la vérificatrice générale de l'Ontario

Mme Bouchard souligne que l'Université a fait des progrès substantiels dans la mise en œuvre des recommandations formulées par le Bureau de la vérificatrice générale. Elle félicite Mme Lafontaine et son équipe du travail acharné à cet égard. Mme Bouchard invite alors Mme Lafontaine à s'exprimer sur ce point. Mme Lafontaine souligne que, même si de nombreux progrès ont été réalisés, il reste encore beaucoup à faire.

Une discussion s'ensuit sur l'intérêt des médias pour le contenu du rapport. Les recommandations concernant la planification et l'approbation des immobilisations sont identifiées comme une source particulière de préoccupation qui reste à régler. Des assurances sont fournies que cette question a fait et continuera de faire l'objet d'un suivi étroit de la part du Conseil.

10. Comité des finances et des biens immobiliers

M. Cameron invite le président du Comité des finances et des biens immobiliers, M. Brian Ramakko, à présenter les points ci-dessous.

10.1 Pour approbation : Politique relative aux avantages accessoires

M. Ramakko invite Mme Lafontaine à s'exprimer sur ce point. Elle explique que la création de cette politique découle d'une recommandation formulée par la vérificatrice générale de l'Ontario (VG) et que cette politique garantit que l'Université Laurentienne se conforme à la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic.

Une discussion s'ensuit sur la portée des avantages accessoires admissibles. Il est demandé que des exemples soient fournis et il est convenu que ces orientations supplémentaires seront précisées par la mise en œuvre de procédures administratives.

La résolution suivante est examinée.

Il est proposé par M. Christian Alvarez-Sierra, appuyé par Mme Roxanne Bouchard,

IL EST RÉSOLU,

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et des biens immobiliers et présenté à l'assemblée du 13 décembre 2024, le Conseil des gouverneurs approuve la Politique relative aux avantages accessoires.

Adopté à l'unanimité

10.2 Pour information : Mise à jour sur les inscriptions

M. Ramakko invite le vice-recteur principal aux études, M. Malcolm Campbell, à présenter ce point. Il fait le point sur les tendances en matière d'inscriptions pour le trimestre d'automne 2024, fait une comparaison des

inscriptions officielles estimées avec les inscriptions budgétisées pour 2024-2025 et donne une mise à jour sur le corridor. M. Campbell note que, dans l'ensemble, les inscriptions ont augmenté d'une année sur l'autre de deux (2) pour cent. Il souligne également les efforts de la directrice intérimaire de la planification institutionnelle, Mme Marianne Laporte, qui a joué un rôle déterminant dans la soumission des données pour toutes les mises à jour des inscriptions aux comités permanents et au Conseil, ainsi que dans les récentes négociations concernant la prochaine entente de mandat stratégique de l'Université.

11. Rapports trimestriels du Conseil de l'Université Laurentienne pour la formation des autochtones (CULFA)

M. Cameron invite le vice-recteur associé à l'enseignement et aux programmes autochtones, M. Dominic Beaudry, à s'exprimer sur ce point. Il souligne le travail et les diverses contributions du CULFA pour la période allant d'avril à septembre 2024, qui figurent dans la documentation de la réunion. Une discussion s'ensuit concernant l'augmentation récente du nombre d'universitaires autochtones exprimant leur intérêt à se joindre à l'Université et les projets à venir de M. Beaudry en vue d'une collaboration avec le vice-recteur associé aux affaires étudiantes concernant le recrutement d'étudiants.

12. Questions du président

M. Cameron indique qu'il n'y a aucun point à présenter. Il tient toutefois à souligner deux mots qui, selon lui, représentent l'état actuel de l'Université : inertie et élan. M. Cameron note que divers processus se déroulent actuellement et façonnent l'avenir de l'Université.

13. Autres questions

M. Cameron indique qu'il n'y a pas d'autres questions à discuter ou à traiter.

* La séance publique de l'assemblée du Conseil des gouverneurs est levée à 11 h 57.

14. Discussion à huis clos

Le Conseil des gouverneurs discute alors de questions à huis clos en l'absence des membres de l'Équipe de direction.

15. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 13 h 6.

Vern Cameron, président

Danielle Vincent, secrétaire de l'Université

COMITÉ DE VÉRIFICATION ET DE GESTION DES RISQUES

SOMMAIRE DES RAPPORTS D'INFORMATION

A. Le Comité de vérification et de gestion des risques et le Comité des finances et des biens immobiliers ont tenu une séance fermée dans le cadre d'une réunion extraordinaire le lundi 2 décembre 2024, à 16 h 00 (Zoom).

La vice-rectrice aux finances et à l'administration, Mme Sylvie Lafontaine, et le vice-recteur associé aux installations, M. Michael Massimiliano, ont donné un aperçu du plan d'immobilisations de l'Université, des projets d'entretien différé et des processus de planification.

B. Le Comité de vérification et des risques a tenu une séance fermée le lundi 27 janvier 2025, à 16 h 30 (Zoom).

1. Contrôles internes : Catalogage et documentation

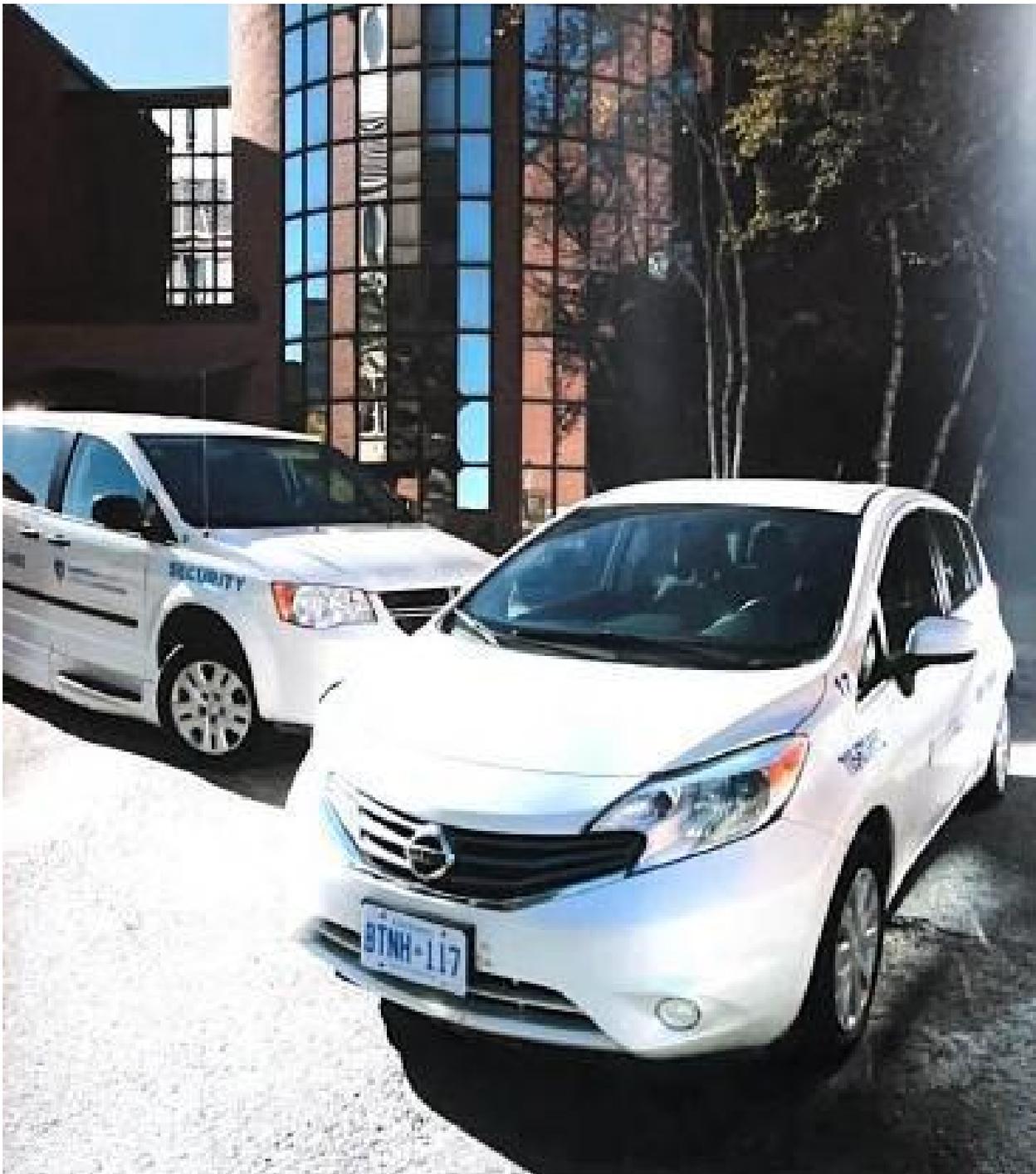
Mme Sylvie Lafontaine et le spécialiste des risques, M. Anthony (Tony) Lackey, ont fait le point sur le travail effectué en collaboration avec le consultant externe Deloitte pour cataloguer et documenter les contrôles internes actuellement en place à l'Université Laurentienne. La prochaine étape de ce processus consistera à effectuer une analyse complète des lacunes afin de formuler des recommandations pour l'atténuation des risques, qui seront mises en œuvre en même temps que le Plan de transformation.

2. Mise à jour sur la mise en œuvre du Plan de transformation

Mme Lafontaine et le responsable de la transformation, M. Frédéric Nickner, ont donné un aperçu des progrès réalisés en ce qui concerne les initiatives de transformation, y compris la dotation des postes clés vacants au sein de l'équipe de mise en œuvre de la transformation et l'achèvement des ateliers de planification. Une mise à jour a également été faite concernant la programmation des laboratoires de solutions en février.

Préparé pour : Roxanne Bouchard, présidente
Comité de vérification et de gestion des risques
Par : Secrétariat de l'Université

Rapport annuel
1^{er} mai 2023 – 30 avril 2024



Contenu

Énoncé de mission	3
Structure organisationnelle	4
Préparation aux urgences	4-5
Besoins en personnel	5-6
Caméras de sécurité	6
Application SecurLU-UL	6-7
Répartition.....	8
Incidents signalés	9-10-11
Mot de conclusion	12

Énoncé de mission

But

Conformément à la *Loi de 2005 sur les services privés de sécurité et d'enquête*, aux règlements municipaux de la Ville du Grand Sudbury, aux lois provinciales et aux infractions fédérales, les principales préoccupations du Service de sécurité des campus de l'École d'architecture McEwen et du chemin du lac Ramsey sont la sûreté et la sécurité de la population étudiante, du corps professoral, du personnel et des visiteurs, ainsi que la protection des biens.

Mandat

L'objectif du Service de sécurité de l'Université Laurentienne est d'améliorer la communauté universitaire en offrant un niveau plus élevé de sécurité, de protection contre les incendies et de santé et sécurité professionnelles. Pour ce faire, le Service de sécurité doit :

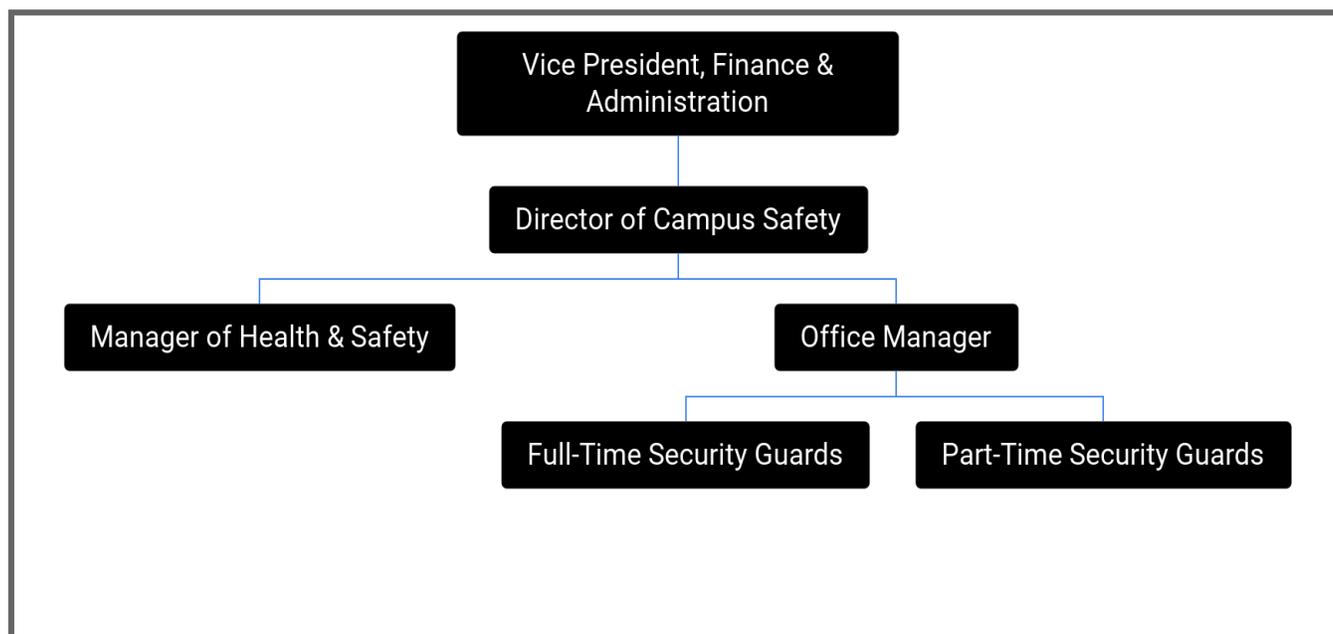
- soutenir la mission d'enseignement de l'Université grâce à une gamme de partenariats communautaires, tant au sein de la communauté de l'Université Laurentienne qu'avec des partenaires externes de la Ville du Grand Sudbury, de la province et du pays;
- prévenir la criminalité, maintenir la paix, résoudre les conflits et favoriser le bon ordre;
- faire preuve de responsabilité envers notre communauté;
- orienter les gens vers les services communautaires;
- intervenir en cas d'urgences et apporter de l'aide au corps professoral, à la population étudiante, au personnel et aux visiteurs;
- assurer le respect des politiques, programmes et règlements de l'Université;
- mettre en application le *Code criminel*, les lois provinciales et les règlements municipaux.

Valeurs

Le Service de sécurité du campus de l'Université Laurentienne est responsable envers notre communauté et orienté par les principes et valeurs ci-dessous :

- le respect de la dignité, de la vie privée, de la valeur et de la diversité de toutes les personnes;
- le traitement juste et impartial de toutes les personnes;
- une philosophie départementale favorisant la sûreté et la sécurité en tant que responsabilité de tous les membres de la communauté : fiabilité, compétence, responsabilité, travail d'équipe, communication ouverte;
- une approche de la sécurité sur le campus qui accueille et encourage la participation communautaire et favorise l'équité.

Structure organisationnelle



Le budget du Service de sécurité du campus de 2023-2024 comprend l'ajout d'un nouveau poste de gestionnaire de bureau qui relève directement de la directrice. Le ou la gestionnaire collaborera à la mise en œuvre et au maintien d'un programme exhaustif de sécurité. Le rôle comprend aussi la supervision opérationnelle du personnel de sécurité et les tâches administratives réglementaires et ordinaires.

Le Service de sécurité du campus de l'UL comprend 22 agents à temps partiel et à plein plein. Afin d'assurer un soutien en tout temps à la communauté universitaire, quatre équipes de trois agents de sécurité, en rotation, surveillent le campus du chemin du lac Ramsey tandis que quatre autres agents assurent une rotation à l'École d'architecture McEwen (EAM). Ils assument les responsabilités d'intervention d'urgence, de patrouilles à pied et en véhicule, de gestion de la circulation, de réponse aux appels de service, de répartition et de bureau, d'enquête sur les incidents, de préparation de rapports et d'inspection de santé et de sécurité au travail, tout en étant des ambassadeurs communautaires de la sécurité générale et de la prévention du crime.

Préparation aux urgences

Dans le cadre de l'engagement de l'UL à assurer la sécurité du personnel, de la population étudiante et des visiteurs sur le campus, le Plan de gestion des urgences et d'intervention est utilisé en collaboration avec les parties prenantes internes et externes pour améliorer la réponse aux urgences sur le campus. Tous les membres du personnel doivent suivre une formation obligatoire en matière de sécurité qui comprend la préparation aux urgences. Plusieurs séances de formation ont été offertes en 2023-2024.

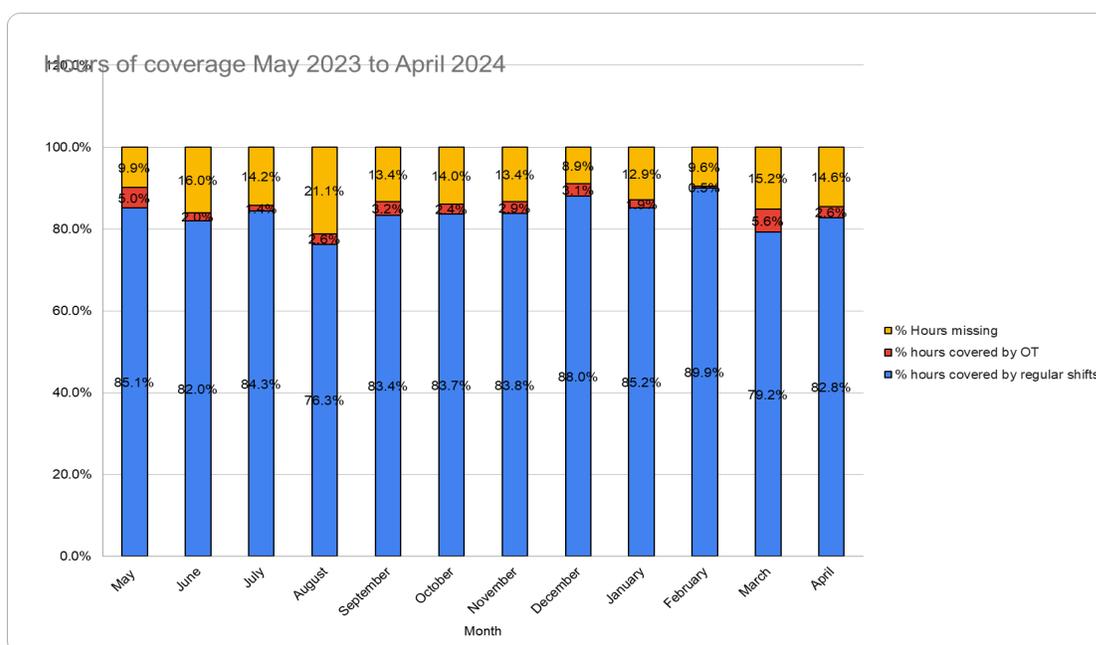
Dans un large éventail de circonstances, le Plan de gestion des urgences et d'intervention peut être mis en œuvre de manière proactive ou réactive. Le plan décrit les mesures de prévention, d'intervention, de rétablissement et d'atténuation des conséquences dans une situation d'urgence.

L'intervention lors de tout incident majeur peut être guidée et (ou) soutenue virtuellement ou en personne depuis le Centre des opérations d'urgence au sein du Service de sécurité du campus (salle 220 de l'Édifice de l'entretien et de la sécurité). Lorsque cela est nécessaire, le Centre est doté en personnel pour assurer les fonctions essentielles de coordination et de commandement, d'opérations, de planification, de logistique, de finances et d'administration.

Besoins en personnel

Tous les jours et en tout temps, l'unité a besoin de trois agents de sécurité sur le campus du chemin du lac Ramsey et d'un agent sur les lieux de l'EAM. Il existe un protocole d'entente (2019) avec les associations d'étudiants selon lequel leurs frais couvrent le coût du troisième agent. Cela représente 12 agents de sécurité à plein temps au campus du chemin du lac Ramsey et quatre à plein temps à l'EAM, soit un total de 16 agents de sécurité à plein temps. La rémunération actuelle n'est pas suffisamment concurrentielle pour attirer des agents compétents, chevronnés, bilingues et titulaires d'une licence. Compte tenu des préoccupations relatives aux congés de maladie, pour lesquelles nous devons assurer une relève, et du fait que tous les agents à temps partiel ont d'autres emplois à temps plein, ce qui les rend indisponibles pour des gardes supplémentaires en cas d'appel d'absence, il est peu probable qu'un agent à temps partiel prenne la relève et plus probable que cela revienne à un agent à plein temps rémunéré au taux majoré. Il en résulte des coûts supplémentaires et un épuisement professionnel.

Le diagramme ci-dessous indique les lacunes lorsqu'il n'y avait pas trois agents de sécurité au campus du chemin du lac Ramsey.



Une dotation adéquate en personnel est essentielle à une intervention efficace d'urgence. De fait, il faut au moins trois agents de sécurité pour bien gérer une situation urgente :

1. **Agent 1** : demeure au Centre de contrôle pour coordonner les communications et interventions.

2. **Agent 2** : répond directement aux lieux de l'urgence afin d'effectuer les premiers soins ou la RCR, faciliter l'évacuation, déterminer la cause d'une alarme, etc.
3. **Agent 3** : rencontre le véhicule d'urgence à l'entrée principale du campus au chemin du lac Ramsey pour diriger les intervenants au lieu de l'incident.

Lorsque le nombre d'agents est inférieur à ce seuil, il est nécessaire de prendre des décisions cruciales, en choisissant de se présenter au lieu de l'urgence et de prodiguer des soins en espérant que l'ambulance se dirigera au bon endroit du campus, ou de se rendre au point de rencontre pour orienter les services d'urgence en présumant qu'on pourra localiser l'incident sans assistance. Dans les deux situations, il pourrait y avoir d'importants risques et des retards dans la prestation de soins critiques.

L'équipe du Service de sécurité collabore avec le Service des ressources humaines pour formuler des solutions aux problèmes de recrutement et de fidélisation. Des progrès ont été réalisés, mais il reste du travail à faire pour assurer la sécurité de la population étudiante, du corps professoral et du personnel.

Caméras de sécurité

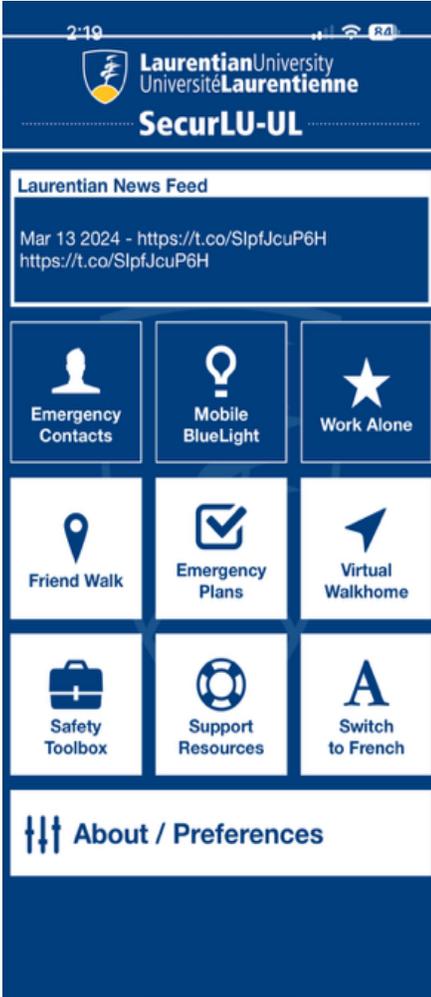
L'équipe de la sécurité du campus a recours à 274 caméras pour rehausser la protection de la population étudiante, du personnel, du corps professoral, des visiteurs et des biens. Sept de celles-ci ont été réparées ou remplacées, six nouvelles ont été installées et l'on prévoit d'en ajouter huit autres. Ces caméras sont essentielles à la surveillance des entrées, à l'identification de personnes non autorisées, à la prévention d'incidents et au soutien des enquêtes. L'utilisation visible de caméras aide effectivement à prévenir la criminalité, à réduire la victimisation et à rassembler les preuves pour recréer les situations menant aux incidents.

L'équipe d'informatique de l'UL et quelques entreprises locales veillent actuellement à l'installation et à la gestion de ces caméras. Dans le but d'améliorer l'efficacité, nous envisageons de lancer un appel de propositions afin de trouver un seul fournisseur qui assurera l'achat, l'entretien et la réparation des appareils.

Application SecurLU-UL

Le Service de sécurité du campus continue de promouvoir l'application SecurLU-UL pour téléphones intelligents par divers moyens, y compris le site Web de l'UL, la formation d'intégration de nouveaux membres du personnel, les semaines d'orientation des étudiants à l'automne et l'hiver et lors d'entretiens individuels dans la communauté du campus. L'application est gratuite, offerte à toute la communauté universitaire et s'appuie sur la technologie des téléphones intelligents pour assurer une communication efficace.

Cette application permet au Service de sécurité de partager des renseignements clés rapidement et efficacement. Elle dispose de plusieurs fonctionnalités de sécurité, notamment « Friend Walk », permettant aux utilisateurs de fournir leur position à leurs amis connectés en temps réel; « Work Alone » pour lequel une personne-ressource d'urgence est contactée si l'utilisateur ne fait pas signe à un intervalle spécifié. Il existe également une boîte à outils de sécurité, le service d'accompagnement et des ressources de soutien pour les étudiants et les membres de la communauté. Même s'il n'est pas possible de calculer le nombre exact de téléchargements, nous savons que quelque 1 999 utilisateurs ont activé les notifications poussées.

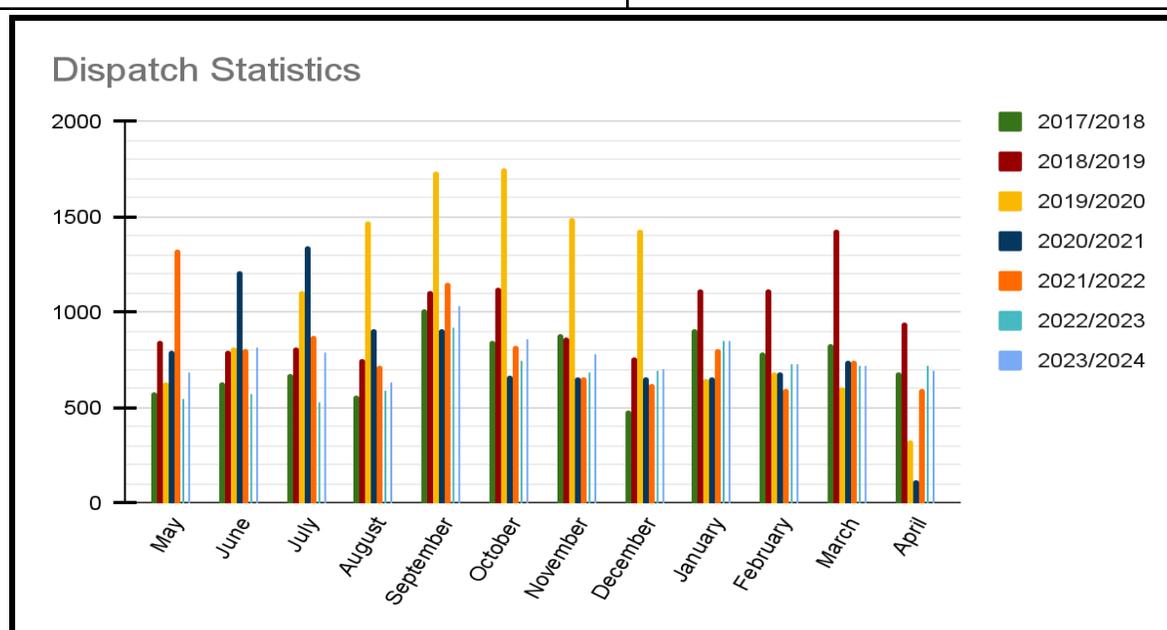
	
	
<p style="text-align: center;">Communication avec le Service de sécurité</p> <p>L'un des moyens les plus simples de communiquer avec le Service de sécurité du campus, à n'importe quel moment, est d'utiliser l'application de sécurité de la Laurentienne. Grâce à cette application conviviale, il est possible de communiquer directement avec un répartiteur dans le Centre de contrôle de sécurité tout en obtenant également des liens rapides vers des ressources.</p>	

Répartition

Un agent de sécurité chevronné travaille au Centre de contrôle de la sécurité et est responsable de prendre tous les appels au Service de la sécurité du campus, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, les appels touchant les incendies, les situations médicales, les objets perdus et trouvés, les portes verrouillées et les appels à l'aide en général. Il répond également à tous les appels provenant des ascenseurs et des téléphones d'urgence.

Une fois l'appel reçu, le répartiteur déploie les intervenants, note l'appel dans le registre quotidien et, au besoin, remplit un rapport d'incident. Les répartiteurs doivent avoir des connaissances exhaustives du campus de l'UL et faire preuve de professionnalisme, de compréhension et d'empathie de haut niveau tout en obtenant les renseignements requis auprès des appelants pour évaluer le niveau d'intervention requis.

