

# LA LIGUE DES CADETS DE L'ARMÉE DU CANADA



---

## LA PRÉPARATION D'UN BUDGET POUR LE COMITÉ DE SOUTIEN DU CORPS

[www.armycadetleague.ca/fr](http://www.armycadetleague.ca/fr)

Publié Juillet 2020

**REMARQUE : DANS LA MESURE DU POSSIBLE, LA COPIE NUMERIQUE DEVRAIT ETRE UTILISEE POUR S'ASSURER QUE L'INFORMATION LA PLUS A JOUR EST DISPONIBLE.**

## **INTRODUCTION**

La préparation d'un budget équilibré et viable d'une façon transparente et honnête est le fondement d'une saine gestion financière des fonds d'un comité de soutien (CS). Un budget vous permet d'anticiper vos dépenses et grâce à un examen des années financières antérieures vous aide à anticiper et estimer votre revenu annuel.

Bien des gens sont craintifs à l'idée de préparer un budget à cause de mauvaises expériences personnelles. Car comme on le sait, l'argent est souvent la cause de divorces, personnels ou en affaires et de mésentente au sein du CS. Même si la préparation d'un budget peut quelques fois être stressante, la connaissance de vos priorités financières et la gestion de vos attentes dans ce domaine peuvent vous aider à faire un succès de votre prochaine année financière.

## **POSER LES FONDATIONS**

### **DE QUOI AVEZ-VOUS BESOIN POUR COMMENCER?**

La préparation d'un budget devrait se faire au moins deux mois avant le début de votre année financière, mais mieux vaut le faire le plus tôt possible. Pour commencer votre planification, voici quelques outils dont vous aurez besoin :

- a. États financiers annuels passés;
- b. Connaissance des priorités de financement;
- c. Plan d'entraînement à venir des cadets de l'unité;
- d. Connaissance du modèle local de financement du MDN;
- e. De la patience.

*\*Remarque – Bien des CS par exemple, partagent les années financières avec les années d'entraînement des cadets (sept. à août)\* Si c'est le cas, le budget devrait être commencé en avril pour se terminer en juin, car bien des CS et des corps font relâche durant l'été. Consultez votre division pour connaître votre année financière.*

Bien qu'un budget puisse être préparé sans toutes ces choses, les avoir rend le processus beaucoup plus aisé.

### **États financiers annuels passés**

Les CS devraient toujours conserver les dossiers des années financières précédentes. Non seulement la loi l'exige, mais les renseignements qu'ils contiennent servent à établir la base

des revenus et dépenses anticipés. Avec le temps, cette information rend la création d'un budget beaucoup plus facile.

Dans ces états, vous trouverez des renseignements utiles concernant les activités de collectes de fonds. Ils peuvent vous aider à planifier vos activités vos collectes de fonds, décider des dates et même décider qu'une activité de financement en particulier n'est pas rentable. Si les revenus sont comptabilisés sur une base mensuelle, cela vous aidera également à estimer vos liquidités, ce qui facilitera la budgétisation des dépenses.

L'historique des dépenses vous montrera où vous avez attribué plus ou moins de fonds pour une activité ou projet en particulier. L'historique vous aidera à gérer vos liquidités, particulièrement lorsque l'on fonctionne avec un budget mensuel.

### **Connaissance des priorités de financement**

Les priorités de financement peuvent être divisées en quatre catégories principales\_:

- a. Essentiel ;
- b. Nécessaire ;
- c. Possible ;
- d. Souhaitable ;

L'établissement de priorités de financement peut être une tâche difficile, c'est pour cela la Ligue des cadets de l'Armée du Canada créé la Politique nationale 3.3 afin d'aider les CS :

- a. La catégorie *Essentiel* inclut :
  - i. Installations d'entraînement et d'entreposage au soutien del'entraînement hebdomadaire exigé;
  - ii. Coûts d'exploitation associés à l'utilisation de ces installations (téléphone, chauffage, électricité, nettoyage, etc.)
  - iii. Exigences financières telles que mandatées par la Ligue; par exemple, l'assurance, les frais d'adhésion, les frais de sélection locaux, etc.)
- b. La catégorie *Nécessaire* inclut :
  - i. Tout autre soutien à l'entraînement obligatoire et complémentaire;
  - ii. Soutien aux activités non discrétionnaires (tir, biathlon, musique et expédition).
- c. La catégorie *Possible* inclut :
  - i. Soutien aux activités discrétionnaires (drill, orientation, maniement des armes, etc.)
  - ii. Coûts associés à la participation aux réunions des divisions et à l'entraînement pour les membres des comités de soutien;

- d. La catégorie *Souhaitable* inclut :
  - i. Citoyenneté, voyages éducatifs et récréatifs non soutenus par les Forces armées canadiennes.

