

LA LIGUE DES CADETS DE L'ARMÉE DU CANADA



PRODUCTION DE RAPPORTS
FINANCIERS DU COMITÉ DE SOUTIEN
DU CORPS

www.armycadetleague.ca/fr

Published June 2020

PLAN DU DOCUMENT

- Introduction – page 2
- Comment cela sert-il les comités de soutien? – page 2
- Comment cette information est-elle utilisée? - page 3
- Revenus et dépenses - page 7
- Outils de tenue des comptes/de comptabilité – page 10

Remarque : Dans la mesure du possible, la copie numérique devrait être utilisée pour s'assurer que l'information la plus à jour est disponible.

INTRODUCTION

En 2018, la Ligue des cadets de l'Armée du Canada a participé à un groupe de travail avec la Ligue navale du Canada, la Ligue des cadets de l'Air du Canada et le Groupe de soutien national aux Cadets et aux Rangers juniors canadiens. L'un des objectifs principaux de ce groupe de travail était de mesurer le soutien fourni aux cadets par les ligues à tous les niveaux.

Afin de mesurer avec succès ce soutien à la grandeur du pays, nous avons rapidement réalisé que l'organisation nationale a fourni que peu d'orientation sur la façon dont les revenus et les dépenses au niveau local devraient faire l'objet de rapport. Au début de 2019, l'organisation nationale a mis sur pied un système commun de production de rapports que tous pourront utiliser. Ceci fait en sorte que, dans la mesure du possible, les revenus en Colombie-Britannique sont calculés de la même façon qu'à Terre-Neuve-et-Labrador. À la suite des premiers rapports produits par les comités de soutien vers la fin de 2019, nous avons rapidement réalisé que certaines données importantes n'étaient pas correctement cernées. Des changements supplémentaires étaient nécessaires.

COMMENT CELA SERT-IL LES COMITÉS DE SOUTIEN?

Avant tout, la comptabilité de base sert au comité de soutien à prendre des décisions financières judicieuses durant les réunions. Vous serez en mesure de décider, de façon régulière si les dépenses peuvent être effectuées ou si des ajustements doivent être faits.

Les deux sujets de controverse émergent au sujet des finances au niveau local sont :

- a) Les fonds sont-ils en sécurité et correctement comptabilisés;
- b) L'argent est-il dépensé pour les cadets.

Un résultat secondaire positif est la capacité de produire des dossiers financiers qui font preuve de transparence. Lorsqu'ils sont complètement rapprochés des relevés bancaires, ils permettent au comité de soutien de faire la démonstration sans équivoque d'où l'argent est dépensé et qu'il est en sécurité. La transparence financière est une pratique exemplaire que tous les comités de soutien doivent mettre en œuvre.

La collecte des états bancaires au niveau des divisions, permet à celles-ci d'exercer une surveillance indépendante. Dans certains territoires et provinces, les rapports financiers et les avantages qui y sont rattachés sont obligatoires. Les divisions sont là pour apporter leur aide.

COMMENT CETTE INFORMATION EST-ELLE UTILISÉE?

En premier lieu, la LCAC doit faire la démonstration du soutien qui est offert par nos comités de soutien et répondants aux programmes locaux. Bien que cela ne soit pas explicitement énoncé dans différentes versions des Ordres et règlements royaux des cadets, ou dans le protocole d'entente, cette nécessité a toujours été implicite et cela se reflète dans les mises à jour de ces documents.

Cette information, une fois recueillie et analysée au niveau national, fournira aux dirigeants de la LCAC la capacité de faire rapport sur le soutien global fourni partout au pays. Elle aidera également les dirigeants de la LCAC à se faire une opinion axée sur les faits et des renseignements financiers objectifs qui leur permettront de mieux comprendre les réels défis auxquels les comités de soutien doivent faire face. C'est une chose de se faire une opinion fondée sur l'expérience personnelle, mais c'en est une autre d'appuyer cette opinion avec des faits et des preuves.

La LCAC a également élaboré des outils pour repérer les comités qui risquent de faire face à des difficultés financières avant que la situation soit irréparable. Actuellement, la LCAC réagit aux situations, nous devons devenir plus proactifs.