Statistiques touchant la répartition	
2017-2018	8 910
2018-2019	11 707
2019-2020	12 728
2020-2021	9 392
2021-2022	9 746
2022-2023	8 305
2023-2024	9 300



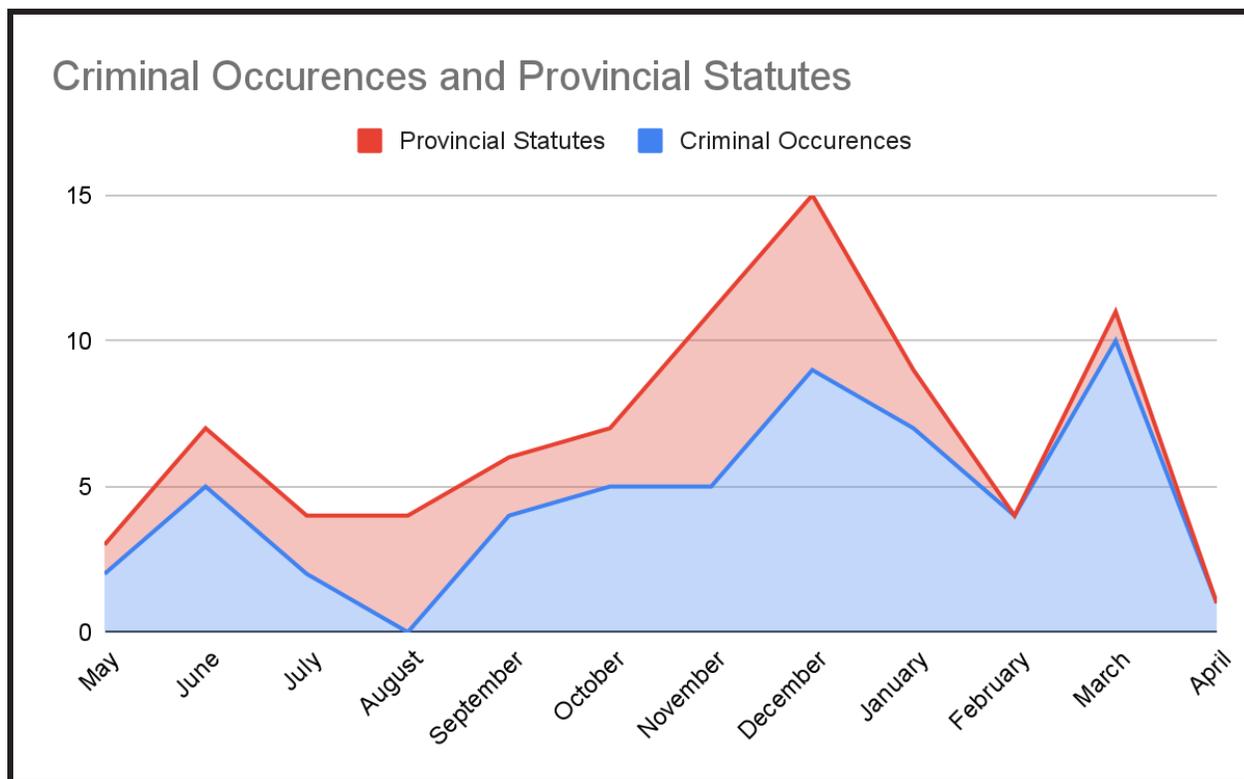
Incidents signalés

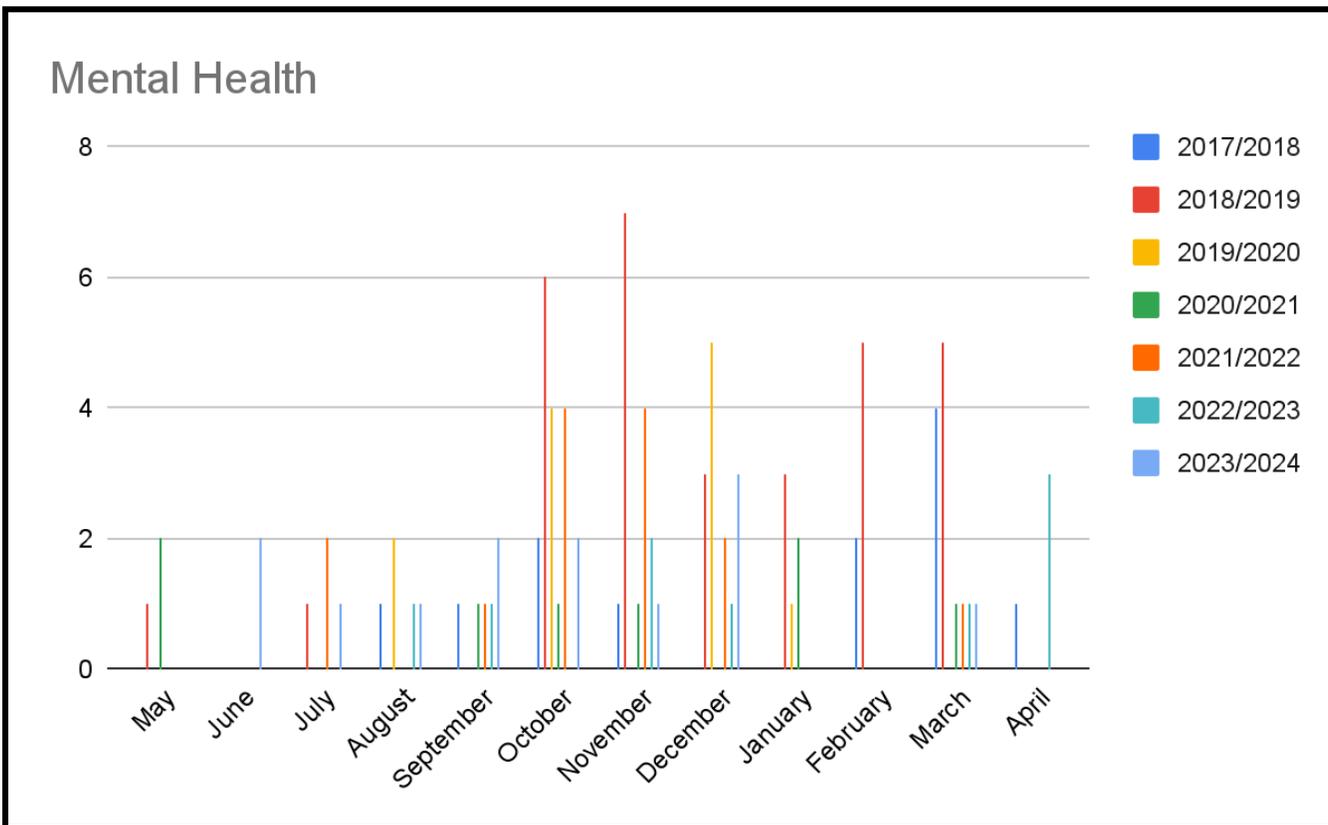
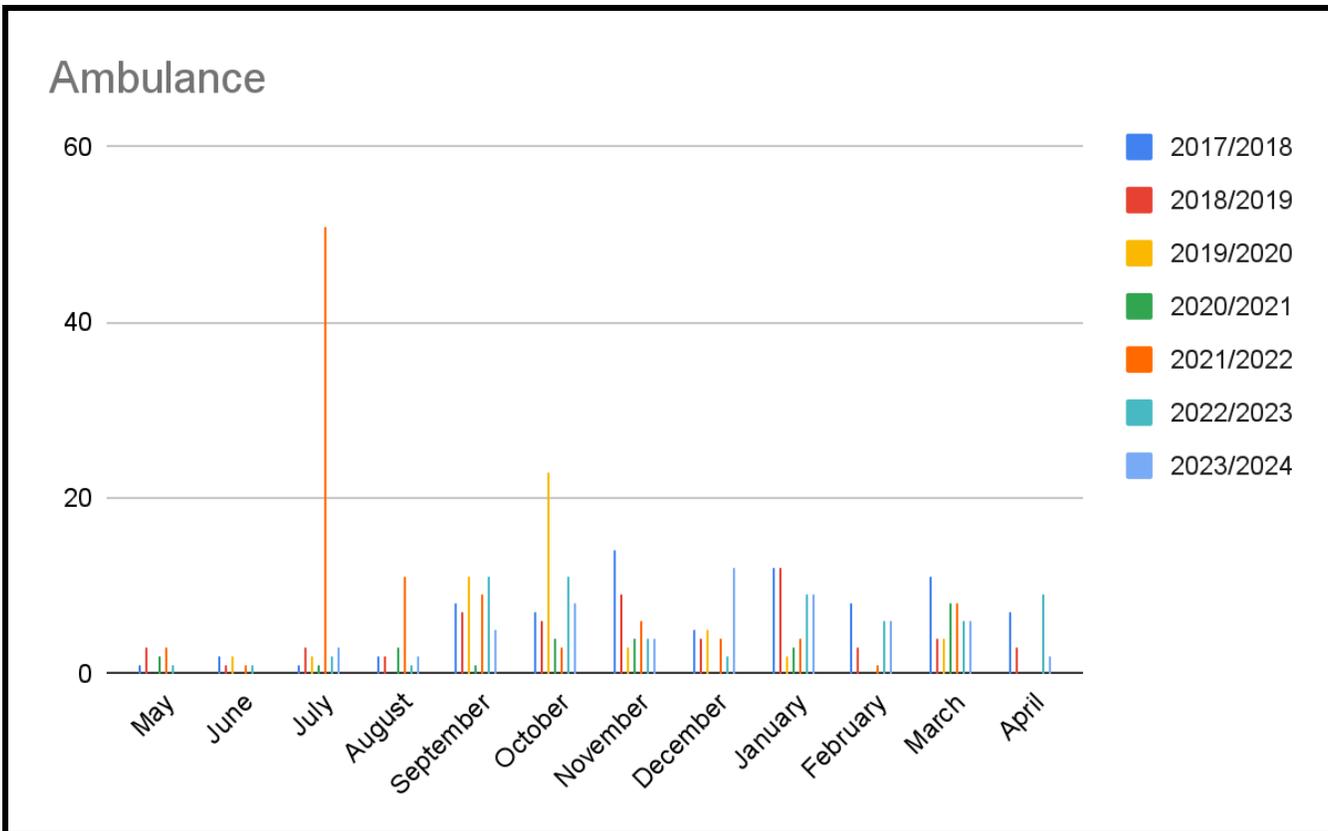
La communauté est encouragée à signaler les préoccupations ou incidents, les informations étant partagées de façon appropriée avec les partenaires internes et externes pour intervenir de manière efficace en temps opportun. Cette approche collaborative vise à régler les situations actuelles et à éviter que de futurs incidents ne se produisent. Le Service de sécurité fait des efforts pour prendre des mesures proactives afin de prévenir la criminalité et d'améliorer la sécurité communautaire.

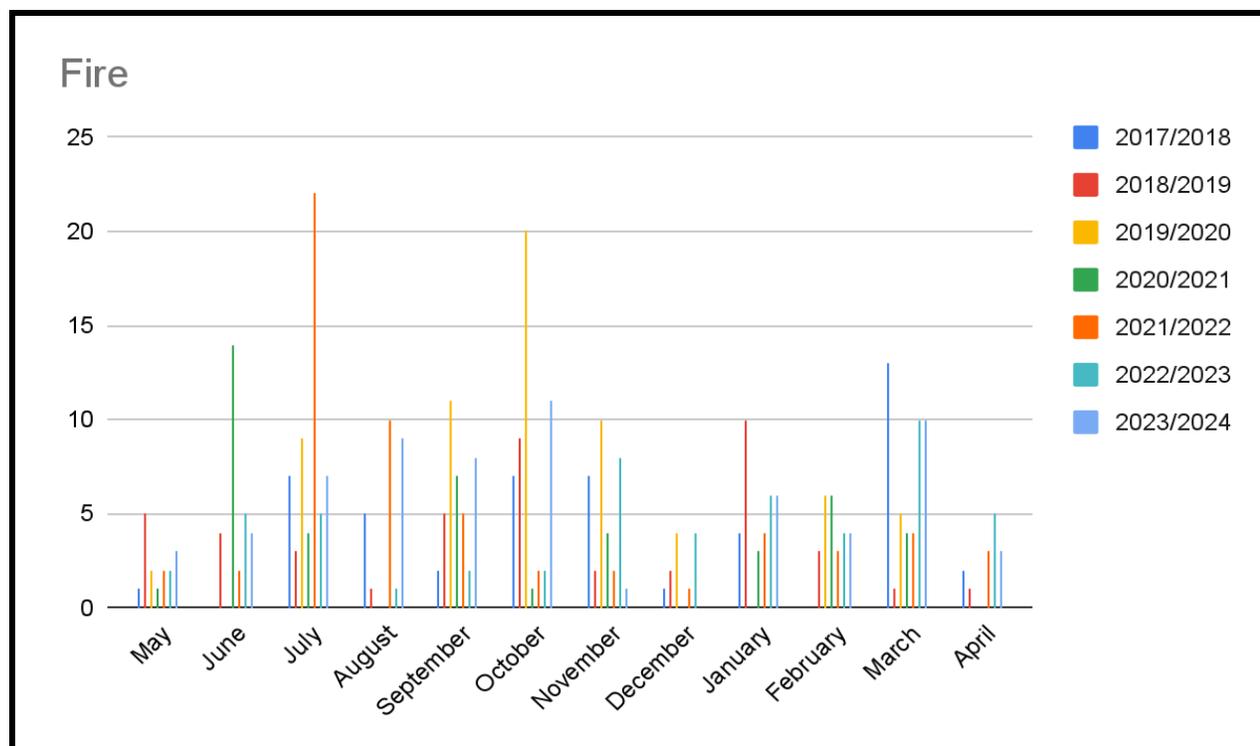
	Incidents criminels	Infractions aux lois provinciales	Incidents non criminels (liés à la sécurité personnelle)	Incidents non criminels (liés aux biens)	Autre
2017/2018	97	35	2473	309	5996
2018/2019	103	59	3456	296	7793
2019/2020	88	29	2380	540	9691
2020/2021	28	27	683	204	8450

2021/2022	69	39	1526	324	7788
2022/2023	71	18	1911	367	5938
2023/2024	54	28	1988	410	6288

En 2023-2024, le Service de sécurité du campus a répondu à un total de 8 768 appels pour de l'assistance et déposé 516 rapports d'incident, une augmentation comparativement aux 8 394 appels et 409 rapports d'incident l'an dernier. Ces chiffres tiennent compte des incidents signalés directement au Service de sécurité du campus. Le résumé suivant comprend tous les incidents signalés classifiés comme des infractions criminelles ou des lois provinciales, ainsi que des appels à l'aide qui ont nécessité des services d'urgence tels que des services de santé mentale, d'ambulance et d'incendie.







Mot de conclusion

En conclusion, le Service de sécurité du campus de l'Université Laurentienne fait preuve d'engagement indéfectible en assurant la sécurité et le bien-être de la communauté du campus dans le cadre de diverses initiatives et améliorations. L'installation stratégique de six nouvelles caméras de sécurité, l'ajout du rôle de gestionnaire de bureau et la promotion suivie de l'application SecurLU-UL soulignent notre dévouement à maintenir un milieu sécuritaire.

Notre plan complet de gestion et d'intervention en cas d'urgence, appuyé par une formation obligatoire en matière de sécurité et l'état de préparation opérationnelle du Centre des opérations d'urgence, s'insère dans notre approche proactive pour gérer efficacement les situations urgentes. Grâce à l'utilisation continue de technologies de pointe et à des efforts concertés, nous continuerons d'améliorer nos capacités d'intervention et nos stratégies de prévention de la criminalité.

Un nombre accru de demandes d'aide et de rapports d'incidents en 2023-2024 font valoir notre engagement à traiter et à documenter de manière exhaustive les enjeux de sécurité sur le campus. En encourageant les membres de la communauté à signaler leurs préoccupations et partageant l'information avec des partenaires internes et externes, nous visons à prévenir les incidents futurs et à créer un milieu plus sûr sur le campus. Dans l'ensemble, nos efforts soutenus visent à favoriser un campus sécuritaire et favorable pour tous les membres de la communauté de l'Université Laurentienne, en veillant à ce que la sécurité demeure une priorité absolue.

COMITÉ DES FINANCES ET DES BIENS IMMOBILIERS

SOMMAIRE DES RAPPORTS D'INFORMATION

A. Le Comité de vérification et de gestion des risques et le Comité des finances et des biens immobiliers ont tenu une séance fermée dans le cadre d'une réunion extraordinaire le lundi 2 décembre 2024, à 16 h 00 (Zoom).

La vice-rectrice aux finances et à l'administration, Mme Sylvie Lafontaine, et le vice-recteur associé aux installations, M. Michael Massimiliano, ont donné un aperçu du plan d'immobilisations de l'Université, des projets d'entretien différé et des processus de planification.

B. Le Comité des finances et des biens immobiliers s'est réuni le mercredi 29 janvier 2025, à 16 h 30 (Zoom).

1. Mise à jour touchant le budget de mise en œuvre de la transformation

Mme Lafontaine a donné un aperçu des progrès réalisés concernant les dépenses budgétaires du Plan de transformation, notamment la dotation des principaux postes vacants au sein de l'équipe de mise en œuvre de la transformation. Une mise à jour a également été fournie concernant la programmation des laboratoires de solutions pour soutenir les améliorations des processus dans les domaines des services aux étudiants et des ressources humaines. Il a été souligné que la finalisation du budget 2025-2026 reste une priorité clé, avec des efforts continus pour affiner les prestations et les coûts associés à un niveau plus détaillé.

2. Mise à jour touchant le Plan quinquennal d'immobilisations

Mme Lafontaine a fait le point sur l'achèvement de l'exercice d'évaluation de l'état des bâtiments à la mi-janvier, une étape essentielle pour déterminer les installations à inclure dans le Plan quinquennal d'immobilisations. Le plan établira également un ordre de priorité pour les infrastructures jugées critiques ou urgentes en fonction de leur impact potentiel sur la prestation des services et des programmes destinés aux étudiants.

Des renseignements sur le point ci-dessous ont été fournis lors d'une séance fermée.

3. Projets d'entretien différé

Mme Lafontaine et le directeur des installations et de l'entretien, M. Pierre Fontaine, ont fait le point sur les projets d'entretien différé pour 2024-2025, ainsi que sur les subventions pluriannuelles et les autres projets financés à l'Université. Un résumé des projets prévus pour 2025-2026 a également été fourni, en soulignant que les projets sont initiés et priorisés en fonction de leur impact potentiel sur les services et l'expérience des étudiants.

4. Pour informations : Revêtement de l'édifice des Sciences I

Mme Lafontaine et M. Fontaine ont fait le point sur les conclusions du projet de revêtement de l'édifice des Sciences I, y compris les résultats de l'évaluation du bâtiment par le consultant externe et les options proposées de rénovation de l'enveloppe de celui-ci.

5. Mise à jour touchant les ententes de service avec les universités fédérées

Mme Lafontaine a résumé les travaux en cours concernant les mises à jour des ententes de service avec les universités fédérées, y compris les progrès et activités du groupe de travail mis en place dans le cadre de cette initiative.

6. Situation relative au transfert d'un fonds de dotation

Le vice-recteur principal aux études, M. Malcolm Campbell, a fait le point sur l'état d'avancement du transfert d'un fonds de dotation par un donateur, et a indiqué que des mises à jour seront communiquées à une date ultérieure.

COMITÉ DE GOUVERNANCE

SOMMAIRE DES RAPPORTS D'INFORMATION

A. Résolution électronique en date du 14 janvier 2025

Le Comité de gouvernance a nommé Mme Rachel Prudhomme à titre de membre votante au Comité de gouvernance pour 2024-2025 par voie de résolution électronique en date du 14 janvier 2025.

B. Le Comité de gouvernance s'est réuni le mercredi 22 janvier 2025, à 16 h 30 (Zoom).

1. Rôles et responsabilités et conflits d'intérêts - Rapport de conformité

La secrétaire de l'Université, Mme Danielle Vincent, a fait le point sur la conformité des membres du Conseil et des comités en ce qui concerne le formulaire annuel de reconnaissance des rôles et responsabilités et de déclaration des conflits d'intérêts. Les membres du Conseil ayant droit de vote se sont entièrement conformés à ces exigences.

2. Discussion commune Sénat/Conseil

La rectrice et vice-chancelière, M. Lynn Wells, a entamé une discussion préliminaire afin d'explorer les futures initiatives conjointes entre le Conseil et le Sénat dans le but de faire avancer les sujets qui améliorent la collaboration et renforcent l'efficacité de la gouvernance bicamérale à l'Université Laurentienne, comme le stipule le Plan stratégique quinquennal.

3. Stratégies éducatives et planification de l'orientation et de la formation des membres du Conseil

Mme Vincent a fait le point sur les prochains sujets éducatifs qui seront présentés aux membres du Conseil. Les membres du Comité ont également été invités à soumettre au Secrétariat de l'Université des suggestions de sujets pour les futures séances. On a recueilli des commentaires concernant les possibilités de discussion entre les membres du Conseil.

4. Cadre d'évaluation des comités - Consultation

Mme Vincent et la secrétaire associée de l'Université, Mme Hannah Corboy, ont examiné le processus proposé visant à recueillir des informations sur les rendements des comités du Conseil par l'entremise d'enquêtes ciblées et d'un engagement des membres des comités.

Des renseignements sur les points ci-dessous sont fournis lors de la séance fermée.

5. Pour approbation : Nominations en cours d'année au sein des comités

Mme Rachel Prudhomme a été nommée au Comité des ressources humaines et au Comité mixte du bilinguisme, et M. Ryan Minor a été nommé au Comité de vérification et de gestion des risques et au Comité des ressources humaines pour l'année 2024-2025.

6. Renouvellement du leadership du Conseil - Planification de la succession du président du Conseil

Les membres du Comité ont discuté des mandats des dirigeants actuels afin d'identifier les possibilités de renouvellement et d'évaluer les besoins en matière de planification de la relève.

7. Examen de la structure et de la composition du Conseil

Les membres du Comité ont examiné la structure et la composition actuelles du Conseil afin d'identifier les lacunes et les possibilités d'amélioration dans le cadre de son mandat visant à assurer une gouvernance et une surveillance stratégique efficaces.

8. Renouveau du Conseil des gouverneurs / Planification de la relève

Les membres du Comité ont examiné la liste des membres du Conseil et la matrice des compétences afin d'identifier et d'évaluer les lacunes et les besoins en matière de compétences. Ils ont également discuté des stratégies de recrutement pour attirer de nouveaux membres potentiels afin de combler ces fauteuils vacants.

Préparé pour : Laura Kurkimaki, présidente
Comité de gouvernance
Par : Secrétariat de l'Université

CONSEIL DES GOUVERNEURS DATE DE RÉUNION	18 octobre 2024	13 décembre 2024	21 février 2025	25 avril 2025	20 juin 2025
MEMBRES À VOIX ACTIVE					
Alvarez-Sierra, Christian (Rep. AEF)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barbeau, Jean-Pierre (Jay)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barltop James	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barry, Aaron	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bouchard, Roxanne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cameron, Vernon (Président)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guay, André L.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Harquail, David	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kasunich, Staysha (Rep. AGÉ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurkimaki, Laura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manitowabi, Tammy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Minor, Ryan	N/A	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prudhomme, Rachel	N/A	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ramakko, Brian	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wells, Lynn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEMBRES SANS VOIX ACTIVE					
Cavaliere, Patrick (Rep. Sénat)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colin, Fabrice (APPUL)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fenske, Thomas (SEUL)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gorham, Robyn (APPUL)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
McGibbon, Joseph (APAPUL)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Patel, Jeet (Rep. AÉÉS)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pianosi, Birgit (Rep. Sénat)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vincent, Danielle (Secrétaire de l'Université)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yazdani, Noushin (SCFP)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMITÉ DE VÉRIFICATION ET DE GESTION DES RISQUES DATE DE RÉUNION	23 septembre 2024	18 novembre 2024	27 janvier 2025	24 mars 2025	26 mai 2025
MEMBRES À VOIX ACTIVE					
Barbeau, Jean-Pierre (Jay)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barltrop, James	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bouchard, Roxanne (Présidente)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cameron, Vernon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manitowabi, Tammy	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ramakko, Brian	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEMBRES SANS VOIX ACTIVE					
Wells, Lynn (Rectrice et vice-chancelière d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vincent, Danielle (Secrétaire de l'Université d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMITÉ DES FINANCES ET DES BIENS IMMOBILIERS DATE DE RÉUNION	25 septembre 2024	20 novembre 2024	29 janvier 2025	26 mars 2025	28 mai 2025
MEMBRES À VOIX ACTIVE					
Alvarez-Sierra, Christian (Rep. AEF)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barbeau, Jean-Pierre (Jay)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barltrop, James	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bouchard, Roxanne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cameron, Vernon (d'office)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Harquail, David	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kasunich, Staysha (Rep. AGÉ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Martens, Stéphanie (Rep. du Sénat)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ramakko, Brian (Président)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wells, Lynn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEMBRES SANS VOIX ACTIVE					
Colin, Fabrice (APPUL)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fenske, Thomas (SEUL)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fontaine, Pierre (Directeur, Opérations et entretien d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A
Lafontaine, Sylvie (Vice-rectrice aux finances et administration d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Massimiliano, Michael (Vice-recteur associé aux installations d'office)	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
McGibbon, Joseph (APAPUL)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vincent, Danielle (Secrétaire de l'Université d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yazdani, Noushin (SCFP)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMITÉ SUR LA GOUVERNANCE DATE DE RÉUNION	12 septembre 2024	14 novembre 2024	22 janvier 2025	19 mars 2025	21 mai 2025
MEMBRES À VOIX ACTIVE					
Barbeau, Jean-Pierre (Jay)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barry, Aaron	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cameron, Vernon (d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manitowabi, Tammy	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurkimaki, Laura (Présidente)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prudhomme, Rachel	N/A	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wells, Lynn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEMBRES SANS VOIX ACTIVE					
Vincent, Danielle (Secrétaire de l'Université d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES DATE DE RÉUNION	1 octobre 2024	26 novembre 2024	4 février 2025	1 avril 2025	2 juin 2025	9 juin 2025
MEMBRES À VOIX ACTIVE						
Barbeau, Jean-Pierre (Jay)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barry, Aaron (Président)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bouchard, Roxanne <i>*démissionner janvier 2025</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	N/A	N/A
Cameron, Vernon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guay, André	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurkimaki, Laura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEMBRES SANS VOIX ACTIVE						
Wells, Lynn (Rectrice et vice-chancelière d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vincent, Danielle (Secrétaire de l'Université d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMITÉ CONJOINT DU BILINGUISME DATE DE RÉUNION	28 novembre 2024	4 juin 2025
MEMBRES À VOIX ACTIVE		
Alvarez-Sierra, Christian (Rep. AEF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barbeau, Jean-Pierre (Jay) (Président d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cameron, Vernon (d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kasunich, Staysha (Rep. AGÉ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rathod, Jay - Autre membre nommé par le Sénat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Benedicic, Emily - Membre de la population étudiante nommé par le Sénat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Venne, Patrick - membre du personnel de soutien non enseignant nommé par le Sénat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Minor-Corriveau, Michèle - membre du corps professoral nommé par le Sénat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wells, Lynn (d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEMBRES SANS VOIX ACTIVE		
Campbell, Malcolm (Provost et Vice-recteur aux études d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poulin-Lehoux, Natalie (Vice-rectrice associée, Affaires francophones d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vincent, Danielle (Secrétaire de l'Université d'office)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**SOMMAIRE DES RAPPORTS D'INFORMATION**

Le Comité des ressources humaines s'est réuni le mardi 4 février 2025, à 16 h 30 (Zoom).

1. Conformité - Directive ministérielle contre le racisme et la haine

La conseillère juridique générale, Mme Céleste Boyer, et la directrice de l'équité et des droits de la personne, Mme Shannon Goffin, ont souligné les mesures prises par l'Université pour se conformer à la Directive de la ministre concernant la lutte contre le racisme et la haine à l'intention des collèges et universités financés par les fonds publics, qui a été émise en vertu de la *Loi de 2024 pour renforcer la responsabilisation et les mesures de soutien aux étudiants*. Cela comprenait des révisions au Programme de l'Université Laurentienne pour un milieu respectueux de travail et d'étude et le lancement d'un outil de signalement anonyme des incidents. L'Université Laurentienne s'est ainsi conformée à cette directive avant la date limite du 31 janvier.

2. Conformité - Directive ministérielle sur la santé mentale des étudiants

Le vice-recteur principal aux études, M. Malcolm Campbell, et le vice-recteur associé aux affaires étudiantes, M. Mark Walma, ont souligné les mesures prises par l'Université pour se conformer à la Directive de la ministre concernant la santé mentale des étudiants à l'intention des collèges et universités financés par les fonds publics, qui a été émise en vertu de la *Loi de 2024 pour renforcer la responsabilisation et les mesures de soutien aux étudiants*. Cela comprenait des recherches et des consultations approfondies menées au cours d'une période de trois mois allant d'octobre à décembre 2024 afin d'élaborer avec succès la première Politique de l'Université Laurentienne relative à la santé mentale et au bien-être de la population étudiante. L'Université Laurentienne s'est ainsi conformée à cette directive avant la date limite du 31 janvier.

3. Structure organisationnelle des Services financiers - Mise à jour finale

La vice-rectrice aux finances et à l'administration, Mme Sylvie Lafontaine, a donné un aperçu des mesures prises pour donner suite aux recommandations du rapport de 2022 de la vérificatrice générale, y compris les mises à jour de la structure organisationnelle de l'équipe des Services financiers ainsi que l'augmentation du nombre de membres du personnel titulaires d'un titre d'expert-comptable.