De plus, la politique nationale 3.3 indique que le soutien du CS devrait aider les corps de cadets et non quelques privilégiés, afin que ça soit le corps tout entier qui en tire profit, car beaucoup d'activités de financement qui concernent les cadets, impliquent le corps tout entier. Par exemple :

- *L'achat de nouveaux tapis de tir qui peuvent servir à tous les cadets devrait avoir préséance sur l'achat de tapis strictement pour l'équipe de tir d'élite. L'achat de tapis faits sur mesure pour certains cadets de l'équipe de tir est fortement déconseillé.*
- *L'achat de « sweatshirts » pour l'équipe de biathlon ne devrait se faire que si l'intention est d'en acheter également pour les autres cadets du Corps.*

### **Plan d'entraînement à venir des cadets de l'unité**

Le Plan d'entraînement est préparé annuellement par le commandant du Corps et souvent également par l'officier d'entraînement. Il donne les dates des activités d'entraînement qui sont gérées aux niveaux local, de zone/secteur, régional et national. Les dates sont essentielles pour anticiper les dépenses à venir, tout en aidant à la planification et à l'organisation des activités de financement.

On encourage fortement le commandant du corps, l'officier d'entraînement et le président du CS d'examiner le plan ensemble avant que sa version finale soit envoyée à l'URSC. Cela permettra de comprendre non seulement les exigences et les engagements du commandant, mais aussi à prédire certaines des demandes et exigences du CS, et peut-être de la communauté dans son ensemble.

Bien que l'on favorise les discussions entre le président du CS, le commandant et l'officier d'entraînement, le président du CS doit comprendre qu'il incombe au commandant (militaire) de prendre une décision sur les activités des cadets. Le rôle du CS est de soutenir le corps de cadets de l'Armée et les cadets, non d'être une entrave à l'entraînement.

### **Connaissance du modèle local de financement du MDN**

De façon générale, tout l'entraînement obligatoire des cadets de l'Armée est entièrement soutenu par les Forces armées canadiennes (FAC); ceci inclut par exemple le transport dans la zone d'entraînement, les repas pour la durée de l'activité, et les articles de soutien tels que le carburant, l'eau et le papier hygiénique.

À l'heure actuelle, une liste des activités soutenues par les FAC se trouve dans l'ordre administratif de l'instruction des cadets (OAI) 40-01, Annexe A, appendice 2 ci-dessous :

ÉTOILE VERTE	Jours / fin de semaines						
	Activités obligatoires				Activités complémentaires		
	1 (1 jour)	2 (1 jour)	3 & 4 (1 fds)	5 & 6 (1 fds)	7 (1 jour)	8 (1 jour)	9 & 10 (1 fds)
	Instruction obligatoire	Instruction obligatoire	Bivouac / EEC de zone de campement	Exercice de navigation et randonnée en montagne (note 1)	Instruction complémentaire	Instruction complémentaire	Activité de formation par l'aventure ou par temps froid
Soutien suggéré							
Transport	Note 2	Note 2	Oui	Oui	Note 2	Note 2	Oui
Véhicule(s) de sécurité / de support	Non	Non	Oui	Oui	Non	Non	Oui
Accommodations	Non	Non	Note 3	Note 3	Non	Non	Note 3
Vivres	1 repas (Note 4)	1 repas (Note 4)	5 repas (Note 4)	5 repas (Note 4)	1 repas (Note 4)	1 repas (Note 4)	5 repas (Note 4)
Installations d'instruction	Note 2	Note 2	Note 3	Note 3	Note 2	Note 2	Note 3
Matériel d'instruction et d'apprentissage	Note 5	Note 5	Note 5	Note 5	Note 5	Note 5	Note 5
Expert en la matière	Non	Non	Non	Note 6	Non	Non	Note 6

Note 1: Organisé par les corps de cadets pour les niveaux d'étoile vert et rouge.

