

DIRECTIVES DE GESTION FINANCIÈRE

À L'ATTENTION DES ASSOCIATIONS

MEMBRES DE

LATITUDE 21

Accepté par le Conseil de L21 du 12 mars 2013
Modifié par le Conseil de L21 du 30 septembre 2015

PRÉAMBULE

Les Directives de gestion financière à l'attention des associations membres de Latitude 21 précisent les relations financières entre *Latitude 21*, Fédération neuchâteloise de coopération au développement (ci- après L21) d'une part et les associations membres de L21 (ci-après AM) d'autre part.

L21 participe au financement des projets des AM en redistribuant les ressources mises à sa disposition par ses contributeurs institutionnels. Il s'agit principalement

- de l'État de Neuchâtel
- de la Confédération par l'intermédiaire de la Direction du Développement et de la Coopération (DDC)
- des Communes du canton de Neuchâtel.

Les contributeurs institutionnels procurent à L21 des moyens financiers dont l'utilisation est définie par conventions, contrats ou mandats conclus avec L21. Ces accords définissent les droits et obligations de L21 à l'égard des contributeurs institutionnels. Ils fixent également les critères d'affectation des fonds attribués par L21 au financement des projets des AM.

Les conditions imposées varient d'un contributeur institutionnel à l'autre. L21 reporte ces droits et obligations sur les AM bénéficiant d'un financement. Les AM sont informées des exigences particulières des contributeurs institutionnels.

Afin de remplir les obligations découlant de l'attribution de contributions par les différents contributeurs institutionnels de L21, les AM soutenues financièrement par L21 s'engagent à appliquer les directives ci-après et à les faire respecter par leurs partenaires responsables sur le terrain.

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉ DE L21 ET DE SES AM

I. Obligations et responsabilité de L21

I.1. Obligations

L21 est garante d'une utilisation des fonds appropriée, économe et conforme aux buts convenus avec les contributeurs institutionnels.

L21 a l'obligation de mettre sur pied un système de contrôle qualité interne pour assurer la supervision des projets financés.

Dans la mesure de ses moyens, L21 conseille les AM pour la mise en place d'une organisation comptable répondant aux exigences des contributeurs institutionnels.

I.2. Responsabilité

L21 est responsable de la sélection, du financement et de la supervision des projets qu'elle finance.

L21 n'est pas responsable du déroulement des activités sur le terrain et de leur contrôle financier. Ces tâches incombent à l'AM porteuse du projet.

2. Responsabilités de l'AM

2.1. En général

Pour les projets financés par L21, l'AM est responsable

- du bon déroulement et de la bonne réalisation des projets,
- de la bonne utilisation des contributions octroyées par L21,
- du suivi et du contrôle financier des projets.

2.2. Relations avec le partenaire local

2.2.1. L'AM informe ses partenaires locaux des exigences de L21 et des contributeurs institutionnels à ses partenaires locaux. Elle est responsable de la transmission et de l'application de ces obligations. Toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de ces engagements doivent être prises d'un commun accord entre l'AM et ses partenaires responsables sur le terrain.

2.2.2. L'AM demande à ses partenaires des rapports d'activité et des rapports financiers selon une périodicité et un contenu compatibles avec les exigences de L21. L'AM est responsable de l'obtention de ces documents dans les délais fixés.

2.2.3. La supervision du travail du partenaire local, la traduction et la présentation des rapports remis par le partenaire local à l'attention de L21 incombent à l'AM.

DIRECTIVES POUR LE SUIVI FINANCIER DES PROJETS

3. Modalités financières

3.1. Attribution du financement

Sur la base des recommandations de la Commission des projets (CP) et l'avis de la Commission financière (CF), le Conseil de L21 attribue les fonds pour les projets en tenant compte des fonds disponibles et des restrictions d'attribution imposées par les contributeurs institutionnels.

3.2. Règle des 80%

Après déduction des apports locaux du terrain (contribution du partenaire local, contribution obtenu par le partenaire et participation financière des bénéficiaires du projet), la part de la contribution de L21 pour le financement d'un projet ne doit pas excéder 80% des charges restantes. Par conséquent, l'AM et ses propres contributeurs doivent fournir au moins 20% des charges restantes.

3.3. Indemnité de gestion (IGP)

Au montant octroyé pour le projet, L21 ajoute une indemnité de gestion de projet (IGP) pour permettre à l'AM de couvrir en partie ses frais administratifs générés par la gestion du projet. L'IGP correspond aux 10% du montant alloué au financement du projet par L21.

