

Processus budgétaire annuel de l'ACEP

Selon les Statuts de l'Association, c'est le Comité des finances qui est responsable de la préparation du budget annuel pour le compte du Conseil exécutif national (CEN), aux fins de présentation de ce budget aux membres lors de l'Assemblée générale concernant le budget (AGB) et de l'Assemblée générale annuelle (AGA).

L'exercice financier de l'Association commence le 1^{er} mai et se termine le 30 avril de l'année suivante.

Les paragraphes qui suivent décrivent le processus budgétaire pour les budgets des exercices 2018-2019 et 2019-2020. Bien que les dates des processus qui viendront par la suite sont appelées à varier, la description respecte la structure générale du processus.

Données budgétaires

Comité des finances

Le Comité des finances supervise le processus budgétaire pour le compte de l'Association, conformément à ce que prévoient les Statuts. À partir du mois de janvier, le gestionnaire des finances invite le Comité des finances de l'ACEP et les présidents des autres sous-comités à présenter leurs commentaires pour l'établissement du budget.

Examen interne des propositions budgétaires

À compter de janvier, le gestionnaire des finances invite tous les membres de l'équipe de direction de l'Association à transmettre leurs commentaires concernant le budget.

À compter de février, la direction de l'Association présente ses propositions au Comité des finances.

Les membres du Comité des finances et de la direction de l'Association se réunissent tout au long des mois de février et mars pour examiner les propositions budgétaires.

Élaboration du budget annuel

Le Comité des finances et le gestionnaire des finances, en collaboration avec la direction, préparent un projet de budget biennal (couvrant deux années).

Le Comité des finances de l'ACEP tient des réunions extraordinaires portant sur l'examen du budget proposé. Ces réunions, d'une durée indéterminée, ont lieu tout au long de février, mars et avril, et se poursuivent souvent pendant deux jours au moins.

En avril, habituellement lors de sa réunion mensuelle ordinaire, le Comité des finances de l'ACEP met la touche finale au budget.

Conseil des dirigeants des sections locales

Conformément aux Statuts de l'Association, au cours du mois d'avril normalement, le président et le Comité des finances consultent le Conseil des dirigeants des sections locales aux fins de la préparation du budget annuel.

Conseil exécutif national

Le Comité des finances de l'ACEP recommande le budget proposé au CEN, habituellement à la réunion ordinaire d'avril de ce dernier.

À la fin avril, le CEN examine l'ensemble des propositions budgétaires et décide, selon le cas, de présenter le budget proposé aux membres de l'Association ou de le renvoyer au Comité des finances pour qu'il y apporte les changements voulus. Finalement, le CEN accepte de recommander aux membres de l'Association, lors de l'AGB, l'approbation des documents budgétaires présentés.

À l'AGB, le CEN présente ainsi le budget aux membres, puis il soumet ce dernier au vote des membres à la suite de l'AGA.

Assemblée générale concernant le budget

La documentation budgétaire est remise aux membres de l'Association à l'AGB.

Conformément aux Statuts de l'Association, l'AGB a lieu dans la région de la capitale nationale, habituellement en mai ou en juin.

L'AGB discute des questions d'intérêt relatives au budget, examine le budget proposé et en discute. Les membres qui assistent à l'AGB peuvent adresser au CEN des recommandations concernant les questions abordées à l'assemblée. Ces recommandations sont ensuite présentées au CEN.

Après l'AGB, durant la saison estivale et jusqu'au début de l'automne, le CEN et le Comité des finances peuvent procéder à de plus amples consultations auprès des membres de l'Association au sujet du budget proposé.

Approbation du budget par les membres

Les bulletins du vote relatif au budget sont remis aux membres en même temps que la documentation se rapportant à l'AGA, soit normalement tout de suite après l'AGA. La documentation, qui comprend le budget proposé et les états financiers audités, est transmise aux membres après l'AGA.

C'est le Comité des candidatures et des résolutions (CCR) qui coordonne la période du scrutin. Cette période prend habituellement fin dix jours ouvrables après l'AGA.