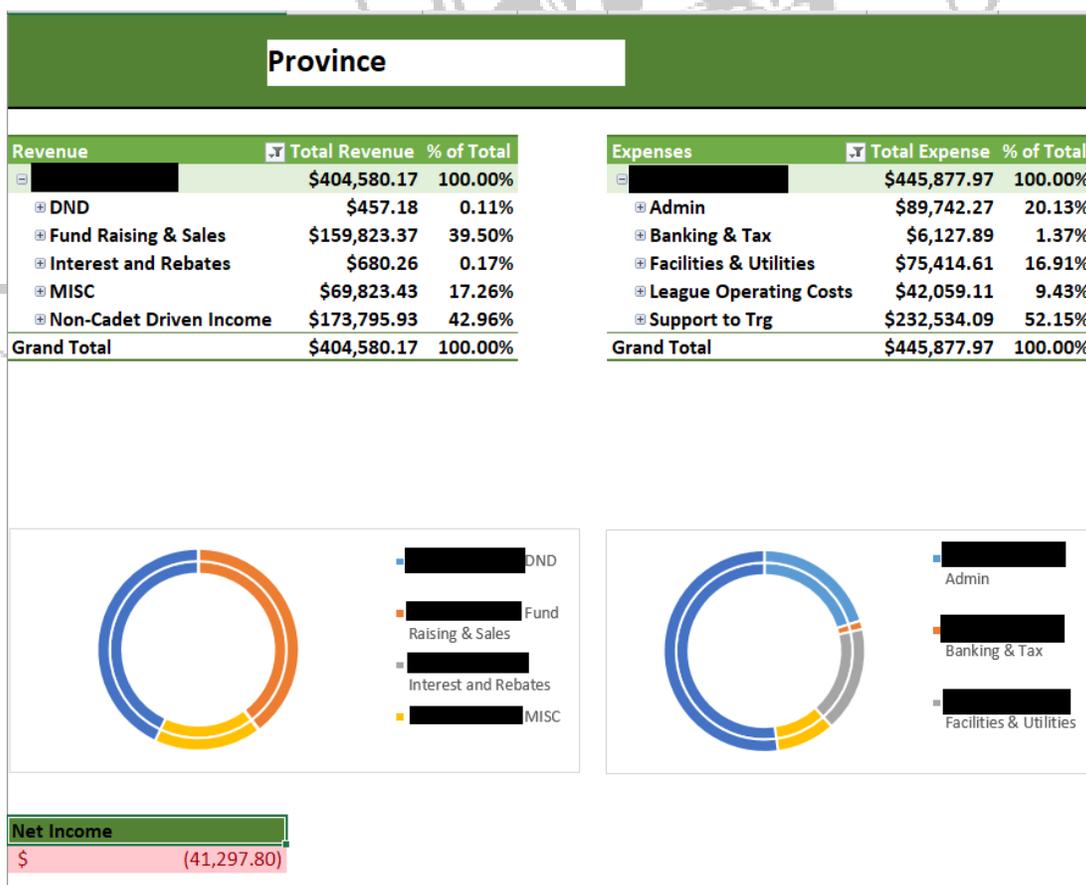
Exemples

Nous faisons souvent face à plusieurs conceptions erronées. En recueillant l'information et en la publiant de façon consolidée et facile à lire, nous sommes en mesure de réfuter ce que beaucoup pensent.

Un des mythes les plus ancrés est que la Ligue ne dépense pas l'argent pour les cadets eux-mêmes. Comme le graphique ci-dessous le démontre, à l'échelle provinciale, 52,15 % de tous les fonds dépensés au niveau local le sont directement pour l'entraînement. Et 16,91 % supplémentaires vont aux installations, car sans elles, le programme des cadets n'existerait pas.