3.4. Contrat

Le montant de la contribution octroyée par L21 à l'AM fait l'objet d'un contrat. Après la signature du contrat, L21 libère une somme correspondant à

- 90 % du montant attribué à la réalisation du projet et
- 100 % de l'IGP accordée.

Cette somme sera versée selon les dispositions du contrat.

3.5. Condition pour le versement du reliquat

Le reliquat de 10 % du montant attribué à la réalisation du projet est versé dès que l'AM a rempli toutes ses obligations à l'égard de L21.

Lorsque l'AM ne remet pas les documents demandés ou qu'elle n'apporte pas les corrections exigées dans le délai fixé par le Conseil sur proposition de la CP et de la CF (mais au maximum 2 ans après la fin de la période budgétaire concernée pour le projet), le reliquat est perdu pour l'AM. Les montants ainsi récupérés par L21 seront affectés au fonds de projets de L21.

4. Budget

4.1. Planification globale

Lors de la demande initiale de financement d'un projet, l'AM fournit, pour la durée complète du projet, le ou les budgets annuels basés sur les charges par nature. Chaque budget sera subdivisé en 3 volets :

- le budget des charges du projet comprenant l'estimation
 - des investissements et des achats de bien,
 - des charges par nature détaillées du projet ou de chaque activité principale,
 - des frais administratifs sur le terrain
 - des charges et des produits des activités génératrices de revenus (AGR) ; un compte d'exploitation détaillé sera également présenté.
- le plan de financement comprenant :
 - L'estimation des contributions autres que L21 (ressources propres de l'AM, contribution de la DDC et autres contributions publiques)
 - La contribution demandée à L21.
- Les commentaires expliquant succinctement le mode d'évaluation des charges et des produits.

Ce document sera présenté, dans la mesure du possible, selon les exigences et les exemples établis par L21. Pour toute la durée du projet et pour tous les rapports financiers, l'AM s'engage à respecter la même présentation sauf ajustements ou corrections demandés par un organe de L21.

4.2. Périmètre du budget

4.2.1. Principe

L'AM a la possibilité de déposer une demande de financement pour un projet portant sur une année uniquement ou sur plusieurs années.

Le budget présenté à L21 couvre toutes les charges engagées sur le terrain et destinées à la réalisation du projet. Les charges engagées en Suisse dans le même but peuvent – à l'exception des charges salariales - être budgétées mais doivent être mises en évidence et indiquées clairement.

Dans le cas d'un projet pluriannuel, l'AM présentera chaque année un budget et une demande de financement.

4.2.2. Charges non financées par L21

L21 ne finance pas les frais de fonctionnement et d'administration de l'AM en Suisse.

Plus particulièrement, L21 ne finance pas les frais de communication en Suisse, de recherche de fonds, de campagne politique ou d'activité religieuse engagés par l'AM.

4.3. Périodicité des budgets

Les nouveaux projets peuvent démarrer en tout temps et l'AM présentera des budgets annuels portant sur une périodicité de 12 mois.

Si le projet démarre durant le 1^{er} semestre, la demande est déposée en septembre de l'année précédente ; si le projet démarre durant le 2^e semestre, la demande est déposée en mars de la même année. L21 ne finance pas plus de 2 projets simultanément.

4.4. Budget annuel des projets en cours

Pour le financement des projets en cours (2ème année et années suivantes), l'AM présentera un budget annuel actualisé (charges et financement) tenant compte de l'évolution du projet.

4.5. Cours de change

L'évaluation en CHF des dépenses budgétées en monnaie étrangère doit être basée sur un cours de change effectif (par exemple, cours de la fin du mois précédent la date de présentation du budget à L21). La séparation entre charges engagées en CHF et charges engagées en monnaie locale doit apparaître clairement dans les budgets. Dans un but d'équité, L21 se réserve le droit de retenir un taux de change différent pour l'estimation des charges du projet.

4.6. Souplesse budgétaire

La gestion des dépenses par l'AM, en accord avec son ou ses partenaires, est «libre» dans le cadre d'une ligne budgétaire principale donnée. Une variation annuelle de 10 % entre les lignes budgétaires principales est aussi admise. Un décalage raisonnable et justifié sur 3 ans est permis le cas échéant (par exemple dépenses d'une ligne principale reportées d'une année sur l'autre) mais doit faire part d'une communication à L21.

4.7. Modification du budget

Au-delà des limites énoncées au point 4.6, l'AM doit déposer une demande de changement budgétaire à L21 pendant et pour la période d'activité prévue initialement tout en respectant la limite de l'enveloppe initiale.

