



Aux Commissaires, Chefs de Groupe,
Et Responsables de Sections Scouts

15 Septembre 2003

Sujet : Politique Financière de l'Association

Chers Amis,

Depuis que notre Association existe il y a 31 ans, il n'y a jamais eu une politique réelle sur les principes avec lesquels notre organisation à travers ses commissions, districts et groupes locaux devraient gérer nos RARES ressources financières. La Constitution de notre Association en fait état, mais est très limité en se concentrant sur un ou deux aspects de cette politique...par exemple «...Tout Scout ne devrait pas solliciter de l'argent du public.. ».

Nous étions arrivés à une étape, où pour notre propre survie en tant qu'organisation responsable et dynamique, nous devons impérativement nous mettre d'accord sur une procédure concertée dans la gestion de nos fonds.

Depuis 2001 avec l'ancien Commissaire Général, Percy Appadoo, l'initiative a été prise de concevoir une telle politique. Grâce à une volonté commune, nous sommes arrivés aujourd'hui à une série de procédures qui nous aideront définitivement à appliquer une politique financière saine. Le document a été longuement pensé et discuté parmi l'équipe dirigeante de l'Association avec le concours de Commissaires de districts, Chefs de Groupes et des conseils d'un professionnel. Notre Politique Financière (ci-joint) a été adopté par le Comité Exécutif National le 24 Août 2003 et doit maintenant être mis en pratique dans toutes les instances de l'Association avec la collaboration de tous. Cette politique peut ne pas être parfaite, mais c'est un début crucial. Le temps et l'expérience nous permettront de l'améliorer. Le document est aussi disponible depuis notre site internet.

Salutations Fraternelles

Jos Nanette
Commissaire Général

MAURITIUS SCOUT ASSOCIATION

Politique Financière - 2003

En cherchant le sens exact du mot "*Politique*", nous voyons dans un dictionnaire la définition suivante : "*un plan, une série d'actions entrepris par un gouvernement ou une société industrielle, destinés à influencer les décisions prises, les actes*".

Dans le scoutisme, on pourrait comprendre qu'une "*politique*":

- ne soit pas en contradiction avec les dispositions prises au plan mondial ou avec les principes scouts
- ait ses propres bûts et soit bien dans la ligne de la stratégie de l'Association Nationale
- soit communiquée à tous, de manière très claire, pour être bien comprise et pour que chacun sache bien ce qu'il convient d'observer et pourquoi.

Une politique, c'est une "valeur ajoutée" au scoutisme.. Quand nous parlons de politique financière, nous parlons de tout ce qui concerne de près ou de loin comment nous gérons le processus de la collection et de la dépense des fonds scouts à tous les niveaux de l'organisation, de la sizaine des louveteaux à la trésorerie nationale. Beaucoup de provisions ont déjà été faite dans la Constitution et le *P.O.R.* qui mentionnent déjà des lignes directeurs concernant la gestion de nos fonds (c.f. Constitution: Article V, section 5 et Article IX, *P.O.R.* Règles 39, 40, 41, 42 et 43).

Introduction

La gestion financière d'une **Unité Opérationnelle Scoute** – UOS - (groupe, district ou association scoute) s'appuie sur des principes universels et procède des mêmes règles et conventions que celles qui s'appliquent à tout autre organisme sans bût lucratif. Quel que soit son statut (incorporé ou non), quelle que soit sa taille, l'UOS fait un budget et administre ses finances à l'aide d'un système de comptabilité. Les techniques peuvent cependant varier selon les milieux, les circonstances et certaines traditions. Quand nous parlons de budget au niveau d'un Groupe Scout, nous ne parlons pas uniquement d'un budget de camp (annuel ou pas) mais du budget annuel total du Groupe et qui implique toute sa charge financière pour une année.

Des valeurs à respecter

Toute activité de financement doit être conforme aux valeurs véhiculées par le Mouvement scout. On ne saurait choisir un mode de financement qui risquerait de ternir l'image du scoutisme. Toute activité où les jeunes ou les adultes pourraient se trouver placés dans des situations portant atteinte à leur dignité sera rejetée.

On veillera à éviter la vente de produits qui vont à l'encontre de valeurs scout (comme des produits non écologiques ou nocifs pour la santé) ou qui risqueraient d'associer le scoutisme à une orientation idéologique ou politique. Par ailleurs, une activité de financement ne doit pas devenir un bût en soi. Il ne faut jamais perdre de vue que le financement doit servir exclusivement aux activités d'animation et au développement du groupe scout.

