

Rapport – Comité de
surveillance des
finances

2024

Agathe Tremblay

Francis Ricard

Enya Lambert, service de
vérification de la CSN

SEMB
SAQ



14 au 17 avril 2026

1. MISE EN CONTEXTE

L'année 2024 a été marquée par plusieurs événements importants pour le Syndicat des employés de magasins et de bureaux de la SAQ (SEMB-SAQ – CSN). La négociation de la convention collective a occupé une place centrale dans les activités syndicales. Cette période a nécessité de nombreuses rencontres, la tenue d'assemblée ainsi que l'organisation de divers moyens de pression, incluant des journées de grève.

L'exercice financier a également été influencé par la tenue de l'assemblée générale annuelle ainsi que par certaines particularités administratives. De plus, quelques postes à l'exécutif du SEMB étaient en élection, notamment celui de la trésorerie. Ce changement au poste à la trésorerie a nécessité des ajustements dans la gestion courante des activités financières du syndicat.

2. DEVOIRS ET MANDAT DU COMITÉ DE SURVEILLANCE DES FINANCES

Conformément aux articles 12.01 à 12.06 des Statuts et règlements du SEMB-SAQ, le Comité de surveillance des finances est chargé notamment :

- d'examiner les revenus et les dépenses du syndicat ;
- d'examiner et de valider les conciliations bancaires et les comptes de caisse;
- de vérifier l'application des décisions de l'assemblée générale, du conseil général et du comité exécutif;
- de s'assurer du respect de la politique de dépenses du syndicat;
- de présenter ses rapports et ses recommandations aux instances prévues au statuts

Le comité exerce son mandat dans un objectif de transparence, de saine gestion financière et d'amélioration continue des pratiques administratives du SEMB-SAQ.

3. MÉTHODOLOGIE

Afin de réaliser notre mandat, nous avons procédé à une vérification par échantillonnage des documents mis à notre disposition. Cette méthode nous a permis d'examiner plus de 80% de la documentation disponible relativement aux opérations financières de l'exercice financier 2024.

Nos travaux ont notamment porté sur :

- les comptes de dépense des délégués régionaux;
- les comptes de dépense des militants libérés;
- les comptes de dépense des membres de l'exécutif;

- les rapports de libération syndicale;
- les comptes fournisseurs;
- les résolutions comportant une incidence financière;
- les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif;
- l'utilisation de la carte de crédit du SEMB-SAQ;
- la gestion et les transactions de la petite caisse.

4. OBSERVATIONS, CONSTATS ET RECOMMANDATIONS

4.1 Documentation des assemblées générales

Le Comité a constaté une importante disparité dans la disponibilité et l'organisation des pièces justificatives relatives aux dépenses associées aux assemblées générales.

Recommandation

Le comité recommande que tous les documents relatifs aux assemblées générales soient regroupés et archivés dans un même dossier et qu'ils comprennent l'ensemble des pièces justificatives relatives aux dépenses engagées notamment :

- les locations de salles ;
- les frais de buffet;
- les frais de déplacement;
- toute autre dépense reliée à l'événement.

4.2 Rapport de libération syndicale

Le comité constate que certaines observations formulées dans les rapports précédents concernant les rapports de libération demeurent toujours d'actualité.

Des imprécisions persistent notamment concernant :

- le kilométrage réclamé;
- les trajets effectués;
- les activités réalisées;
- les griefs traités;
- les succursales visitées.

Recommandation

Le comité recommande l'adoption d'un nouveau formulaire de rapport de libération permettant :

- d'identifier clairement les trajets effectués;
- de détailler les différents arrêts réalisés;
- de mieux documenter le kilométrage parcouru;

- d'indiquer les numéros de griefs traités;
- d'identifier les succursales visitées;

Le Comité souligne que le trésorier, M. Xavier Corbeil, a déjà amorcé une réflexion à ce sens.

4.3 Présentation budgétaire et états financiers

Le comité a observé certaines différences entre la présentation du budget adopté et celle des états financiers.

Par ailleurs, le budget ne tenait pas compte des remboursements de charge de la CSN dans le cadre du comité paritaire.

