

## RAPPORT DES VÉRIFICATEURS INTERNES

### AUTORITÉ DE RÉGIE

Les dispositions de l'article 29.6.2 des Statuts sont ce qui confère l'autorité en général qui exige l'élection des vérificateurs internes et l'exécution de leur rapport de vérification deux fois par an.

#### Plus spécifiquement :

- (1) Chaque section locale élit un comité de vérification composé d'au moins deux membres, réputés être les vérificateurs.
- (2) Les vérificateurs sont élus par les membres lors d'une assemblée générale des membres et ne peuvent pas être titulaires d'aucun autre poste élu dans aucune section locale.
- (3) Les vérificateurs sont élus pour un mandat de deux ans.
- (4) Les vérificateurs examinent tous les registres comptables, dossiers et actifs et biens appartenant à leur section locale, y compris de toute unité de celle-ci, et cela au moins deux fois par an.
- (5) Tous les agents responsables de la section locale sont requis de mettre à la disposition des vérificateurs tous les documents nécessaires sur avis donné dans un délai raisonnable.
- (6) Les vérificateurs déposent un rapport de vérification sous la forme spécifiée par le Siège social tous les six mois pour les périodes qui se terminent le 30 juin et le 31 décembre.

### DIRECTIVES POUR ÉTABLIR LE RAPPORT DES VÉRIFICATEURS INTERNES

- (1) Le rapport des vérificateurs est préparé en triple exemplaire et est accompagné du procès-verbal du comité exécutif de la section locale et de l'assemblée générale des membres, un exemplaire est envoyé au siège social, un exemplaire aux bureaux régionaux et un exemplaire est classé dans les archives de la section locale.
- (2) Tous les éléments ci-dessous sont nécessaires pour achever la vérification :
  - Les annexes « A » et « B » préparées par le trésorier pour la période de six mois.
  - Tous les documents à l'appui, reçus, états de dépenses soumis etc.
  - Les états du compte en banque et les chèques encaissés ou annulés.
  - Les états consolidés du compte bancaire (habituellement au verso des états du compte bancaire)
  - Les procès-verbaux de l'exécutif de la section locale et des réunions générales des membres
  - Tout autre document financier connexe à d'autres revenus ou dépenses.
- (3) Examiner les dossiers relatifs à toute somme reçue, y compris les remises de cotisations trimestrielles, en s'assurant de vérifier que toute somme est déposée au compte en banque.
- (4) Les vérificateurs devraient constater à leur satisfaction que chaque dépense est justifiée par une documentation appropriée.
- (5) Tous les chèques encaissés devraient être contre vérifiés par rapport aux reçus et les procès-verbaux du comité exécutif de la section locale et de l'assemblée générale pour vérifier l'approbation, la date, la personne recevant le chèque, le montant et les responsables ayant autorité de signer les chèques.
- (6) S'assurer que tous les fonds de la section locale ne sont utilisés qu'à des fins syndicales légitimes - article 29.10.1 des Statuts.
- (7) Le Siège social va aider toute section locale qui demande des recommandations du point de vue financier.

**REMARQUE :** Les chèques des remises de cotisations seront détenus «en fiducie» en cas d'arriérés de remise du RVA pendant 18 mois.

RÉVISÉ EN MARS 2009

**RAPPORT DE VÉRIFICATEURS INTERNES  
SYNDICAT DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ONTARIO**

Nous avons examiné tous les registres comptables, dossiers et archives et les actifs et autres biens propriété de la section locale \_\_\_\_\_ et nous certifions par les présentes :

1. Que nous sommes les membres dûment élus du comité de vérification conformément aux termes de l'article 29.6.2 des Statuts.
2. Que ce rapport est le véritable et correct document indiquant l'état financier de la section locale \_\_\_\_\_ pour la période de six mois se terminant le \_\_\_\_\_ 20\_\_ et du solde de son compte en banque lors de cette date; et en outre
3. Que toutes les dépenses comme cela est requis par les dispositions prévues par l'article 29.10.1 des Statuts sont des dépenses effectuées « à des fins syndicales légitimes».

Credit Union/Banque/Société en fiducie	Adresse

Numéro du compte chèques	\$
Numéro du compte épargne	\$
Investissements (indiquer le type et la valeur)	\$
	\$
	\$

Passif (indiquer le type et la valeur)	\$
	\$
	\$
	\$

\_\_\_\_\_ Bureau régional (Caractères d'imprimerie)      \_\_\_\_\_ Représentant du personnel (Caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_ Président de la section locale (Caractères d'imprimerie)      \_\_\_\_\_ Trésorier de section locale

.....**Signatures requises ci-dessous**

\_\_\_\_\_  
Nom du vérificateur  
(Caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature du vérificateur      Date

\_\_\_\_\_  
Nom du vérificateur  
(Caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature du vérificateur      Date

**VEUILLEZ REMPLIR ET SOUMETTRE COMME SUIT :**  
(Envoyer l'original et une copie au bureau régional)  
**ACCOMPAGNÉ DES PROCÈS-VERBAUX DU COMITÉ EXÉCUTIF DE LA  
SECTION LOCALE OU DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES**

**ANNEXE « A »**  
 Rapport de six mois

Section locale \_\_\_\_\_  
 États financiers pour la période allant du \_\_\_\_\_ 20\_\_ au \_\_\_\_\_ 20\_\_

	COURANT	BUDGET
<b>Solde d'ouverture du compte bancaire :</b>		
Numéro du compte chèques	\$	\$
Numéro du compte épargne	\$	\$

<b>Ajouter les revenus :</b>		
Remise de cotisations du siège social	\$	\$
Ajouter : chèques en suspens (courants) Déduire : chèques en suspens (encaissés)		
Autres (préciser)	\$	\$

<b>Solde bancaire total des revenus (X)</b>	\$	\$
---	----	----

<b>DÉDUCTION DES DÉBOURS :</b>		
<b>DÉPENSES POUR RÉUNIONS :</b>		
Membres en général (Réunions générales)	\$	\$
Exécutif (Comité exécutif de la section locale)	\$	\$
Formation	\$	\$
Unité	\$	\$
Négociations	\$	\$
Activités communautaires	\$	\$
Autres dépenses/Observateurs (réunions générales, etc.)	\$	\$
Autres dépenses pour réunions	\$	\$

<b>DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT :</b>		
Frais postaux (timbres)	\$	\$
Frais bancaires	\$	\$
Communications (Téléphone/Cell./Internet)	\$	\$
Imprimerie	\$	\$
Autres fournitures (préciser)	\$	\$
Autres dépenses de fonctionnement (préciser)	\$	\$

<b>AUTRES DÉPENSES</b>		
Cotisations aux conseils régionaux	\$	\$
Cotisations versées au conseil du travail	\$	\$
Dépenses des délégués syndicaux	\$	\$
Rémunérat. des responsables (honoraires)	\$	\$
Dépenses de grève et autres dons	\$	\$
Autres dépenses (préciser)		

<b>TOTAL DES DÉBOURS (Y)</b>	\$	\$
<b>SOLDE DE CLÔTURE DU COMPTE BANCAIRE (Déduire Y de X)</b>	\$	\$

Les annexes « A » et « B » sont fournies pour aider les vérificateurs chargés de la vérification des comptes de la section locale à établir leur rapport à l'exécutif de la section locale et doivent être envoyées à votre bureau régional avec chaque rapport de vérification.