4. Mise à jour sur le recrutement du personnel

Mme Sylvie Lafontaine et la vice-rectrice associée aux ressources humaines, Mme Shelley Carpenter-Wright, ont donné un aperçu de la stratégie de l'Université Laurentienne en matière de recrutement du personnel, y compris une mise à jour sur les progrès réalisés pour combler les rôles essentiels et les postes clés de gestion.

5. Mise à jour sur le recrutement du corps professoral

M. Malcolm Campbell a donné un aperçu de la stratégie actuelle de recrutement du corps professoral, y compris une mise à jour sur l'embauche de professeurs pour 2024-2025, en soulignant les postes clés qui ont été comblés dans les facultés et en détaillant le processus actuel de recrutement pour pourvoir les postes vacants restants.

6. Relations de travail/griefs

Mme Carpenter-Wright a fait le point sur le nombre de griefs déposés par le personnel et le corps professoral de l'Université Laurentienne et a décrit les mesures d'amélioration continue prises par l'Université comme des initiatives ciblées de formation des leaders afin d'atténuer les conflits futurs et de veiller à ce que les griefs soient traités en temps opportun, conformément aux conventions collectives.

Préparé pour : Aaron Barry, président
Comité des ressources humaines
Par : Secrétariat de l'Université

Rapport de la rectrice au Conseil des gouverneurs
21 février 2025

Chers membres du Conseil des gouverneurs,

Je suis heureuse de vous accueillir à la nouvelle année civile et impatiente de voir tout ce que nous accomplirons ensemble cette année.

Budget

La préparation du budget de l'exercice 2025-2026 est l'une des premières priorités. Comme nous avons discuté à la rencontre communautaire du 9 décembre, le secteur postsecondaire de l'Ontario traverse une période exigeante, car divers facteurs découlant de décisions politiques ont simultanément une incidence négative sur les résultats financiers des collèges et universités. Dans ce contexte difficile, la Laurentienne se trouve dans une position relativement positive, grâce en grande partie aux décisions de restructuration prises au cours des dernières années.

Le processus budgétaire s'opérera au cours des prochains mois en mettant l'accent sur le réinvestissement responsable dans les secteurs prioritaires pour l'avenir. Nous sommes dans une bonne situation actuellement, mais, pour que cela perdure, nous devons continuer à faire preuve de conscience et de stratégie dans nos décisions. Puisque le contexte politique de l'enseignement postsecondaire ne s'améliorera probablement pas dans un avenir proche, nous devons maintenir une marge de manœuvre financière pour compenser les turbulences inattendues tout en reconstituant nos réserves.

Émergence de la procédure aux termes de la LACC

En 2025, l'Université Laurentienne émergera officiellement de la procédure aux termes de la LACC en menant à bien son plan d'arrangements. Pour ce faire, elle doit conclure d'ici la fin novembre la vente d'actifs immobiliers à Infrastructure Ontario. Nous les louerons ensuite, selon nos besoins. Les sommes provenant de ces ventes seront versées dans le fonds de distribution pour le remboursement des créanciers de l'Université.

Il s'agit d'un processus complexe auquel participent bon nombre d'intervenants et plusieurs étapes devront être franchies avant que nous soyons en mesure de faire des annonces publiques. Cependant, le processus est bien avancé et l'Université est convaincue que les ventes pourront être conclues avant la date limite en novembre. Nous ferons d'autres mises à jour dès que nous le pourrons.

À ce propos, l'Université Laurentienne a été heureuse d'annoncer, le 30 janvier, qu'elle avait conclu la vente du Centre pour la vitalité des lacs Vale à la province. Une entente de location de la propriété avec la province a également été établie, permettant à la Laurentienne de poursuivre ses activités et de continuer à profiter de l'utilisation des installations. Bien que je comprenne pourquoi certains membres de la communauté universitaire sont inquiets de la nouvelle de cette vente, je peux vous assurer qu'elle n'aura aucune incidence sur le fonctionnement quotidien du Centre pour la vitalité des lacs. L'enseignement et la recherche qui y sont menés se poursuivront sans interruption, et l'Université Laurentienne reste fermement engagée à assurer son succès suivi.

Mise en œuvre du Plan stratégique

La mise en œuvre du Plan stratégique de l'Université, y compris l'approbation et la mise en œuvre du Plan d'enseignement et du Plan stratégique de recherche, demeure une priorité. Une initiative stratégique sur laquelle je mets l'accent aujourd'hui est l'articulation de l'identité de la Laurentienne en tant qu'établissement bilingue et triculturel. Cette identité se manifeste de différentes façons, notamment dans les programmes et les activités d'enseignement que nous offrons en français, la prestation de services aux étudiants francophones, notre soutien des programmes et services autochtones et l'organisation d'événements spéciaux comme le Forum national sur la réconciliation.

Bien entendu, cette identité bilingue et triculturelle n'est pas une idée nouvelle. Au contraire, elle reflète notre contexte local et beaucoup d'entre nous la tiennent déjà pour acquise. Par contre, le Plan stratégique nous demande de réfléchir à ce que signifie pour nous, nos étudiants et nos activités, être bilingue et triculturel, et de l'exprimer publiquement.

Félicitations

Les étudiants du programme d'administration des sports ont couronné leur parcours universitaire en réalisant un projet de consultation internationale pour Adidas, célèbre entreprise de vêtements de sport. Cette expérience de fin d'études s'inscrit dans l'engagement du programme à préparer les diplômés à la réussite mondiale en leur offrant des expériences d'apprentissage pratiques intégrées au travail et favorisant les liens avec l'industrie.

Les étudiants à la maîtrise à l'École d'architecture McEwen travaillent sur un projet innovateur en collaboration avec Vie autonome Sudbury Manitoulin (VASM). Sous la direction du professeur Thomas Strickland, Ph.D., ils conçoivent un immeuble résidentiel entièrement accessible en fonction des besoins particuliers des clients de VASM tout en tenant compte des sept principes de la conception universelle.

Félicitations aux étudiants de l'École de génie et d'informatique Bharti qui ont participé au Concours d'ingénierie de l'Ontario 2025 à l'Université McMaster les 25 et 26 janvier. L'équipe de la Laurentienne, composée de Luis Urena Tejada, Samuel Branconnier, Evan Leduc et Quinn Ross, s'est classée troisième dans la catégorie de conception senior.

Félicitations au Bureau de réussite étudiante et à toutes les personnes qui ont participé à la Semaine des carrières, qui s'est déroulée du 20 au 24 janvier. Des employeurs des secteurs de l'éducation, de la santé, des services sociaux, de l'ingénierie, des sciences, de l'architecture, des arts et des affaires y ont pris part. En outre, les étudiants ont eu l'occasion d'assister à des ateliers de perfectionnement des compétences qui les aideront à intégrer le marché du travail après l'obtention du diplôme. Ce type d'activités est essentiel pour eux, car ils réfléchissent à ce qu'ils pourraient vouloir faire après avoir quitté la Laurentienne et à la façon dont ils peuvent utiliser la formation qu'ils ont reçue pour avoir une incidence sur le monde.

Félicitations au Centre de recherche en santé et sécurité au travail d'une autre édition réussie de CROSHCon, qui a eu lieu le 24 janvier. Il s'agit de la conférence en ligne gratuite du CRSST, qui propose des exposés sur les plus récentes recherches en matière de vibrations et d'ergonomie, de formation en santé et sécurité et d'évaluation sur le terrain. Cette année, plus de 200 personnes inscrites ont pu assister à 11 communications faisant valoir les recherches actuelles.

Félicitations aux participants de la 7^e édition annuelle du Défi d'or Goodman du 29 au 31 janvier. Onze équipes de tout le continent ont fait concurrence dans le cadre de ce concours d'investissement minier réaliste, présenté par Kinross Gold et organisé par l'École des mines Goodman. Ces équipes d'étudiants de premier cycle ont eu la chance de jouer le rôle de sociétés de financement cherchant à investir dans une société minière.

Félicitations aux Voyageurs d'avoir accueilli le Championnat de curling féminin des SUO du 31 janvier au 2 février. Champions de 2024, les Voyageurs ont défendu leur titre contre 15 équipes de partout en Ontario.

Pour la deuxième année consécutive, les équipes de basketball masculin et féminin de l'Université Laurentienne se sont associées aux Sudbury Five pour proposer trois matchs de basketball en une journée à l'aréna communautaire de Sudbury le 8 février. L'équipe féminine a affronté Queen's à 13 h, suivie de l'équipe masculine contre Queen's à 15 h, et, en soirée, le match des Sudbury Five contre le London Lightning à 19 h.

Renouer avec les anciens, donateurs et amis de la Laurentienne

Afin de favoriser la réalisation des objectifs stratégiques de l'Université, j'ai continué à rencontrer des anciens, donateurs et amis pour leur faire part de nos activités et de nos nouvelles. Je tiens à souligner les rencontres suivantes qui ont eu lieu depuis la dernière assemblée :

- Paul Genest, premier vice-président de Power Corporation du Canada. L'entreprise a ses racines à Sudbury et son président adjoint actuel est André Desmarais, dont la famille a donné son nom à la bibliothèque Laurentienne.
- J. Paul Rollinson, président de Kinross Gold (l'une des plus importantes sociétés minières au Canada) et diplômé de l'Université Laurentienne. Kinross est également le commanditaire en titre du Défi d'or Goodman de l'UL.

J'ai assisté à la cérémonie annuelle d'intronisation au Temple de la renommée du secteur minier canadien, où j'ai rencontré bon nombre de cadres supérieurs du secteur minier. Parmi les quatre personnes intronisées cette année, trois ont un lien avec Sudbury.

Du 25 au 27 janvier, j'ai assisté au Parlement modèle à Ottawa. L'activité est tenue depuis 1992 et c'est la sixième fois qu'elle est organisée par des anciens de l'UL et la deuxième fois qu'elle réunit à la fois des anciens et des étudiants actuels. Elle offre aux étudiants une occasion précieuse d'en apprendre davantage sur la façon dont les lois sont considérées et adoptées.

Le 16 janvier, j'ai fait pour la deuxième fois cette année une présentation au Club Rotary local, cette fois-ci au groupe Sunrisers. J'ai discuté du nouveau Plan stratégique de l'Université et du rôle important que nous jouons dans la communauté locale.

De plus, j'ai rencontré la présidente de la Chambre de commerce de Sudbury. Certains d'entre vous se souviendront que la Chambre a connu un changement de direction l'été dernier, quand Marie Litalien a succédé à Debbi Nicholson, qui a pris sa retraite après 45 années remarquables de leadership. La Chambre de commerce de Sudbury est l'un de nos partenaires clés alors que nous cherchons des moyens de soutenir les entreprises locales et de renforcer la communauté du Grand Sudbury dans son ensemble.

Cordialement,

Lynn Wells
Rectrice et vice-chancelière

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

Conseil des gouverneurs

POUR RECOMMANDATION

Titre à l'ordre du jour	Indicateurs clés de rendement du Plan stratégique
Numéro de l'article à l'ordre du jour	5
Date de la réunion	21 février 2025
Séance publique/fermée	Publique
Proposé par	Lynn Wells, rectrice et vice-chancelière
Présenté par	Nicholas Dion, vice-recteur associé aux initiatives stratégiques

1. OBJET

Au cours du cycle 2, les indicateurs clés de rendement (ICR) proposés dans le cadre du Plan stratégique ont été soumis au Conseil des gouverneurs pour consultation. Le document révisé est maintenant soumis à la recommandation du Conseil.

L'administration s'est engagée auprès de la vérificatrice générale de l'Ontario à ce que les indicateurs clés de rendement du Plan stratégique soient soumis au Conseil en février 2025.

2. RÉOLUTION À CONSIDÉRER

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et des biens immobiliers et présenté à l'assemblée du 21 février 2025, le Conseil des gouverneurs approuve les indicateurs clés révisés de rendement du Plan stratégique.

A. Contexte de la question à l'origine de la proposition

Le 27 mars 2024, l'Université Laurentienne a lancé son nouveau Plan stratégique, qui a été approuvé par le Conseil des gouverneurs à l'assemblée du 16 février 2024 après avoir reçu l'appui du Sénat à l'assemblée du 13 février 2024.

Le Bureau de la vérificatrice générale de l'Ontario (BVGO), dans son rapport spécial sur l'Université Laurentienne en 2022, recommande que le nouveau Plan stratégique de l'UL soit accompagné « d'indicateurs clés de rendement qui mesurent clairement la réalisation des objectifs du plan ».

L'Université avait exprimé son intention de mettre au point les ICR du nouveau Plan stratégique après l'entrée en fonction du nouveau vice-recteur associé aux initiatives stratégiques le 15 octobre 2024 et d'assurer une vaste consultation touchant les ICR avant de les soumettre à l'approbation du Conseil en février 2025.

En formulant les ICR provisoires, les points suivants ont été pris en ligne de compte :

- Les ICR doivent être manifestement liés aux initiatives indiquées dans le Plan stratégique et faire progresser des résultats que l'Université juge souhaitables (p. ex., mobilisation des étudiants, augmentation des inscriptions, perfectionnement professionnel du personnel et du corps professoral, etc.).
- Les ICR doivent déjà être mesurés par l'Université ou mesurables avec les données recueillies actuellement. Le chevauchement avec d'autres rapports exigés par le ministère ou d'autres organismes, quand cela est possible, aidera à assurer la solidité des mesures.
- Bien que la consultation porte surtout sur les mesures quantitatives, nous reconnaissons le besoin d'inclure des évaluations qualitatives, car certaines initiatives se prêtent mieux à la quantification que d'autres. Cet équilibre sera pris en compte lors des rapports publics sur les ICR pendant la durée du Plan stratégique.
- Les rapports sur les ICR peuvent se faire progressivement pendant la durée du Plan stratégique, car il faudra un certain temps avant d'amorcer la mise en œuvre de quelques initiatives.
- Il se peut que la liste d'ICR soit révisée au besoin pendant la durée du Plan stratégique.

La consultation sur les indicateurs clés de rendement s'est déroulée du 14 novembre 2024 au 13 janvier 2025 et a inclus les réunions du cycle 2 du Comité des finances et des biens immobiliers et du Conseil des gouverneurs, ainsi que l'assemblée de novembre du Sénat.

Dans la plupart des cas, le document proposait plusieurs ICR possibles pour chaque initiative du Plan stratégique. Dans le cadre de la consultation, les personnes ont été invitées à donner leur avis sur les ICR les plus appropriés pour chaque initiative, dans le but de raccourcir la liste dans le document final.

Bien que la plupart des commentaires reçus lors de la consultation portent sur des indicateurs particuliers, les commentaires généraux soulignaient qu'ils devaient être aussi étroitement alignés que possible sur les résultats souhaités et qu'ils devaient se concentrer autant que possible sur l'évaluation des rendements plutôt que sur le « comptage des choses ».

B. Analyse des risques

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques institutionnels que cette proposition aborde ou soulève. Les définitions de chaque catégorie figurent dans le cadre de gestion des risques d'entreprise de l'Université.	
<input checked="" type="checkbox"/> Enjeu stratégique	<input type="checkbox"/> Responsabilité environnementale et sociale
<input type="checkbox"/> Viabilité financière	<input type="checkbox"/> Questions opérationnelles
<input type="checkbox"/> Recherche	<input type="checkbox"/> Questions juridiques
<input type="checkbox"/> Culture et valeurs	<input type="checkbox"/> Ressources humaines
<input type="checkbox"/> Enseignement et apprentissage	<input type="checkbox"/> Questions technologiques

Le risque principal est de mettre au point des ICR qui ne concordent pas adéquatement aux objectifs du Plan stratégique ou qui ne peuvent être rendus opérationnels.

Ce risque est atténué grâce à la consultation et à une vaste mobilisation communautaire précédant la mise en œuvre des ICR.

C. Considérations financières (le cas échéant)

Sans objet.

D. Harmonisation avec le Plan ou les objectifs stratégiques de l'Université

Veuillez indiquer l'objectif de cette proposition.			
Plan stratégique – Orientation stratégique n°			
<input checked="" type="checkbox"/> 1 – Améliorer l'expérience étudiante	<input checked="" type="checkbox"/> 2 – Dynamiser notre mission d'enseignement et de recherche	<input checked="" type="checkbox"/> 3 – Renforcer les communautés que nous servons	<input checked="" type="checkbox"/> 4 – Apprécier et soutenir nos employés
<input type="checkbox"/> Autre objectif de l'Université :			

Le rapport s'aligne sur le Plan stratégique dans son ensemble et cherche à dresser un cadre de responsabilité permettant d'évaluer les progrès réalisés dans la mise en œuvre.

Ce rapport est aussi un suivi des engagements pris auprès du BVGO.

E. Autres options envisagées (le cas échéant)

Même si l'Université pouvait choisir de ne pas formuler des ICR pour le Plan stratégique, cela ne tiendrait pas compte des recommandations du BVGO.

F. Prochaines étapes et Plan de communication

Une fois approuvés, des rapports annuels périodiques sur les ICR pourront être soumis.

G. Annexes

Article 5 A – Indicateurs clés révisés de rendement.

Orientations stratégiques	Objectifs stratégiques	Initiatives stratégiques	ICR possibles	Proposition d'ICR final
Améliorer l'expérience étudiante	Poser des bases solides pour la réussite et le bien-être des étudiants	Fondements pour la réussite : Dans le cadre du Plan d'enseignement, élaborer une approche d'intégration complète qui soutient la réussite et le bien-être des étudiants dans leur parcours scolaire, y compris des cours qui jettent les bases dont ils auront besoin pour réussir dans un programme d'études.	Taux d'obtention de diplômes tel que signalé au ministère des Collèges et Universités Réponses à la question du National Survey of Student Engagement : « Comment évalueriez-vous l'ensemble de votre expérience éducative dans cet établissement? »	Taux d'obtention d'un diplôme tel que déclaré au ministère des collèges et des universités
		Expériences parascolaires : Améliorer les clubs parascolaires et les sports interuniversitaires et intra-muros pour soutenir le bien-être des étudiants.	Nombre d'activités parascolaires proposées aux étudiants Taux de participation des étudiants aux activités parascolaires	Participation des élèves à des activités extrascolaires
		Enrichir les expériences bilingues et triculturelles : Intégrer les mandats bilingue et triculturel dans l'expérience des étudiants et le cadre physique à l'extérieur des études.	Nombre d'activités bilingues et triculturelles offertes aux étudiants Taux de participation des étudiants aux activités bilingues et triculturelles Nombre d'étudiants qui se déclarent francophones Nombre d'étudiants qui se déclarent autochtones (PNMI)	Nombre d'activités en français ou bilingues Nombre d'activités liées au contenu autochtone
		Rehausser la préparation à la carrière : Fortifier ce que nous offrons pour transmettre aux étudiants des compétences pertinentes pour les secteurs industriels et leur offrir des expériences pratiques et des possibilités de réseautage professionnel leur assurant une fructueuse transition vers le marché du travail.	Taux d'emploi des diplômés tel que signalé au ministère des Collèges et Universités Enquêtes auprès des étudiants sur le niveau de préparation perçu (p. ex., enquêtes OUGS, CGPSS, NSSE) Nombre d'étudiants inscrits à des cours avec apprentissage expérientiel et (ou) intégré au travail	Taux d'emploi des diplômés tel que rapporté au ministère des Collèges et Universités Étudiants ayant obtenu leur diplôme avec une expérience d'apprentissage expérientiel et/ou d'apprentissage intégré au travail
Être l'Université de choix dans le Nord		Recrutement d'étudiants locaux et autochtones : Rétablir et cultiver davantage des relations avec les élèves, leur famille et les écoles élémentaires et secondaires pour faire de la Laurentienne un premier choix pour les études universitaires.	Demandes et inscriptions d'étudiants d'une année à l'autre des écoles locales Mesure de l'Entente de mandat stratégique touchant l'incidence communautaire/locale	Demandes et inscriptions d'élèves d'une année à l'autre dans les écoles du Grand Sudbury
		Recrutement provincial et national : Faire connaître la valeur de la communauté d'apprentissage soudée de la Laurentienne et faire connaître les programmes d'études et de recherche auprès d'étudiants éventuels de l'Ontario et du Canada.	Demandes et inscriptions d'étudiants d'une année à l'autre sur le plan local et national Nombre d'étudiants éventuels admissibles d'une année à l'autre grâce au suivi universitaire (p. ex., gestion des relations-clients) Visites de la page Web de programme Moyenne des notes des étudiants confirmés à l'admission	Demandes et inscriptions d'élèves d'une année sur l'autre provenant d'écoles de l'Ontario (en dehors du Grand Sudbury) et du Canada (en dehors de l'Ontario).
		Recrutement stratégique sur la scène mondiale : Attirer, recruter et fidéliser un corps étudiant international hétérogène, tout particulièrement des régions qui apportent un complément au mandat bilingue et triculturel.	Demandes et inscriptions d'étudiants étrangers d'une année à l'autre Nombre d'étudiants étrangers éventuels admissibles d'une année à l'autre Expansion du marché international / du nombre de pays d'origine Nombre de partenariats et d'accords internationaux	Demandes et inscriptions d'étudiants internationaux d'une année sur l'autre
Animer l'environnement du campus		Actualiser le plan directeur du campus : Mettre au point et financer un plan directeur du campus à long terme pour prendre en compte l'entretien, le renouvellement, la préservation et le développement des biens de l'UL touchant l'enseignement, la recherche, les sports, les espaces communs et les éléments naturels.	Rapport sur l'avancement du renouvellement du plan directeur du campus	Pourcentage de réalisation dans le renouvellement et la mise en œuvre du plan directeur du campus
Dynamiser la mission d'enseignement et de recherche	Investir dans la réussite et le perfectionnement professionnel du corps professoral	Donner la priorité au perfectionnement du corps professoral : Élaborer et mettre en œuvre une politique et un programme complet de perfectionnement professionnel afin d'aider le corps professoral à réussir à tous les stades de la carrière.	Possibilités de perfectionnement professionnel offertes	Participation du corps professoral aux opportunités de développement professionnel disponibles
	Élargir l'excellence en enseignement et recherche dans les domaines touchant le Nord	Excellence dans le Nord (exploitation minière et minéraux critiques, santé et mieux-être social, et l'environnement) : Dans le cadre du Plan d'enseignement et du Plan stratégique de recherche, établir un réseau de partenariats internes et externes pour améliorer et élargir les programmes de premier cycle, d'études supérieures et de recherche en demande et durables ainsi que les initiatives de formation.	Nombre de subventions de démarrage internes accordées Engagements annuels auprès de la communauté, des secteurs industriels et (ou) des organismes subventionnaires pour faire avancer la recherche Mesure de l'Entente de mandat stratégique touchant l'investissement dans l'innovation	Effectifs d'étudiants dans les programmes des domaines d'intervention Total de la recherche subventionnée
	Améliorer l'offre de programmes et les partenariats francophones et autochtones	Études autochtones : Élargir les études, les programmes et la recherche autochtones qui tiennent compte des contextes dynamiques sur les plans politique, économique et social et les contributions des communautés et des peuples autochtones et y répondent.	Nombre de programmes autochtones Pourcentage d'étudiants inscrits aux cours avec contenu autochtone	Inscription d'étudiants à des programmes indigènes Inscription d'étudiants dans des cours à contenu indigène
		Leadership dans l'éducation francophone : Travailler avec des établissements postsecondaires locaux et provinciaux, ainsi qu'avec des intervenants locaux, régionaux et provinciaux, pour dresser une feuille de route commune visant à créer et élargir les parcours d'apprentissage harmonisés dans les programmes francophones d'études et de recherche.	Pourcentage d'étudiants inscrits aux cours offerts en français	Inscription d'étudiants dans des programmes offerts en français Nombre de parcours francophones avec des partenaires postsecondaires
	Intégrer l'apprentissage interdisciplinaire et triculturel dans les programmes d'études	Diplômés qui se distinguent sur le plan triculturel : Intégrer le mandat triculturel dans les attentes et les résultats d'apprentissage de tous les programmes de microcertification, de premier cycle et des cycles supérieurs (en présentiel et en ligne).	Pourcentage d'étudiants inscrits aux cours avec contenu autochtone ou offerts en français	Inscription des étudiants aux cours à contenu indigène Nombre d'étudiants inscrits à des cours dispensés en français
Interdisciplinarité au centre : Améliorer les possibilités d'apprentissage interdisciplinaire, expérientiel et axé sur la terre offertes sur le campus et auprès de secteurs industriels, de communautés locales et de peuples autochtones.		Nombre de possibilités offertes	Les étudiants qui obtiennent leur diplôme avec une expérience d'apprentissage expérientiel et/ou d'apprentissage intégré au travail.	

Orientations stratégiques	Objectifs stratégiques	Initiatives stratégiques	ICR possibles	Proposition d'ICR final
Renforcer les communautés que nous servons	Favoriser la durabilité économique, sociale et environnementale du nord de l'Ontario	Liens locaux et mondiaux : Travailler avec la Ville du Grand Sudbury et les communautés du nord-est de l'Ontario et autochtones pour établir et mettre en œuvre des initiatives d'échange et de partenariat dans des domaines d'intérêt commun et chercher ensemble des possibilités qui relieront la région à d'importants marchés nationaux et internationaux sur les plans économique, social et culturel.	Nombre d'ententes avec le gouvernement local et les collectivités autochtones	Nombre d'accords avec les autorités locales et les communautés autochtones
		Collaboration interétablissement : Cultiver davantage les relations en matière de programmes et de recherche avec les universités et les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario à l'intérieur et à l'extérieur de la région dans l'intérêt de la population étudiante, du corps professoral et des secteurs industriels du Nord.	Number of affiliation agreements with other post-secondary institutions to establish program or research relationships	Nombre d'accords d'affiliation avec des établissements d'enseignement supérieur pour établir des relations de programme ou de recherche
		Destination communautaire incontournable : Dresser un plan d'affaires pluriannuel pour optimiser l'utilisation par la communauté tout au long de l'année (365 jours) des biens physiques ne servant pas aux études à la Laurentienne, y compris le matériel et les installations de sports et de loisirs.	Revenus accessoires annuels	Recettes accessoires annuelles Nombre de réservations sur le campus par des groupes extérieurs à la Laurentienne Nombre de membres de la communauté (non-LU) qui utilisent les biens physiques non académiques de la Laurentienne
	Refaçonner l'image de marque des sports interuniversitaires	Une marque des sports interuniversitaires alignée sur les valeurs et l'identité du Nord : Entreprendre un processus qui amène le campus et les communautés en général à réimaginer la marque des sports des Voyageurs de la Laurentienne afin qu'elle reflète davantage les valeurs du Nord et le mandat bilingue et triculturel de l'Université.	Rapports réguliers sur les phases progressives de consultation, de conception et de lancement de la marque réimaginée des sports interuniversitaires d'ici l'automne 2026	Rapports réguliers sur les phases progressives de consultation, de conception et de déploiement de la marque varsity réimaginée d'ici à l'automne 2026.
Établir de solides réseaux locaux et mondiaux avec les secteurs industriels, les diplômés et les donateurs	Rétablir des liens et en tirer parti : Élaborer des stratégies et des initiatives visant à développer des relations avec les partenaires universitaires et de recherche de la Laurentienne dans divers secteurs d'activité, ainsi qu'avec les diplômés et les donateurs, afin d'établir des collaborations distinctives et mutuellement bénéfiques.	Nombre de réunions annuelles avec des partenaires de recherche actuels ou potentiels Nombre de réunions annuelles avec les anciens et/ou les donateurs Rapports réguliers sur les soutiens intégrés pour la visibilité et la promotion des initiatives, des collaborations et des célébrations.	Nombre de réunions annuelles avec des partenaires de recherche actuels ou potentiels Nombre de réunions annuelles avec des anciens étudiants et/ou des donateurs	
Apprécier et soutenir nos membres	Favoriser une culture d'équipe favorable et inclusive	Apprécier l'excellence de nos membres : Améliorer les initiatives de l'Université pour reconnaître et célébrer l'excellence en matière d'enseignement, de recherche et d'engagement communautaire parmi le corps professoral, le personnel, la population étudiante et l'administration.	Nombre de prix et de distinctions internes et externes décernés au personnel et au corps professoral Rapports réguliers sur les soutiens intégrés assurant la visibilité et la promotion des initiatives, des collaborations et des célébrations	Nombre de prix d'excellence et de récompenses internes et externes décernés au personnel et au corps enseignant Nombre de membres du personnel et du corps enseignant ayant plus de 5 ans de service
		Assurer des communications proactives et stratégiques : Élaborer un plan institutionnel annuel de communication stratégique et de consultation des parties prenantes internes et externes afin d'améliorer la qualité et la portée en vue de créer des liens.	Portée annuelle des médias acquis Nombre de consultations de la section d'actualités du site Web Portée des médias sociaux	Portée annuelle des médias gagnés et des médias sociaux Volume de trafic vers la section « actualités » du site web
		Établir des relations internes : Investir dans des programmes et activités de formation continue et d'échange de connaissances afin de renforcer les relations à l'intérieur et entre les unités, l'alignement de stratégies, la compréhension et les compétences triculturelles de l'ensemble du personnel, du corps professoral et de l'administration, y compris en réunissant la communauté universitaire pour examiner l'avancement du Plan stratégique et partager/aligner les initiatives prioritaires à venir.	Nombre d'activités organisées Rapports réguliers sur les soutiens intégrés assurant la visibilité et la promotion des échanges touchant la formation et la valorisation des connaissances, ainsi que sur l'avancement du plan stratégique	Nombre d'événements organisés et participation aux événements
	Veiller au perfectionnement de nos membres	Adopter une approche axée sur les talents pour le perfectionnement de nos membres : Concevoir un modèle de gestion des talents qui intègre des politiques, programmes et processus pour élaborer, engager et retenir stratégiquement les talents du corps professoral et du personnel tout au long de leur carrière (du recrutement à la relève).	100 % des descriptions de tâches des postes du PAPUL examinées et finalisées Élaboration d'un cadre de politique liés à la gestion des talents Budget de perfectionnement professionnel dépensé par ETP du personnel	Budget de développement professionnel dépensé par ETP du personnel
		Renforcer la compétitivité dans le recrutement de talents : Examiner stratégiquement l'alignement des politiques, processus et structures de rémunération et de motivation des ressources humaines et des talents de l'UL sur son mandat bilingue et triculturel et sur la nécessité d'attirer, de recruter et de retenir de manière concurrentielle une main-d'œuvre équitable, inclusive et de haute qualité.	Mise en œuvre d'un nouveau processus de recrutement et d'intégration Achèvement de l'évaluation du marché pour l'examen de la rémunération	Mise en œuvre d'un nouveau processus de recrutement et d'intégration Réalisation d'une étude de marché sur les rémunérations
	Appuyer les dirigeants dans l'opération et la pérennisation de la transformation	Transformation opérationnelle : Donner la priorité à la mise en œuvre du Plan de transformation opérationnelle et à la production de rapports annuels sur les progrès accomplis et élaborer un plan d'amélioration continue pour aider les dirigeants et le personnel à maintenir et à améliorer les avantages de la transformation au fil du temps.	Nombre de rapports présentés aux organismes communautaires et de gouvernance	Pourcentage du plan réalisé
Encourager l'excellence dans la gouvernance universitaire	Amélioration du bicaméralisme : Le Conseil des gouverneurs et le Sénat établiront un bicaméralisme amélioré qui permettra de faire circuler l'information entre les instances, réaffirmera que le Conseil est l'instance de gouvernance responsable des résultats financiers et opérationnels et que le Sénat est l'instance de gouvernance responsable des politiques, des règlements et des normes des programmes d'études.	Nombre d'activités mixtes du Sénat et du Conseil Nombre de rapports et de mises à jour présentés au Conseil et au Sénat	Nombre d'activités conjointes du Sénat et du Conseil d'administration Nombre de rapports et de mises à jour présentés au conseil des gouverneurs et/ou au sénat	
	Exécution du Plan stratégique : Le Conseil des gouverneurs et le Sénat feront de la supervision de l'exécution du Plan stratégique un point central de leurs délibérations.	Nombre de mises à jour relatives au Plan stratégique qui figurent à l'ordre du jour des instances de gouvernance	Nombre de mises à jour du plan stratégique présentées au conseil des gouverneurs et/ou au sénat	