La vérification intégrée

Autrefois, la gestion financière était un concept qui était le plus souvent limité à l'obtention d'argent; malheureusement, c'est une perception que l'on retrouve encore en certains endroits dans l'organisation scoute. Or, la gestion financière recouvre un champ de responsabilités beaucoup plus vaste, incluant l'utilisation des fonds obtenus et l'ensemble des processus systématiques de gestion interne.

C'est ce qu'on appelle communément la *vérification intégrée*. Il s'agit de contrôler non seulement l'utilisation des fonds mais aussi l'utilisation optimale de ces fonds en relation avec les objectifs poursuivis dans l'UOS. Le trésorier ne peut donc se contenter de faire la liste des

revenus et dépenses, mais il doit aussi s'assurer que les dépenses sont réellement effectuées en fonction des objectifs et qu'elles restent proportionnelles à un minimum de revenus.

Gestion Nationale

Pour assurer une gestion plus saine, une meilleure vérification intégrée et ainsi une meilleure transparence au niveau des finances de l'Association, les différentes commissions ou unités opérationnelles (commission, département ou autre) doivent avoir leur « *Costs Centres* » respectifs. Si nous avons douze commissions c'est pas évident de gérer douze comptes bancaires. Chacune de ces unités devra opérer à partir d'un compte virtuel ouvert depuis la trésorerie de l'Association.

Un budget annuel avec une approche professionnelle

Le *Financial Policy* vise aussi à établir d'une façon générale comment alimenter nos fonds et la priorité de nos dépenses. L'outil primordial sera la préparation d'un budget annuel qui sera strictement respecté et un rapport financier annuel standard et simplifié compréhensible pour un lecteur moyen. Nous sommes une organisation de volontaires. Mais, notre approche doit être d'un niveau professionnel et non amateur, si nous voulons opérer dans des conditions optimales avec des ressources limitées.

Formulation de la Politique financière de l'Association:

(Adoptée par une réunion élargie du Comité Exécutif National au Baden Powell House, le dimanche 24 Aout 2003) :

Considérant que :

- Il y a un besoin de plus en plus urgent d'assurer un meilleur contrôle, efficience et de transparence de la gestion financière de la M.S.A.
- Les dépenses de l'organisation vont en augmentant alors que les revenus diminuent ;
- Le paiement régulier des c tisations est une condition pour être de membre de l'Association selon la Constitution de l'OMMS et le P.O.R.
- L'honneur scout et un besoin de justice envers tous exige l'application d'une politique ferme qui encouragera les paiements reguliers et complets des c tisations envers l'Association,

Le Comité Exécutif National de la M.S.A. adopte la politique suivante :

1. Réaffirme et rappelle les dispositions déjà incluses dans la Constitution et le P.O.R. de la M.S.A.
2. Les unités opérationnelles sont identifiées comme suivent : (a) Formation (b) Développement des Ressources Adultes (c) Programme des Jeunes (d) L.A.I.R. (e) Finances (f) Administration et Secretariat (g) Scouts (h) Louveteaux (i) Ventures (j) Scout Shop (k) Bâtiment (l) Expansion et Planification [G&P]
3. Pour suivre toute trace de transaction financière surtout pour les unités génératrices d'argent (par ex. Scout Shop, Bâtiment, etc.) chaque unité opérationnelle, utilisera un carnet de versements remis par le trésorier national, si elle n'a pas de compte bancaire. Si elle possède un compte bancaire, l'unité en question doit soumettre une copie du bilan financier de son compte bancaire au moins une fois par trimestre au trésorier national.
4. Un minimum d'un inventaire complet par année des équipements/matériels/produits sous la gestion de toutes les unités doit être fait au moins un mois avant la fermeture des comptes.
5. Toute somme d'argent supplémentaire générée par l'unité devra être versée en banque aussitôt que possible apres la balance des comptes de l'unité.
6. Les comptes de l'Association devront mentionner les détails des revenus et dépenses par rapport  chaque unité opérationnelle ;
7. Les fonds de l'Association ne devront en aucun cas être utilisés pour l'avantage d'un individu en particulier (membre ou non-membre du mouvement)