Recommandations

Le Comité recommande :

- que la structure budgétaire reflète celle des états financiers;
- que les libellés utilisés soient harmonisés;
- qu'une troisième colonne « Budget » soit ajoutée aux états financiers afin de faciliter les comparaisons et compréhension des résultats financiers.

4.4 Paiement des comptes fournisseurs

Le comité a relevé deux retards de paiement ayant entraîné des frais d'intérêt sur la carte de crédit.

De plus, certains avis de retard ont été constatés relativement au compte d'Hydro-Québec.

Recommandation

Le Comité recommande que les paiements de la carte de crédit et du compte d'Hydro Québec soient traités de façon prioritaire afin d'éviter les frais d'intérêt et les pénalités de retard.

4.5 Petite caisse

Le Comité a constaté que le solde de la petite caisse ne correspondait pas au montant autorisé de 200.00\$

Recommandation

Le Comité recommande :

- de régulariser la petite caisse;

- de régulariser la petite caisse;
- de traiter les anciennes factures en attente;
- de rétablir le solde autorisé à 200.00\$

4.6 Fonctionnement du Comité de surveillance des finances

Le Comité constate qu'aucune réunion n'a été tenue pendant une période de plus de deux ans.

Cette situation a eu pour effet d'augmenter considérablement l'ampleur des travaux de vérification.

Recommandation

Le Comité recommande que l'article 12.03 des Statuts et règlements soit appliqué rigoureusement et que le Comité de surveillance des finances se réunisse au minimum une fois tous les six mois.

5. CONCLUSION

À la lumière des vérifications effectuées, le Comité n'a relevé aucune irrégularité majeure susceptible de remettre en question l'intégrité générale de la gestion financière du SEMB-SAQ.

Les recommandations formulées dans le présent rapport visent principalement à améliorer les mécanismes de contrôle interne, la qualité de la documentation, la reddition de comptes ainsi que l'uniformité des pratiques administratives.

Le Comité recommande aux membres d'accepter le rapport financier de l'exercice 2024 tel que présenté.

6. REMERCIEMENTS

Le Comité de surveillance des finances du SEMB-SAQ tient à remercier chaleureusement Mme Louise Luissier, technicienne aux activités financières, pour sa disponibilité, son professionnalisme, son soutien constant ainsi que la grande rigueur dont elle a fait preuve dans l'administration et la préparation des documents financiers soumis à notre vérification.

Le Comité remercie également M. Xavier Corbeil, trésorier du SEMB-SAQ, pour sa collaboration et de sa disponibilité tout au long de nos travaux. Bien qu'il ne fût partie de l'exécutif du SEMB-SAQ en 2024, il a fait preuve d'ouverture et de diligence en répondant à nos questions au meilleur de ses connaissances, contribuant ainsi de façon appréciable à la réalisation de notre mandat.

Articles 12.01 à 12.06 des Statuts et règlements 2024 du SMB-SAQ

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.

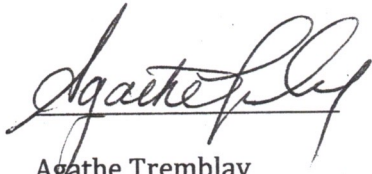
ARTICLE 12.05 - RAPPORT ANNUEL

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.

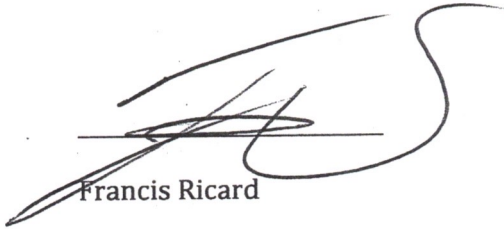
ARTICLE 12.06 - ACCÈS AUX DOCUMENTS RELATIFS AUX FINANCES

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.

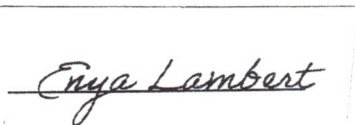
SIGNATURES

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Agathe Tremblay', written over a horizontal line.

Agathe Tremblay

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Francis Ricard', written over a horizontal line. The signature is stylized with a large, sweeping flourish extending to the right.

Francis Ricard

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Enya Lambert', written over a horizontal line.

Enya Lambert