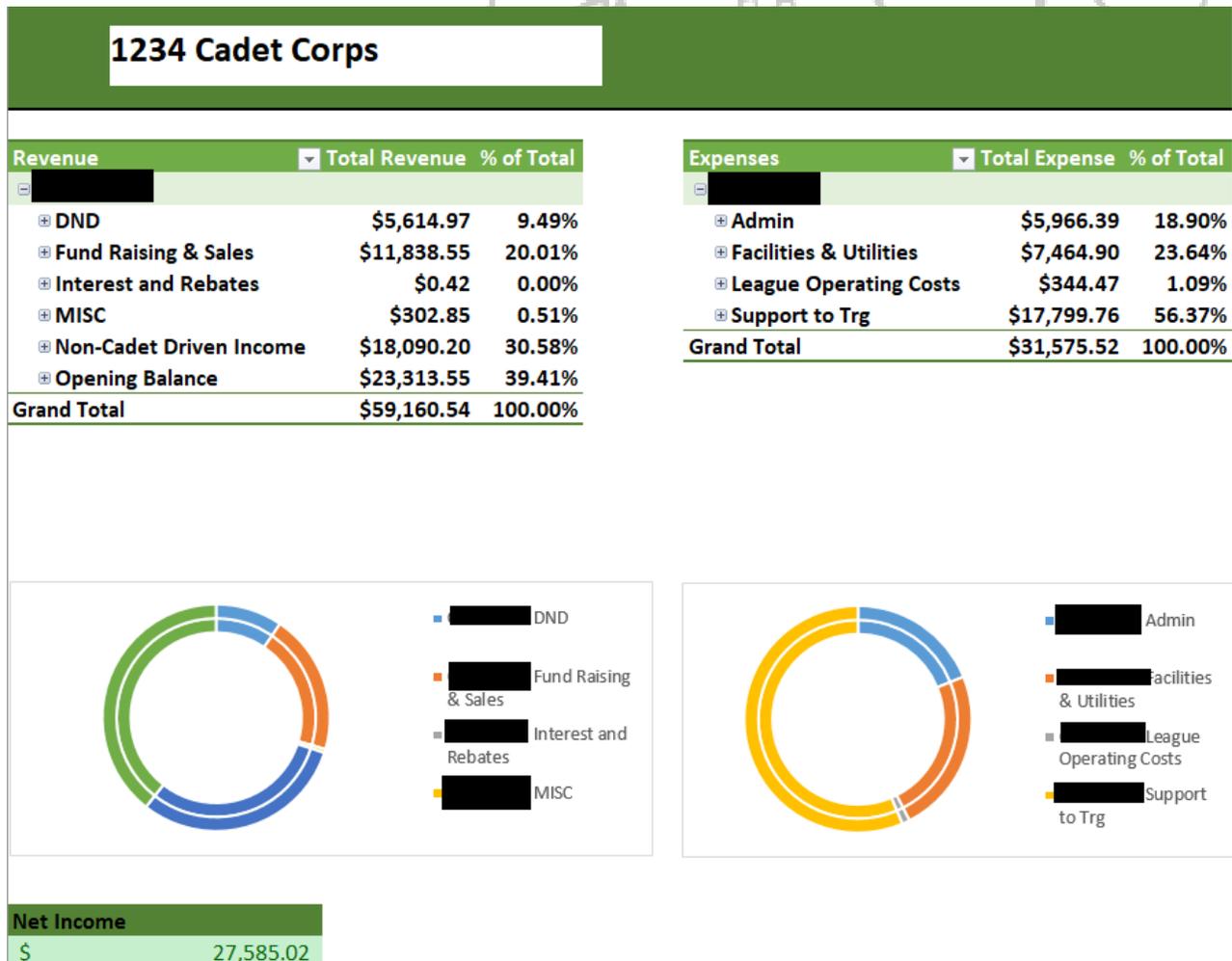
Un autre mythe est que tout le financement (revenus) se fait sur le dos des cadets. Mais en réalité, à l'échelle provinciale, seulement 39,5 % des revenus impliquent directement les cadets.

***NOTEZ que les graphiques qui se trouvent sur les pages 4, 5 et 6 sont pour le moment seulement disponibles en anglais.*



Les mêmes données se retrouvent dans les rapports du comité de soutien.

- a) 56,37 % de l'argent est dépensé pour les cadets et 23,64 % le sont pour les installations;
- b) Seulement 20,01 % de tous les revenus impliquent les cadets.