Le CCR annonce normalement les résultats du scrutin deux jours après sa clôture.

Description du budget annuel de l'ACEP : explication des postes budgétaires

Poste budgétaire 1 : Recettes

Les recettes de l'Association proviennent principalement des cotisations mensuelles des membres retenues à la source par leur employeur. Ces cotisations servent à financer les activités du syndicat. Outre les cotisations, l'Association tire des intérêts des placements qu'elle détient dans le fonds de réserve de fonctionnement général et le Fonds de défense, un fonds à affectation restreinte.

Poste budgétaire 2 : Salaires et avantages sociaux

Il s'agit des paiements faits aux employés au titre des salaires et avantages sociaux, qui sont régis par les contrats de travail et la convention collective conclue avec le Syndicat des employés de l'ACEP (SEA). En tout, l'Association compte six (6) postes de direction et 26 postes d'exécution, dans les domaines des relations de travail, de la recherche, des finances, des communications et de l'administration. De plus, elle engage à l'occasion des étudiants pour l'exécution de fonctions non attribuées à l'unité de négociation.

Poste budgétaire 3 : Indemnités de départ du personnel

Ce poste budgétaire est conforme aux lignes directrices d'origine législative reprises dans la convention collective du SEA. Selon l'entente portant sur le fonds de prévoyance pour le départ des employés, l'indemnité de départ variera seulement en cas de démission ou de licenciement de l'employé. Le poste satisfait aux obligations contractuelles.

Poste budgétaire 4 : Indemnités de départ de la direction

Ce poste est conforme aux lignes directrices prévues par la loi et reprises dans les contrats de travail des membres de la direction. Chaque indemnité de départ est comptabilisée mensuellement conformément aux clauses du contrat individuel de travail applicable.

Poste budgétaire 5 : Communications

Ce poste comprend l'impartition des travaux d'impression de documents de mobilisation et d'autres articles de promotion. S'ajoutent à ces dépenses l'affranchissement des envois postaux et la traduction de documents, ainsi que tous les besoins de communication courants pour la gestion du bureau national. Les dépenses liées aux outils de communication comme le téléphone et l'internet sont également incluses.

Poste budgétaire 6 : Formation et perfectionnement

Les besoins des membres et du personnel en matière de formation et de perfectionnement sont constants. Les membres ont principalement accès à une formation pour devenir délégués. Cette formation est offerte au bureau national, au printemps et à l'automne, dans

les deux langues officielles. Les employés, eux, sont incités à obtenir de la formation reliée à leur travail afin de pouvoir donner aux membres des services de grande qualité.

Poste budgétaire 7 : Honoraires professionnels

Des honoraires professionnels sont versés pour obtenir des avis juridiques concernant les affaires de l'Association et la défense des intérêts des membres en général, y compris les questions soulevées par les membres, les renvois en arbitrage et d'autres questions internes. Ce poste budgétaire comprend également les honoraires versés pour les services de consultants et les dépenses liées à la vérification (audit des comptes).

Poste budgétaire 8 : Dépenses de bureau

Ce poste comprend toutes les dépenses liées au fonctionnement du bureau national. Par ailleurs, l'Association souscrit une assurance responsabilité pour les administrateurs et dirigeants, ainsi que l'assurance commerciale exigée par le propriétaire des locaux.

Poste budgétaire 9 : Achats d'équipement

Ce poste se rapporte à l'acquisition des biens nécessaires au fonctionnement du bureau national, comme l'équipement et l'ameublement de bureau.

Poste budgétaire 10 : Dépenses de location et d'exploitation

Ce poste correspond aux obligations contractuelles de l'Association découlant du bail du bureau national sis au 100, rue Queen, à Ottawa ainsi qu'aux dépenses de fonctionnement afférentes, qui comprennent les frais généraux d'entretien, les services publics, l'impôt foncier et les autres obligations contractuelles liées au fonctionnement du bureau national.

Poste budgétaire 11 : Dépenses d'informatique

Ce poste se rapporte à la maintenance du site Web de l'Association et à d'autres dépenses liées au domaine de la GI et des TI. L'Association a conclu deux ententes de services pour l'entretien général de ses systèmes informatiques et les services de programmation afférents, en plus de la maintenance de la base de données des membres et du système de rapprochement des paiements de cotisations.