Laurentian University Université **Laurentienne**

Conseil des gouverneurs
Mise à jour financière

21 février 2025

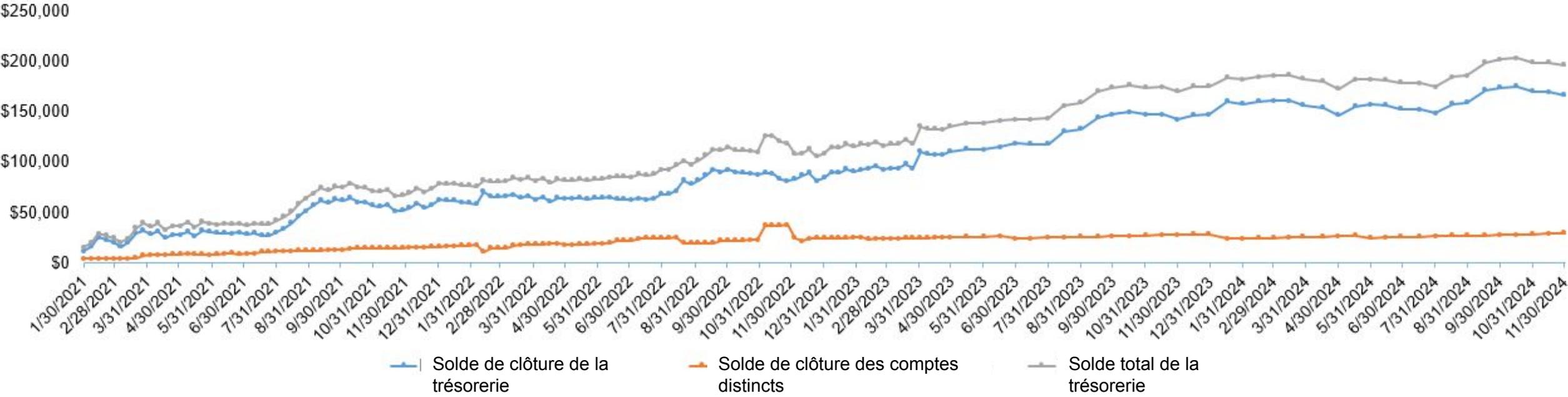
Fournir aux membres du Conseil des gouverneurs une mise à jour sur les points suivants :

- Analyse des mouvements de trésorerie
 - Mouvements de trésorerie de janvier 2021 au 30 novembre 2024
 - Prévion des mouvements de trésorerie à la fin de l'exercice 2024 – Chiffres réels au 30 novembre 2024 et nouvelles prévisions pour le reste de l'exercice
 - Rapport sur les mouvements de trésorerie – Budget de novembre par rapport aux chiffres réels
- Prévisions des revenus de droits de scolarité pour l'exercice se terminant le 30 avril 2025
- Rendements des placements des fonds de dotation chez SEI – 30 novembre 2024
- Apports différés et activité des fonds de dotation du 1^{er} mai 2024 au 30 novembre 2024

SOLDES DE TRÉSORERIE DE LA LAURENTIENNE DE JANVIER 2021 À NOVEMBRE 2024 (000 \$)



Mouvements hebdomadaires/bimensuels réels de trésorerie
De janvier 2021 au 30 novembre 2024
000 \$



PRÉVISIONS DES MOUVEMENTS DE TRÉSORERIE au 30 novembre 2024 (000 \$)



Laurentian University
Université Laurentienne

	Réels Mai	Réels Juin	Réels Juil.	Réels Août	Réels Sept.	Réels Oct.	Réels Nov.	Prévisions Déc.	Prévisions Janv.	Prévisions Févr.	Prévisions Mars	Prévisions Avril	Redressement	Prévisions totales 1er déc.-30 avr.	Prévisions Fin d'exercice
Encaissements	25,448	10,706	10,640	30,854	28,957	16,891	15,194	18,497	20,937	15,243	11,709	14,711	8,207	89,303	227,992
Décaissements opérationnels	(13,446)	(14,411)	(15,002)	(19,104)	(14,089)	(19,773)	(18,024)	(14,544)	(14,685)	(13,438)	(19,657)	(18,460)	-	(80,783)	(194,632)
Mouvements nets de trésorerie opérationnels	12,002	(3,705)	(4,362)	11,749	14,868	(2,883)	(2,829)	3,953	6,252	1,805	(7,948)	(3,748)	8,207	8,521	33,361
Décaissements nets non opérationnels	(1,181)	(387)	(392)	(1,128)	461	(924)	(898)	(3,432)	(3,486)	(1,135)	(3,326)	(5,879)	196	(17,063)	(21,510)
Encaissements/ décaissements nets de liquidités	10,822	(4,092)	(4,755)	10,622	15,330	(3,806)	(3,728)	521	2,766	670	(11,274)	(9,627)	8,403	(8,542)	11,850
Solde des liquidités en fin d'exercice**	157,207	153,115	148,360	158,982	174,312	170,505	166,778	167,298	170,064	170,734	159,460	149,833	-	158,236	158,236
Prêt du MCU	32,942	32,942	32,942	32,942	32,942	32,942	32,942	32,942	32,942	32,942	32,942	31,386	-	31,386	31,386
Liquidités disponibles	157,207	153,115	148,360	158,982	174,312	170,505	166,778	167,298	170,064	170,734	159,460	149,833	-	158,236	158,236
Solde du fonds de dotation	53,697	53,697	53,697	55,997	55,997	55,997	55,997	55,997	55,997	55,997	55,997	55,997	-	55,997	53,697
Solde des comptes distincts	24,702	26,072	26,459	27,082	27,472	28,429	29,447	25,364	21,959	19,074	20,191	20,915	-	20,915	20,915

** Exclut le solde des comptes distincts

RAPPORT SUR LES MOUVEMENTS DE TRÉSORERIE

Novembre - Budget par rapport aux chiffres réels

(000 \$)



	BUDGET	RÉEL	ÉCART
Encaissements	142,504	138,689	-3,814
Décaissements opérationnels	-108,024	-113,849	-5,825
Mouvements nets de trésorerie opérationnels	34,480	24,840	-9,639
Décaissements nets non opérationnels	-10,297	-4,448	5,849
Encaissements nets de liquidités	24,183	20,393	-3,790
Solde des liquidités en fin d'exercice**	170,568	166,778	-3,790
Prêt du MCU	32,942	32,942	0
Liquidités disponibles	170,568	166,778	-3,790
Solde des fonds de dotation	53,697	55,997	2,301
Solde des comptes distincts	20,306	29,447	9,141

** Exclut le solde des comptes distincts

Prévisions des revenus de droits de scolarité pour l'exercice se terminant le 30 avril 2025



Au 6 janvier 2025, les droits de scolarité totalisaient 77,1 millions \$, avec des prévisions de 75,6 millions \$ à la fin de l'exercice. Cela représente une hausse de 8,6 millions \$ [13 %] par rapport au budget de 2024-2025 de 67 millions \$. Voici une vue d'ensemble des prévisions des revenus de droits de scolarité fondées sur les meilleures estimations.

Trimestres	Fin d'exercice		Chiffres réels au		Budget		<Supérieur>	
	Prévisions		6 janvier 2025		2024-2025	Inférieur	Supérieur (inférieur) au budget par rapport aux chiffres réels prévus	
PC_Canadiens AH	(28,274,144)		(28,496,656)		(29,959,808)	1,685,664	-6%	
CS_Canadiens AH	(3,453,137)		(3,268,479)		(6,056,052)	2,602,915	-43%	
PC_Étrangers AH	(6,836,946)		(6,808,820)		(7,263,018)	426,072	-6%	
CS_Étrangers AH	(21,573,419)		(21,573,419)		(13,807,670)	(7,765,749)	56%	
Droits de scolarité Automne-Hiver	(60,137,646)		(60,147,374)		(57,086,548)	(3,051,098)	5%	
PC_Canadiens PE	(4,209,905)		(4,209,905)		(4,630,750)	420,845	-9%	
CS_Canadiens PE	(1,101,649)		(1,101,649)		(1,136,862)	35,213	-3%	
PC_Étrangers PE	(635,765)		(635,765)		(2,279,127)	1,643,362	-72%	
CS_Étrangers PE	(10,995,500)		(10,995,500)		(2,168,478)	(8,827,022)	407%	
Droits de scolarité Printemps-Été	(16,942,819)		(16,942,819)		(10,215,216)	(6,727,603)	66%	
Sous-total	(77,080,465)		(77,090,193)		(67,301,765)	(9,778,701)	15%	
Mauvaises dettes	1,500,000				1,000,000	500,000		
Revenus nets des droits de scolarité	(75,580,465)		(77,090,193)		(66,301,765)	(9,278,701)	14%	
Microcertificats	(30,000)		(19,643)		(700,000)	670,000		
Total des revenus des droits de scolarité	(75,610,465)		(77,109,836)		(67,001,765)	(8,608,701)	13%	

Fonds de dotation de la Laurentienne (SEI)

Rendements des placements au 30 novembre 2024



Investment Returns

Laurentian University of Sudbury
For period ending: 11/30/2024

	Total Assets (\$)	Actual Alloc (%)	1 Month	3 Months	YTD	1 Year	3 Years	5 Years	7 Years	10 Years
Total Portfolio Return	58,381,523	100.0	2.32	4.26	13.02	15.45	5.80	6.44	5.81	5.88
<i>Standard Deviation Portfolio</i>							6.49	6.64		
Total Portfolio Return Net			2.21	4.15	12.52	14.93	5.33	6.00	5.40	5.47
<i>Standard Deviation Portfolio</i>							6.47	6.63		
Total Portfolio Index			2.55	4.25	13.58	16.41	6.05	6.51	5.99	5.92
<i>Standard Deviation Index</i>							7.09	7.00		
Total Equity	22,133,614	38.0	4.33	8.04	25.40	28.88	11.00	11.36	9.40	9.32
US Large Co Equity Fund	8,321,900	14.3	6.41	11.13	33.34	35.97	13.66	14.20	13.04	13.10
Russell Custom 1000 Index (Net 15%) (CAD)			6.89	12.10	35.75	38.52	13.92	16.54	15.30	15.21
World Equity Ex-US Fund	6,106,538	10.5	0.12	1.97	15.67	18.58	7.05	7.54	-	-
MSCI ACW ex US Index (Net) (CAD)			-0.46	0.53	14.28	16.73	5.91	6.52	-	-
Canadian Equity Fund	5,494,971	9.4	4.68	8.87	24.29	28.77	11.67	12.17	10.11	9.01
S&P/TSX Cap Composite Index (CAD)			6.37	10.66	25.77	30.69	10.90	11.92	10.25	8.96
Canadian Small Co Equity Fund	1,108,008	1.9	4.49	8.16	21.78	27.05	8.78	12.13	8.88	8.06
S&P/TSX/Nesbitt Small Cap Index Blended			2.69	8.07	22.88	27.50	5.74	10.70	6.31	6.28
US Small Co Equity Fund	1,102,196	1.9	8.92	12.55	24.13	31.87	7.27	7.77	-	-
Russell 2500/2000 Index Blended (CAD)			10.31	14.68	28.37	38.19	9.13	11.88	-	-
Total Fixed Income	20,581,695	35.2	1.18	1.44	4.68	8.09	0.55	1.33	2.21	2.43
Canadian Fixed Income Fund	8,439,680	14.4	1.76	2.73	5.62	9.38	0.66	1.18	2.13	2.41
FTSE Canada Universe Bond Index			1.68	2.57	4.95	8.55	0.18	0.69	1.77	2.10
Global Bond Fund	8,284,392	14.2	0.76	-0.05	2.69	6.22	-	-	-	-
Bloomberg Global Aggregate Indx TR CAD Hdg			1.10	0.67	3.36	6.53	-	-	-	-
US High Yield Bond Fund Hedged	2,753,287	4.7	1.04	2.15	7.96	11.30	2.60	4.26	-	-
ICE BofA ML US HY Const Index Hdg CAD			1.06	1.96	7.86	11.67	2.92	3.77	-	-
Money Market Fund	1,104,335	1.9	0.33	1.09	4.52	4.94	3.76	-	-	-
FTSE Canada 30-Day T-Bill Index (CAD)			0.30	1.02	4.37	4.78	3.62	-	-	-
Alternatives	12,456,437	21.3	0.82	3.10	9.26	10.78	9.45	10.44	-	-
IFM Global Infrastructure LP	7,828,871	13.4	-0.19	2.97	4.43	5.75	8.60	9.28	-	-
Canada CPI + 6% Lagged 1 Month			0.93	1.29	7.50	8.15	10.23	9.65	-	-
Structured Credit Fund	4,627,566	7.9	2.57	3.31	18.53	20.47	10.92	12.58	-	-
JP Morgan CLO Index (USD) 1 Month Lag			0.65	1.83	8.22	9.58	5.89	4.85	-	-
Real Estate / Property	3,209,779	5.5	0.00	-1.27	-0.75	-5.18	2.65	3.52	-	-
BGO Prime CDN Property Fund	3,209,779	5.5	0.00	-1.27	-0.75	-5.18	2.65	3.52	-	-
Canada CPI + 4% Lagged 1 Month			0.77	0.81	5.63	6.11	8.15	7.58	-	-

Fonds de dotation de la Laurentienne (SEI)

Rendements des placements au 30 novembre 2024



Laurentian University
Université Laurentienne

Investment Returns

Laurentian University of Sudbury
For period ending: 11/30/2024

	Total Assets (\$)	Actual Alloc (%)	YTD	Year 2023	Year 2022	Year 2021	Year 2020	Year 2019	Year 2018	Year 2017
Total Portfolio Return	58,381,523	100.0	13.02	9.41	-6.53	8.92	7.93	13.45	-3.54	7.51
Total Portfolio Return Net			12.52	8.92	-6.93	8.51	7.56	13.07	-3.89	7.12
Total Portfolio Index			13.58	11.03	-7.01	6.57	9.49	12.82	-2.65	7.03
Total Equity	22,133,614	38.0	25.40	13.82	-7.51	17.64	9.22	20.40	-8.20	11.89
US Large Co Equity Fund	8,321,900	14.3	33.34	15.87	-7.91	24.68	9.38	21.68	1.52	13.03
<i>Russell Custom 1000 Index (Net 15%) (CAD)</i>			35.75	22.84	-13.46	25.12	18.53	24.42	3.50	13.36
World Equity Ex-US Fund	6,106,538	10.5	15.67	13.84	-10.52	6.89	12.37	-	-	-
<i>MSCI ACW ex US Index (Net) (CAD)</i>			14.28	12.51	-9.90	6.91	8.71	-	-	-
Canadian Equity Fund	5,494,971	9.4	24.29	11.02	-2.96	28.34	3.37	21.75	-10.05	8.10
<i>S&P/TSX Cap Composite Index (CAD)</i>			25.77	11.75	-5.84	25.09	5.60	22.88	-8.89	9.10
Canadian Small Co Equity Fund	1,108,008	1.9	21.78	12.88	-8.88	22.76	12.21	22.91	-15.88	3.73
<i>S&P/TSX/Nesbitt Small Cap Index Blended</i>			22.88	4.79	-9.29	19.65	12.87	15.86	-18.16	2.75
US Small Co Equity Fund	1,102,196	1.9	24.13	6.14	-9.67	14.16	7.04	-	-	-
<i>Russell 2500/2000 Index Blended (CAD)</i>			28.37	13.99	-12.64	16.98	17.62	-	-	-
Total Fixed Income	20,581,695	35.2	4.68	7.41	-11.02	-1.26	8.90	7.46	1.12	2.84
Canadian Fixed Income Fund	8,439,680	14.4	5.62	7.22	-11.39	-2.20	9.26	7.13	1.27	3.06
<i>FTSE Canada Universe Bond Index</i>			4.95	6.69	-11.69	-2.54	8.68	6.87	1.41	2.52
Global Bond Fund	8,284,392	14.2	2.69	-	-	-	-	-	-	-
<i>Bloomberg Global Aggregate Indx TR CAD Hdq</i>			3.36	-	-	-	-	-	-	-
US High Yield Bond Fund Hedged	2,753,287	4.7	7.96	11.53	-11.92	7.42	5.62	-	-	-
<i>ICE BofA ML US HY Const Index Hdq CAD</i>			7.86	12.47	-11.72	5.23	4.66	-	-	-
Money Market Fund	1,104,335	1.9	4.52	4.91	1.86	-	-	-	-	-
<i>FTSE Canada 30-Day T-Bill Index (CAD)</i>			4.37	4.73	1.77	-	-	-	-	-
Alternatives	12,456,437	21.3	9.26	11.26	5.87	19.88	3.18	-	-	-
IFM Global Infrastructure LP	7,828,871	13.4	4.43	7.79	10.47	15.65	3.37	-	-	-
<i>Canada CPI + 6% Lagged 1 Month</i>			7.50	9.30	13.20	11.00	6.87	-	-	-
Structured Credit Fund	4,627,566	7.9	18.53	18.60	-2.70	28.55	2.78	-	-	-
<i>JP Morgan CLO Index (USD) 1 Month Lag</i>			8.22	10.24	-0.50	3.00	3.14	-	-	-
Real Estate / Property	3,209,779	5.5	-0.75	-4.33	9.78	14.88	-1.99	-	-	-
BGO Prime CDN Property Fund	3,209,779	5.5	-0.75	-4.33	9.78	14.88	-1.99	-	-	-
<i>Canada CPI + 4% Lagged 1 Month</i>			5.63	7.24	11.06	8.91	4.85	-	-	-

Apports différés et dotations au 30 novembre 2024



Apports différés [en milliers de dollars]

	Ouverture 1 ^{er} mai 2024	Nouveaux apports	Dépenses	Solde 30. nov. 2024
Subventions de recherche	14,864	3,445 -	4,450	13,859
Autres subventions et contrats	2,646	2,404 -	2,253	2,796
Bourses d'études et d'aide	625	543 -	381	787
	18,135	6,392 -	7,084	17,443

Dotations [en milliers de dollars]

	Ouverture 1 ^{er} mai 2024	Nouveaux apports	Revenus de placements (note 1)	Payé (note 2)	Frais d'admin. 1 % (7 mois)	Solde 30 nov. 2024
Dotations	49,614	6	4,568 -	1,299	-289	52,600

Note 1 : Le chiffre repose sur les valeurs marchandes de SEI au 30 novembre 2024. Il peut augmenter ou baisser au cours de l'année en fonction du marché.

Note 2 : Le paiement approuvé par le Conseil est de 5 % pour un montant maximal de 2 447 000 \$.

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

Conseil des gouverneurs

Titre à l'ordre du jour	Approbation du budget et des frais accessoires pour 2025-2026
Numéro de l'article à l'ordre du jour	7.1
Date de la réunion	21 février 2025
Séance publique/fermée	Publique
Action demandée	<input checked="" type="checkbox"/> Pour approbation <input type="checkbox"/> Pour information
Proposé par	Sylvie C. Lafontaine, vice-rectrice aux finances et à l'administration
Présentés par	Sylvie C. Lafontaine, vice-rectrice aux finances et à l'administration Benjamin Demianiuk, directeur du développement des affaires

1. OBJET

Approuver le budget et les frais accessoires de l'Université Laurentienne pour l'exercice 2025-2026.

2. RÉOLUTION À CONSIDÉRER

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et des biens immobiliers et présenté à l'assemblée du 21 février 2025, le Conseil des gouverneurs approuve le budget et les frais accessoires de l'Université Laurentienne pour l'exercice 2025-2026.

A. Contexte de la question à l'origine de la proposition

Les unités auxiliaires de la Laurentienne comprennent le logement, les services de restauration le stationnement, les services du campus et le Centre d'impression. Ces unités fonctionnent selon un modèle financier autonome, qui les oblige à générer des revenus suffisants pour couvrir les coûts de fonctionnement et d'immobilisations, y compris l'entretien différé. En outre, elles doivent maintenir des réserves de fonctionnement pour les réparations en matière d'entretien des installations et les imprévus.

Le Bureau du développement des affaires est responsable des activités auxiliaires. Il travaille actuellement sur l'admission des étudiants dans le programme de résidence, avec des offres anticipées à la mi-février. Pour faciliter ce processus, il importe donc de confirmer les frais accessoires pour l'année universitaire 2025-2026.

Les frais de résidence sont un élément important pour les étudiants de l'extérieur de la ville lorsqu'ils choisissent une université. L'approbation des frais de résidence et de stationnement est essentielle pour soutenir le processus budgétaire annuel et garantir des projections financières précises à long terme.

En plus des logements offerts sur le campus par l'Université Laurentienne, les anciennes universités fédérées fournissent également des logements aux étudiants en tant que concurrents directs. Ces résidences non affiliées sont de type-dortoir, offrent généralement des tarifs plus bas et n'exigent pas de plan de repas.

En 2023-2024, le budget approuvé comprenait des réductions ciblées des frais de résidence (Résidence du Collège universitaire) pour répondre aux pressions concurrentielles et un gel des autres frais de résidence pour faciliter le recrutement d'étudiants de l'extérieur de la ville. Le budget proposé est un retour à des augmentations progressives du coût touchant la prestation de ces services.

Le budget des frais accessoires de l'UL pour 2025-2026 indique des revenus totaux de 10 730 000 \$, des dépenses de fonctionnement de 7 020 000 \$ et 2 350 000 \$ pour des projets d'entretien différé, soit un excédent des revenus sur les dépenses de 1 360 000 \$. Cela se compare à l'excédent prévu de 2 500 000 \$ en 2024-2025.

Services de logement et de restauration. L'UL budgétise un excédent de fonctionnement de 3 200 000 \$. Les services de logement proposent une augmentation de 2 % des tarifs des chambres des résidences principalement pour les étudiants de premier cycle (collège universitaire et étudiants célibataires), de 3 % (Est et Ouest) et de 4 % (Résidence des étudiants adultes).

À compter de l'automne 2025, un programme d'assurance obligatoire sera mis en place pour tous les étudiants en résidence. Ce programme, administré par Marsh Canada, prévoit l'achat par l'Université d'une police maîtresse pour couvrir les étudiants en cas de dommages aux biens de l'Université. L'augmentation proposée des frais de résidence intègre le coût de cette nouvelle initiative.

Les augmentations annuelles des frais de résidence à partir de 2026-2027 et de 2027-2028 devraient se situer entre 1 et 3 % selon le type de bâtiment ou de chambre. Les dépenses de fonctionnement devraient augmenter de 3 à 4 %. Les taux d'occupation prévus figurent dans la présentation.

Les services de restauration sont gérés par un entrepreneur tiers et l'Université perçoit une commission sur les ventes de nourriture. Les tarifs des plans de repas devraient augmenter de 3 à 4 % en 2025-2026. Les plans de repas feront également l'objet d'une restructuration en fonction des commentaires des étudiants et pour assurer la conformité avec la législation fiscale.

En 2025-2026, 2 350 000 \$ sont affectés à des projets d'entretien différé, notamment des travaux sur l'enveloppe des résidences, des améliorations aux salles mécaniques et un renouvellement de l'emplacement du Tim Horton qui s'alignera sur le projet d'entretien différé du corridor de l'Université prévu pour l'été prochain.

Services de stationnement. L'UL budgétise un excédent de fonctionnement de 700 000 \$. Les Services de stationnement ne proposent aucune augmentation des permis de stationnement en 2025-2026.

Les projets d'entretien différé comprennent le resurfaçage d'un parc de stationnement et la mise à niveau du système de stationnement pour s'aligner avec la Technologie de l'information en ce qui concerne la transition au nouveau système de paiement TouchNet.

On installera également deux chargeurs de niveau 2 pour véhicules électriques (4 ports au total) sur le campus. Ce projet est partiellement financé par le programme EV ChargeON du ministère des Transports.

Services du campus et Centre d'impression. L'UL indique que ces services atteindront un seuil de rentabilité. La plupart des activités appuyées par ces unités concernent les activités internes, y compris les événements et les services d'impression. Ce budget ne tient pas compte de la valeur ajoutée apportée par la réalisation de ces travaux à l'interne, plutôt que de les externaliser à un coût plus élevé.

B. Analyse des risques

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques institutionnels que cette proposition aborde ou soulève.	
<input checked="" type="checkbox"/> Enjeu stratégique <input checked="" type="checkbox"/> Viabilité financière <input type="checkbox"/> Recherche <input type="checkbox"/> Culture et valeurs <input type="checkbox"/> Enseignement et apprentissage	<input type="checkbox"/> Responsabilité environnementale et sociale <input checked="" type="checkbox"/> Questions opérationnelles <input type="checkbox"/> Questions juridiques <input checked="" type="checkbox"/> Ressources humaines <input type="checkbox"/> Questions technologiques

C. Considérations financières (le cas échéant)

Les services auxiliaires doivent s'autofinancer. Les prévisions financières triennales montrent un excédent des revenus par rapport aux dépenses d'environ 1 500 000 \$ en 2025-2026 et de 2 100 000 \$ en 2026-2027 et 2027-2028. Cet excédent est nécessaire pour faire face à l'arriéré croissant d'entretien différé et servir de réserve en cas d'imprévu, comme une baisse de la demande de logement sur le campus.

D. Harmonisation avec le Plan ou les objectifs stratégiques de l'Université

Veuillez indiquer l'objectif de cette proposition.			
Plan stratégique – Orientation stratégique n°			
<input type="checkbox"/> 1 – Améliorer l'expérience étudiante	<input type="checkbox"/> 2 – Dynamiser notre mission d'enseignement et de recherche	<input type="checkbox"/> 3 – Renforcer les communautés que nous servons	<input type="checkbox"/> 4 – Apprécier et soutenir nos employés
<input checked="" type="checkbox"/> Autre objectif de l'Université : Viabilité financière.			

E. Autres options envisagées (le cas échéant)

Sans objet.

F. Prochaines étapes et Plan de communication

Lorsque le budget et les frais accessoires pour 2025-2026 auront été approuvés, le Bureau de développement des affaires affichera les tarifs approuvés et communiquera avec les équipes du marketing, des communications et du recrutement étudiant pour mettre sur pied une campagne visant à promouvoir la Laurentienne comme un lieu de séjour et d'études.

G. Annexes

Article 7.1 A - Présentation PowerPoint sur le budget et les frais accessoires pour 2025-2026.

