

VISION POUR L'AVENIR

Plan de gestion financière – Étude de cas



Le district 2013 a été sélectionné pour participer au plan Vision pour l'avenir. Après avoir participé à la formation spécifique à San Diego, les dirigeants de district se sentent prêts à faire des demandes de subvention mondiale et de subvention de district, mais doivent tout d'abord obtenir la certification de leur district. Ils commencent par lire le [Protocole d'accord de district \(MOU\)](#), et le [Guide d'application du protocole d'accord](#) et réalisent qu'ils doivent achever certaines étapes afin que le district obtienne sa certification. Ils devront également se conformer aux modalités du Protocole d'accord avant de demander toute subvention. Comme le stipule le paragraphe 4 du Protocole d'accord, ils doivent définir un plan de gestion financière et charger José Masse, responsable Fondation de district, de mener à bien cette tâche.

PRÉPARATION AU PROCESSUS DE CERTIFICATION EN LIGNE

Pour franchir cette étape, le responsable Fondation a deux choses à faire : tout d'abord, il doit ouvrir un compte de district dédié exclusivement aux fonds de subvention de district. Puis, il doit décider de la manière dont le district évaluera annuellement le plan de gestion financière et sa mise en œuvre.

À l'aide de la liste de contrôle figurant en dernière partie du [Guide d'application](#), le responsable Fondation José Masse commence par étudier le compte bancaire du district. Le district a déjà un compte dédié aux fonds de subvention et préfère ne pas ouvrir de nouveau compte. Il vérifie alors si ce compte remplit les conditions définies dans le protocole d'accord et constate alors qu'il n'est pas rémunéré, que les relevés bancaires sont envoyés au district chaque mois et que l'intitulé du compte est « Subventions du district 2013 ». Jusque-là, les caractéristiques du compte correspondent aux modalités du paragraphe 3 du protocole d'accord.

José Masse et le responsable Subventions de district, Isabelle Rodin, agissent en qualité de signataires et approuvent toutes les dépenses. Cependant, ils n'ont pas mis en place [de plan de succession](#) (paragraphe 4 du [protocole d'accord](#)) si l'un d'eux ne peut remplir son rôle. Après avoir consulté le gouverneur et le gouverneur élu, ils sélectionnent deux Rotariens pour les remplacer en tant que signataires, le cas échéant. L'identité des suppléants, ainsi que la procédure de la banque dans le cas d'un changement de signataire, sont conservées dans un endroit sûr dans le bureau du district.

José Masse doit maintenant décider si, dans le cadre de l'évaluation annuelle du plan de gestion financière, le district fera appel à la commission d'audit de district ou à un contrôle financier indépendant. Les années précédentes, le district a engagé un cabinet comptable pour

l'audit de toutes les subventions qu'il avait parrainées. Après s'être entretenu avec plusieurs Rotariens du district, il réalise que bien que l'audit ait révélé que le district gérait ses fonds de manière efficace, plusieurs d'entre eux se demandait si son coût était justifié. Le responsable Fondation décide alors que la commission d'audit de district serait, à son sens, une bonne option.

José Masse rencontre à nouveau les gouverneurs en poste et élu et ensemble sélectionnent 3 Rotariens qui à leurs yeux pourraient devenir membres de la commission d'audit. Ils devront également choisir un suppléant si l'un d'entre eux n'est pas en mesure d'exercer ce rôle. Le responsable Fondation souhaite s'assurer que la composition de la commission d'audit est adéquate et utilise la feuille de travail [Choisir les membres de la commission d'audit de district](#) pour le guider. Il réalise alors qu'une personne de son choix présente un conflit d'intérêt potentiel, car elle souhaite être le contact principal dans le cadre d'une subvention mondiale que le district planifie de monter. Le responsable Fondation décide alors de la remplacer par le suppléant.

APPLICATION DU PROTOCOLE D'ACCORD

José Masse cherche désormais à identifier les procédures déjà mises en place par le district et celles qui devront être élaborées dans le cadre du protocole d'accord, en utilisant la feuille de travail [Plan de gestion financière](#).

