

Rapport – Comité de surveillance des finances 2020

16 septembre 2022

Francis Breton
David Perron



SEMB
SAQ

Contexte

2020 – Pandémie : fermeture « physique » du bureau à partir du 14 mars suite aux recommandations de la santé publique ; sollicitations plus que soutenues de la part de nos membres envers leur Conseil général durant les premiers mois (insécurité, anxiété, stress, peurs, etc.) ; panne informatique majeure suite à un rançongiciel.

Devoirs et mandats du comité : Voir Annexe A.

Méthodologie et analyse

Pour effectuer nos vérifications nous avons procédé par échantillonnage en analysant plus de 70 % des documents qui étaient à notre disposition.

En résumé, nous avons vérifié :

- Comptes de dépenses des délégué.e.s, militant.e.s libéré.e.s et de l'exécutif ;
- Rapports de libérations ;
- Comptes fournisseurs ;
- Carte de crédit à l'usage du SEMB-SAQ ;
- Budget vs bilan financier ;
- Résolutions avec incidences monétaires des réunions du comité exécutif ;
- Petite caisse.

Observations et constatations

- Durant notre vérification, nous avons pu constater que tous les documents archivés consultés étaient ordonnés et bien rangés. De plus, aucune malversation notable et intentionnelle nous est apparue. La totalité de nos questions ont trouvé réponses.
- Autant au niveau des comptes de dépenses que des rapports de libérations, plusieurs s'appliquent tandis que d'autres utilisent à outrance la fonction Copier/Coller. Certains rapports sont carrément incomplets. Nous peinons à comprendre les déplacements de certain.e.s. Certains mandats semblent flous et/ou tendancieusement répétitif ; ce qui laisse place à beaucoup trop d'interprétations.

- Nous avons constaté à la lecture du budget et du bilan financier que les fonds alloués à l'entretien de l'immeuble semblent clairement insuffisants. 20 000 \$ ont été alloués au budget 2020 alors qu'en réalité, 49 358 \$ ont été dépensés. L'année précédente (2019), 47 024 \$ avaient aussi été dépensés.
- Nous avons fait une corrélation entre une dépense informatique en particulier et une résolution du comité exécutif. Cette dépense d'environ 40 000\$ a été octroyé lors d'une réunion comportant seulement 4 membres dont uniquement 3 membres votants. À cette époque, ces équipements étaient prévus pour être à l'usage du bureau et du comité exécutif ; aucun achat de portable n'a été prévu pour l'équipe des délégué.e.s.
- La petite caisse comporte toujours un fond d'un montant de 500 \$ alors que les paiements en espèces sonnantes et trébuchantes sont de plus en plus rares.

Recommandations

1. Modification du formulaire de dépenses : permettre à l'utilisateur du formulaire d'inscrire l'itinéraire de sa journée. Exemple :

15-09-2022	Maison	23 ???	23 ???	CDM	Maison
16-09-2022	Maison	33 ???	CDQ	Hôtel	

- De cette manière, la vérification se veut simple, transparente et minimise les interprétations et/ou omissions involontaires. Par respect aussi pour le travail que vous effectuez.
2. Prévoir aux budgets de chaque membre libéré.e un minimum de temps pour la rédaction du rapport de libération et/ou du compte de dépenses.
 - Chaque personne libéré.e devrait pouvoir ainsi valoriser adéquatement son travail ; les tâches ne sont pas aussi répétitives qu'elles en ont l'air. En décrivant **brièvement** ses interventions (date ; gens rencontrés ; succursales visitées ; circonstances), la place aux interprétations devient pratiquement nulle.

-
3. S'assurer, lors du remplacement de son mandat, que la personne remplaçante soit en mesure de remplir son formulaire de dépenses et son rapport de libération et en être imputable.
 4. Prévoir l'achat d'ordinateurs portables/tablettes pour chaque délégué.e.s.
 - Afin de faciliter la transmission des informations et la rédaction de tous les rapports incombant au mandat, il serait normal que chaque délégué.e utilise des outils fournis par le syndicat au même titre que les cellulaires.
 5. À la lumière des informations disponibles dans le budget et le bilan financier, force est de constater que notre édifice a besoin d'amour. Nous sommes d'avis que l'immeuble du SEMB-SAQ doit faire l'objet d'une réflexion quant à son avenir (plus tôt que tard).
 - Un bilan de santé de l'immeuble nous semble approprié en premier lieu et à la suite de ce rapport, selon les orientations décidées en Conseil général, des choix pourraient être présentés en assemblée générale.
 6. Devant des implications financières importantes (dépenses de 10 000 \$ et plus), nous recommandons que le comité exécutif soit complet, à l'exception des congés sociaux, pour qu'un vote soit demandé. La légitimité et la transparence sont essentielles voire primordiales et advenant un comité restreint, la décision devrait être reportée à la réunion suivante.
 7. Nous recommandons de ramener le montant de la petite caisse à 250 \$ (voir Observations et constatations).

Remerciements

Le comité désire remercier Mesdames Louise Lussier, Lisa Courtemanche et Anne Marie Plamondon pour leur disponibilité et leur entière collaboration à nos travaux.

Annexe A - [Extrait des Statuts et Règlements 2016]

CHAPITRE 12 : VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE

ARTICLE 12.01 - VÉRIFICATION

En tout temps, une personne autorisée représentant la fédération, un conseil central ou la CSN peut procéder à une vérification des livres du syndicat. Le trésorier doit fournir tous les livres et toutes les pièces exigées par cette personne autorisée.

ARTICLE 12.02 - COMPOSITION ET ÉLIGIBILITÉ AU COMITÉ DE SURVEILLANCE DES FINANCES

Le comité de surveillance des finances est composé de 3 membres en règle du syndicat.

Aucun membre du comité exécutif, du conseil général ou de tout autre comité ne peut agir comme membre du comité de surveillance des finances.

De plus, les membres du comité de surveillance des finances ne pourront se prévaloir des mandats syndicaux tels que définis aux articles 10.03 h), i), j), q), et u).

ARTICLE 12.03 - RÉUNIONS ET QUORUM

Le comité de surveillance des finances se réunit au moins 1 fois par 6 mois.

Sur demande des membres du comité de surveillance des finances, le trésorier ou tout autre membre de l'exécutif doit être présent aux réunions du comité de surveillance.

À moins de circonstances particulières, les réunions doivent avoir lieu au bureau du syndicat. Le quorum du comité de surveillance des finances est de 2 membres.

ARTICLE 12.04 - DEVOIRS ET MANDATS DES RESPONSABLES DE LA SURVEILLANCE

Les membres du comité de surveillance sont imputables de leur mandat et leurs attributions sont les suivantes :

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

ARTICLE 12.05 - RAPPORT ANNUEL

Les responsables du comité de surveillance doivent, 1 fois l'an, lors de l'assemblée générale statutaire, soumettre un rapport écrit de leurs travaux ainsi que des recommandations qu'ils jugent utiles. Le rapport et les recommandations sont soumis au préalable au comité exécutif et au conseil général.

ARTICLE 12.06 - ACCÈS AUX DOCUMENTS RELATIFS AUX FINANCES

La présidence du syndicat et les membres du comité de surveillance ont libre accès à tous les livres et documents concernant les finances de façon prioritaire et immédiate au moment de la demande.