Conseil des gouverneurs



Laurentian University Université Laurentienne

Cycle budgétaire et de planification 2025-2026

Développement des affaires – Budget des frais accessoires et de fonctionnement

21 février 2025

Hypothèses de planification

Situation actuelle

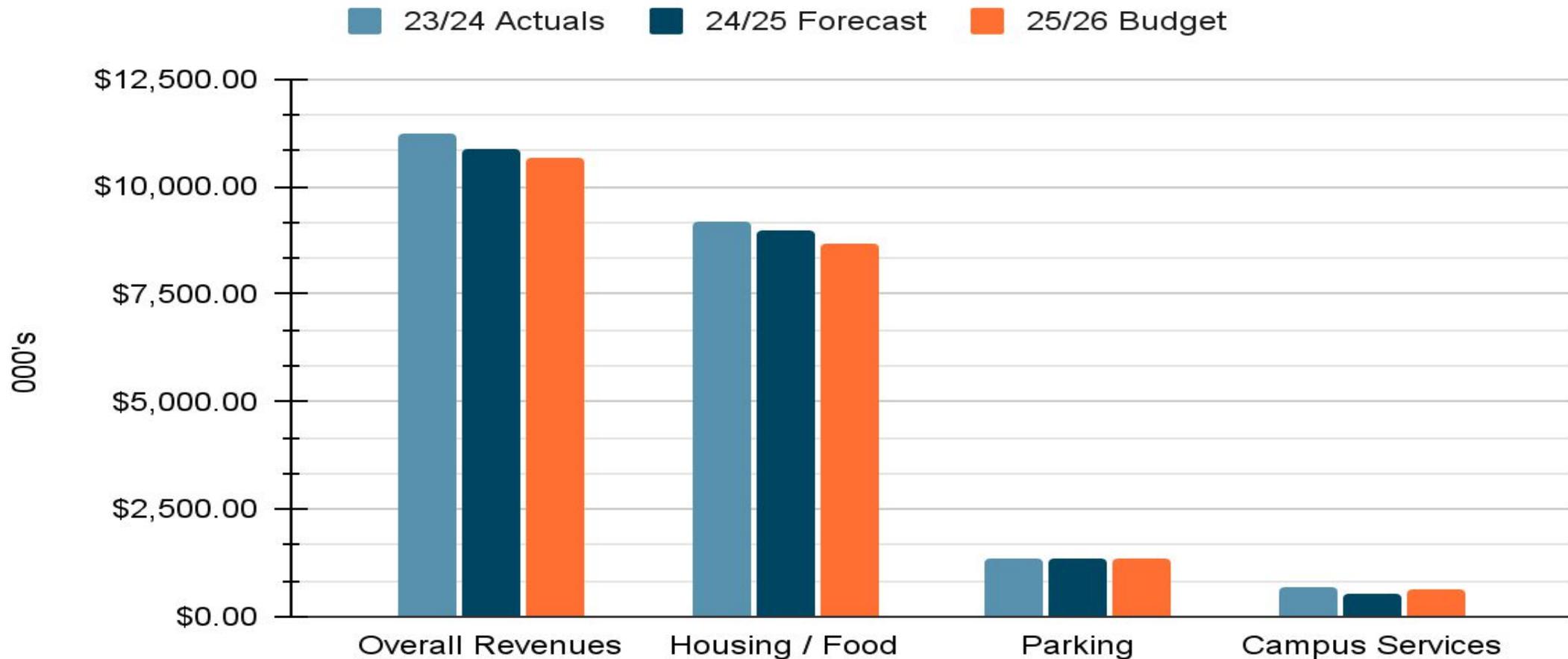
- Pressions sur les prix exercées par les concurrents sur le campus (y compris les exigences relatives aux plans de repas).
- Taux global d'occupation des résidences de 76,42 %.
- 36 % de tous les locataires en résidence sont des étudiants étrangers.

Points saillants du budget 2025-2026

- Augmentation des frais de résidence de 2 à 3 %.
 - Comprends de nouveaux frais d'assurance obligatoire.
- Augmentation annuelle des plans de repas de 3 à 4 % conformément au contrat actuel avec le fournisseur.
- Augmentation de 3 à 4 % des coûts budgétisés de fonctionnement.
 - Augmentation supplémentaire des frais d'assurance.
 - Augmentation supplémentaire des coûts de nettoyage en raison d'une nouvelle DP.
- Aucune augmentation des frais de stationnement.
 - Apporte un soulagement financier aux étudiants qui ont dû faire face à des augmentations inflationnistes.
 - Apporte un peu de soulagement au personnel et au corps professoral dont les salaires ont été restreints.

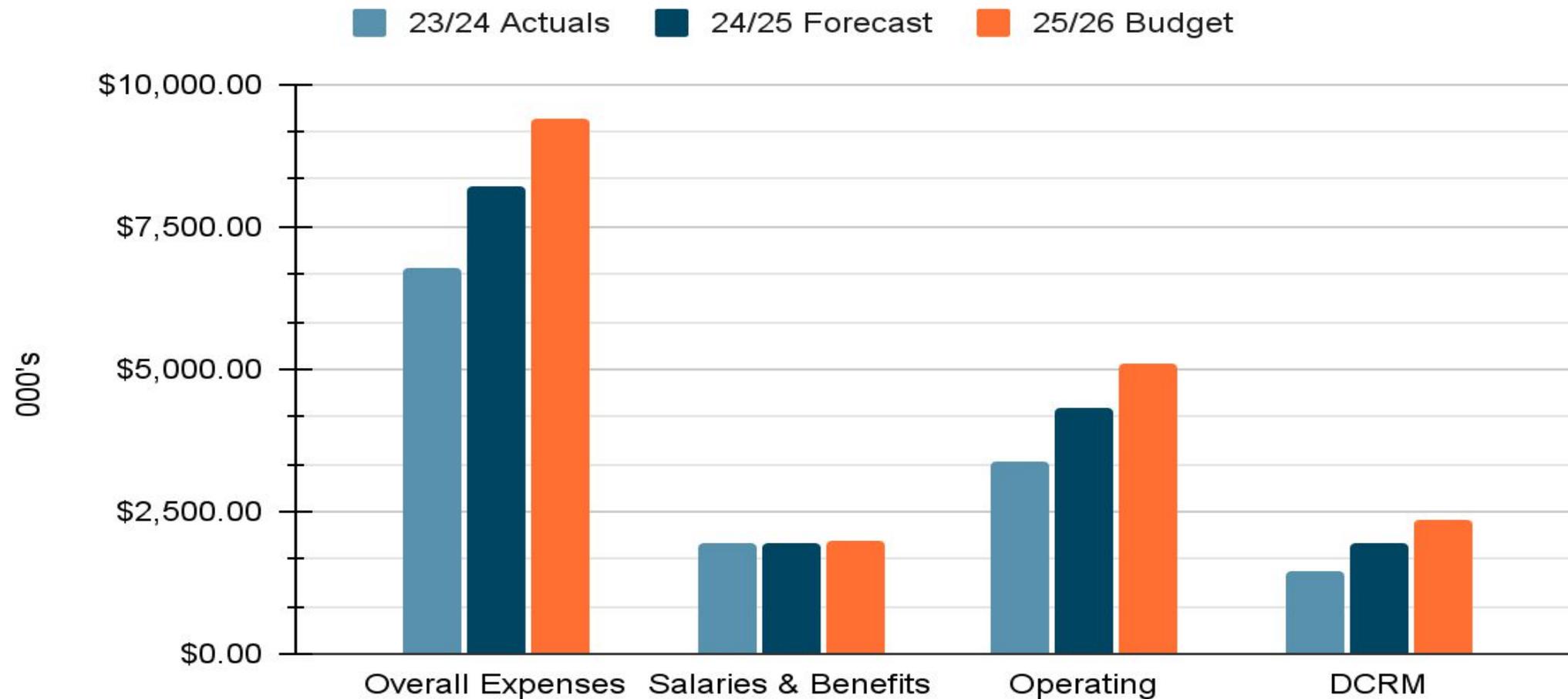
Services auxiliaires - Revenus

Revenues



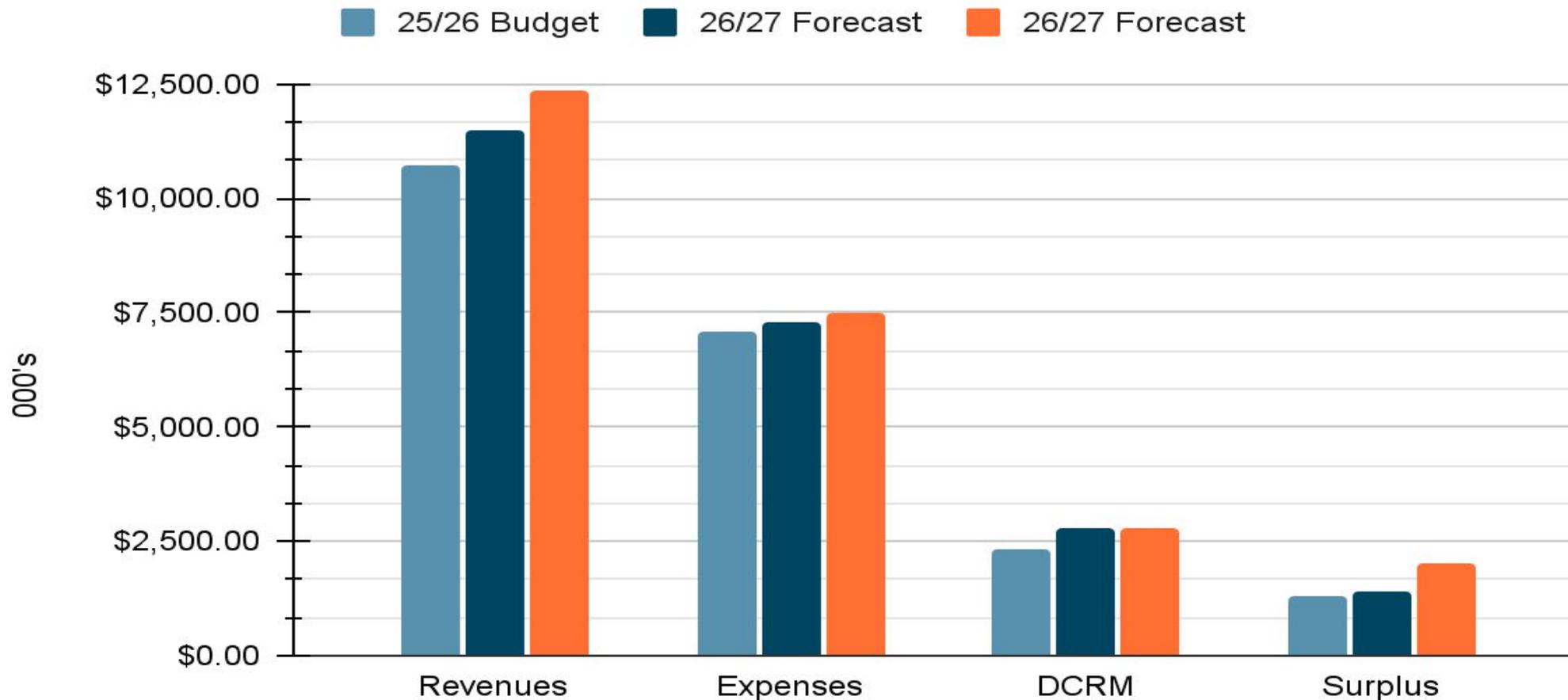
Services auxiliaires - Dépenses

Expenses



Services auxiliaires – Prévisions triennales

3 Year Forecast



Frais proposés pour les résidences : 2025-2026

Résidence/Type de chambre Période de 8 mois (septembre-avril)		2022-2023	2024-2025	Tarif proposé 2025-2026
Résidence du Collège universitaire	Chambre pour deux personnes	6 638 \$*	6 770 \$*	6 905 \$*
	Chambre pour une personne	7 775 \$*	7 930 \$*	8 089 \$*
Résidence des étudiants célibataires	Chambre pour deux personnes	7 375 \$*	7 522 \$*	7 672 \$*
	Chambre pour une personne	8 639 \$*	8 811 \$*	8 987 \$*
Résidence Ouest et Est	Chambre pour une personne	8 898 \$*	9 075 \$*	9 347 \$*
Résidence des étudiants adultes	Appartement – 1 chambre	9 846 \$	10 141 \$	10 547 \$

*N'inclut pas le dépôt remboursable de 100 \$ pour les dommages

Autres frais	2023-2024	2024-2025	Tarif proposé 2025-2026
Clés perdues	50 \$/clé	50 \$/clé	50 \$/clé
Arrivée précoce/départ tardif	50 \$/nuit	50 \$/nuit	50 \$/nuit
Location du mobiliser dans la RAE	400 \$/ensemble	400 \$/ensemble	400 \$/ensemble
Frais d'annulation précoce	750 \$	750 \$	750 \$
Changement de chambre	100 \$	100 \$	100 \$

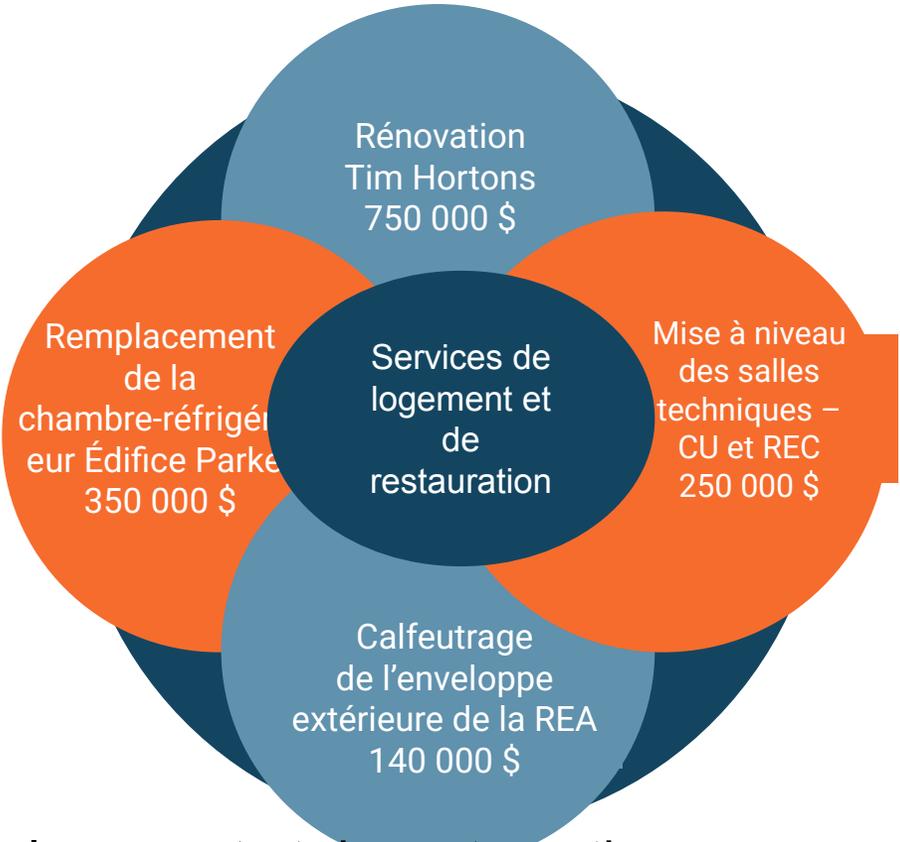
Tarifs de stationnement proposés : 2025-2026

Aucun changement

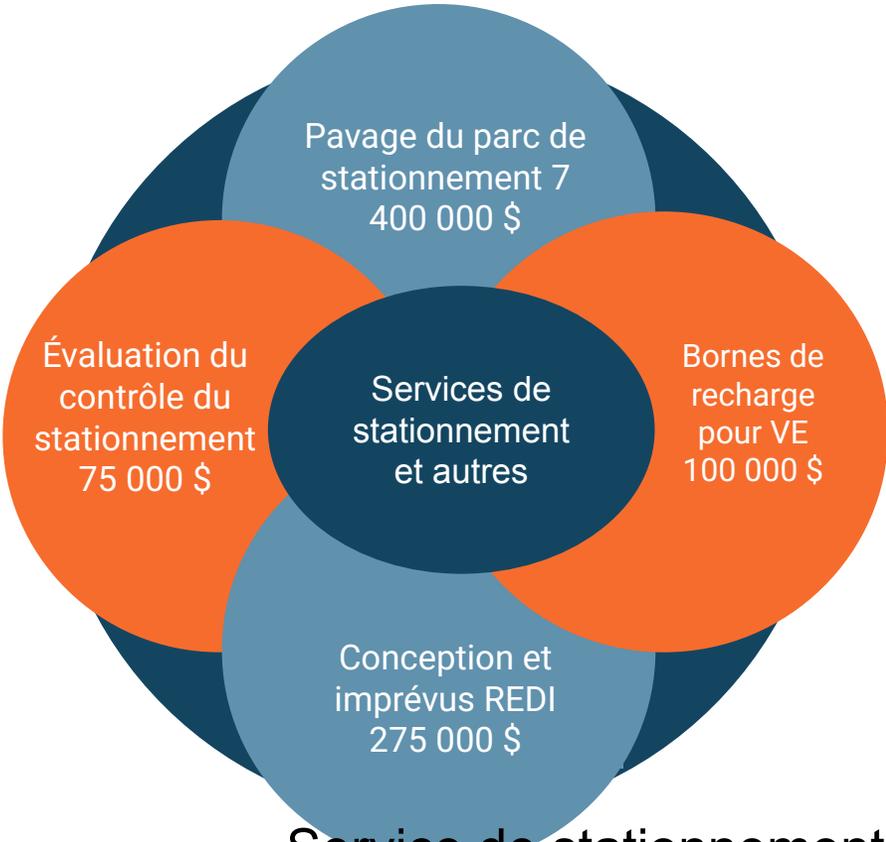
Parc/type de permis		2024-2025	Proposé 2025-2026
Parcs supérieurs (1-14, 16,17)	Annuel	678,70 \$	678,70 \$
	Septembre-avril	630,00 \$	630,00 \$
	Taux pour un trimestre	350,00 \$	350,00 \$
	Mois civil	100,00 \$	100,00 \$
Parc inférieur (15)	Annuel	265,10 \$	265,10 \$
	Septembre-avril	240,00 \$	240,00 \$
	Taux pour un trimestre	150,00 \$	150,00 \$
Parcs (payez et affichez)	2 \$/heure – 8 \$/jour maximum		

Renouvellement des immobilisations et entretien différé - 2025-2026

Total du Programme de renouvellement des immobilisations et d'entretien différé = 2 340 000 \$



Services de logement et de restauration
Total - 1 490 000 \$



Service de stationnement et autres
Total - 850 000 \$

Réparation et entretien différés des immobilisations - Résidence des étudiants adultes

LAURENTIAN UNIVERSITY MATURE STUDENTS RESIDENCE at 50

Revitalizing and investing in its next 50 years

- **Upgrading** the envelope plus mechanical and electrical systems for improved energy performance and interior comfort
- **Futureproofing** for long term durability and shifting economic realities

Contexte

- D'importants travaux d'entretien différé sont requis.
- Les services d'un expert-conseil ont été retenus pour préparer un rapport sur l'état des installations et formuler des recommandations.
- Selon les rapports initiaux, des mises à niveau de **30 millions \$** sont requises, touchant, entre autres, l'enveloppe du bâtiment, les systèmes techniques et électriques et l'intérieur.

Identification du financement requis à l'extérieur du budget annuel de l'entretien différé

- 128 appartements à une chambre
- Étudiants adultes avec des personnes à charge





Annexes

Annexe 1 – Taux d’occupation des résidences

30 novembre 2024



Laurentian University
Université Laurentienne

Résidence	Nombre de lits	Taux d’occupation (%)					
		Réel 22/23	Réel 23/24	Réel 24/25*	Budget 25/26 Prévision	Budget 26/27 Prévision	Budget 27/28 Prévision
Collège universitaire (CU)	240 lits 60 lits pour une personne 180 lits pour deux personnes	0	45,00	50,00	47,50	56,25	64,17
Résidence des étudiants célibataires (REC)	387 lits 117 lits pour une personne 270 lits pour deux personnes	50,12	65,89	74,00	64,53	75,00	76,39
Résidence Est (Est)	236 lits Chambres pour une personne uniquement	91,10	94,07	88,00	90,00	90,00	90,00
Résidence Ouest (Ouest)	223 lits Chambres pour une personne uniquement	92,82	94,62	88,00	90,00	90,00	90,00
Résidence des étudiants adultes (REA)	128 appartements à une chambre	94,53	94,53	89,00	90,00	90,00	90,00 70

Annexe 2 – Comparaison des frais de résidence

CHAMBRE POUR DEUX PERSONNES – STYLE DORTOIR		2022-2023	2023-2024	2024-2025
Brock	Chambre pour deux personnes (DeCew)	8 120,00 \$	8 440,00 \$	8 860,00 \$
Huntington	Pour deux personnes	5 625,00 \$	5 790,00 \$	5 900,00 \$
Université Laurentienne	Dortoir pour deux personnes (CU)	7 375,00 \$	6 638,00 \$	6 770,76 \$
Ottawa	Dortoir pour deux personnes (8 mois) (Stanton)	7 472,00 \$	7 914,00 \$	8 528,00 \$
Trent	Dortoir pour deux personnes (Otonabee)	7 308,00 \$	8 359,00 \$	8 802,00 \$
Université de Sudbury	Pour deux personnes	s.o.	5 600,00 \$	5 750,00 \$
Wilfrid Laurier	Dortoir pour deux personnes (Bouckaert Hall)	6 865,24 \$	7 332,08 \$	7 778,68 \$
Windsor	Dortoir pour deux personnes (Laurier Hall)	6 729,00 \$	6 864,00 \$	7 084,00 \$
	MOYENNE	7 070,61 \$	7 117,14 \$	7 434,18 \$

Tarif de l'Université
Laurentienne en
2025-2026 : **6 905 \$**

CHAMBRE POUR UNE PERSONNE – STYLE DORTOIR		2022-2023	2023-2024	2024-2025
Brock	Dortoir pour une personne (DeCew)	8 920,00 \$	9 280,00 \$	9 740,00 \$
Huntington	Pour une personne	6 705,00 \$	6 910,00 \$	7 100,00 \$
Université Laurentienne	Dortoir pour une personne (CU)	8 639,00 \$	7 775,00 \$	7 930,00 \$
Ottawa	Dortoir pour une personne (8 mois) (Stanton)	9 016,00 \$	9 612,00 \$	10 623,00 \$
Thorneloe	Pour une personne	7 650,00 \$	7 840,00 \$	7 840,00 \$
Trent	Dortoir pour une personne (Otonabee)	8 538,00 \$	9 531,00 \$	10 036,00 \$
Université de Sudbury	Pour une personne	s.o.	7 100,00 \$	7 250,00 \$
Wilfrid Laurier	Dortoir pour une personne (Bouckaert Hall)	6 865,24 \$	7 332,08 \$	8 778,68 \$
Windsor	Dortoir pour une personne (Laurier Hall)	7 989,00 \$	8 468,00 \$	8 744,00 \$
	MOYENNE	8 040,28 \$	8 205,34 \$	8 671,30 \$

Tarif de l'Université
Laurentienne en
2025-2026 : **8 089 \$**

Annexe 2 – suite

CHAMBRE POUR DEUX PERSONNES - STYLE APPARTEMENT		2022-2023	2023-2024	2024-2025
Brock	Suite pour deux personnes (Lowenberger)	8 620,00 \$	8 940,00 \$	9 430,00 \$
Université Laurentienne	Appartement pour deux personnes (REC)	7 375,00 \$	7 375,00 \$	7 522,00 \$
Trent	Suite pour deux personnes (Champlain)	7 509,00 \$	8 560,00 \$	9 014,00 \$
Wilfrid Laurier	Appartement pour deux personnes (Regina Res.)	7 403,60 \$	7 907,04 \$	8 382,40 \$
Windsor	Appartement pour deux personnes (Cartier Hall)	8 398,00 \$	8 734,00 \$	9 192,00 \$
	MOYENNE	7 861,12 \$	8 303,21 \$	8 708,08 \$
CHAMBRE POUR UNE PERSONNE – STYLE APPARTEMENT		2022-2023	2023-2024	2024-2025
Brock	Suite pour une personne (Earp)	9 420,00 \$	9 780,00 \$	10 320,00 \$
Cambrian	Suite pour une personne	7 700,00 \$	7 855,00 \$	8 015,00 \$
Lakehead	Suite pour une personne (North & South Apts).	7 740,00 \$	7 941,50 \$	7 928,00 \$
Université Laurentienne	Suite pour une personne (Ouest / Est)	8 898,00 \$	8 898,00 \$	9 075,00 \$
Université Laurentienne	Appartement pour une personne (REC)	8 639,00 \$	8 639,00 \$	8 811,00 \$
Nippissing	Suite pour une personne (Chancellors House)	6 800,00 \$	7 140,00 \$	7 711,20 \$
Ottawa	Appartement pour une personne (Hyman Soloway)	9 488,00 \$	12 882,00 \$	14 726,00 \$
Trent	Suite pour une personne	8 739,00 \$	9 962,00 \$	10 490,00 \$
Wilfrid Laurier	App./Suite pour une personne (Bricker)	9 221,24 \$	9 848,28 \$	10 420,00 \$
Windsor	Suite pour une personne (Alumni Hall)	8 907,00 \$	9 530,00 \$	9 997,00 \$
	MOYENNE	8 555,22 \$	8 843,75 \$	9 196,36 \$

Tarif de l'Université
Laurentienne en
2025-2026 : **7 672 \$**

Tarif de l'Université
Laurentienne en
2025-2026 :
9 167 \$ - 9 534 \$

UNE CHAMBRE – APPARTEMENT AUTONOME		2022-2023	2023-2024
Université Laurentienne	App. à une chambre (REA)	1 230,75 \$	1 230,75 \$
Sudbury	SCHL – Taux d’occupation Zone 1	1.0	1.1
Sudbury	CMHC – Loyer moyen Zone 1	1 123,00 \$	1 251,00 \$

Tarif de l’Université
Laurentienne en
2025-2026 :
1 318 \$/mois

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

Conseil des gouverneurs

POUR RECOMMANDATION/DÉCISION

Titre à l'ordre du jour	Taux de distribution des fonds de dotation pour 2025-2026
Numéro de l'article à l'ordre du jour	7.2
Date de la réunion	21 février 2025
Séance publique/fermée	Publique
Proposé par	Sylvie Lafontaine, vice-rectrice aux finances et à l'administration
Présentés par	Sylvie Lafontaine, vice-rectrice aux finances et à l'administration Nicole Piquette, vice-rectrice associée aux services financiers

1. OBJET

Examiner et approuver le taux de distribution des fonds de dotation pour 2025-2026.

2. RÉOLUTION À CONSIDÉRER

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et des biens immobiliers et présenté à l'assemblée du 21 février 2025, le Conseil des gouverneurs approuve un taux total de distribution des fonds de dotation de 5 % pour 2025-2026.

A. Contexte de la question à l'origine de la proposition

Les fonds de dotation financent les activités de l'Université, principalement les bourses d'études et d'aide accordées aux étudiants, et les montants affectés à des initiatives spécifiques aux écoles. La valeur des dotations comprend des contributions originales et des revenus produits et non distribués au début de l'exercice financier.

Pour déterminer la distribution, la Laurentienne adopte une approche pondérée qui tient compte à la fois des besoins des étudiants, des revenus de placement accumulés et des rendements boursiers prévus. Cette approche est conforme à la Politique de dotation de la Laurentienne que le Conseil des gouverneurs a approuvée le 22 novembre 2022 et qui stipule ce qui suit :

« Seuls les produits des placements générés par l'apport en capital de la dotation peuvent être utilisés pour soutenir l'activité désignée. Aucune distribution ne sera effectuée à moins que les produits des placements accumulés dans le compte de la dotation ne soient suffisants. »

Le taux de distribution des fonds est examiné chaque année et tient compte des besoins des étudiants, des revenus de placement accumulés et des rendements boursiers escomptés à long terme d'après l'Énoncé de politique et de procédures de placement des fonds de dotation.

Entre 2015-2016 et 2024-2025, les taux de distribution de l'Université Laurentienne ont été de 0 % (en 2021-2022 et 2022-2023) à 5 %. Si l'on compare la Laurentienne à d'autres universités ontariennes en 2023-2024, l'Université Laurentienne a déclaré un versement réel de 2,06 %, comparativement à une moyenne de 3 % pour toutes les universités sondées (voir l'annexe A).

Au 30 avril 2024, les contributions aux fonds de dotation et les placements nets accumulés connexes totalisaient 36 422 739 \$ et 13 172 400 \$, respectivement. Les dotations sont détenues dans des fonds distincts et investies auprès de SEI Global.

B. Analyse des risques

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques institutionnels que cette proposition aborde ou soulève. Les définitions de chaque catégorie figurent dans le cadre de gestion des risques d'entreprise de l'Université.	
<input type="checkbox"/> Enjeu stratégique <input checked="" type="checkbox"/> Viabilité financière <input type="checkbox"/> Recherche <input type="checkbox"/> Culture et valeurs <input type="checkbox"/> Enseignement et apprentissage	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité environnementale et sociale <input type="checkbox"/> Questions opérationnelles <input type="checkbox"/> Questions juridiques <input type="checkbox"/> Ressources humaines <input type="checkbox"/> Questions technologiques

Il existe un risque inhérent que la valeur du capital du fonds de dotation soit réduite en raison des rendements négatifs accumulés. C'est pourquoi l'Université a fixé un objectif de rendement réel de 4 % sur une période de dix ans, déduction faite des frais d'investissement et des frais administratifs. Le dernier rapport de SEI fait état d'un rendement net des investissements de 5,47 % sur dix ans et d'un rendement net de 12,52 % depuis le début de l'année.