Poste budgétaire 12 : Déplacements

Ce poste vise les services aux membres, notamment les frais de déplacement engagés pour permettre aux agents des relations de travail d'être présents aux consultations régionales et aux rencontres avec les membres dans leur lieu de travail, comme l'exige leur mandat de représentation régionale. Ce poste vise aussi les déplacements occasionnels effectués par les membres des régions pour venir dans la RCN. Par ailleurs, la conférence annuelle du Conseil national mixte a lieu à un endroit différent chaque année. Font aussi partie des frais de déplacement les sommes engagées pour permettre au président de

voyager à l'extérieur de la RCN pour assister aux AGA des sections locales des régions et en rencontrer les membres.

Poste budgétaire 13 : Réunions

Ces dépenses comprennent les assemblées convoquées pour informer les membres, comme l'AGB, l'AGA et les autres réunions afférentes. En outre, des réunions du CEN et des sous-comités ont lieu tout au long de l'année. La plupart des réunions ont lieu au bureau national, mais il faut parfois louer des salles de réunion et ces coûts sont également inclus. Les dépenses de réunions des comités comprennent les honoraires des interprètes et les frais d'accueil. Le Conseil des dirigeants des sections locales et le Conseil des présidents se réunissent régulièrement. Les frais de déplacement et le remboursement des salaires sont compris dans les dépenses. Les frais de mobilisation des membres ont aussi augmenté. Ces frais comprennent les rencontres informelles avec le président et le personnel du bureau national, les activités éducatives avec les membres et la participation aux activités de mobilisation organisées conjointement avec d'autres syndicats.

Poste budgétaire 14 : Négociations collectives

Actuellement, l'Association est présente à trois tables de négociations collectives où elle représente les groupes EC, TR et BdP. Ce poste budgétaire comprend les dépenses liées au remboursement des salaires et frais de déplacement et de repas des membres des comités de négociation ainsi que les honoraires liés à l'arbitrage. Ces dépenses varient d'une année à l'autre, mais elles sont plus élevées lorsque s'amorcent les différents cycles de renégociation des conventions collectives, comme c'est le cas pour l'exercice en cours.

Poste budgétaire 15 : Frais d'affiliation

Ce poste budgétaire comprend les frais d'adhésion minimales à des organismes affiliés comme le Conseil national mixte et l'International Foundation of Employee Benefit Plans (fondation internationale des régimes d'avantages sociaux pour employés).

Poste budgétaire 16 : Remises aux sections locales

Quelques-unes des plus grandes sections locales reçoivent une ristourne pour la gestion de leurs efforts de mobilisation. Le montant de cette ristourne est fixé par les Règlements de l'Association. Pour ce qui est des autres sections locales, leurs dépenses sont payées par le bureau national.

Poste budgétaire 17: Contributions

Les contributions sont des paiements faits à des organisations syndicales ou d'autres organisations se préoccupant de justice sociale afin de les aider à financer des activités qui cadrent avec le mandat et les priorités de l'Association.

Poste budgétaire 18 : Fonds de défense

Cette dépense qui est prévue au budget vise à constituer un fonds pour assurer la défense des membres de l'Association. Le Fonds de défense a été créé en vertu d'une résolution des membres adoptée en 2015. Cette résolution prévoit que 75 % de tout excédent budgétaire annuel doit être versé dans ce fonds à affectation restreinte.

Poste budgétaire 19 : Fonds pour frais imprévus

Lors de la planification et de l'établissement du budget, il est prudent de réserver une partie des sommes aux imprévus. En effet, des besoins nouveaux peuvent survenir à tout moment de l'exercice. Grâce à ce fonds de prévoyance, lorsqu'une urgence provoque un dépassement des dépenses prévues à un poste budgétaire, l'Association peut continuer à fonctionner sans avoir à s'adresser aux membres pour être autorisé à modifier un budget qu'ils ont déjà approuvé.