

NÉGOCIATIONS – Quelques étapes initiales

I. L'ANALYSE FINANCIÈRE

La préparation est la clé du succès de toute négociation. Il est également essentiel de connaître l'état financier de votre organisme. La FAM fournit le financement pour l'analyse financière d'un orchestre. Ron Bauers offre ce service à la FAM depuis bon nombre d'années. Le coût de 500 \$ est divisé entre la section et le bureau canadien. Tout comité de négociation intéressé à faire analyser les finances de l'orchestre peut demander ce service. Le président de la section devrait envoyer une telle demande au directeur de la Division des services symphoniques. L'analyse de M. Bauers comprend :

- a) Un vaste aperçu de l'état financier de l'organisme à la lumière des limites liées à l'économie, au temps et aux renseignements appropriés à la préparation du rapport. Ce n'est pas un rapport détaillé sur l'exploitation de l'organisme et ce n'est pas l'objectif de cet exercice.
- b) Le rapport est écrit selon un style impartial, non contradictoire à l'aide d'un langage technique et professionnel afin d'en assurer la comparabilité et la cohérence par rapport aux analyses financières standards et défendables.
- c) Si le rapport est présenté aux cadres supérieurs, il leur confirme qu'il a été préparé par un professionnel impartial. Cette exigence est essentielle en vertu des codes de déontologie des multiples accréditations dont témoigne M. Bauers (MBA, MPA, CPA, CMA, VIA).
- d) Si le rapport s'adresse aux médias et au grand public, il leur confirme qu'il a été préparé par un professionnel impartial.
- e) Il peut aussi transmettre aux cadres supérieurs la vision que retiennent les musiciens de l'orchestre eu égard aux résultats d'exploitation et à la position financière, ce qui risque de faciliter la négociation. (C'est ce que j'appelle uniformiser les règles du jeu.)

DONNÉES NÉCESSAIRES À L'ANALYSE FINANCIÈRE D'UN ORCHESTRE

Lorsque la FAM a approuvé par écrit le lancement de l'analyse financière, vous devrez recueillir les données suivantes auprès des cadres supérieurs. Les quatre (4) premiers points sont essentiels et les plus importants. Le cinquième point est uniquement nécessaire si les données ne sont pas présentées dans les états financiers vérifiés. En vertu de la loi fédérale, les cadres supérieurs doivent fournir ces données au syndicat puisqu'ils représentent un organisme sans but lucratif. Si les documents suivants ne sont pas appropriés, on peut demander à l'orchestre d'en fournir d'autres.

1. Le formulaire de déclaration de revenus T-3010 de l'orchestre, y compris toutes les annexes pour au moins les six dernières années.
2. Une feuille de calcul électronique des revenus et des dépenses prévus à la fin de la saison courante.
3. La plus récente feuille de calcul électronique des revenus et des dépenses, (le dernier mois).
4. Les revenus et les dépenses prévus pour la prochaine saison.
5. Un bilan des biens et exigibilités à la clôture de la saison précédente.
6. Un bilan des biens et exigibilités à la fin du dernier mois.
7. L'état des résultats à la fin de la saison passée.
8. Des copies des états financiers vérifiés externes pour les sept dernières années.
9. Une liste des musiciens de l'orchestre au-delà de l'échelle salariale, leur rémunération, sans donner les noms.
10. Un rapport de dotation (généralisé par l'institution financière responsable de la gestion) pour le dernier trimestre.

II. SONDAGE AUPRES DE L'ORCHESTRE

Il est recommandé de procéder à un questionnaire sondage de votre orchestre avant chaque période de négociation.

Un questionnaire sondage offre à chacun des musiciens l'opportunité d'exprimer anonymement ses opinions sans peur du ridicule ou de représailles. C'est une façon des plus équitables et efficaces de rédiger des propositions et d'identifier vos conditions minimales, et c'est beaucoup mieux que d'essayer de le faire en comité ou lors d'une assemblée générale.

Un mandat dérivé du sondage est un outil puissant à la table de négociation. Vous ne serez plus jamais accusé de poursuivre un agenda personnel ou de ne pas représenter les opinions des musiciens.

QUE DOIT CONTENIR UN SONDAGE?

Un questionnaire sondage doit toujours couvrir les éléments de base, par exemple, la rémunération, les cachets par service, le nombre de semaines/services garantis, le régime de retraite, les avances et l'assurance santé (le cas échéant).

Il n'est pas suffisant de simplement établir des priorités. Demandez des informations précises; « combien de semaines » ou « combien par semaine ». Vous avez besoin de cette information pour établir vos conditions minimales, ce qui est essentiel car (1) vous devez avoir une bonne idée de ce que l'orchestre ratifiera et (2) vous voulez que la direction sache que vous connaissez très bien les besoins des musiciens. Il peut être embarrassant et dommageable de perdre un vote de ratification sur une enveloppe globale que vous avez recommandée.

Le questionnaire doit anticiper les besoins des divers «groupes d'intérêt » de l'orchestre (doubleurs, parents, musiciens plus vieux, etc.). Des discussions informelles face à face, avant de composer le questionnaire, peuvent être utiles pour identifier les questions à poser.

Les résultats pourraient démontrer que l'orchestre est divisée sur certaines questions. Vous aurez alors la tâche de vous (1) assurer que vos propositions (et vos conditions minimales) contiennent quelque chose pour chaque groupe et (2) de chercher des solutions créatives qui répondent aux besoins de tous les groupes.

Votre sondage doit contenir des questions spécifiques sur la situation de l'orchestre. Par exemple, si vous avez des problèmes constants sur les conditions des concerts itinérants, les procédures d'audition ou la charge de travail, il faudra aborder ces questions.

Prévoyez beaucoup d'espace sur le sondage pour les commentaires additionnels. Ceci permettra aux musiciens d'exprimer leurs opinions et leurs préoccupations additionnelles.

QUE FAISONS-NOUS AVEC CETTE INFORMATION?

Les données obtenues du sondage servent uniquement aux membres du comité de négociation. Avec cette information, ils peuvent établir les priorités et identifier l'étendue des besoins de l'orchestre.

Cette information ne DOIT PAS être partagée avec la direction, sauf à un niveau général : « Nos musiciens nous ont dit que... ».

Symphonic Services Division
Eline Brock Sanheim, ebroock@ccapcable.com
Mark Tetreault, ssdmark@yahoo.ca
416.391.5161 / 1.800.463.6333