Les contrôles internes mis en place permettent d'utiliser uniquement les revenus d'investissement générés par l'apport en capital de la dotation pour soutenir l'activité désignée de manière durable.

Aucune distribution n'est effectuée à moins qu'il n'y ait suffisamment de revenus d'investissement accumulés pour compenser les rendements négatifs des années à venir.

C. Considérations financières (le cas échéant)

Le versement proposé de 5 % s'appuie sur de solides rendements des investissements à long terme. Il y a peu de risque d'épuiser le revenu net d'investissement accumulé (13 172 400 \$ au 30 avril 2024).

D. Harmonisation avec le Plan ou les objectifs stratégiques de l'Université

Veuillez indiquer l'objectif de cette proposition.			
Plan stratégique – Orientation stratégique n°			
1 – Améliorer l'expérience étudiante	2 – Dynamiser notre mission d'enseignement et de recherche	3 – Renforcer les communautés que nous servons	4 – Apprécier et soutenir nos employés
Autre objectif de l'Université :			

L'octroi de fonds par les donateurs pour améliorer l'expérience des étudiants et de bourses d'études et d'autres formes de soutien financier aide l'Université à attirer des étudiants méritants et diversifiés, en particulier ceux issus de familles à faible revenu. Il s'agit également d'un aspect important de l'appui financier aux étudiants qui représentent le mandat triculturel de l'Université Laurentienne.

E. Autres options envisagées (le cas échéant)

On pourrait également envisager une distribution inférieure de 4 %. En fait, les rendements actuels, à moyen et à long terme des investissements ont entraîné une augmentation nette des soldes des fonds de dotation. Toutefois, compte tenu du taux de distribution plus faible atteint cette année et l'an dernier, un taux de distribution plus élevé est recommandé. Un taux de distribution de 5 % permet d'équilibrer l'importance d'atteindre un plus grand nombre d'étudiants et la protection des revenus d'investissement accumulés et réinvestis contre les futurs ralentissements économiques.

F. Prochaines étapes et Plan de communication

Une fois que le taux de distribution des fonds de dotation pour 2024-2025 aura été approuvé par le Conseil des gouverneurs, les Services financiers attribueront le pourcentage de distribution aux comptes de dotation et le Bureau de l'avancement commencera à communiquer le taux de distribution aux donateurs. Un taux de distribution de 5 % garantira la disponibilité d'un maximum de fonds pour appuyer les étudiants.

G. Annexe

Article 7.2 A – Politique de dotation - Novembre 2022.

Université Laurentienne

Politique de dotation

Novembre 2022

Version 1.0

1.0 Objet

La Politique de dotation de la Laurentienne fournit des conseils pour déterminer et gérer les dons externes affectés ainsi que pour préserver le capital, superviser les placements et déterminer les produits de placements qui pourront être dépensés. Cette politique doit être lue parallèlement avec l'Énoncé de politique et de procédures de placement (EPPP) qui fournit les lignes directrices pour le placement des actifs des fonds de dotation de la Laurentienne. Elle vise à guider les donateurs et à fournir au Conseil des gouverneurs la certitude que les fonds donnés à l'Université sont gérés de manière responsable et à faire croître réellement le capital et les revenus pour appuyer les missions d'enseignement et de recherche de l'Université.

2.0 Définitions

- i) « **apport affecté** » s'entend d'un apport assujéti à des stipulations d'origine externe qui précisent le but dans lequel l'actif apporté doit être utilisé. Un apport affecté à l'achat d'un actif immobilier ou un apport du capital immobilier lui-même est un type d'apport affecté.
- ii) « **dotation** » s'entend d'un type d'apport grevé d'une affectation d'origine externe en qui précise que les ressources attribuées doivent être conservées en permanence, même si les actifs dans lesquels ces ressources sont placées peuvent changer de temps à autre.
- iii) « **apport non affecté** » s'entend d'un apport qui n'est ni un apport affecté ni une dotation.
- iv) « **affectation d'origine externe** » s'entend d'une affectation imposée de l'extérieur, habituellement par le fournisseur des ressources. Les affectations des apports peuvent être uniquement imposées de l'extérieur.
- v) « **affectation d'origine interne** » s'entend d'une affectation que s'impose lui-même un organisme de façon officielle, habituellement par une résolution du conseil d'administration.
- vi) « **produits nets des placements** » s'entend des produits obtenus en soustrayant tous les frais de placement, les frais d'administration des fonds et d'autres dépenses.

3.0 Dotations

Les dotations sont constituées des apports affectés reçus par l'Université et des produits des placements accumulés pas encore distribués. Les produits des placements générés par les placements à long terme à mettre en dotation sont utilisés conformément aux divers objectifs établis par les donateurs et, le cas échéant, les objectifs des ressources internes transférées par l'Université à sa discrétion. Les dons en dotation apportent un financement vital pour les missions centrales d'enseignement et de recherche de la Laurentienne.

Des fonds de dotation sont établis lorsqu'un ou plusieurs donateurs versent 25 000 \$ ou plus. Dans des circonstances exceptionnelles, la vice-rectrice à l'administration et aux finances et la dirigeante principale de l'Avancement de l'Université peuvent renoncer à cette limite. Normalement, une entente écrite avec le ou les donateurs stipule l'objet et les conditions du ou des dons.

Les fonds provenant des dons en dotation sont investis pour apporter des revenus à perpétuité. Les dotations sont des fonds affectés et doivent être utilisées conformément aux objectifs précisés par les donateurs. Les activités désignées peuvent inclure l'aide à la population étudiante sous forme de bourses d'études et d'aide, mais aussi d'autres activités définies par le donateur. **Seuls les produits des placements générés par l'apport en capital de la dotation peuvent être utilisés pour soutenir l'activité désignée.** Aucune distribution ne sera effectuée à moins que les produits des placements accumulés dans le compte de la dotation ne soient suffisants. Dans des circonstances particulières, cependant, et uniquement à la demande du donateur, une partie de l'apport en capital du donateur peut être dépensée. Les dotations ne peuvent pas être utilisées pour les activités d'exploitation générales et sont assujetties à des restrictions relatives au capital et aux produits des placements.

L'Université veille soigneusement à ce que la mobilisation de fonds soit liée aux priorités en matière d'enseignement et de recherche définies par les dirigeants de l'enseignement et de la recherche au cours des processus de planification officiels et non officiels. Le lien clair avec la planification institutionnelle permet à l'Université d'assurer aux donateurs que les priorités qu'on leur demande de soutenir sont essentielles à la réalisation des objectifs d'enseignement et de recherche.

3.1 Placements

Afin de protéger la valeur du capital des dotations au fil du temps et de permettre à l'Université de distribuer chaque année un montant constant des produits des dotations, peu importe les produits des placements gagnés au cours de l'exercice, les dotations devraient obtenir un taux de rendement au fil du temps au moins égal au total des effets de l'inflation plus les distributions, et les coûts des placements et d'administration des fonds.

Pour financer l'allocation des dépenses et protéger le capital de l'inflation au fil du temps, l'Université a fixé l'objectif de rendement réel à au moins 4 % sur des périodes de dix ans, net de tous les frais de placement et d'administration, tout en adoptant un niveau de risque approprié pour atteindre cet objectif, mais sans risque de perte indue. L'administration examine chaque année l'objectif de rendement réel et le présente au Comité des finances pour approbation.

Les placements sont gérés par une entreprise externe sous la direction de l'Université. Celle-ci établit les objectifs de risque et de rendement des placements pour les fonds communs au moyen de son Énoncé de politiques et de procédures de placement fourni dans un document distinct qui est approuvé par le Comité des finances du Conseil des gouverneurs. Les objectifs de risque et de rendement visent à produire des rendements stables et prévisibles pour l'Université. Il est important de noter que, bien que le but de ces objectifs soit d'avoir des rendements réguliers et prévisibles pour l'Université, ceux-ci varient néanmoins chaque année.

L'Université, par l'intermédiaire du Comité des finances, est chargée d'établir l'objectif de rendement des placements et la tolérance au risque des fonds de dotation, qui reflètent les distributions prévues.

En fixant l'objectif de rendement des placements et la tolérance au risque ci-dessus, l'Université équilibre le risque qu'elle est prête à prendre et le niveau de produits des placements qu'elle souhaite atteindre,

sachant que plus les produits des placements souhaités sont élevés, plus le risque de perte devra être toléré et planifié.

3.2 Préservation du capital

Afin de protéger la valeur du capital des dotations contre les effets de l'inflation et les futurs ralentissements du marché, l'Université a établi une politique de préservation interne pour limiter le montant des produits de placements disponibles pour les dépenses liées aux activités de dotation désignées. Se reporter à la politique de dépense (somme à déboursier) ci-dessous.

3.3 Dépenses (somme à déboursier)

Pour veiller à ce que les dotations apportent aux futures générations le même niveau de soutien économique qu'aujourd'hui, avec une croissance de la valeur du capital des dotations et une augmentation des dépenses au fil du temps en pourcentage du don initial, l'Université ne dépense pas la totalité des produits des placements des années où les marchés de placements sont meilleurs que prévu. Ces années-là, elle réinvestit les montants gagnés supérieurs à l'allocation pour les dépenses. Cela lui permet de se protéger contre l'inflation et de constituer une réserve qui devrait être utilisée pour financer les dépenses les années où les marchés de placements sont défavorables.

En ce qui concerne l'objectif de protéger les termes réels du capital de la dotation au fil du temps, l'Université Laurentienne a établi une politique de dépenses qui limite le montant des produits à dépenser. Ce montant doit normalement se situer dans une fourchette de 3,0 % à 5,0 % de la juste valeur du fonds de dotation.

À la fin de chaque exercice, les produits nets des placements pour l'exercice sont d'abord déterminés en déduisant tous les frais de placement, les frais d'administration du fonds et les autres dépenses. En fonction du ratio de distribution déterminé et approuvé par le Comité des finances du Conseil des gouverneurs, une partie des produits nets des placements est libérée pour être dépensée. Les produits nets des placements qui sont excédentaires après l'attribution des dépenses (c'est-à-dire les produits nets des placements moins la « somme à déboursier ») seront crédités au compte de dotation concerné pour être réinvestis, et pourront ensuite être utilisés dans les années où les produits nets des placements de l'année sont insuffisants pour couvrir le montant requis à dépenser.

Lorsque les produits des placements sont inférieurs au montant alloué pour les dépenses, ou négatifs, le manque à gagner est censé être financé par les produits des placements accumulés précédemment et ajoutés dans le compte de chaque fonds de placement. Si les produits des placements accumulés sont inférieurs à la somme à déboursier, cette dernière sera redressée afin de ne pas modifier le solde du capital.

3.4 Recouvrement des coûts administratifs

Les frais de tiers comprennent les frais payés aux gestionnaires externes des placements, les frais de fiducie et de garde, et les frais professionnels, et sont déduits des produits bruts des placements. En plus des frais de tiers, des frais d'administration annuels sont facturés aux fonds à raison de 1 % de leur valeur marchande à la fin de l'exercice. Ces frais sont nécessaires pour couvrir les dépenses de mobilisation de fonds de l'Université et la gestion des comptes de dotation, y compris les communications avec les donateurs et la transmission des relevés annuels de placements. La Laurentienne ne facture pas de frais aux donateurs pour ses activités de mobilisation de fonds qui représentent habituellement entre 20 % et 25 % des fonds recueillis. Les frais de 1 % sont comparables à ce que d'autres universités demandent pour gérer leurs fonds de dotation et sont comptabilisés dans le poste « Autres charges et produits » de l'état consolidé des résultats.

4.0 Méthode de reconnaissance

L'Université applique la méthode du report pour comptabiliser tous les dons. Selon cette méthode, les apports aux dotations ne sont pas reconnus comme des produits puisqu'ils doivent être maintenus en permanence. Par conséquent, les apports aux dotations sont comptabilisés comme des augmentations directes des actifs nets dans la période en cours. Les bourses d'études et d'aide sont comptabilisées comme des produits et des charges lorsqu'elles sont distribuées.

5.0 Produits nets des placements pour les dotations

L'Université comptabilise les rendements des fonds de dotation (également appelés produits nets des placements), tels que les revenus, les gains ou les pertes sur les placements, comme des ajouts au montant principal des placements. Les produits nets des placements sont comptabilisés comme une augmentation ou une diminution directe des actifs nets.

6.0 Administration de la politique

Le Comité des finances du Conseil examinera, mettra à jour et approuvera la politique de dotation au moins tous les trois ans. L'approbation sera attestée dans le procès-verbal du Comité des finances et par une résolution du Conseil approuvant au besoin les changements.

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

Conseil des gouverneurs

POUR RECOMMANDATION/DÉCISION

Titre à l'ordre du jour	Modifications touchant la Politique de dénomination
Numéro de l'article à l'ordre du jour	7.3
Date de la réunion	21 février 2025
Séance publique/fermée	Publique
Proposé par	Tracy MacLeod, dirigeante principale de l'Avancement
Présentés par	Tracy MacLeod, dirigeante principale de l'Avancement Lily Racine-Bouchard, gestionnaire de l'Avancement

1. OBJET

Une dénomination est un geste symbolique de remerciement et de reconnaissance et ne reflète pas la désignation du don.

La Politique de dénomination approuvée précédemment ne prévoyait pas de consultation avec les groupes autochtones.

Les ajouts à cette politique, après un engagement considérable pour améliorer le processus, garantissent que l'Université Laurentienne remplit son mandat triculturel en incorporant des processus de consultation avec les groupes autochtones dans les décisions touchant la dénomination. Les révisions ont été examinées et approuvées par le CULFA, la rectrice, le VRA aux affaires autochtones, l'Avancement et le Bureau des affaires juridiques afin de s'aligner sur ces objectifs.

2. RÉOLUTION À CONSIDÉRER

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et des biens immobiliers et présenté à l'assemblée du 21 février 2025, le Conseil des gouverneurs approuve la Politique révisée de dénomination.

A. Contexte de la question à l'origine de la proposition

Origine : La Politique de dénomination a fait l'objet de révisions approfondies afin de garantir l'adhésion aux valeurs triculturelles de l'Université. La nécessité d'une consultation avec les groupes autochtones a été faite pour refléter ce mandat.

Consultation

- Lynn Wells, rectrice et vice-chancelière;
- Membres du CULFA (trois consultations jusqu'à ce que tout le monde soit d'accord);

- Dominic Beaudry, vice-recteur associé à l'enseignement et aux programmes autochtones;
- Gabrielle Pellerin, conseillère juridique;
- Hannah Corboy, secrétaire associée de l'Université;
- Lily Racine-Bouchard, gestionnaire de l'Avancement;
- Tracy MacLeod, dirigeante principale de l'Avancement.

Importance : La mise à jour de la Politique de dénomination a permis à nos partenaires autochtones de participer de manière significative et est un pas vers l'engagement de l'Université Laurentienne en faveur de la réconciliation.

Avoir la possibilité d'honorer la contribution caritative d'une personne en lui attribuant un nom facilite la tenue de collecte de fonds.

Voie d'approbation : L'ébauche ci-jointe représente la dernière itération approuvée par tous les partenaires concernés, y compris la rectrice et la conseillère juridique.

B. Analyse des risques

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques institutionnels que cette proposition aborde ou soulève.	
<input checked="" type="checkbox"/> Enjeu stratégique <input checked="" type="checkbox"/> Viabilité financière <input type="checkbox"/> Recherche <input checked="" type="checkbox"/> Culture et valeurs <input type="checkbox"/> Enseignement et apprentissage	<input type="checkbox"/> Responsabilité environnementale et sociale <input checked="" type="checkbox"/> Questions opérationnelles <input type="checkbox"/> Questions juridiques <input type="checkbox"/> Ressources humaines <input type="checkbox"/> Questions technologiques

Enjeu stratégique. Aligne l'Université sur sa mission et ses valeurs, en renforçant les relations avec les donateurs et les communautés autochtones.

Viabilité financière. Soutient l'acceptation en temps opportun des dons philanthropiques étant honorés par des possibilités de dénomination.

Culture et valeurs. Renforce le respect des valeurs triculturelles et favorise la confiance au sein des communautés autochtones.

Questions opérationnelles. Établit des lignes directrices claires pour rationaliser les processus de dénomination et réduire l'ambiguïté.

C. Considérations financières (le cas échéant)

Quelques dons sont en attente, car l'Université souhaite renforcer cette politique par un engagement significatif avec ses partenaires autochtones.

D. Harmonisation avec le Plan ou les objectifs stratégiques de l'Université

Veuillez indiquer l'objectif de cette proposition.			
Plan stratégique – Orientation stratégique n°			
1 – Améliorer l'expérience étudiante	2 – Dynamiser notre mission d'enseignement et de recherche	3 – Renforcer les communautés que nous servons	4 – Apprécier et soutenir nos employés
Autre objectif de l'Université :			

Orientation stratégique n° 3 : Renforcer les communautés que nous servons

Incorporer la consultation des groupes autochtones dans les processus de prise de décision, en s'alignant sur les valeurs communautaires.

Orientation stratégique n° 4 : Apprécier et soutenir nos employés

Renforce les relations avec les donateurs, diplômés et communautés autochtones en veillant à ce que leurs perspectives soient intégrées dans les politiques clés de l'Université.

Reconnaître les membres distingués de l'Université Laurentienne et de la communauté de Sudbury, ou reconnaître les principaux bienfaiteurs de l'Université, y compris les personnes, les entreprises et les fondations.

E. Autres options envisagées (le cas échéant)

Statu quo. Le maintien de la procédure existante ne reflète pas fidèlement le mandat triculturel de l'Université.

Autres révisions. Les versions précédentes n'ont pas réussi à répondre pleinement aux exigences de consultation identifiées par le CULFA et la conseillère juridique.

F. Prochaines étapes et Plan de communication

Une fois que le Conseil des gouverneurs approuvera les changements recommandés, la Politique sera mise à jour sur le site Web de l'Université Laurentienne.

Partager la politique révisée avec les donateurs et les communautés autochtones dans un souci de transparence et d'instauration de la confiance.

G. Annexes

Article 7.3 A – Politique de dénomination (version propre)

Article 7.3 B – Politique de dénomination (avec suivi des modifications)

ÉBAUCHE - Politique de dénomination

Instance administrative	Bureau de la dirigeante principale de l'Avancement
Instance d'approbation	Conseil des gouverneurs
Date d'approbation	
Prochaine révision	
Historique des révisions	Octobre 1997, juin 1993, avril 2006, juin 2015, février 2024, janvier 2025

1. Objet de la politique

1.1 Cette politique établit les lignes directrices de l'Université Laurentienne (l'Université) concernant la dénomination de locaux, de biens et d'entités universitaires.

1.2 Une dénomination est un geste symbolique de remerciement et de reconnaissance et ne reflète pas la désignation du don.

2. Portée

2.1 Le Conseil des gouverneurs (le Conseil) peut souligner des contributions spéciales, philanthropiques ou sous forme de service honorable pour rendre hommage à :

- des membres distingués de la société, de l'Université et de la communauté de Sudbury;
- de grands donateurs de l'Université, entre autres, des particuliers, des entreprises et des fondations.

2.2 Lorsque des biens doivent être nommés ou que leur nom doit être changé en l'absence de reconnaissance honorifique ou d'un don, le nom proposé doit être conforme aux lignes directrices énoncées dans la présente politique et au processus d'approbation indiqué à l'article 7.

3. Principes

3.1 Indépendamment des autres dispositions de la présente politique, aucune dénomination n'est approuvée ou conservée après approbation si le lien avec la personne ou l'organisme honoré risque de compromettre la réputation de l'Université.

3.2 Dans l'esprit de la réconciliation autochtone, l'Université reconnaît l'importance de célébrer et d'adopter la langue anishinaabemowin et les noms anishinaabe des lieux. En examinant les possibilités de dénomination, les mots anishinaabemowin peuvent être envisagés pour l'ensemble ou une partie du nom. Une attention particulière devrait être accordée à l'utilisation d'un nom anishinaabe ou d'un mot anishinaabemowin pour nommer les terrains ou les espaces de l'Université. On pourrait également tenir compte d'autres noms ou mots métis, inuits ou des Premières Nations.

3.3 Lorsqu'une dénomination est pour une période limitée, l'Université se réserve le droit de renommer l'entité à la fin de la période convenue.

3.4 Lorsqu'une dénomination permanente est offerte, elle est honorée à perpétuité, sous réserve de

l'application des articles 3.1, 7.2 et (ou) 7.3 de la présente politique.

3.5 La dénomination d'unités d'enseignement et de recherche ne doit pas empêcher l'Université de modifier ses priorités d'enseignement et de recherche et doit être conforme à toutes ses politiques et lignes directrices.

3.6 Le cas échéant, le dévoilement public des droits de dénomination ou une annonce de don a habituellement lieu quand l'Université a reçu le premier versement représentant au moins 20 % de la promesse de don.

3.7 En ce qui concerne la dénomination d'un bien en reconnaissance d'un don futur (legs, don d'assurance-vie, etc.), la dénomination est accordée lors de la réalisation du don.

3.8 L'Université n'approuve pas de nom qui sous-entend qu'elle adopte une position politique ou idéologique ou un produit commercial. Cette règle n'empêche pas d'utiliser le nom d'une personne ayant déjà occupé une charge publique ou d'une personne ou entreprise qui fabrique ou distribue des produits commerciaux.

3.9 Un donateur dont le don assorti d'une dénomination permet de créer une dotation pourrait avoir un droit perpétuel de dénomination. Cela fournira des fonds pour les coûts futurs d'entretien de biens physiques, le cas échéant (p. ex., bâtiments, salles de classe, etc.) ou des allocations de recherche au titulaire de chaire, etc.

3.10 La dénomination rendant hommage à la distinction ou le service exemplaire peut être honorée à perpétuité.

3.11 Les propositions de dénomination en l'honneur d'une personne décédée exigeant l'approbation du Conseil sont examinées seulement un an après le décès.

3.12 La dénomination en l'honneur de membres actuels de la communauté universitaire, du Conseil ou d'élus est approuvée uniquement dans des circonstances exceptionnelles et doit être approuvée par le Conseil.

3.13 Le Service des installations a la responsabilité de tenir le dossier des locaux et biens dénommés.

3.14 Quand un don ne couvre pas complètement le coût de l'entité, la dénomination est conditionnelle à la conclusion d'arrangements satisfaisants de financement et a lieu uniquement lorsque ce but a été atteint. Si l'Université est dans l'impossibilité de donner suite au projet, les donateurs potentiels ont le droit de réaffecter leurs contributions.

3.15 Les processus de dénomination doivent être conformes aux règlements de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

4. Processus

4.1 Toutes les propositions de dénomination de locaux et d'entités d'enseignement et de recherche de l'Université en l'honneur d'une distinction ou d'un don suivent le processus suivant :

- Lorsqu'une dénomination est proposée dans le contexte d'une division ou d'une unité d'enseignement ou de recherche de l'Université, la proposition doit d'abord être approuvée par l'instance appropriée de cette division ou de cette unité.
- Le Bureau de l'avancement de l'Université consulte le vice-recteur principal aux études concernant les possibilités de dénomination dans le domaine de l'enseignement, et la vice-rectrice à la recherche concernant les possibilités de dénomination dans le domaine de la recherche.
- Les propositions de dénomination ou de changement de nom des biens physiques de l'Université, y compris les terrains, doivent faire l'objet d'un engagement et d'une consultation notables auprès du Conseil de l'Université Laurentienne pour la formation des Autochtones (« CULFA »), qui établit si la proposition favorise la réconciliation à l'Université.
- Tous les ans, le CULFA et la rectrice examinent les paramètres du processus de dénomination, et en

discutent, afin d'assurer la participation et la consultation suivies et le rapprochement avec les besoins et attentes en évolution. Ces discussions sont strictement confidentielles.

- Ce qui constitue un engagement et une consultation notables est déterminé en collaboration par le CULFA et le Bureau de l'Avancement de l'Université, avec le soutien du Rectorat, au cas par cas, et comprend, entre autres, les délais, la portée et les méthodes. À la suite de ce processus, ils soumettent des rapports écrits à la rectrice pour expliquer leur prise de position, leurs recommandations et les considérations.
- Si le CULFA et le Bureau de l'Avancement de l'Université ne s'entendent pas, la rectrice prend la décision finale en se fondant sur l'information fournie aux séances d'engagement et de consultation et dans les rapports soumis. La rectrice peut, à son entière discrétion, refuser ou procéder à la dénomination. S'il est décidé que la nomination aura lieu malgré l'impasse, la rectrice justifie par écrit sa décision auprès du CULFA.
- Le Bureau de l'avancement recommande directement à la rectrice toutes les autres possibilités de dénominations majeures.
- Le nom proposé est soumis à la dirigeante principale de l'Avancement qui détermine s'il est conforme à la présente politique.
- Toutes les propositions de dénomination honorifique ou de don sont soumises au Rectorat où le processus d'approbation prend normalement dix jours ouvrables.
- Le Rectorat consulte le président et le vice-président du Conseil pour qu'ils donnent leur approbation au nom de celui-ci.

4.2 Tous les engagements de reconnaissance des donateurs doivent être établis dans une entente qui doit être signée par le donateur ou son représentant et le signataire autorisé pertinent de l'Université.

- Cette entente doit détailler le ou les biens précis à nommer, la durée convenue de la dénomination, le nom convenu pour le bien et les détails de la signalisation relative à celui-ci.

5. Approbations

5.1 Si la rectrice juge que la proposition a suffisamment de mérite, la dénomination est approuvée comme indiqué ci-dessous.

5.2 Pour les biens matériels et les entités d'enseignement et de recherche, la rectrice soumet une proposition de dénomination au Comité des finances et des biens immobiliers. S'il l'approuve, la proposition est soumise pour examen final et approbation au Conseil des gouverneurs. Des réunions spéciales peuvent être convoquées pour traiter les demandes urgentes qui doivent être approuvées avant la prochaine assemblée du Conseil.

5.3 Toutes les propositions de dénomination ou de changement de nom de biens de l'Université aux fins administratives suivent le processus suivant :

- Le nom proposé doit être soumis à un comité administratif constitué de représentants des services des installations, du marketing et de l'avancement et de représentants autochtones.
- Le nom recommandé par ce comité est ensuite soumis pour approbation à la dirigeante principale de l'Avancement et à la vice-rectrice aux finances et à l'administration qui le recommandent ensuite à la rectrice.

5.4 La dirigeante principale de l'Avancement, en consultation avec la rectrice, a le pouvoir d'approuver les noms des bourses de professeur invité et des séries spéciales de conférences à condition que la dénomination proposée soit conforme à cette politique.

5.5 La gestionnaire de l'Avancement a le pouvoir d'approuver les noms des bourses de recherche, d'études et d'aide et des prix à condition que la dénomination proposée soit conforme à la présente politique.

6. Visibilité

6.1 L'identité visuelle de toutes les entités dénommées doit être conforme aux protocoles touchant l'image de marque de l'Université et de signalisation définis par le Service du marketing.

6.2 La dirigeante principale de l'Avancement et le Service du marketing sont consultés pour la signalisation de locaux dénommés.

6.3 Toute la signalisation de reconnaissance et de dénomination doit demeurer visible en tout temps et ne pas être couverte par des affiches, des drapeaux, des bannières ou tout autre matériel de marketing ou de publicité. Si la personne honorée ou le donateur demande un changement de nom, et si sa demande est acceptée, le coût de la mise à jour de la signalisation est à la charge du donateur.

6.4 Les logos, symboles ou marques de commerce d'organismes externes sont interdits sur la signalisation de reconnaissance de l'Université.

7. Nouveau nom ou révocation du nom d'un bien dénommé

7.1 Les préoccupations concernant un nom peuvent être présentées à la dirigeante principale de l'Avancement qui les transmet à la rectrice pour déterminer la façon de procéder.

7.2 L'Université conserve la capacité de renommer, à sa seule discrétion, un bien nommé s'il existe un risque pour sa réputation (tel qu'indiqué à l'article 3,1) et pour d'autres motifs raisonnables; par exemple, en cas de violation ou de non-satisfaction des conditions de l'entente de partenariat.

7.3 L'Université se réserve le droit de retirer, révoquer ou changer, à sa seule discrétion, une possibilité de dénomination si elle porte gravement atteinte à sa réputation ou si les contributions philanthropiques convenues sont grandement réduites.

7.4 Le Conseil de l'Université doit approuver la révocation de la dénomination d'un bien.

Politiques connexes de la Laurentienne

- Politique d'acceptation de dons
- Politique touchant l'autorisation de signer

Loi connexe

- *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O 1990, chapitre F.31

ÉBAUCHE Politique de dénomination

Instance administrative	Bureau de la dirigeante principale de l'Avancement
Instance d'approbation	Conseil des gouverneurs
Date d'approbation	29 janvier 2024
Prochaine révision	Janvier 2029
Historique des révisions	Octobre 1997, juin 1993, avril 2006, juin 2015, février janvier 2024, janvier 2025

1. Objet de la politique

1.1 Cette politique établit les lignes directrices de l'Université Laurentienne (l'Université) concernant la dénomination de locaux, de biens et d'entités universitaires.