Avec Isabelle Rodin, ils ont la responsabilité de s'assurer que les activités de subvention sont conformes aux lois en vigueur. Cependant, le district aura besoin d'une aide extérieure pour la comptabilité et José Masse devra définir une procédure pour que celle-ci soit tenue de manière régulière. Il contacte un Rotarien de son district qui est comptable et lui demande d'élaborer ce volet du plan de gestion financière.

Tous deux sont alors en mesure d'élaborer plusieurs [modèles de documents comptables](#) :

- Grand livre
- Relevé de recettes et dépenses
- Bilan
- Rapprochement du compte bancaire

De plus, ils créent des procédures de déboursement des fonds et d'archivage pour les différents comptes bancaires. José Masse s'attend à ce que le plan de gestion financière s'étoffe au cours de la phase pilote, mais il pense que ce qui a déjà été mis en forme jusqu'à présent est une bonne base de départ.

UTILISATION DU PLAN DE GESTION FINANCIÈRE

Le district 2013 a terminé son processus de certification en février et a présenté sa première demande de subvention de district en avril. Il a ensuite reçu les fonds de subvention en juillet 2010 qui ont été virés sur le compte bancaire indiqué lors du processus de certification. Nous sommes maintenant en août 2010 et le responsable Fondation s'assure que le plan de gestion financière fonctionne bien.

Le district 2013 a reçu 50 000 dollars correspondant au montant de la subvention de district. La commission d'allocation des fonds de subvention de district n'en a alloué qu'une partie. Dix clubs ont demandé des fonds pour monter des actions humanitaires au niveau local, pour un coût total de 20 000 dollars. La commission d'allocation des fonds de district a également alloué 10 000 dollars à un boursier désirant étudier l'assainissement de l'eau en milieu urbain. Ils ont également envoyé un chèque de 600 dollars à un ancien partenaire de subvention qui ne participe pas au pilote, afin d'acheter des dictionnaires français-anglais pour une école que le district 2013 avait soutenue. Enfin, ils ont réservé 5 000 dollars pour couvrir les frais de déplacement d'une équipe de formation professionnelle, mais les fonds n'ont pas encore été déboursés. Il reste donc à la commission d'allocation des fonds de subvention 14 400 dollars à distribuer sur les 50 000 dollars reçus.

Conformément aux modalités de distribution des fonds de subvention de district, le responsable Fondation José Masse et le responsable Subventions Isabelle Rodin envoient, deux semaines après que les fonds aient été crédités sur le compte bancaire de district, 10 chèques aux différents clubs ayant demandé des fonds. Ils ont également envoyé un chèque au boursier avec la procédure à suivre en termes d'envoi de rapports, procédure mise en place par le district après qu'un boursier se soit servi des fonds destinés à ses études pour faire du tourisme. À la fin du mois, ils ont également envoyé un chèque à leur ancien partenaire de subvention.

Le responsable Fondation étudie les [feuilles Excel de comptabilité](#) comprenant :

- Grand livre
- Relevé de recettes et dépenses
- Bilan
- Rapprochement du compte bancaire

Il remarque que le solde final du relevé de rapprochement bancaire ne correspond pas au solde du compte bancaire et s'aperçoit qu'il a oublié d'ajouter les frais de change de devises qui n'avaient pas été enregistrés sur le relevé des recettes et des dépenses. Une fois cet oubli corrigé, les soldes sont identiques.

CONCLUSION

Le district 2013 a élaboré son plan de gestion financière et l'a mis en place rapidement. Il était bien préparé à gérer de manière rigoureuse les fonds de subvention de district de la Fondation Rotary. Les feuilles Excel de comptabilité ont permis au district de garder une trace de l'utilisation des fonds de la subvention et de rapidement corriger un oubli de saisie. De plus, le district a été capable d'aider ses clubs à mettre en place ce plan de gestion financière car il était simple.

En conclusion, grâce au leadership du responsable Fondation José Masse et à l'engagement d'autres Rotariens, les dirigeants du district font confiance au plan de gestion financière qu'ils ont élaboré et mis en place pour aider le district à bien gérer les fonds de leurs subventions.