Note 2: Il est prévu que ces journées d'activités obligatoires et complémentaires se dérouleront dans les installations du corps de cadets ou au sein de la communauté. Si des locaux ne sont pas disponibles localement, un corps pourrait demander du transport vers des installations ailleurs au sein de la communauté ou une communauté proche; et/ou devoir louer des installations (i.e. gymnase, terrain, etc.) où le coût d'un droit d'entrée ou utilisation par individu peut être nécessaire.

Note 3: Installations de campagne (frais de parc ou de permis, location de chalet, etc.)

Note 4: Si autorisés, conformément au 1085-30 (DCad 2-2) 15 oct 09, repas appropriés selon l'activité et l'endroit (p.ex. panier-repas, vivres fraîches, repas préparés, etc.).

Note 5: Les détails relatifs à l'instruction et aux aides à l'apprentissage se trouvent dans les NQP des niveaux d'étoile.

Note 6: Instructeurs spécialistes tels que requis pour les activités d'instruction d'aventure.

Toute activité qui n'apparaît pas dans la liste ci-dessus n'est pas soutenue par les FAC en ce qui a trait aux activités des corps. Par conséquent, toute demande de soutien au-delà de ce qui est décrit ci-dessus peut être refusée par les FAC et n'est pas requise. Les CS peuvent soutenir des activités additionnelles, s'ils peuvent se le permettre financièrement.

Un plus de la majorité de l'entraînement obligatoire et complémentaire qui est soutenu par les FAC, une allocation de soutien local (ASL) est disponible pour rembourser les CS pour certaines dépenses relatives au programme local des cadets de l'Armée. L'ASL équivaut à 600 \$ par corps de cadets de l'Armée, plus 45 \$ pour chaque cadet admissible. Le nombre de cadets admissibles se calcule d'après l'effectif moyen du corps de cadets pour l'année civile. Les détails concernant l'ASL se trouvent à l'OAI 17-34 publié par les FAC durant la période septembre-octobre.

## La patience

La patience est essentielle durant la préparation d'un budget. *Rome ne s'est pas construite en un jour*. La préparation d'un budget viable et équilibré prend du temps et quelques fois beaucoup de discussions. Toutes les personnes impliquées doivent gérer leurs attentes. Les fonds sont limités et beaucoup d'activités doivent être soutenues.

Un des éléments clés qui accompagnent la patience est la collecte d'un maximum possible de renseignements objectifs, souvent tirés de l'historique des états financiers. Les chiffres ne mentent pas et n'ont pas d'opinion. Ce sont les faits.

## LE BUDGET

Une fois toute l'information recueillie et lorsqu'ils sont prêts à accomplir la tâche, le président, le trésorier et le commandant du corps doivent planifier le temps et s'attaquer à la tâche. Choisissez un endroit tranquille loin des distractions et des oreilles indiscrettes.

Comme nous l'avons mentionné plus tôt, l'argent est souvent la raison d'un bris dans une relation. Même si le budget n'est jamais secret, les opinions sur la façon de dépenser l'argent soulèvent les passions et les émotions, qui souvent mènent à des discussions et des débats. Pour résoudre cet enjeu, nous recommandons de préparer le budget en étapes selon les priorités de financement et les sources connues de revenus sur une base mensuelle.

La Ligue des cadets de l'Armée du Canada a créé un outil de budgétisation, incorporé dans l'outil de tenue des livres pour aider les CS dans cette tâche. Il est facile à utiliser.

## ÉTAPE 1 – FRAIS GÉNÉRAUX ET REVENUS FIXES

### Frais généraux

Les frais généraux sont tout ce qui doit être payé avant et durant l'année d'entraînement. Ils incluent les priorités essentielles comme le loyer, l'hypothèque, l'électricité, le nettoyage, l'assurance, les contributions financières organisationnelles, etc. Sans ces dépenses, les cadets ne peuvent pas s'entraîner une fois par semaine et le corps n'existe pas.

Une fois que les frais généraux sont connus, les mettre dans votre budget. Si possible, pour connaître les liquidités, saisir les montants chaque mois. Si elles sont admissibles, vous voudrez peut-être noter quelles dépenses sont admissibles au remboursement par l'ASL.

### Revenus fixes

Les revenus fixes sont les fonds reçus par le biais de subventions des commanditaires, des jeux, des organismes communautaires, des abattements fiscaux précédents, etc. Ce sont normalement des montants annuels et sont annoncés comme étant promis au CS, normalement avant le nouveau budget. Inclure le surplus/déficit anticipé de l'année

financière en cours et les épargnes accumulées du CS. Vous devriez également inclure une estimation de l'ASL.