8. Les fonds de la M.S.A. ne seront pas investis dans des transactions spéculatives.

Gestion du Budget

9. Chaque commission ou département au niveau national doit soumettre au Commissaire Général avant la fin de l'année financière, un budget résumant son estimation du coût des activités de la commission / département sur une période d'une année.
10. Ce budget doit être soumis avant la fin de l'année financière. La synthèse de ces différents budgets constitue le budget national de l'Association (à part des projets spéciaux, s'il y en a). Le budget de l'Association sera ratifié par le Comité Exécutif National pour être voté à l'Assemblée Générale Annuelle de l'Association.
11. Chaque commission doit recevoir un fond de roulement (à travers son *Cost Centre*) pour les dépenses courantes pour assurer le bon fonctionnement de la commission durant l'année financière. Le montant initial de ce fond de roulement sera de Rs 1 200.
12. Toute dépense excédant ce fond de roulement devra être justifiée auprès du Trésorier National et déjà autorisé à travers le budget de la commission/département.
13. Toute dépense pour des services/projets/équipement autorisés et à plus de Rs 500 doit être soutenue par des offres de quotation venant d'un minimum de deux fournisseurs différents et étrangers à l'Association.
14. Tout fournisseur ne devrait pas avoir de relation de parenté avec le responsable de l'Association, acheteur du service/équipement/projet.
15. Tout paiement qui se fait à n'importe quel niveau de l'Association et particulièrement des commissions/département nationaux doivent obligatoirement être sanctionnées par un reçu en bonne et due forme (sur un document mentionnant le nom de du fournisseur, daté, signé, et estampillé si possible)
16. Les originaux de ces reçus doivent être soumis au vérificateur des comptes au cours des vérifications annuelles de l'Association.
17. Chaque commission/département est tenue de garder un livre de comptes et de soumettre un rapport annuel au Trésorier National avec les originaux des reçus avant la fin de l'année financière.
18. Le transfert du fond de roulement **dépendra** de la soumission des rapports et reçus pour l'année financière précédente.
19. Cette politique sera communiquée à tous les responsables de district et de groupe aussitôt approuvé par le Comité Exécutif National et rapellée au moins une fois par an.

Missions étrangères

20. Toute dépense pour une mission étrangère ne pourvoiera qu'aux frais de participation à la mission spécifiquement. Les participants à la mission devra assurer les autres frais comme le transport et frais de séjour, à moins qu'ils soient pris en charge totalement par une autre organisation que la M.S.A..
21. La gestion de toutes les missions étrangères soutenue par l'Association doit être assurée par la commission L.A.I.R. après avoir reçu l'approbation du Comité Exécutif National.

Les Services de L'Association

22. Les services telles que la formation, la documentation, l'utilisation des équipements et du bâtiment scouts, les instruments de communication (bulletins, magazines, etc.) devront idéalement être disponibles gratuitement aux membres de l'organisation à la condition que ceux-ci assument totalement et régulièrement leur responsabilités concernant les cõtisations annuelles.
23. Autrement et durant le processus de régularisation des cõtisations, une contribution symbolique sera requise pour chaque service. Le montant exact devant être déterminé pour la rentabilité du service et le budget disponible comme subvention de la M.S.A.

Membership Fee

24. Un jeune ne peut être exclu du Mouvement scout uniquement s'il n'a pas les moyens de payer sa cotisation à l'Association. Dans ce cas cette contribution devient la responsabilité de la branche ou du Groupe où il se trouve ;
25. Tout Groupe Scout n'étant pas en règle avec le paiement du « Membership Fee » **peut être suspendu provisoirement de la M.S.A. jusqu'au re-paiement de ses dûes.**
26. Ce principe s'applique particulièrement à chaque membre adulte du Groupe qui peut perdre l'accès à certains droits, privilège ou les services de l'Association.

Emploi d'un Scout permanent

L'emploi d'un scout permanent est une condition incontournable pour catalyser le véritable développement de notre organisation. Cet élément aidera à la gestion quotidienne de notre organisation et devra assurer un secrétariat dynamique et efficace en plus d'être un commissaire polyvalent. Si pris en charge exclusif par notre organisation, cette éventualité urgente (avec l'imminence de la 12^e Conférence Scoute Africaine) ne sera possible qu'avec une gestion vraiment saine et professionnelle de nos ressources financières...

Pour assurer les services d'un scout professionnel au moins à temps partiel pour quatre heures par jour, il nous faut prévoir environ Rs 5 000 par mois, ce qui fait Rs 65 000 par an (incluant le 13^e mois). Cette somme ne peut qu'être additionnelle sur notre budget actuel. Si notre Association doit prendre en totalité la charge de ce personnel, nous devrions avoir une augmentation du *grant* annuel du Ministère de la Jeunesse d'au moins 65 % ou à être partagé par la Mauritius Scout Foundation qui n'existe pas encore. Une autre option serait qu'un fonctionnaire scout ou du M.Y.S. ou du département de l'Éducation soit *seconded to duty* vers notre organisation.