QUESTIONS

C'est maintenant au tour de votre district de commencer à élaborer son plan de gestion financière. Voici quelques questions qui vous aideront à entamer ce processus :

Quelles sont les ressources mises à la disposition des dirigeants de district pour les aider à obtenir leur certification et mettre en application le protocole d'accord ?

Que doit accomplir le district avant d'effectuer le processus de certification en ligne ?

Que doit faire le district avant de présenter une demande de subvention ?

De quelle manière votre district mettra-t-il en œuvre son plan de gestion financière ?

*Grand livre
District 2013
Juillet 2010*

<u>Date</u>	<u>Description</u>	<u>Comptes bancaires</u>	<u>Débit</u>	<u>Crédit</u>
1-Jul-10	Réception du Paiement des fonds de subvention	Liquide	\$50,000	
		Revenu		\$50,000
16-Jul-10	Paiement au Rotary club de Morning Light	Dépense	2,000	
	Chèque No 123456	Liquide		2,000
16-Jul-10	Paiement au Rotary club d'Evanston Lighthouse	Dépense	2,000	
	Chèque No 123457	Liquide		2,000
16-Jul-10	Paiement au Rotary club de New Town	Dépense	2,000	
	Chèque No 123458	Liquide		2,000
19-Jul-10	Paiement au Rotary club de Breakfast	Dépense	2,000	
	Chèque No 123459	Liquide		2,000
20-Jul-10	Paiement au Rotary club de Sunset	Dépense	2,000	
	Chèque No 123460	Liquide		2,000
20-Jul-10	Paiement au Rotary club d'Evening Sky	Dépense	2,000	
	Chèque No 123461	Liquide		2,000
21-Jul-10	Paiement au Rotary club d'Evanston County	Dépense	2,000	
	Chèque No 123462	Liquide		2,000
21-Jul-10	Paiement au Rotary club de Mossy Glenn	Dépense	2,000	
	Chèque No 123463	Liquide		2,000
21-Jul-10	Paiement au Rotary club d'Old Town	Dépense	2,000	
	Chèque No 123464	Liquide		2,000
21-Jul-10	Paiement au Rotary club de Cherry Tree	Dépense	2,000	
	Chèque No 123465	Liquide		2,000
23-Jul-10	Paiement à Honoré Savoie pour l'University of Peace	Dépense	10,000	
	Chèque No 123466	Liquide		10,000
27-Jul-10	Futur paiement à l'équipe de formation professionnelle	Dépense	5,000	
		À payer		5,000
31-Jul-10	Paiement au district 9220	Expense	600	
	Chèque No 123467	Liquide		600
		Total - Rapprochement	\$85,600 ✓	\$85,600 ✓

État financiers

District 2013

Juillet 2010

Relevé de recettes et dépenses

Recettes

Fonds de subvention **\$50,000**

Dépenses

Allocation de fonds aux clubs 20,000

Allocation de fonds aux boursiers 10,000

À régler aux équipes de formation professionnelle 5,000

Distribution de fonds aux clubs 600

Total des dépenses \$35,600

Solde \$14,400

État financiers
District 2013
Juillet 2010

Bilan

Actifs

Liquidités	<u>\$19,400</u>	
Total des actifs	<u><u>\$19,400</u></u>	✓

Passif

À régler aux équipes de formation professionnelle	5,000	
Revenu net	<u>14,400</u>	
Total du passif et des actifs	<u><u>\$19,400</u></u>	✓

Rapprochement du compte bancaire

District 2013

Juillet 2010

Solde (relevé bancaire de juillet 2010)	\$19,900
Ajouter les dépôts pas encore crédités	0
Soustraire les chèques non-encaissés	<u>(600)</u>
Solde ajusté	\$19,300 ✓

Solde selon les écritures (31 juillet 2010)	19,400
Ajouter les revenus d'intérêt	0
Soustraire les frais de banque	<u>(100)</u>
Solde ajusté	\$19,300 ✓