

Rapport – Comité de surveillance des finances

2022

21 au 25 août 2023

**Francis Breton
Walter Grandoni
David Perron**



Contexte

2022 – Fin de la comptabilisation COVID (février), retour des conseils généraux en présence dès avril, mode hybride au bureau du syndicat, sondage mobilisation-cahier de négo mars/avril, préparation à la négo + présentation du cahier à l'automne, rapports 2020 et 2021 du comité de surveillance des finances.

Devoirs et mandats du comité : Voir Annexe A.

Méthodologie et analyse

Pour effectuer nos vérifications nous avons procédé par échantillonnage en analysant, finalement, plus de 90 % 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 ;
- Résolutions avec incidences monétaires des réunions du comité exécutif ;
- Petite caisse.

À noter : les états financiers n'était pas encore disponible lors de notre passage.

Observations et constatations

Nos observations, constatations et recommandations concernant les années 2020 et 2021 ayant été soumises à la fin 2022 ainsi qu'au début 2023, nous avons jugé opportun d'éviter de les répéter, de les laisser percoler et nous nous sommes concentrés sur d'autres aspects à moins, bien évidemment, d'avoir relevé un élément notable et/ou pertinent.

1. Dans le cadre de nos travaux, nous avons à nous référer à plusieurs documents comme par exemple, les rapports antérieurs du CSF ; documents qui ne sont malheureusement plus hébergés par notre site web ou qui sont tout simplement mal répertoriés. Nous avons aussi recherché les documents relatifs à notre dernière assemblée générale : même constat.
2. Lors des assemblées générales de l'automne 2022, nous avons remarqué une grande disparité dans les montants engagés par les différentes régions pour l'organisation de celles-ci. Il a été porté à notre attention qu'une réflexion à ce sujet est en cours.
3. En effectuant notre surveillance, nous nous sommes interrogés sur l'existence d'un registre des biens possédés par le SEMB-SAQ (CSN). À titre d'exemple, nous effectuons nos travaux dans la salle Hélène-Leduc et nous avons constaté l'apparition d'un ventilateur depuis nos derniers

travaux ; après recherches, force est de constater qu'un tel registre, en bonne et due forme, n'existe pas. Certains équipements semblent répertoriés, d'autres non.

4. Sans revenir sur l'avenir à long terme de notre bureau, nous constatons une sous-utilisation de celui-ci en regard des sommes engagées au quotidien. De plus, nos outils téléphoniques et informatiques semblent, eux aussi, sous-exploités. Le télétravail nous apparaît maintenant bien ancré dans nos mœurs.
5. Les formations GTC ont reprises et un grand nombre de membres y ont participé. Bravo !
6. La petite caisse semble peu utilisée ; de vieux reçus de nos anciennes vérifications s'y trouvent encore.
7. Nous avons observé de belles améliorations dans le rapport de libération de plusieurs personnes libérées à la suite de notre rencontre de l'automne 2022. Merci pour cet effort !

Recommandations

1. Nous recommandons que notre vice-présidence – MVSJ se dote d'une personne ayant le titre de Webmestre et d'y inclure la formation et les budgets si nécessaire. Cet ajout assurerait à notre site web une plus grande flexibilité quant à son contenu et la façon dont il est organisé. Dans un souci de transparence et de mémoire collective, les membres seraient ainsi en mesure de pouvoir remonter dans le temps de nos assemblées, par exemple. Tous les comités dont l'information est d'intérêt public pourraient aussi y voir leurs rapports d'activités archivés. Les différents rapports annuels pourraient eux aussi être déposés ; les membres seraient à même d'apprécier le chemin parcouru.
À la suite de notre rencontre avec le comité exécutif, nous constatons qu'une réflexion à ce sujet est bien amorcée et que plusieurs améliorations sont déjà présentes. Merci !
2. Nous recommandons que la réflexion qui s'est amorcée sur l'organisation de nos assemblées se poursuive et nous tenons à en féliciter ses instigateurs.instigatrices. Le CSF est d'avis que notre syndicat peut et doit jouer un rôle social dans son milieu en encourageant le monde communautaire et ses acteurs.actrices ! Outre de potentielles économies, nous croyons qu'il s'agit d'un réflexe à développer ; il n'y a pas de petits gestes pour aider sa communauté.
3. Nous recommandons que la personne coordonnatrice du bureau ait la charge de marquer par un système efficient, de répertorier, de tenir un inventaire, de prêter et de récupérer le cas échéant tout équipement appartenant au SEMB-SAQ (CSN). Par exemple, si un.e militant.e se procure un outil informatique dans le cadre de son mandat et que cet outil est remboursé par le syndicat, automatiquement, cet outil devrait être identifié, répertorier et récupérer à la fin du mandat de la personne militante.

-
4. Considérant que le télétravail est là pour rester et que les présences aux bureaux deviennent plus espacées dans le temps, un plan de rationalisation de nos bureaux nous semble approprié. Un plan qui permettra selon nous d'optimiser plusieurs de nos ressources : éviter de surchauffer ou de climatiser des espaces inutilisés, transférer de l'équipement informatique peu utilisé à des membres élu.e.s ou militant.e.s qui en auraient besoin, utiliser la console virtuelle de notre système téléphonique pour gagner en flexibilité, dédier des salles ou de grands espaces pour en faire des lieux de rencontres opérationnelles en contexte de négociation, maintenir une présence minimale (qui ?, quand ?) en regard de nos obligations, etc.

Lors de notre rencontre avec le comité exécutif, il a été porté à notre attention que certaines recommandations sont déjà effectives (par exemple, certains prêts informatiques), que d'autres seront évaluées (par exemple, contrôle central de la température) et que certaines décisions seront prises après la période de négociation (par exemple, salles dédiées).

5. Nous recommandons que la petite caisse soit « remise à neuf » une fois par an, purgée de ses factures et ramenée à un montant de 250 \$.

À la suite d'une évaluation de notre trésorière et de notre technicienne aux activités financières, la petite caisse sera ramenée à 200 \$.

Remerciements

Le comité désire remercier mesdames Anne Marie Plamondon et Lisa Courtemanche pour leur disponibilité à répondre à nos questions lors de nos vérifications. Nous désirons aussi remercier le comité exécutif qui a été ouvert et disponible lors de la présentation de notre rapport préliminaire le 11 septembre 2023.

Annexe A - [Extrait des Statuts et Règlements 2022]

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.