

## Politique de gestion financière du SEECO

### Table des matières :

1. Objectif _____	1
2. Budget et états financiers _____	1
3. Les dépenses _____	2
4. Frais de déplacements et de représentation _____	2
a. Remboursement des frais d'hébergement, de transport et de repas lors de représentations à l'extérieur de la région _____	2
b. Remboursement de l'utilisation du cellulaire _____	3
c. Déplacements régionaux _____	3
5. Politique de dons _____	4
6. Signatures des opérations bancaires _____	4
7. Carte de crédit : limite et détenteurs de cartes _____	4
8. Placements _____	4
9. Surplus budgétaires _____	4
10. Comité de vérification des finances : _____	5

### **1. Objectif**

La présente politique a pour objectif d'assurer une saine gestion des ressources financières du SEECO. Elle cherche également à maximiser l'efficacité des contrôles internes et à s'assurer qu'il y ait un suivi dans les fonctions de surveillance en matière de gestion des finances. De plus, la politique servira à baliser le processus de vérification effectué par le Comité de vérification des finances.

### **2. Budget et états financiers**

- a. Les prévisions budgétaires sont adoptées par l'Assemblée générale au plus tard à l'automne de l'année en cours.
- b. En cours d'année, lorsque le trésorier analyse les comptes et entrevoit un dépassement au budget, il doit en aviser l'Assemblée.

- c. À la fin de chaque mois, le trésorier regroupe les pièces justificatives permettant de suivre les dépenses et les revenus. De plus, l'entrée des données financières et la conciliation de caisse (via le logiciel de comptabilité SGS 2.0) se font normalement à la même fréquence.
- d. L'exercice financier du SEECO débute le 1<sup>er</sup> mai et se termine le 30 avril. Au terme de cet exercice, l'état des résultats (dépenses et revenus) et le bilan financier (actifs et passifs) devront être préparés par le trésorier pour être ensuite adoptés lors de l'assemblée générale annuelle (AGA). Si le trésorier quitte son poste avant la fin de son mandat, il doit fournir un bilan financier à jour avant son départ.

### 3. Les dépenses

Les dépenses sont effectuées conformément aux prévisions budgétaires. Afin de gérer adéquatement le volume des transactions, deux modes de paiement sont privilégiés : par chèque et par transfert bancaire. **À l'exception des remises per capita, montants qui sont transférés mensuellement aux trois instances syndicales (CSN, FNEEQ, CCSNO),**

l'autorisation des dépenses se fait en fonction des niveaux d'approbation suivants :

- a. L'Exécutif effectue les engagements des dépenses selon les prévisions budgétaires adoptées par l'Assemblée.
- b. Toute dépense extraordinaire d'un montant entre 200 \$ et 2000 \$ doit être adoptée en Exécutif.
- c. Toute dépense d'un montant de plus de 2000 \$ doit être autorisée par l'Assemblée avant tout engagement.
- d. Soumissions : Toute demande d'achat supérieure à 3000 \$ requiert au moins trois soumissions.
- e. Les dépenses liées au salaire de l'employée sont assujetties aux conditions de sa convention collective.

### 4. Frais de déplacements et de représentation

- a. **Remboursement des frais d'hébergement, de transport et de repas lors de représentations à l'extérieur de la région**

- a. Le SEECO rembourse les dépenses liées à l'hébergement, au transport et aux repas lors de représentations syndicales à l'extérieur de la région selon le barème établi par la FNEEQ<sup>1</sup>.
- b. Pour les formations, la représentation au Bureau fédéral et aux comités de la FNEEQ, le membre doit toutefois fournir une facture, car la FNEEQ rembourse le montant réel seulement.
- c. Si une chambre d'hôtel n'est pas disponible au prix du barème établi par la FNEEQ, le SEECO absorbe, la différence entre le montant remboursé par la FNEEQ et celui réellement encouru, pourvu que ladite chambre soit de qualité équivalente à celles réservées par la FNEEQ.

**b. Remboursement de l'utilisation du cellulaire**

Les membres de l'Exécutif peuvent se faire rembourser 10\$/mois pour l'utilisation de leur téléphone cellulaire personnel. Ce remboursement, associé à une période de 10 mois, est attribué aux membres de l'Exécutif à la fin de chaque exercice financier.

**c. Déplacements régionaux**

- a. Pour les comités institutionnels : les frais de déplacement sont remboursés par le Cégep pour tous les membres de ces comités. Il faut les réclamer à la direction concernée.
- b. Pour les comités du SEECO (CRT, Comité griefs, Exécutif et autres comités syndicaux) : le SEECO remboursera les frais de déplacement. Un formulaire est disponible pour les réclamations. Toute personne désirant faire une réclamation peut y accéder via le site du SEECO.
- c. Il est possible de réclamer un montant équivalent à celui remboursé selon la Politique de remboursement des frais de déplacement du Cégep<sup>2</sup>. Les déplacements à partir du domicile ou vers le domicile ne peuvent être réclamés.
- d. Les frais de déplacement pour participation aux assemblées générales ne sont pas admissibles.

---

<sup>1</sup> <http://fneeq.gc.ca/wp-content/uploads/Baremes-1er-juin-2016.pdf>

<sup>2</sup> À l'adoption de cette politique, ce montant est de 0,44 \$/km. À titre d'exemple, pour un déplacement entre le campus G-R et F-L, le montant sera de 0,44 \$/km X 12 km = 5,28 \$

- e. Les frais de déplacement à l'intérieur de la région (ex : CCSNO, achats) sont remboursés au barème inter-campus.

## **5. Politique de dons**

Les demandes de dons de solidarité sociale peuvent être accordées par l'Exécutif jusqu'à concurrence de 150 \$. Le versement s'effectue conformément à la *Politique de dons*<sup>3</sup> du SEECO. Au-delà de ce montant, la demande doit être soumise à l'Assemblée.

## **6. Signatures des opérations bancaires**

Les opérations bancaires doivent être signées par deux personnes parmi les membres de l'exécutif. Par souci de disponibilité, trois signataires sont nommés par l'Exécutif chaque année. Un accès peut être délégué à l'adjointe administrative.

## **7. Carte de crédit : limite et détenteurs de cartes**

Pour des raisons pratiques, l'adjointe administrative et deux autres membres de l'Exécutif (président et trésorier) ont accès à une carte de crédit du SEECO. La limite de crédit est établie à un montant de 6000 \$, réparti également entre les trois détenteurs.

## **8. Placements**

Les placements doivent être investis sans risque, dans des dépôts à terme, en vue d'utilisation lors de futures périodes de négociation de convention collective du SEECO. Les intérêts accumulés par ces placements sont comptabilisés dans le budget.

## **9. Surplus budgétaires**

Les surplus budgétaires, s'il y a lieu, demeurent au compte courant.

---

<sup>3</sup> Document disponible sur le site du SEECO

**10. Comité de vérification des finances :**

La vérification des finances du SEECO s'effectue selon les modalités prévues dans les Statuts et règlements du SEECO.

Présenté le 14 février 2018

Adopté le 9 mai 2018