Ne pas compter les activités de financement régulières ou traditionnelles. Ce sont des revenus variables. Même si vous pouvez prédire correctement ces revenus, des imprévus pourraient avoir une incidence sur la gestion de votre budget. Les subventions demandées ne doivent pas non plus être calculées.

Une fois vos revenus fixes connus, les saisir dans votre budget. Si possible, pour connaître les liquidités, saisir les montants chaque mois. Si vous ajoutez l'ASL, il faut savoir qu'il s'agit d'un remboursement et ne devrait faire partie des recettes (en supposant que ce sont des dépenses admissibles) que pour la période janvier-mars.

### **Surplus/Déficit**

Une fois vos revenus fixes et vos frais généraux saisis dans le budget, vous serez en mesure de calculer votre surplus ou déficit.

Si vous accusez un déficit, vous n'aurez d'autre choix que de résoudre le problème avant de planifier d'autres dépenses. À cette étape, vous devriez communiquer avec votre représentant de la LCAC, votre répondant et votre division pour obtenir des conseils, de l'aide ou du soutien. Quelques points à prendre en compte :

- Si vous payez votre loyer à l'heure ou à la journée, vérifier quelles charges sont peut-être jointes aux activités complémentaires ou optionnelles et peuvent être réduites. Les équipes de spécialistes doivent-elles se rencontrer tous les lundis soir?
- Certains loyers ont des tarifs de fins de semaine majorés. Le corps peut-il faire ses activités le mercredi soir plutôt que le samedi matin?
- Est-il possible de réduire la place qu'il occupe du corps? Avez-vous besoin de 5 salles de classe et un gymnase le soir des sports?
- Est-il possible de trouver des installations d'entreposage gratuites ailleurs?
- Existe-t-il d'autres options moins chères dans la communauté? Dans un monde idéal, on pourrait avoir des bureaux fermés pour tous les officiers, de l'entreposage sur place, un grand gymnase et plusieurs salles de classe; mais ce n'est pas toujours le cas. Les attentes du corps et du CS doivent être raisonnables et viables financièrement.

Si du financement additionnel est nécessaire, il faut garder à l'esprit que les articles *essentiels* doivent être financés en premier. Même si certaines personnes sont d'avis que ces sommes ne sont pas dépensées au profit des cadets, c'est une mauvaise perception. Sans accès aux installations et à l'entreposage locaux, le corps de cadets serait inexistant. Sans assurances, il n'y a pas de programme local possible.

Si vous bénéficiez d'un surplus, vous pouvez alors planifier du soutien et des dépenses additionnelles.

## ÉTAPE 2 – DÉPENSES ET REVENUS VARIABLES (NÉCESSAIRE)

À cette étape, vous devrez assurément inclure le commandant du corps et peut-être l'officier d'entraînement. Ce travail doit être accompli avec l'aide du Plan d'entraînement comme référence. Celui-ci vous aidera à estimer les dépenses et peut-être la programmation et la planification des activités de collectes de fonds.

Les dépenses variables portent leur nom, car elles peuvent varier d'une année, d'un mois ou d'une activité à l'autre. À cette étape, toutes les dépenses variables seront destinées au soutien des activités et des projets *nécessaires*. En supposant que vous aviez un surplus après la première étape, vous pouvez commencer à planifier quels autres secteurs ont besoin de soutien. Ayez tout le temps sous la main le modèle local de financement des FAC (ci-dessus). Il vous aidera à définir l'étendue du soutien dont vous avez besoin.

Les revenus variables comprennent toutes les activités de collectes de fonds notamment les ventes, les dons, les campagnes, etc. En maintenant le suivi du surplus ou du déficit, vous serez en mesure de déterminer l'ampleur du financement requis.

## ÉTAPE 3 – DÉPENSES ET REVENUS VARIABLES (POSSIBLE)

En supposant que le CS continue de dégager un surplus budgétaire, le président, le trésorier, le commandant et l'officier d'entraînement peuvent alors commencer à budgéter les articles *Possible*. Même si ces activités et projets sont populaires et aident à retenir et à attirer les cadets, ils ne sont pas essentiels au succès d'une année d'entraînement. Cela veut également dire que cette étape peut représenter les plus grands défis, car d'importantes décisions devront être prises.