1.2 Une dénomination est un geste symbolique de remerciement et de reconnaissance et ne reflète pas la désignation du don.

2. Portée

2.1 Le Conseil des gouverneurs (le Conseil) peut souligner des contributions spéciales, philanthropiques ou sous forme de service honorable pour rendre hommage à :

- des membres distingués de la société, de l'Université et de la communauté de Sudbury;
- de grands donateurs de l'Université, entre autres, des particuliers, des entreprises et des fondations.

2.2 Lorsque des biens doivent être nommés ou que leur nom doit être changé en l'absence de reconnaissance honorifique ou d'un don, le nom proposé doit être conforme aux lignes directrices énoncées dans la présente politique et au processus d'approbation indiqué à l'article 7.

3. Principes

3.1 Indépendamment des autres dispositions de la présente politique, aucune dénomination n'est approuvée ou conservée après approbation si le lien avec la personne ou l'organisme honoré risque de compromettre la réputation de l'Université ~~ou de porter atteinte à la liberté intellectuelle.~~

3.2 Dans l'esprit de la réconciliation autochtone, l'Université reconnaît l'importance de célébrer et d'adopter la langue anishinaabemowin et les noms anishinaabe des lieux. En examinant les possibilités de dénomination, les mots anishinaabemowin peuvent être envisagés pour l'ensemble ou une partie du nom. Une attention particulière devrait être accordée à l'utilisation d'un nom anishinaabe ou d'un mot anishinaabemowin pour nommer les terrains ou les espaces de l'Université. On pourrait également tenir compte d'autres noms ou mots métis, inuits ou des Premières Nations. ~~dans le cadre des délibérations.~~

3.3 Lorsqu'une dénomination est pour une période limitée, l'Université se réserve le droit de renommer l'entité à la fin de la période convenue.

~~3.43~~ Lorsqu'une dénomination permanente est offerte, elle est honorée à perpétuité, sous réserve de l'application des articles ~~3.1~~, 7.2 et (ou) 7.3 de la présente politique.

~~¶~~
~~¶~~
~~¶~~

3.54 La dénomination d'unités d'enseignement et de recherche ne doit pas empêcher l'Université de modifier ses priorités d'enseignement et de recherche et doit être conforme à toutes ses politiques et lignes directrices.

3.65 Le cas échéant, le dévoilement public des droits de dénomination ou une annonce de don a habituellement lieu quand l'Université a reçu le premier versement représentant au moins 20 % de la promesse de don.

3.76 En ce qui concerne la dénomination d'un bien en reconnaissance d'un don futur (legs, don d'assurance-vie, etc.), la dénomination est accordée lors de la réalisation du don.

3.87 L'Université n'approuve pas de nom qui sous-entend qu'elle adopte une position politique ou idéologique ou un produit commercial. Cette règle n'empêche pas d'utiliser le nom d'une personne ayant déjà occupé une charge publique ou d'une personne ou entreprise qui fabrique ou distribue des produits commerciaux.

3.98 Un donateur dont le don assorti d'une dénomination permet de créer une dotation pourrait avoir un droit perpétuel de dénomination. Cela fournira des fonds pour les coûts futurs d'entretien de biens physiques, le cas échéant (p. ex., ~~bancs~~, bâtiments, salles de classe, etc.) ou des allocations de recherche au titulaire de chaire, etc.

3.109 La dénomination rendant hommage à la distinction ou le service exemplaire peut être honorée à perpétuité.

3.110 Les propositions de dénomination en l'honneur d'une personne décédée exigeant l'approbation du Conseil sont examinées seulement un an après le décès.

3.12+ La dénomination en l'honneur de membres actuels de la communauté universitaire, du Conseil ou d'élus est approuvée uniquement dans des circonstances exceptionnelles et doit être approuvée par le Conseil.

3.132 Le Service des installations a la responsabilité de tenir le dossier des locaux et biens dénommés.

3.143 Quand un don ne couvre pas complètement le coût de l'entité, la dénomination est conditionnelle à la conclusion d'arrangements satisfaisants de financement et a lieu uniquement lorsque ce but a été atteint. Si l'Université est dans l'impossibilité de donner suite au projet, les donateurs potentiels ont le droit de réaffecter leurs contributions.

~~¶~~

~~3.14~~

3.15 Les processus de dénomination doivent être conformes aux règlements de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

4. Processus

4.1 Toutes les propositions de dénomination de locaux et d'entités~~unités~~ d'enseignement et de recherche de l'Université en l'honneur d'une distinction ou d'un don suivent le processus suivant :

- Lorsqu'une dénomination est proposée dans le contexte d'une division ou d'une unité d'enseignement ou de recherche de l'Université, la proposition doit d'abord être approuvée par l'instance appropriée de cette division ou de cette unité.
- Le Bureau de l'avancement de l'Université consulte ~~le~~ ~~vice-recteur principal~~ ~~rie~~ ~~ee~~ aux études concernant les possibilités de dénomination dans le domaine de l'enseignement, et la vice-rectrice à la recherche concernant les possibilités de dénomination dans le domaine de la recherche.
- Les propositions de dénomination ou de changement de nom des biens physiques de l'Université, y compris les terrains, doivent faire l'objet d'un engagement et d'une consultation notables auprès du Conseil de l'Université Laurentienne pour la formation des Autochtones (« CULFA »), qui établit si la proposition favorise la réconciliation à l'Université.
- Tous les ans, le CULFA et la rectrice examinent les paramètres du processus de dénomination, et en discutent, afin d'assurer la participation et la consultation suivies et le rapprochement avec les besoins et attentes en évolution. Ces discussions sont strictement confidentielles.
- Ce qui constitue un engagement et une consultation notables est déterminé en collaboration par le CULFA et le Bureau de l'Avancement de l'Université, avec le soutien du Rectorat, au cas par cas, et comprend, entre autres, les délais, la portée et les méthodes. À la suite de ce processus, ils soumettent des rapports écrits à la rectrice pour expliquer leur prise de position, leurs recommandations et les considérations.
- Si le CULFA et le Bureau de l'Avancement de l'Université ne s'entendent pas, la rectrice prend la décision finale en se fondant sur l'information fournie ~~la~~ ~~participation~~ aux séances d'engagement et de consultation et ~~les renseignements~~ ~~présentés~~ dans les rapports soumis. La rectrice peut, à son entière discrétion, refuser ou procéder à la dénomination. S'il est décidé que la nomination aura lieu malgré l'impasse, la rectrice justifie par écrit sa décision auprès du CULFA.
- Le Bureau de l'avancement recommande directement à la rectrice toutes les autres ~~possibilités de~~ dénominations majeures ~~de nature philanthropique~~.
- Le nom proposé est soumis à la dirigeante principale de l'Avancement qui détermine s'il est conforme à la présente politique.
- Toutes les propositions de dénomination honorifique ou de don sont soumises au Rectorat où le processus d'approbation prend normalement dix jours ouvrables.
- Le Rectorat consulte le président et le vice-président du Conseil pour qu'ils donnent leur approbation au nom de celui-ci.

4.2 Tous les engagements de reconnaissance des donateurs doivent être établis dans une entente qui doit être signée par le donateur ou son représentant et le signataire autorisé pertinent de l'Université.

- Cette entente doit détailler le ou les biens précis à nommer, la durée convenue de la dénomination, le nom convenu pour le bien et les détails de la signalisation relative à celui-ci.

5. Approbations

5.1 Si la rectrice juge que la proposition a suffisamment de mérite, la dénomination est approuvée comme indiqué ci-dessous.

~~5.1.1 L'approbation du Conseil est requise pour la dénomination de locaux et d'entités d'enseignement et de recherche de l'Université. Un comité composé du président et du vice-président du Conseil et de la rectrice donne ordinairement cette approbation au nom du Conseil. ¶~~

~~¶~~
~~5.1.2 Le comité ci-dessus envoie un avis confidentiel à tous les membres votants du Conseil pour obtenir leurs commentaires. Le président du Conseil a le pouvoir de demander que toute proposition contestée par un membre du Conseil soit soumise au vote de tous les membres votants pour décision définitive. S'il n'y a aucune objection, le comité ci-dessus peut donner son approbation au nom du Conseil. Les noms approuvés par ce comité ou par la rectrice sont soumis au Comité des finances et des biens pour information. ¶~~

5.2 Pour les biens matériels et les entités d'enseignement et de recherche, la rectrice soumet une proposition de dénomination au Comité des finances et des biens immobiliers. S'il l'approuve, la proposition est soumise pour examen final et approbation au Conseil des gouverneurs. Des réunions spéciales peuvent être convoquées pour traiter les demandes urgentes qui doivent être approuvées avant la prochaine assemblée du Conseil.

5.3~~2~~ Toutes les propositions de dénomination ou de changement de nom de ~~biens locaux~~ de l'Université ~~aux fins administratives qui ne sont pas liées à une reconnaissance honorifique ou de don~~ suivent le processus suivant :

- Le nom proposé doit être soumis à un comité administratif constitué de représentants des services des installations, du marketing et de l'avancement ~~et de représentants autochtones~~.
- Le nom recommandé par ce comité est ensuite soumis pour approbation à la dirigeante principale de l'Avancement et ~~à la~~ ~~au~~ vice-rectrice ~~eur~~ aux finances et à l'administration qui le recommandent ensuite à la rectrice.

5.4~~3~~ La dirigeante principale de l'Avancement, en consultation avec la rectrice, a le pouvoir d'approuver les noms des bourses de professeur invité et des séries spéciales de conférences à condition que la dénomination proposée soit conforme à cette politique.

5.5~~4~~ La gestionnaire de l'Avancement a le pouvoir d'approuver les noms des bourses de recherche, d'études et d'aide et des prix à condition que la dénomination proposée soit conforme à la présente politique.

6. Visibilité

6.1 L'identité visuelle de toutes les entités dénommées doit être conforme aux protocoles touchant l'image de marque de l'Université et de signalisation définis par le Service du marketing.

6.2 La dirigeante principale de l'Avancement et le Service du marketing sont consultés pour la signalisation de locaux dénommés.

6.3 Toute la signalisation de reconnaissance et de dénomination doit demeurer visible en tout temps et ne pas être couverte par des affiches, des drapeaux, des bannières ou tout autre matériel de marketing ou de publicité. ~~Si la personne honorée ou le donateur demande un changement de nom, et si sa demande est acceptée, le coût de la mise à jour de la signalisation est à la charge du donateur. ¶~~

~~¶~~
~~6.4 Si la personne honorée ou le donateur demande un changement de nom, et si sa demande est acceptée, le~~

~~coût de la mise à jour de la signalisation est à la charge du donateur.~~

6.45 Les logos, symboles ou marques de commerce d'organismes externes sont interdits sur la signalisation de reconnaissance de l'Université.

7. Nouveau nom ou révocation du nom d'un bien dénommé

7.1 Les préoccupations concernant un nom peuvent être présentées à la dirigeante principale de l'Avancement qui les transmet à la rectrice **pour déterminer la façon de procéder.**~~conformément au processus indiqué dans l'article 4.1 touchant l'approbation des dénominations.~~

7.2 L'Université conserve la capacité de renommer, à sa seule discrétion, un bien nommé s'il existe un risque pour sa réputation (tel qu'indiqué à l'article -3,1) et pour d'autres motifs raisonnables; par exemple, en cas de violation ou de non-satisfaction des conditions de l'entente de partenariat.

7.3 L'Université se réserve le droit de retirer, révoquer ou changer, à sa seule discrétion, une possibilité de dénomination si elle porte gravement atteinte à sa réputation ou si les contributions philanthropiques convenues sont grandement réduites.

7.4 Le Conseil de l'Université doit approuver la révocation de la dénomination d'un bien.

Politiques connexes de la Laurentienne

- Politique d'acceptation de dons
- Politique touchant l'autorisation de signer

Loi connexe

- *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O -1990, chapitre F.31

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

Conseil des gouverneurs

POUR INFORMATION

Titre à l'ordre du jour	Inscriptions officielles à l'automne 2024
Numéro de l'article à l'ordre du jour	7.4
Date de la réunion	21 février 2025
Séance publique/fermée	Publique
Proposé par	Malcom Campbell, vice-recteur principal aux études
Présentés par	Malcom Campbell, vice-recteur principal aux études Marianne Laporte, directrice intérimaire, Planification institutionnelle

1. OBJET

Fournir une mise à jour des inscriptions officielles pour le trimestre d'automne 2024 et une comparaison avec les inscriptions budgétées pour 2024-2025.

2. POUR INFORMATION

A. Contexte de la question à l'origine de la proposition

Les inscriptions officielles de l'automne 2024 à la date du recensement du 1^{er} novembre sont maintenant disponibles. La tendance d'une année à l'autre à l'Université Laurentienne est relativement stable, avec seulement une légère augmentation de 1 % pour les inscriptions EPT. Le nombre d'inscriptions EPT au pays est actuellement inférieur à celui de l'an dernier, les nouvelles inscriptions n'étant pas assez nombreuses pour compenser la réduction du nombre d'étudiants de premier cycle et de cycles supérieurs qui reviennent. En revanche, les inscriptions EPT des étudiants étrangers dépassent les chiffres de l'an dernier, ce qui est le résultat direct du retour de ces étudiants dans les programmes de maîtrise axés sur les cours de l'an dernier, ainsi que du dernier trimestre de printemps. Les inscriptions officielles EPT n'atteignent pas les inscriptions budgétées pour 2024-2025.

B. Analyse des risques

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques institutionnels que cette proposition aborde ou soulève. Les définitions de chaque catégorie figurent dans le cadre de gestion des risques d'entreprise de l'Université.	
<input checked="" type="checkbox"/> Enjeu stratégique <input checked="" type="checkbox"/> Viabilité financière <input type="checkbox"/> Recherche <input type="checkbox"/> Culture et valeurs <input checked="" type="checkbox"/> Enseignement et apprentissage	<input type="checkbox"/> Responsabilité environnementale et sociale <input checked="" type="checkbox"/> Questions opérationnelles <input type="checkbox"/> Questions juridiques <input checked="" type="checkbox"/> Ressources humaines <input type="checkbox"/> Questions technologiques

Compte tenu des répercussions des inscriptions sur la longévité générale de l'établissement, ce document soulève plusieurs risques, notamment Enjeu stratégique, Viabilité financière, Enseignement et apprentissage, Questions opérationnelles et Ressources humaines. Ces risques découlent de la même cause première : une baisse des inscriptions qui se répercute sur le revenu et le financement. Bien que la cause première soit en elle-même un risque financier, l'insuffisance des revenus de soutien à l'établissement aurait un effet d'entraînement négatif immédiat, notamment une diminution du soutien à l'égard du Plan stratégique et du Plan de transformation en cours.

C. Harmonisation avec le Plan ou les objectifs stratégiques de l'Université

Veuillez indiquer l'objectif de cette proposition.			
Plan stratégique – Orientation stratégique n°			
1 – Améliorer l'expérience étudiante	2 – Dynamiser notre mission d'enseignement et de recherche	3 – Renforcer les communautés que nous servons	4 – Apprécier et soutenir nos employés
Autre objectif de l'Université :			

Les inscriptions constituent, en matière de résultats, une mesure de réussite essentielle - un indicateur de rendement clé - au regard des quatre piliers du Plan stratégique :

- Les inscriptions témoignent du degré de réussite des efforts entrepris pour améliorer l'expérience étudiante. Si la Laurentienne offre une expérience digne de ce nom, elle saura attirer et fidéliser des effectifs étudiants accrus, toutes catégories confondues : étudiants canadiens, autochtones, francophones et étrangers.
- Les inscriptions sont un indicateur de réussite des efforts visant à dynamiser nos missions d'enseignement et de recherche. Cette réussite en matière du soutien au corps professoral et des activités de recherche se manifestera dans le nombre d'inscriptions.
- Les inscriptions constituent un indicateur de nos liens avec la collectivité. L'apprentissage intégré au travail, les travaux d'érudition faisant appel à la collectivité et d'autres formes d'apprentissage par l'expérience liées aux interactions avec la collectivité constituent pour les étudiants de puissants facteurs d'attraction et de maintien, qui se traduiront, à leur tour, par des inscriptions.
- Les inscriptions constituent un indicateur du succès de la valorisation et du soutien des gens. La progression de carrière des professeurs et du personnel, ainsi que le soutien qui leur est apporté, ont une incidence directe sur leur capacité à servir nos étudiants et à engendrer chez eux un sentiment de satisfaction. La satisfaction des étudiants se reflète dans les taux d'inscription du fait que les étudiants se sentent attirés et fidélisés par des membres motivés et solidaires du corps professoral et du personnel.

D. Prochaines étapes et Plan de communication

Des mises à jour sur les admissions pour le trimestre d'automne 2025 seront fournies lors des prochaines assemblées du Conseil des gouverneurs. Le suivi de l'activité d'admission d'ici l'ouverture des inscriptions aux cours d'automne (généralement en juin) sera essentiel pour signaler tout problème potentiel nécessitant une attention ou une action supplémentaire.

E. Annexes

Article 7.4 A – Présentation PowerPoint.

Conseil des gouverneurs

Mise à jour sur les inscriptions



Laurentian University
Université **Laurentienne**

21 février 2025

Mise à jour sur les inscriptions officielles EPT à l'automne 2024

Y compris le BBA de St. Lawrence

1^{er} novembre 2024



Laurentian University
Université Laurentienne

Les inscriptions générales EPT ont légèrement augmenté par rapport à l'an dernier (+ 1 % ou + 93 EPT).

- **Les inscriptions d'étudiants canadiens** sont inférieures (-2 % ou -89 EPT) à celles de l'an dernier. Même si les admissions au premier cycle dans les programmes sur le campus et en ligne ont augmenté, elles ne suffisent pas à compenser la baisse du nombre d'étudiants qui reviennent.
- **Les inscriptions d'étudiants étrangers** sont supérieures à celles de l'an dernier (+14 % ou + 183 EPT) en raison du retour de ces étudiants dans les programmes de maîtrise axés sur les cours de l'an dernier, ainsi que du trimestre du printemps 2024.
- Les tendances n'ont pas vraiment changé depuis le premier jour de cours.

Inscriptions EPT à l'automne* Y compris le BBA de St. Lawrence				Inscriptions officielles (2024-11-01)			
Statut au plan de l'immigration	Campus	Niveau universitaire	Type d'inscription	Inscriptions officielles Automne 2023	Automne 2024	Chiffres actuels Année après année	% actuel Année après année
Canadiens	UL	PC	Nouveau	846	896	50	6%
			Retour	2 321	2 201	-120	-5%
			Total	3 167	3 098	-69	-2%
		CS	Nouveau	172	180	8	5%
			Retour	286	265	-21	-7%
			Total	458	445	-13	-3%
	Total			3 625	3 543	-82	-2%
	En ligne	PC	Nouveau	259	281	22	8%
			Retour	947	936	-11	-1%
			Total	1 206	1 217	11	1%
		CS	Nouveau	18	6	-12	-66%
			Retour	48	35	-13	-27%
			Total	66	41	-25	-37%
	Total			1 272	1 259	-13	-1%
	Autre	PC	Nouveau	44	41	-3	-7%
Retour			70	80	10	14%	
Total			114	121	7	6%	
Total		114	121	7	6%		
Total			5 011	4 922	-89	-2%	
Étrangers	UL	PC	Nouveau	95	73	-22	-23%
			Retour	155	178	23	15%
			Total	250	251	1	1%
		CS	Nouveau	591	281	-310	-52%
			Retour	493	982	489	99%
			Total	1 084	1 263	179	17%
	Total			1 333	1 514	181	14%
	Total			1 353	1 536	183	14%
Grand total				6 365	6 458	93	1%

*Inclut les EPT non contingentés. Les totaux peuvent ne pas concorder, car les chiffres ont été arrondis et agrégés à un niveau supérieur.

Inscriptions officielles EPT (2024-11-01) par rapport aux inscriptions planifiées pour 2024-2025



Ventilation pour s'aligner avec les inscriptions EPT** fournies dans le diaporama sur le budget de 2024-2025

Inscriptions EPT à l'automne*		Inscriptions planifiées (diaporama sur le budget)				Inscriptions officielles (2024-11-01)					Droits de scolarité 2024-2025 facturés au 1 ^{er} nov. 2024 par rapport aux revenus budgétisés
Statut au plan de l'immigration	Niveau universitaire	Inscriptions officielles Automne 2023	Inscriptions planifiées 2024-2025 (diapo budget)	Nombre planifié Année à l'autre	% planifié Année à l'autre	Automne 2024	Chiffre actuel Année à l'autre	% actuel Année à l'autre	Chiffre officiel par rapport au budget	% officiel par rapport au budget	
Canadiens	PC	4 375	4 644	269	6%	4 316	-59	-1%	-328	-7%	-\$3.3M
	CS	524	576	52	10%	486	-38	-7%	-90	-16%	-\$3.1M
	Total	4 899	5 221	322	7%	4 802	-97	-2%	-419	-8%	-\$6.4M
Étrangers	PC	265	266	1	0%	266	1	0%	0	0%	-\$3.2M
	CS	1 084	934	-150	-14%	1 264	180	17%	330	35%	\$10.4M
	Total	1 349	1 200	-149	-11%	1 530	181	13%	330	28%	\$7.2M
Grand total		6 248	6 421	173	3%	6 332	84	1%	-89	-1%	\$0.8M

*Inclut les ETP non contingentés. Les totaux peuvent ne pas concorder, car les chiffres ont été arrondis et agrégés à un niveau supérieur.

**Le BBA de St.Lawrence n'est pas inclus dans ce tableau; 126 ETP additionnels de St. Lawrence de l'automne.

- Une augmentation de 3 % (+7 % étudiants canadiens, -11 % étudiants étrangers) était planifiée d'une année à l'autre avec des revenus budgétés de 67 millions \$.
- Une légère augmentation de 1 % est notée pour les inscriptions officielles EPT (- 2 % étudiants canadiens, + 13 % étudiants étrangers) et le revenu réel des droits de scolarité facturés était de 68 millions \$ au 1^{er} novembre 2024.
- Le compte final indique un manque de – 89 EPT par rapport aux inscriptions générales planifiées (- 419 EPT canadiens et + 330 EPT étrangers).

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

Conseil des gouverneurs

Titre à l'ordre du jour	Procédure de nomination/renouvellement de nomination d'un chancelier ou d'une chancelière	
Numéro de l'article à l'ordre du jour	8.1	
Date de la réunion	21 février 2025	
Séance publique/fermée	Publique	
Action demandée	Pour approbation	Pour information
Proposé par	Lynn Wels, rectrice et vice-chancelière	
Présenté par	Lynn Wells, rectrice et vice-chancelière	

1. OBJET

Proposer un ensemble de lignes directrices pour la nomination d'un chancelier ou d'une chancelière à l'Université Laurentienne.

2. RÉOLUTION À CONSIDÉRER

IL EST RÉSOLU

QUE, comme approuvé par le Sénat et recommandé par le Comité des ressources humaines et présenté à l'assemblée du 21 février 2025, le Conseil des gouverneurs approuve la Procédure de nomination et de renouvellement d'un chancelier ou d'une chancelière.

A. Contexte de la question à l'origine de la proposition

En 2010, le Conseil des gouverneurs de l'Université Laurentienne a nommé la première chancelière de l'Université. Le poste a ensuite été occupé presque sans interruption jusqu'à la démission du dernier chancelier en avril 2021. Compte tenu de la situation de l'Université à l'époque et au cours des années suivantes, les efforts pour pourvoir le poste ont été mis en suspens.

L'Université est maintenant sortie des procédures de la LACC et a fait de grands progrès pour se reconstruire en tant que pilier de la communauté de Sudbury. Il s'agit d'un processus à long terme qui nécessitera des efforts considérables. Ces efforts bénéficieraient de l'aide et de la bonne volonté d'un chancelier actif ou d'une chancelière active.

Les directives actuelles concernant le processus de nomination d'un chancelier ou d'une chancelière par l'Université Laurentienne sont limitées. Lorsque les chanceliers précédents ont été nommés, on s'est appuyé sur un document créé en 2009, décrivant un profil idéal, une liste de responsabilités et un mécanisme de base pour la nomination d'un candidat ou d'une candidate.

Compte tenu du temps écoulé, il a été décidé que la Procédure de nomination d'un chancelier ou d'une chancelière de l'Université devait être actualisée. Un examen a donc été effectué. La

recommandation découlant de cet examen est qu'une nouvelle Procédure pour la nomination d'un chancelier ou d'une chancelière soit présentée à l'approbation du Sénat et du Conseil des gouverneurs.

Une nouvelle procédure a donc été rédigée. L'objectif était de fournir des orientations concernant le profil de la personne idéale et les responsabilités d'un chancelier et d'une chancelière, et de définir une procédure détaillée pour la nomination et le renouvellement du mandat d'un candidat ou d'une candidate. Lors de la rédaction de la Procédure, les besoins particuliers de l'Université ont été pris en compte, de même que les pratiques en vigueur dans d'autres universités de la province.

L'ébauche de la procédure a été initialement présentée au Sénat le 16 septembre 2024 pour recueillir ses commentaires. Plusieurs consultations supplémentaires ont suivi avec le Sénat en novembre 2024 et d'autres groupes de parties prenantes en décembre 2024. Les commentaires reçus ont été incorporés dans un ensemble révisé de la procédure et examinés par le Sénat le 21 janvier 2025. Le Sénat a finalement approuvé l'ensemble du document qui lui a été soumis, sous réserve d'un amendement à la composition du Comité de sélection - *p. 2 de l'article 8.1 B (en rouge)*.

À la suite d'une erreur de formatage et de l'amendement en question, il y avait une incohérence dans la version des procédures qui a été initialement approuvée par le Sénat. Les procédures soumises à l'approbation du Conseil comprennent la correction de l'erreur de formatage et ont reçu l'approbation finale du Sénat le 11 février 2025.

B. Analyse des risques

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques institutionnels que cette proposition aborde ou soulève.	
<input type="checkbox"/> Enjeu stratégique	<input type="checkbox"/> Responsabilité environnementale et sociale
<input type="checkbox"/> Viabilité financière	<input type="checkbox"/> Questions opérationnelles
<input type="checkbox"/> Recherche	<input type="checkbox"/> Questions juridiques
<input checked="" type="checkbox"/> Culture et valeurs	<input type="checkbox"/> Ressources humaines
<input type="checkbox"/> Enseignement et apprentissage	<input type="checkbox"/> Questions technologiques

C. Considérations financières (le cas échéant)

Il ne s'agit pas d'un poste rémunéré. Toutefois, l'Université prendra en charge les dépenses encourues par le chancelier ou la chancelière dans le cadre de l'exercice de son mandat (qui seront soumises aux procédures administratives de l'Université relatives aux frais de déplacement et autres dépenses remboursables).

Le chancelier ou la chancelière devra favoriser la réussite des activités de collecte de fonds.

D. Harmonisation avec le Plan ou les objectifs stratégiques de l'Université

Veuillez indiquer l'objectif de cette proposition.			
Plan stratégique – Orientation stratégique n°			
<input checked="" type="checkbox"/> 1 – Améliorer l'expérience étudiante	<input type="checkbox"/> 2 – Dynamiser notre mission d'enseignement et de recherche	<input checked="" type="checkbox"/> 3 – Renforcer les communautés que nous servons	<input type="checkbox"/> 4 – Apprécier et soutenir nos employés
Autre objectif de l'Université : Sans objet.			

Un chancelier ou une chancelière sera l'ambassadeur de l'Université en raison de sa notoriété nationale, voire internationale.

Une telle personne fera connaître le nom de l'Université, ce qui peut contribuer au recrutement d'étudiants au niveau local et national, favorisant ainsi l'objectif de l'Université d'être l'université de choix du Nord.

Cette personne peut également aider l'Université en prêtant ses relations à l'établissement de solides réseaux locaux et mondiaux d'entreprises, de diplômés et de donateurs.

E. Autres options envisagées (le cas échéant)

Sans objet.

F. Prochaines étapes et Plan de communication

Si les lignes directrices sont approuvées, le Secrétariat de l'Université préparera et publiera un appel à candidatures.

Une fois l'appel lancé, un comité de sélection sera constitué pour examiner les candidatures conformément à la procédure approuvée.

G. Annexes

Article 8.1 A - Procédure de nomination/renouvellement de nomination d'un chancelier ou d'une chancelière – Version propre.

Article 8.1 B - Procédure de nomination/renouvellement de nomination d'un chancelier ou d'une chancelière – Version avec le suivi des modifications.

**PROCÉDURE DE NOMINATION/RENOUVELLEMENT DE NOMINATION D'UN
CHANCELIER OU D'UNE CHANCELIERÈRE**

Instance administrative :	Rectorat
Instance d'approbation :	Conseil des gouverneurs/Sénat
Date d'approbation :	
Prochaine révision :	
Historique des révisions :	

1. Objet/portée

1.1 Cette procédure a pour but de guider le processus de nomination d'un chancelier ou d'une chancelière de l'Université Laurentienne (l'Université).