4.8. Retard dans l'exécution d'un projet

Lors d'un retard important dans le déroulement du projet, l'AM demande une extension de la période budgétaire aux présidents de la CP et de la CF qui soumettront le cas pour accord ou refus au Conseil de L21. Si, 12 mois après la fin prévue du projet, sa réalisation n'est pas terminée, l'AM est tenue :

- de déposer immédiatement le rapport final du projet ainsi que le rapport financier final concernant la totalité des sommes dépensées
- de rembourser les soldes non dépensés (voir point 6).

5. Suivi financier des projets**5.1. Rapports à fournir**

Pour les projets planifiés sur une année ou plus (même si ces derniers doivent être soumis à L21 chaque année pour renouvellement), l'AM doit présenter les rapports suivants :

- rapport financier annuel du projet
- rapport financier final du projet

Au terme du projet, l'AM présentera un rapport d'activité narratif et financier sur l'ensemble du projet. Pour les projets de plus d'une année, le rapport final remplace le dernier rapport d'activité annuel du projet.

Le rapport annuel du projet et le rapport final du projet doivent être présentés selon les instructions de L21 dans le format proposé et doivent être remis au plus tard à la date indiquée dans le contrat de financement.

5.2. Contenu des rapports**5.2.1. Le rapport financier annuel**

Le rapport financier annuel compare les états suivants :

- Le budget annuel des charges (détaillé de la même manière que pour la demande de financement) avec le décompte annuel des dépenses engagées pour le projet en Suisse et sur le terrain (monnaie de travail/transferts et équivalence en francs suisses).
- Le budget annuel des recettes (détaillé de la même manière que pour la demande de financement) avec le décompte annuel des entrées réelles et le détail des contributions (L21, DDC, autres contributeurs, contribution propre de l'AM, ...) en % du total des dépenses réelles.

Pour les deux états ci-dessus, une explication brève sera donnée pour les écarts significatifs (écarts supérieurs à 10 %). Une estimation des pertes ou gains de change attribués au projet devra être déterminée.

5.2.2. Rapport financier final

Le rapport financier final porte sur toute la durée du projet financé par L21. Ce rapport mentionnera le cumul des dépenses effectives et du financement obtenu pour la réalisation du projet. Les écarts significatifs seront commentés.

5.3. Documents contractuels

Le rapport d'activité et le rapport financier concernant les projets financés par L21 sont des documents contractuels entre l'AM et L21. Ils engagent la responsabilité de l'AM.

5.4. Documents à remettre

L'AM remettra une version datée et nominative des rapports.

5.5. Documents émanant du partenaire local

La supervision, la traduction et la présentation des rapports remis à L21 incombent à l'AM.

5.6. Sanctions

L'AM qui aura gravement manqué à sa responsabilité liée au suivi financier d'un projet se verra suspendre la possibilité de présenter une nouvelle demande de contribution jusqu'à ce que le cas soit réglé.

6. Excédent ou insuffisance de financement d'un projet

6.1. Soldes

Le terme « solde » fait référence à la différence entre le financement annuel obtenu pour le projet et le coût du projet établie au terme de l'année budgétaire.

Le solde positif représente un excédent de financement du projet. Dans cette situation, l'AM peut être appelée à rembourser toute ou partie de la contribution de L21.

Le solde négatif représente une insuffisance de financement du projet. L21 n'entre pas en matière pour les dépassements budgétaires ou les pertes de change (rallonge ou report budgétaire négatif). Il appartient à l'AM de prendre les mesures nécessaires pour trouver les solutions à de telles situations.

6.2. Restitution du solde positif

Lorsqu'un solde positif apparaît à la fin d'une année budgétaire, l'AM devient débiteur de L21 d'un montant calculé ainsi : solde positif multiplié par le taux de financement de L21 déterminé sur la base du budget annuel présenté. Les présidents de la CP et de la CF proposent au Conseil les modalités de remboursement qui sont définies d'un commun accord.

6.3. Prééminence de la règle des 80%

La part de la contribution de L21 pour le financement du projet ne peut pas excéder 80% des dépenses effectives. Lorsque la participation de L21 dépasse le 80% du coût effectif du projet, l'AM sera appelée à restituer une part de la contribution afin de respecter la règle des 80%.

7. Contrôle et révision des projets

7.1. Projets bénéficiant d'une contribution de la DDC

La DDC se réserve les droits suivants : droit de visite et d'évaluation et droit de contrôle et de révision des projets qu'elle finance.

