



Rapport du comité de surveillance des finances

RAPPORT ANNUEL

Déposé par

Nicole Dupuis et Benoit Picard
À l'exécutif du SEMB-SAQ-CSN

MÉTHODOLOGIE ET ANALYSE

Afin d'assurer un bon examen des différents documents et de garantir une neutralité dans le traitement des dossiers, aucun des représentants du comité n'a vérifié les dossiers des personnes entretenant une relation amicale avec ce dernier.

De plus, les dossiers des comptes de dépenses et rapports de libérations de l'exécutif, des délégués, des militants, des différents comités et des dépenses cellulaires ont été épluchés de manière précise, tous les documents page par page, et sans avoir emprunté la méthode « d'échantillonnage ».

MANDAT DU COMITÉ DE SURVEILLANCE DES FINANCES (CSF)

Le CSF s'est rencontré du 22 au 25 novembre 2021, à la demande de la présidente Lisa Courtemanche, pour l'analyse annuelle de l'exercice financier 2019. Considérant que les travaux du CSF demandent à être sur place, la pandémie a obligé de reporter les travaux du CSF pour l'année 2020. Cela explique que le CSF s'est rencontré en personne en novembre 2021 pour vérifier l'année 2019. Une autre rencontre est prévue en 2022 pour les travaux de vérification pour l'année 2020.

Le mandat du CSF comme stipulé dans l'article 12.04 dans les présents statuts et règlements du SEMB-SAQ-CSN :

1. Examiner tous les revenus et les dépenses;
2. Examiner et valider la conciliation de caisse, le rapport de la trésorerie ainsi que tous les autres comptes en caisse du syndicat (Fonds de défense, assurances, etc.);
3. Vérifier l'application des propositions de l'assemblée générale, du conseil général et du comité exécutif;
4. Ordonner la convocation, sur décision unanime des membres du comité de surveillance, d'un conseil général spécial;
5. Présenter le rapport au comité exécutif ainsi qu'au conseil général tous les 6 mois;
6. S'assurer de l'application de la politique des dépenses du syndicat

Le CSF est présentement composé de 2 membres au lieu de 3 membres comme mentionné dans les présents statuts et règlements.

Documents vérifiés

La liste des documents vérifiés:

1. Comptes de dépenses et rapports de libérations de l'exécutif
2. Comptes de dépenses et rapports de libérations des délégués
3. Comptes de dépenses de certains comités et des personnes libérés
4. Comptes de dépense et rapports de libérations des militants
5. Comptes cellulaires
6. Budget et bilan financier
7. Comptes des fournisseurs
8. Relevés de carte de crédit du SEMB-SAQ-CSN
9. Procès-verbaux et cahier de résolutions
10. Décompte des petites caisses

Pour donner suite aux dernières recommandations du comité de surveillance de 2018, il nous apparaît important et nécessaire de mentionner que le comité exécutif a pris en compte de faire des économies de papier en transférant les documents sur des clés USB. Nous les remercions de ce souci environnemental.

Nous souligner la droiture du classement des documents ce qui a grandement facilité le travail du CSF.

Aussi nous tenons à mentionner que les rapports d'activités présentés étaient beaucoup plus précis et compréhensibles.

CONSTATATIONS

Considérant le caractère spécial de 2019 (la pandémie);

Considérant une diminution de la présence au bureau syndical;

Considérant l'écart de temps des rencontres du CSF;

les constatations et les recommandations du CSF peuvent être désuètes. Cependant, nos analyses et nos conclusions reflètent un paradigme quand même actuel.

Nous avons constaté que les politiques de dépenses du syndicat (celles utilisées en 2019) laissent place à des interprétations et à une compréhension floue de ces politiques.

Sachant et considérant qu'une résolution a été adoptée en assemblée générale de 2019, qui mentionne qu'un comité sera formé afin de revoir l'entièreté des politiques de dépenses du SEMB-SAQ-CSN, le CSF tient à faire tout de même une recommandation concernant le document des politiques de dépenses.

Nous avons quand même remarqué que certains barèmes n'ont pas été respectés, entre autres sur quelques remboursements des frais d'hébergement.