Chaque activité et projet proposés doivent être discutés de façon ouverte, transparente et objective. Les pour et les contre de chaque proposition doivent être analysés et tous les participants à la discussion doivent faire preuve de souplesse et prêts à atteindre le but que tous préfèrent : un budget équilibré!

*Les dîners régimentaires, les repas de Noël et autres repas semblables sont une excellente tradition de l'Armée canadienne, mais leur coût peut varier de quelques dollars à plus de 100 \$ par personne. Le personnel du corps et le CS doivent travailler de concert pour trouver une solution dans leur budget. Cela peut nécessiter des compromis, de l'ingénuité, mais peut se faire à peu de frais.*

Si le président et le commandant comprennent leurs rôles respectifs, il est possible des progrès sans trop d'efforts et à l'amiable.



## ÉTAPE 4 – DÉPENSES ET REVENUS VARIABLES (SOUHAITABLE)

Ce type d'activités et de projets est sans doute celui qui sert le mieux à attirer et à recruter les cadets. Ce sont des activités divertissantes qui tiennent lieu de récompense à la fin d'une année d'entraînement réussie. Il faut rappeler les CS que bien qu'elles soient amusantes, ces activités ne sont pas absolument nécessaires, mais doivent seulement être planifiées si toutes les autres l'ont été et si le budget maintient un surplus.

Plusieurs CS font l'erreur de planifier ce type d'activités en premier, ou de leur donner de l'importance durant tout le processus de budgétisation, ce qu'il faut éviter à tout pris afin de gérer les attentes et s'assurer que les activités de financement ne causent pas ombrage à l'entraînement des cadets. Le rôle du CS est avant tout de soutenir le programme d'entraînement des cadets de l'Armée.

## CONSIDÉRATIONS BUDGETAIRES

### Dépenses

Durant la préparation du budget, le CS devrait s'attarder à estimer correctement les coûts réels et leur total, tout en examinant les coûts secondaires potentiels et les besoins qui ont une incidence sur l'ensemble du budget. Par exemple :

1. *Le Corps 1234 désire acheter un canot de 16 pieds qui coûte 800 \$. Le vrai coût de ce canot est 904 \$ (800 \$ + 13 % TVH). Même s'il s'agit d'une dépense raisonnable, le CS et le commandant du corps ont-ils tenu compte des éléments suivants :*

- *Le corps a-t-il des pagaies?*
- *Le canot peut-il être entreposé dans les installations actuelles du corps? Est-ce qu'une nouvelle installation ou une installation plus grande sera nécessaire? Quel sera le coût?*
- *Le corps possède-t-il des gilets de sauvetage?*
- *Le corps compte-t-il un instructeur de canot dans son personnel?*

*Dans cet exemple réel, le coût total de l'achat de ce canot de 800 \$ se chiffre à plus de 1100 \$, sans compter l'augmentation annuelle d'entreposage de 1200 \$. De plus, ce canot ne peut être utilisé que par 2 cadets en même temps et étant donné que le personnel du corps ne comptait pas d'instructeur, les cadets ne pouvaient pas participer à l'entraînement nécessaire.*

2. *Le corps 5678 désire acheter des T-shirts pour tous ses cadets (50 au total). Même si le magasin de l'unité affiliée les vend pour 15 \$ pièce, le CS a reçu une proposition de l'étranger pour 7 \$ US l'unité, 60 \$ US de frais d'administration et 300 \$ US de frais d'expédition.*

- *Quel est le taux de change pour le dollar US?*
- *Le corps a-t-il le droit d'utiliser l'insigne de son unité affiliée?*
- *L'unité affiliée sera-t-elle vexée?*

*Dans cet exemple réel, le coût réel des T-shirts de l'unité affiliée était de 15 \$ chacun (750 \$ au total). Le coût total des T-shirts de l'étranger était de 19,50 \$ CDA (974 \$ au total). De plus, les profits de l'achat des cadets au magasin de l'unité affiliée ont été remis au CS pour soutenir d'autres projets. L'unité affiliée a de plus annulé une bourse postsecondaire annuelle à un cadet de 500 \$. La perte totale pour le CS s'est chiffrée à environ 475 \$, plus la bourse annuelle de 500 \$.*

Bien qu'il ne s'agisse là que de deux exemples, ils démontrent que les projets et activités ne sont pas toujours aussi peu onéreux qu'il n'y paraît. Même *gratuit* ne l'est pas toujours lorsque l'on y regarde de plus près. Règle générale, il faut surestimer les dépenses.