2. Définitions

2.1 Le chancelier ou la chancelière de l'Université est une personne bénévole nommée ou renommée par le Conseil des gouverneurs avec l'assentiment du Sénat. Cette personne est le chef titulaire et cérémoniel de l'Université et agit en tant qu'ambassadeur officiel et officieux afin de l'assister dans ses activités de défense des intérêts, de collecte de fonds et de reconnaissance nationale. Ses tâches incluent notamment :

- a. présider les collations des grades et conférer tous les grades;
- b. participer à d'autres cérémonies ou d'autres événements importants au nom de l'Université ou les présider;
- c. représenter à l'occasion l'Université à titre officiel à des fonctions externes;
- d. mener des activités d'amélioration du profil et de défense des intérêts au nom de l'Université;
- e. apporter de l'assistance dans les activités de collecte de fonds (mobilisation d'amis et de fonds);
- f. fournir sur demande des conseils au recteur et vice-chancelier ou à la rectrice et vice-chancelière.

2.2 Le mandat du chancelier ou de la chancelière est de cinq ans et peut être renouvelé une fois pour un maximum de deux mandats successifs.

3. Admissibilité et exclusions

3.1 En raison du rôle du chancelier ou de la chancelière, l'Université nommera des personnes qui :

- a. partagent la vision et les valeurs de l'Université;
- b. partagent l'engagement de l'Université envers l'éducation et la culture des anglophones, des francophones, des Premières Nations, des Métis et des Inuits;
- c. sont de nature aimable et diplomates;
- d. ont l'art de parler en public et savent inspirer la passion pour l'Université;
- e. jouissent d'une grande réputation au niveau national ou international et sont en mesure de mettre l'Université en contact avec des sympathisants potentiels et de soutenir les activités de collecte de fonds;
- f. sont en mesure de communiquer dans les deux langues officielles du Canada et dans la langue d'une des Premières Nations, des Métis ou des Inuits.

3.2 Cette liste d'attributs est une ligne directrice visant à aider le Comité dans ses délibérations. Il n'est pas obligatoire qu'une personne possède tous ces attributs.

3.3 Les personnes sont inadmissibles à la nomination, ou au maintien de leur fonction de chancelier ou chancelière, si elles ont été au cours des deux dernières années ou deviennent:

- a. employées à l'Université
- b. membres du Conseil des gouverneurs de l'Université
- c. titulaires d'une charge publique

4. Processus de nomination

4.1 En cas de vacance effective ou prévue du poste de chancelier, la secrétaire de l'Université lancera un appel public à candidatures à la communauté de l'Université dès que cela sera pratiquement possible.

4.2 Un Comité de sélection (le Comité) sera constitué après l'appel à candidatures. Ce sera un comité mixte du Conseil des gouverneurs et du Sénat qui comptera les membres suivants :

- a. la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, qui le présidera;
- b. deux membres du corps professoral, élus par le Sénat;
- c. un étudiant de premier cycle, élu par le corps étudiant de premier cycle;
- d. une étudiant des cycles supérieurs, élu par le corps étudiant des cycles supérieurs;
- e. un membre du personnel, élu par celui-ci;
- f. un membre du Conseil de l'Université Laurentienne pour la formation des Autochtones ("CULFA"), nommé par celui-ci;
- g. un membre du Comité conjoint du bilinguisme ("CCDB"), nommé par celui-ci;
- h. deux membres du Conseil des gouverneurs, nommés par celui-ci;
- i. une représentante ou représentant nommé par le chef et conseil de la première nation Atikameksheng Anishnawbek
- j. la dirigeante principale de l'Avancement
- k. la secrétaire de l'Université ou son mandataire, qui agira comme secrétaire sans droit de vote du Comité.
- l. un représentant de l'APPUL, nommé par l'exécutif de l'APPUL

4.3 La composition du Comité reflétera l'engagement de l'Université à respecter sa nature triculturelle et à accroître la participation des groupes en quête d'équité. La rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier aura la responsabilité de prendre des mesures supplémentaires pour diversifier la composition du Comité si elle ne reflète pas cet engagement.

4.4 Le Comité déterminera ses propres critères de sélection et processus en tenant compte de ce qui suit :

- a. Tous les travaux du comité sont confidentiels. Cette confidentialité s'applique à tous les documents fournis au Comité et aux discussions qui y ont lieu. Les membres du Comité continueront de préserver la confidentialité après que celui-ci aura formulé sa recommandation.
- b. En s'acquittant de ses tâches, le Comité observera et respectera en tout temps les plus hautes normes d'équité, y compris celles concernant les préjugés, l'apparence de préjugé et l'impartialité de ses délibérations et investigations.
- c. Les activités du Comité refléteront les valeurs représentées dans les politiques et procédures de l'Université touchant les droits de la personne et l'Énoncé du Conseil sur l'équité, la diversité et l'inclusion.
- d. Le Comité tiendra compte des attributs souhaitables indiqués dans l'**article 3.1**.
- e. Le Comité s'efforcera de parvenir à un consensus. S'il n'y parvient pas, la décision sera prise par un vote à majorité simple.
- f. Une seule candidature au poste de chancelier sera recommandée au Sénat et au Conseil des gouverneurs.

4.5 Lorsque le Comité aura sélectionné une personne, la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier obtiendra la confirmation qu'elle accepte d'être nommée.

4.6 Le président ou la présidente du Comité présentera ensuite la recommandation de nomination de la personne sélectionnée au Sénat pour obtenir son assentiment.

4.7 Lorsque le Sénat donne son assentiment, le président ou la présidente du Comité présentera la recommandation de nomination de la personne sélectionnée au Conseil des gouverneurs pour obtenir son approbation.

4.8 Toute discussion d'une recommandation du Comité à une assemblée du Sénat ou du Conseil des gouverneurs aura lieu à huis clos.

5. Processus de renouvellement de nomination

5.1 Dans la dernière année du premier mandat du chancelier ou de la chancelière, la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier confirmera la volonté de cette personne d'effectuer un deuxième mandat.

5.2 Si le chancelier ou la chancelière confirme sa volonté d'effectuer un deuxième mandat, un Comité de renouvellement de nomination sera constitué. Ce comité sera composé des personnes indiquées dans l'**article 4.2.a.-l.** de la présente procédure et suivra les étapes suivantes :

- a. La rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier organisera une réunion du Comité de renouvellement de nomination.
- b. Le Comité de renouvellement de nomination déterminera s'il faudrait offrir un deuxième mandat au chancelier actuel ou à la chancelière actuelle. Il déterminera les critères et processus pour prendre cette décision en tenant compte des points indiqués dans l'**article 4.4.a.-e.** de la présente procédure.
- c. Si la recommandation de renouvellement de la nomination est positive, il faudra suivre les étapes indiquées dans l'**article 4.5.-8.** de la présente procédure.
- d. Si la recommandation est négative, la rectrice ou le recteur en informera le chancelier ou la chancelière et un nouveau recrutement débutera. Dans ce cas, la rectrice ou le recteur déterminera si un nouveau Comité de sélection sera formé ou si le Comité de renouvellement de nomination assurera le rôle de Comité de sélection pour le nouveau recrutement.

5.3 Si le chancelier ou la chancelière confirme qu'il ou elle ne sollicitera pas un deuxième mandat, le processus de sélection indiqué dans l'**article 4** de la présente procédure sera suivi.

6. Processus de révocation

6.1 Dans de rares circonstances, la nomination d'un chancelier ou de la chancelière peut être révoquée si cette personne a eu une conduite qui ne concorde pas avec les valeurs de l'Université et (ou) qui risque de nuire à la réputation de l'Université.

6.2 Tout membre de la communauté universitaire peut présenter au Bureau de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier une demande de révocation d'un chancelier ou de la chancelière. Aux fins de cette demande, la communauté universitaire est constituée du corps professoral, du personnel, de la population étudiante, des diplômés et des retraités.

6.3 À la réception d'une demande, la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier prendra les mesures nécessaires pour évaluer les mérites de la demande et déterminer si elle ou il convient de former un comité de révocation.

6.4 Ce Comité de révocation sera un comité mixte du Conseil des gouverneurs et du Sénat et sera composé comme cela est indiqué à l'**article 4.2.a.-l.** Les membres ne seront pas les mêmes que ceux du Comité de sélection à l'origine de la recommandation de nomination du chancelier ou de la chancelière en question.

6.5 Lorsque le Comité de révocation sera formé, il se réunira pour examiner la demande et déterminer s'il recommandera la révocation de la nomination.

6.6 Le Comité de révocation déterminera ses propres critères et processus pour prendre sa décision, en tenant compte des points indiqués dans l'**article 4.4.a.-c. et e.** de la présente procédure.

6.7 Si le Comité de révocation recommande de révoquer la nomination d'un chancelier ou de la chancelière, il présentera la recommandation au Sénat pour obtenir ses commentaires.

6.8 Le Comité de révocation présentera sa recommandation au Conseil des gouverneurs pour approbation lors d'une réunion subséquente.

6.9 Toute discussion d'une recommandation du Comité de révocation à une réunion du Sénat ou du Conseil des gouverneurs aura lieu à huis clos.

6.10 Lorsque le Conseil des gouverneurs approuve la révocation de la nomination d'un chancelier ou de la chancelière, le président ou la présidente du Conseil communiquera le résultat du vote au chancelier ou à la chancelière. Le recrutement d'un nouveau chancelier ou d'une nouvelle chancelière sera alors lancé.

**PROCÉDURE DE NOMINATION/RENOUVELLEMENT DE NOMINATION D'UN
CHANCELIER OU D'UNE CHANCELIERÈRE**

Instance administrative :	Rectorat
Instance d'approbation :	Conseil des gouverneurs/Sénat
Date d'approbation :	
Prochaine révision :	
Historique des révisions :	

1. Objet/portée

1.1 Cette procédure a pour but de guider le processus de nomination d'un chancelier ou d'une chancelière de l'Université Laurentienne (l'Université).

2. Définitions

2.1 Le chancelier ou la chancelière de l'Université est une personne bénévole nommée ou renommée par le Conseil des gouverneurs avec l'assentiment du Sénat. Cette personne est le chef titulaire et cérémoniel de l'Université et agit en tant qu'ambassadeur officiel et officieux afin de l'assister dans ses activités de défense des intérêts, de collecte de fonds et de reconnaissance nationale. Ses tâches incluent notamment :

- a. présider les collations des grades et conférer tous les grades;
- b. participer à d'autres cérémonies ou d'autres événements importants au nom de l'Université ou les présider;
- c. représenter à l'occasion l'Université à titre officiel à des fonctions externes;
- d. mener des activités d'amélioration du profil et de défense des intérêts au nom de l'Université;
- e. apporter de l'assistance dans les activités de collecte de fonds (mobilisation d'amis et de fonds);
- f. fournir sur demande des conseils au recteur et vice-chancelier ou à la rectrice et vice-chancelière.

2.2 Le mandat du chancelier ou de la chancelière est de cinq ans et peut être renouvelé une fois pour un maximum de deux mandats successifs.

3. Admissibilité et exclusions

3.1 En raison du rôle du chancelier ou de la chancelière, l'Université nommera des personnes qui :

- a. partagent la vision et les valeurs de l'Université;
- b. partagent l'engagement de l'Université envers l'éducation et la culture des anglophones, des francophones, des Premières Nations, des Métis et des Inuits;
- c. sont de nature aimable et diplomates;
- d. ont l'art de parler en public et savent inspirer la passion pour l'Université;
- e. jouissent d'une grande réputation au niveau national ou international et sont en mesure de mettre l'Université en contact avec des sympathisants potentiels et de soutenir les activités de collecte de fonds;
- f. sont en mesure de communiquer dans les deux langues officielles du Canada et dans la langue d'une des Premières Nations, des Métis ou des Inuits.

3.2 Cette liste d'attributs est une ligne directrice visant à aider le Comité dans ses délibérations. Il n'est pas obligatoire qu'une personne possède tous ces attributs.

3.3 Les personnes sont inadmissibles à la nomination, ou au maintien de leur fonction de chancelier ou chancelière, si elles ont été au cours des deux dernières années ou deviennent:

- a. employées à l'Université
- b. membres du Conseil des gouverneurs de l'Université
- c. titulaires d'une charge publique

4. **Processus de nomination**

4.1 En cas de vacance effective ou prévue du poste de chancelier, la secrétaire de l'Université lancera un appel public à candidatures à la communauté de l'Université dès que cela sera pratiquement possible.

4.2 Un Comité de sélection (le Comité) sera constitué après l'appel à candidatures. Ce sera un comité mixte du Conseil des gouverneurs et du Sénat qui comptera les membres suivants :

- a. la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, qui le présidera;
- b. deux membres du corps professoral, élus par le Sénat;
- c. un étudiant de premier cycle, élu par le corps étudiant de premier cycle;
- d. une étudiant des cycles supérieurs, élu par le corps étudiant des cycles supérieurs;
- e. un membre du personnel, élu par celui-ci;
- f. un membre du Conseil de l'Université Laurentienne pour la formation des Autochtones ("CULFA"), nommé par celui-ci;
- g. un membre du Comité conjoint du bilinguisme ("CCDB"), nommé par celui-ci;
- h. deux membres du Conseil des gouverneurs, nommés par celui-ci;
- i. une représentante ou représentant nommé par le chef et conseil de la première nation Atikameksheng Anishnawbek
- j. la dirigeante principale de l'Avancement
- k. la secrétaire de l'Université ou son mandataire, qui agira comme secrétaire sans droit de vote du Comité.
- l. **un représentant de l'APPUL, nommé par l'exécutif de l'APPUL**

4.3 La composition du Comité reflétera l'engagement de l'Université à respecter sa nature triculturelle et à accroître la participation des groupes en quête d'équité. La rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier aura la responsabilité de prendre des mesures supplémentaires pour diversifier la composition du Comité si elle ne reflète pas cet engagement.

4.4 Le Comité déterminera ses propres critères de sélection et processus en tenant compte de ce qui suit :

- a. Tous les travaux du comité sont confidentiels. Cette confidentialité s'applique à tous les documents fournis au Comité et aux discussions qui y ont lieu. Les membres du Comité continueront de préserver la confidentialité après que celui-ci aura formulé sa recommandation.
- b. En s'acquittant de ses tâches, le Comité observera et respectera en tout temps les plus hautes normes d'équité, y compris celles concernant les préjugés, l'apparence de préjugé et l'impartialité de ses délibérations et investigations.
- c. Les activités du Comité refléteront les valeurs représentées dans les politiques et procédures de l'Université touchant les droits de la personne et l'Énoncé du Conseil sur l'équité, la diversité et l'inclusion.
- d. Le Comité tiendra compte des attributs souhaitables indiqués dans l'**article 3.1**.
- e. Le Comité s'efforcera de parvenir à un consensus. S'il n'y parvient pas, la décision sera prise par un vote à majorité simple.
- f. Une seule candidature au poste de chancelier sera recommandée au Sénat et au Conseil des gouverneurs.

4.5 Lorsque le Comité aura sélectionné une personne, la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier obtiendra la confirmation qu'elle accepte d'être nommée.

4.6 Le président ou la présidente du Comité présentera ensuite la recommandation de nomination de la personne sélectionnée au Sénat pour obtenir son assentiment.

4.7 Lorsque le Sénat donne son assentiment, le président ou la présidente du Comité présentera la recommandation de nomination de la personne sélectionnée au Conseil des gouverneurs pour obtenir son approbation.

4.8 Toute discussion d'une recommandation du Comité à une assemblée du Sénat ou du Conseil des gouverneurs aura lieu à huis clos.

5. Processus de renouvellement de nomination

5.1 Dans la dernière année du premier mandat du chancelier ou de la chancelière, la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier confirmera la volonté de cette personne d'effectuer un deuxième mandat.

5.2 Si le chancelier ou la chancelière confirme sa volonté d'effectuer un deuxième mandat, un Comité de renouvellement de nomination sera constitué. Ce comité sera composé des personnes indiquées dans l'**article 4.2.a.-1.** de la présente procédure et suivra les étapes suivantes :

- a. La rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier organisera une réunion du Comité de renouvellement de nomination.
- b. Le Comité de renouvellement de nomination déterminera s'il faudrait offrir un deuxième mandat au chancelier actuel ou à la chancelière actuelle. Il déterminera les critères et processus pour prendre cette décision en tenant compte des points indiqués dans l'**article 4.4.a.-e.** de la présente procédure.
- c. Si la recommandation de renouvellement de la nomination est positive, il faudra suivre les étapes indiquées dans l'**article 4.5.-8.** de la présente procédure.
- d. Si la recommandation est négative, la rectrice ou le recteur en informera le chancelier ou la chancelière et un nouveau recrutement débutera. Dans ce cas, la rectrice ou le recteur déterminera si un nouveau Comité de sélection sera formé ou si le Comité de renouvellement de nomination assurera le rôle de Comité de sélection pour le nouveau recrutement.

5.3 Si le chancelier ou la chancelière confirme qu'il ou elle ne sollicitera pas un deuxième mandat, le processus de sélection indiqué dans l'**article 4** de la présente procédure sera suivi.

6. Processus de révocation

6.1 Dans de rares circonstances, la nomination d'un chancelier ou de la chancelière peut être révoquée si cette personne a eu une conduite qui ne concorde pas avec les valeurs de l'Université et (ou) qui risque de nuire à la réputation de l'Université.

6.2 Tout membre de la communauté universitaire peut présenter au Bureau de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier une demande de révocation d'un chancelier ou de la chancelière. Aux fins de cette demande, la communauté universitaire est constituée du corps professoral, du personnel, de la population étudiante, des diplômés et des retraités.

6.3 À la réception d'une demande, la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier prendra les mesures nécessaires pour évaluer les mérites de la demande et déterminer si elle ou il convient de former un comité de révocation.

6.4 Ce Comité de révocation sera un comité mixte du Conseil des gouverneurs et du Sénat et sera composé comme cela est indiqué à l'**article 4.2.a.-1.** Les membres ne seront pas les mêmes que ceux du Comité de sélection à l'origine de la recommandation de nomination du chancelier ou de la chancelière en question.

6.5 Lorsque le Comité de révocation sera formé, il se réunira pour examiner la demande et déterminer s'il recommandera la révocation de la nomination.

6.6 Le Comité de révocation déterminera ses propres critères et processus pour prendre sa décision, en tenant compte des points indiqués dans l'**article 4.4.a.-c. et e.** de la présente procédure.

6.7 Si le Comité de révocation recommande de révoquer la nomination d'un chancelier ou de la chancelière, il présentera la recommandation au Sénat pour obtenir ses commentaires.

6.8 Le Comité de révocation présentera sa recommandation au Conseil des gouverneurs pour approbation lors d'une réunion subséquente.

6.9 Toute discussion d'une recommandation du Comité de révocation à une réunion du Sénat ou du Conseil des gouverneurs aura lieu à huis clos.

6.10 Lorsque le Conseil des gouverneurs approuve la révocation de la nomination d'un chancelier ou de la chancelière, le président ou la présidente du Conseil communiquera le résultat du vote au chancelier ou à la chancelière. Le recrutement d'un nouveau chancelier ou d'une nouvelle chancelière sera alors lancé.

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

Conseil des gouverneurs

POUR RECOMMANDATION/DÉCISION

Titre à l'ordre du jour	Lignes directrices sur le vote électronique
Numéro de l'article à l'ordre du jour	9.1
Date de la réunion	21 février 2025
Séance publique/fermée	Publique
Proposé par	Danielle Vincent, secrétaire de l'Université
Présenté par	Danielle Vincent, secrétaire de l'Université

1. OBJET

Ces lignes directrices ont pour but d'établir un processus standard de vote électronique sur les résolutions du Conseil des gouverneurs (Conseil) et de ses comités à l'Université Laurentienne. Elles garantissent que le vote électronique est effectué de manière efficace, sûre et transparente, tout en respectant les principes de gouvernance, les exigences légales et la confidentialité.

2. RÉOLUTION À CONSIDÉRER

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité de gouvernance et présenté à l'assemblée du 21 février 2025, le Conseil des gouverneurs approuve les Lignes directrices sur le vote électronique.

A. Contexte de la question à l'origine de la proposition

Les lignes directrices sur le vote électronique proposées visent à établir un cadre standard et transparent de vote électronique par le Conseil des gouverneurs et ses comités à l'Université Laurentienne. Cette initiative découle de l'utilisation d'outils numériques pour la prise de décision en temps opportun et de l'importance d'aligner ces processus sur les principes de gouvernance et les normes du secteur.

Ces lignes directrices visent à rationaliser la prise de décision et à assurer le traitement sûr et confidentiel des documents de vote, ainsi que la transparence et la reddition de comptes. En établissant des procédures claires, elles appuieront la gouvernance efficace tout en permettant d'approuver des résolutions éclairées et en temps opportun.

B. Analyse des risques

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques institutionnels que cette proposition aborde ou soulève. Les définitions de chaque catégorie figurent dans le cadre de gestion des risques d'entreprise de l'Université.	
<input type="checkbox"/> Enjeu stratégique <input type="checkbox"/> Viabilité financière <input type="checkbox"/> Recherche <input type="checkbox"/> Culture et valeurs <input checked="" type="checkbox"/> Enseignement et apprentissage	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité environnementale et sociale <input checked="" type="checkbox"/> Questions opérationnelles <input type="checkbox"/> Questions juridiques <input type="checkbox"/> Ressources humaines <input type="checkbox"/> Questions technologiques

Les principaux risques associés à cette proposition incluent l'inefficacité potentielle et le manque de transparence des processus décisionnels si des lignes directrices standard en matière de vote électronique ne sont pas adoptées.

C. Considérations financières (le cas échéant)

Sans objet.

D. Harmonisation avec le Plan ou les objectifs stratégiques de l'Université

Veuillez indiquer l'objectif de cette proposition.			
Plan stratégique – Orientation stratégique n°			
1 – Améliorer l'expérience étudiante	2 – Dynamiser notre mission d'enseignement et de recherche	3 – Renforcer les communautés que nous servons	4 – Apprécier et soutenir nos employés
Autre objectif de l'Université : Favoriser l'excellence de l'Université en matière de gouvernance.			

Ces lignes directrices appuient l'orientation stratégique de l'Université Laurentienne. En établissant des lignes directrices claires et sûres de vote électronique, elles appuient l'intégrité, la responsabilité et la transparence en assurant la prise de décision opportune et éclairée qui sert la mission et les objectifs de l'Université.

E. Autres options envisagées (le cas échéant)

Sans objet.

F. Prochaines étapes et Plan de communication

Étant donné que les lignes directrices proposées reflètent les pratiques actuelles du Conseil, il ne sera pas nécessaire de modifier la façon dont les affaires du Conseil et de ses comités sont menées.

Les lignes directrices révisées seront affichées publiquement sur la page Web du Conseil lorsqu'il les aura approuvées.

G. Annexes

Article 9.1 A – Lignes directrices préliminaires sur le vote électronique.

Lignes directrices sur le vote électronique

Instance d'administration :	Secrétariat de l'Université
Instance d'approbation :	Conseil des gouverneurs
Date d'approbation :	2025
Prochain examen :	Février 2029
Historique des examens :	Sans objet
Catégorie de politique :	Gouvernance
Documents connexes :	Règlements généraux du Conseil des gouverneurs de l'Université Laurentienne

1. Objet

1.1 Ces lignes directrices ont pour but d'établir un processus standard de vote électronique sur les résolutions du Conseil des gouverneurs (Conseil) et de ses comités à l'Université Laurentienne.

1.2 Ces lignes directrices garantissent que le vote électronique est effectué de manière efficace, sûre et transparente, tout en respectant les principes de gouvernance et les exigences légales.

2. Portée

2.1 Ces lignes directrices s'appliquent à tous les votes électroniques effectués par le Conseil et ses comités.

3. Définitions

3.1 « **vote électronique** » s'entend du processus de vote sur une résolution par voie électronique, habituellement par courrier électronique ou une plateforme numérique désignée, en dehors d'une réunion officielle en présentiel ou virtuelle.

3.2 « **réunion extraordinaire** » s'entend d'une réunion convoquée officiellement, en présentiel ou virtuelle, avant la prochaine réunion prévue du Conseil ou d'un de ses comités afin de prendre une décision sur des questions urgentes qui justifient une discussion approfondie. Une réunion extraordinaire peut avoir lieu sur préavis écrit de 48 heures aux membres du Conseil ou de ses comités, ou en tout temps sans préavis si tous les membres admissibles sont présents, ou avant ou après que les membres admissibles qui sont absents acceptent par écrit que la réunion ait lieu en leur absence.

4. Principes

4.1 Le vote électronique devrait faciliter les décisions en temps opportun tout en respectant les procédures appropriées de gouvernance.

4.2 Le processus devrait être clair et ouvert afin de garantir que tous les participants le comprennent ainsi que son résultat.

4.3 Tous les participants doivent recevoir suffisamment d'informations et avoir suffisamment de temps pour examiner les résolutions et voter.

4.4 Les destinataires doivent traiter confidentiellement tous les documents liés au vote électronique jusqu'à ce qu'ils soient rendus publics dans un dossier de réunion publique du Conseil ou selon les directives du président du Conseil, ou du président d'un comité ou du Secrétariat de l'Université. Cette confidentialité s'applique aussi aux discussions connexes menées au moyen de la méthode de vote électronique désignée.

4.5 Durant le processus de vote électronique, les membres doivent divulguer tout conflit d'intérêts concernant la résolution considérée. En outre, si un conflit d'intérêts devient apparent durant les discussions ou lorsque de nouveaux renseignements sont fournis, les membres doivent le déclarer sans tarder et s'abstenir de participer au vote. Toutes les déclarations de conflit d'intérêts doivent être communiquées au président du Conseil, au président du comité ou à la secrétaire de l'Université afin d'assurer la transparence et l'intégrité du scrutin.

5. Vote électronique

5.1 Conditions pour voter électroniquement

5.1.1 Le vote électronique devrait être réservé aux cas nécessitant des décisions urgentes qui doivent être prises avant la prochaine réunion prévue du Conseil ou d'un de ses comités, afin de respecter des échéances importantes ou de régler des questions organisationnelles urgentes.

5.1.2 Il ne faudrait pas utiliser ce mécanisme pour des décisions complexes ou à haut risque exigeant de longues délibérations, une analyse importante ou les perspectives de plusieurs parties concernées.

5.1.3 La résolution proposée doit être accompagnée de suffisamment de renseignements pour prendre une décision éclairée.

5.1.4 La décision de procéder à un vote électronique doit être prise en consultation avec le président du Conseil ou du comité pertinent.

5.2 Communication de la résolution

5.2.1 Le Secrétariat de l'Université a la responsabilité d'envoyer la résolution à tous les membres admissibles en indiquant clairement :

- la proposition et les renseignements généraux pertinents;
- l'échéance pour voter (habituellement trois jours);
- la plateforme à utiliser pour voter;
- les instructions pour présenter les votes, demander au besoin des renseignements supplémentaires et convoquer une réunion extraordinaire.

5.3 Processus de vote

5.3.1 L'échéance pour voter doit être clairement indiquée. Au besoin, elle peut être repoussée de cinq jours au maximum après consultation du président du Conseil ou du comité.

5.3.2 Le Secrétariat de l'Université a la responsabilité d'établir et de mettre en œuvre le processus d'enregistrement du motionnaire et du comotionnaire d'un vote électronique et de veiller à ce que ces renseignements soient documentés précisément.

5.3.3 Les membres admissibles devraient indiquer s'ils votent en faveur ou contre la résolution soumise électroniquement ou s'abstiennent de voter.

5.3.4 Le quorum pour voter électroniquement doit être celui établi dans les règlements généraux du Conseil, article 3. vii ou article 9 x.

5.3.5 Si le quorum n'est pas atteint, la secrétaire de l'Université, en consultation avec le président du Conseil ou du comité, peut déclarer le vote nul ou repousser l'échéance pour voter.

5.4 Délibérations et transition vers une réunion extraordinaire

5.4.1 Les membres, qui désirent avoir des clarifications ou des renseignements supplémentaires, poser des questions, lancer une discussion ou s'opposer à la résolution proposée, doivent le faire avant l'échéance pour voter.

5.4.2 Afin d'assurer la transparence et de faciliter la prise de décision éclairée, les membres doivent soumettre leurs commentaires et demandes en répondant à tous les membres admissibles, en plus d'informer le Secrétariat de l'Université au moyen de la méthode de vote électronique désignée.

5.4.3 Le Secrétariat de l'Université soumettra à tous les membres admissibles toutes les demandes de renseignements reçues concernant la résolution ainsi que les réponses afin d'assurer la transparence et la prise de décision éclairée.

5.4.4 La convocation d'une réunion extraordinaire est une partie acceptable du processus de décision lorsque des délibérations approfondies sont nécessaires. Si un membre juge nécessaire de convoquer une réunion extraordinaire en remplacement d'un vote électronique pour discuter à fond d'un point, il doit soumettre cette demande à tous les membres admissibles et au Secrétariat de l'Université avant l'échéance pour voter.

5.4.5 Le processus de vote électronique est immédiatement suspendu à la réception d'une demande de réunion extraordinaire. Une telle réunion est alors prévue pour délibérer et voter sur la question.

5.5 Validation et résultats

5.5.1 Les résolutions adoptées par vote électronique ont le même statut juridique que celles adoptées lors des réunions ordinaires.

5.5.2 Le Secrétariat de l'Université doit enregistrer les résultats du vote électronique et les inclure dans le procès-verbal à approuver lors de la prochaine réunion prévue, en joignant la documentation appropriée de la décision.