Il est important de souligner l'absence de pièces justificatives dans certaines demandes de remboursements de délégué(e)s syndicaux. Bien que cette réalité soit peu fréquente, une attention particulière serait de mise.

Comme il a été mentionné dans le rapport précédent, plusieurs pièces justificatives ne sont pas des factures originales (bordereaux de paiement interac ou de carte de crédit) et peuvent amener à de possibles fraudes. Bien que cette problématique ne soit pas usuelle, elle pose un certain questionnement sur la validité des factures présentées.

Très peu de rapports d'activités sont incomplets ou incohérents. Une continuité de l'effort accompli jusqu'à maintenant, exige d'être maintenu afin de complètement remédier à cette situation, car une bonne organisation du travail grâce à des informations justes et précises permettent de résoudre efficacement les problèmes affectant les syndiqués.

Le CSF applaudit la méthodologie de classification des dossiers étudiés du SEMB-SAQ-CSN et remercie la coordonnatrice, la technicienne en finances ainsi que la trésorière pour leur minutie et leur temps consacré à cet exercice.

La clarté et la concision des budgets et de l'état financier pour l'année fiscale de 2019 sont notoires.

RECOMMANDATIONS

Il est à noter que plusieurs recommandations sont de nature à empêcher un éventuel abus et non à blâmer des comportements courants et outranciers.

Dans cette optique le CSF suggère d'appliquer les recommandations suivantes :

1. Considérant que les dons octroyés sont uniquement concentrés dans la grande région de Montréal; Nous recommandons que les dons octroyés aux OSBL soient répartis dans toutes les régions du Québec.
2. Afin de simplifier les remboursements demandés à la trésorerie, nous recommandons que les achats de fournitures de bureau soient exécutés par la personne au poste de la coordination du bureau.
3. Dans les cas où cela s'applique, nous recommandons que chaque rapport d'activité soit accompagné de preuve de convocation des instances ou de formations.

4. Nous recommandons que ces deux points soient considérés dans le nouveau document des politiques de dépenses;

4.1 Afin d'encourager le covoiturage, une indemnité de 0,05 \$ pourra être réclamée par la personne covoiturée.

Les noms des personnes covoiturées devront être indiqués sur le rapport d'activités du conducteur ou de la conductrice.

4.2 Éclaircir les règles des perdiem, du remboursement des kilométrages et des frais d'hébergements.

5. Nous recommandons que toutes les pièces justificatives originales correspondantes aux demandes de remboursements soient incluses dans le rapport d'activité des personnes déléguées. Dans le cas contraire, nous recommandons le refus systématique des remboursements.

6. Dans la mesure du possible, nous recommandons que chaque personne déléguée s'acquitte de sa propre facture. Dans le cas contraire, inscrire les noms des personnes à qui les repas ont été défrayés.

7. Ayant constaté que certains barèmes en lien avec les frais d'hébergements n'ont pas été respectés, nous recommandons d'y accorder une attention particulière.

8. Nous recommandons qu'un suivi assidu soit mise de l'avant dans les paiements des factures afin d'éviter les frais de retards qui s'y rattache.

9. S'assurer que la trésorerie n'a pas à effectuer un remboursement ou un paiement si le rapport de libération ou le compte de dépenses n'est pas dûment rempli (signature (électronique ou non), explications lisibles, claires et intelligibles).

10. Encourager les déplacements en transport en commun.

CONCLUSION ET REMERCIEMENTS

Le CSF conclut que :

La gestion financière de SEMB-SAQ-CSN est saine et qu'un travail adéquat s'est vu être accompli par la trésorière et son équipe.

Le CSF tient à souligner la qualité de l'implication de toutes les personnes militantes du SEMB-SAQ-CSN, élus(es) ou non, ainsi que tous ceux qui s'impliquent dans le réseau de succursales et dans les bureaux de près ou de loin pour les efforts déployés durant la dernière année.

Un merci spécial a mesdames Anne-Marie Plamondon, Louise Lussier et à Madame Sandra Boivin pour leur disponibilité et leur assistance.