### **Fonds de prévoyance**

Tous les CS devraient se créer un fonds de prévoyance; de l'argent mis de côté pour couvrir des dépenses imprévues. Un tel fonds sert aussi à atténuer les ralentissements économiques, tout en créant une stabilité pour la viabilité à long terme du CS.

Même si cela semble être une tâche titanesque, c'est possible en l'incluant au budget et en établissant des buts raisonnables. Au minimum, le CS doit créer un fonds de prévoyance égal à 100 % des dépenses de la catégorie *Essentiel* (frais généraux comme le loyer, l'hypothèque, les services publics, etc.). Dans le pire des scénarios, ceci permettra au corps de cadets de fonctionner pour un an pendant que le CS élabore un plan d'action.

### **Revenu**

Les CS ne devraient jamais planifier plus de trois activités annuelles de financement qui nécessitent la participation des cadets et du personnel du corps. Cela n'empêche pas le CS de recueillir des fonds par d'autres moyens de façon continue. S'il y a un trop grand besoin d'organiser des activités de financement, il y a peut-être lieu de revoir les dépenses et d'ajuster le budget en conséquence.

Règle générale, il faut sous-estimer les revenus variables durant la préparation du budget.

### **Liquidités**

Les liquidités représentent le montant transféré au CS ou par celui-ci. Il est essentiel de créer un budget viable. Si aucun suivi des liquidités n'a lieu durant la préparation du budget, particulièrement si vous n'avez pas la chance d'avoir un riche répondant, l'exécution du budget risque d'être très difficile. Vous devez donc vous assurer que vous êtes en possession des fonds avant de les dépenser. Contrairement à votre situation personnelle, un CS n'a pas de marge de crédit ou de protection de découvert.

Pour cette raison, on conseille aux CS de budgéter sur une base mensuelle. Lorsque cela est possible, il faut prévoir les dates des activités et des projets afin de bien les gérer et de les exécuter. Les CS doivent également reconnaître que certaines dépenses doivent être payées d'avance au complet. Par exemple :

1. Le corps 1234 désire se procurer des skis pour l'équipe de biathlon. Le coût se chiffre à 3000 \$ et la compétition doit se dérouler le 15 février. Les délais de livraison sont de 4 à 6 semaines et la facture doit être réglée avant la livraison.

*Dans ce cas, les skis doivent être commandés au plus tard le 4 janvier (6 semaines). Le congé de Noël risque d'avoir une incidence sur la livraison, mais serait également le moment idéal pour essayer les skis. Pour tirer le maximum de l'achat, les skis devraient être payés au plus tard le 9 novembre. Ceci fera en sorte que les skis seront livrés à temps et que les cadets pourront les utiliser avant la compétition. Est-ce que vous aurez les 3000 \$ avant cette date?*

### **Soutien c. Argent**

Les CS ont pour mission de soutenir les corps de cadets de l'Armée, mais cela ne nécessite pas toujours de l'argent. Quelquefois, il suffit d'un sourire et d'une demande à la communauté. La quantité de soutien reçu sans avoir à le demander est surprenante. Pour cette raison, les CS devraient communiquer régulièrement avec les répondants, les supporteurs et les autres organismes et dirigeants communautaires. On ne sait jamais quel genre de soutien on va recevoir.

Avez-vous besoin de tables et de chaises pour les salles de classe? Essayez de communiquer avec les entreprises locales, les églises, les écoles et les bureaux municipaux. On ne se sait jamais ce qu'ils peuvent avoir, caché dans leurs greniers, et qui pourrait vous être utile.

### **APPROBATION DU BUDGET**

Une fois que le président, le trésorier et le commandant ont approuvé le budget, ils doivent le présenter et le faire approuver conformément aux règlements de la division et du CS.

Règle générale, il faut prévoir assez de temps pour un examen et une discussion appropriés. Le président, le trésorier, le commandant et toute autre personne qui a participé à l'élaboration du budget doivent être prêts à répondre aux questions qui seront soulevées.

Après l'approbation, le CS est maintenant en possession d'un budget et d'un plan pour l'année d'entraînement à venir!