7.2. Projets bénéficiant d'une contribution de la DDC qui dépasse CHF 100'000.- par an

Ces projets font l'objet d'une révision locale indépendante en charge de vérifier la régularité des comptes, la conformité des dépenses avec les objectifs du projet, leur adéquation et leur caractère économique. Toute exception à cette règle doit être annoncée au préalable et consignée par écrit. L21 est garante de l'application de ces dispositions vis-à-vis de la DDC.

7.3. Pièces justificatives

L21 se réserve le droit de réclamer toutes les pièces justificatives relatives au rapport financier.

7.4. Contrôles financiers externes

Si la Commission financière ou le Conseil l'estime nécessaire, des contrôles financiers externes peuvent être mandatés, que ce soit à Neuchâtel ou sur le terrain. Ce contrôle pourrait être assorti d'une évaluation partielle ou complète du projet. Le Conseil décidera qui en supportera le coût.

7.5. Frais

Si, après avoir été mise en garde, une AM rend un rapport financier non conforme, incompréhensible ou avec des erreurs patentes, L21 peut mandater un contrôle externe. Les frais du contrôle seront facturés à l'AM.

DIRECTIVES POUR LE SUIVI FINANCIER DES AM

8. Rapports financiers à remettre par toutes les AM**8.1. Clôture des comptes et rapports**

Les AM de L21 sont tenues de clôturer leurs comptes au 31 décembre. Le 30 juin de l'année suivante au plus tard, toutes les AM feront parvenir à L21 les documents suivants :

- le rapport financier annuel contenant
 - le bilan annuel
 - le compte de résultat (PP)
 - les annexes aux comptes
- le rapport de vérification des comptes daté et signé ou le rapport de l'organe de révision
- le procès-verbal de l'Assemblée générale de l'année précédente.

L'AM qui n'aura pas rendu les rapports demandés ne pourra pas présenter de demande de financement tant qu'elle n'aura pas rempli ses obligations.

8.2. Communication

En cas de contribution de L21 au financement d'un projet, le montant attribué par L21 doit apparaître explicitement dans le rapport et/ou dans les comptes publiés par l'AM. La contribution utilisée devra être comptabilisée par l'AM dans un compte de produit spécifique dénommé : «Contribution octroyée par L21» (ou similaire). Le solde de la contribution de L21 non utilisé figurera au passif du bilan, dans la rubrique «Fonds affectés». Le reliquat dû par L21 sera mentionné dans les «Créances à court terme» (actif).

9. Contrôle et organe de révision**9.1. Principe**

L21 encourage les AM à soumettre ses comptes à un organe de contrôle indépendant dont la qualité respecte les recommandations du label ZEWO (voir documents de référence du point 10. ci-dessous). L'organe de révision ou de vérification des comptes remettra un rapport écrit et signé.

9.2. Obligations

Un rapport de vérification établi par un organe de révision indépendant est obligatoire pour toute AM ayant un compte d'exploitation supérieur à CHF 400'000,- (charges ou produits) par année. Pour les AM ayant un compte

d'exploitation inférieur à CHF 400'000.-, un rapport écrit des vérificateurs des comptes (externes au Comité) est suffisant.

L'AM bénéficiant d'une contribution totale annuelle de L21 dépassant CHF 100'000.- doit faire auditer ses comptes par un organe de révision indépendant. Le rapport d'audit établi par l'organe de révision sera transmis dans son intégralité à L21.

10. Organisation comptable

10.1. Recommandations

L21 encourage les AM à

- appliquer le plan comptable général PME
- adopter les normes comptables Swiss GAP RPC 21
- utiliser un logiciel de comptabilité (Crésus, Winbiz, Banana, Sage, etc.).

10.2. Organisation minimum

Pour les petites AM réalisant un seul projet, une comptabilité simplifiée est suffisante. Toutefois, dans la présentation des comptes, l'AM fera apparaître distinctement les fonds libres et les fonds affectés spécifiquement par les donateurs à des projets.

10.3. Comptabilité analytique

Pour les AM gérant plusieurs projets, l'utilisation d'un logiciel comptable permettant la tenue d'une comptabilité analytique est recommandée.

10.4. Formation

Les AM ne possédant pas une organisation comptable adéquate s'engagent à suivre les cours de formation mis sur pied par L21.

Annexes :

- Guide pour l'établissement du budget d'un projet
- Canevas de gestion budgétaire (budget et plan de financement)
- Exemples de gestion budgétaire