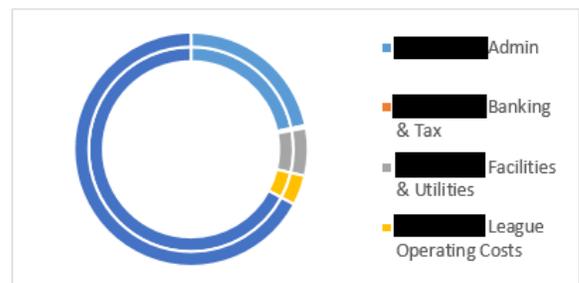
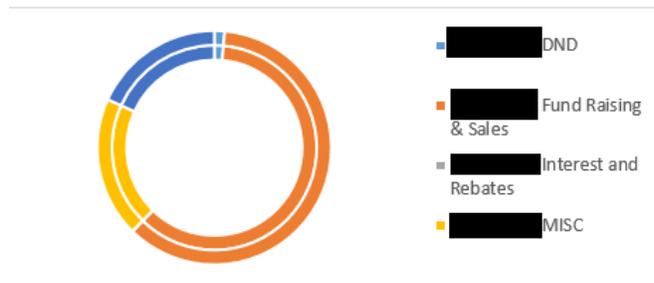
Les données fournies peuvent également aider les divisions à cerner les secteurs où les comités de soutien ont besoin d'aide, comme dans le cas suivant :

- Le financement du MDN est seulement de 231,70 \$. Le financement du MDN est l'allocation de soutien local et d'autres remboursements du MDN. En révisant les dépenses, il est fort possible que certaines dépenses admissibles à l'allocation de soutien local ne font pas l'objet de demandes de remboursement. Le comité de soutien est-il au courant de ce qu'est l'allocation de soutien local? Le commandant sait-il comment faire une demande d'allocation de soutien local?

1122 Cadet Corps

Revenue	Total Revenue	% of Total
⊕ DND	\$231.70	1.42%
⊕ Fund Raising & Sales	\$9,916.51	60.91%
⊕ Interest and Rebates	\$4.75	0.03%
⊕ MISC	\$3,158.10	19.40%
⊕ Non-Cadet Driven Income	\$2,970.00	18.24%
Grand Total	\$16,281.06	100.00%

Expenses	Total Expense	% of Total
⊕ Admin	\$2,645.96	21.71%
⊕ Banking & Tax	\$44.36	0.36%
⊕ Facilities & Utilities	\$803.81	6.60%
⊕ League Operating Costs	\$505.44	4.15%
⊕ Support to Trg	\$8,185.78	67.18%
Grand Total	\$12,185.35	100.00%



Net Income
\$ 4,095.71

Vous devez savoir que la LCAC est là pour vous aider et qu'elle doit superviser le soutien offert et rendre des comptes.

**Veillez noter que les images utilisées ne sont qu'une démonstration. Les tableaux de bord définitifs sont en cours d'élaboration dans le cadre des travaux du Groupe de travail sur l'établissement des coûts de la Ligue.*

COMPTES DE REVENUS ET DÉPENSES

Les articles en **GRAS** représente que les principaux comptes de revenus et de dépenses sont essentiels pour souligner nos principales sources de revenus et de dépenses auprès de nos partenaires en vertu des Ordres et règlements royaux des cadets et du Protocole d'entente. Le reste des comptes subalternes serviront à se faire des opinions fondées sur le fait et à cerner les pressions exercées au niveau local.

Dans certains cas, un compte ou compte subalterne ne s'applique pas à notre situation. Il faut comprendre qu'il s'agit d'une application nationale dont le but de collecter autant de données que possible tout en faisant la démonstration de la diversité du pays.

Dans le même ordre d'idées, certains comptes subalternes semblent manquer, et le cas échéant différentes catégories ont été ajoutées. Ce que l'on demande à chacun, c'est de définir la raison pour laquelle une catégorie a été ajoutée. Ceci nous donnera une idée sur quelles données devraient être collectées.

Les divisions peuvent, en regard de leurs besoins particuliers, ajouter des comptes subalternes; mais elles ne peuvent pas en supprimer.

Encaisse à l'ouverture (États bancaires au début de l'année financière)

Revenus

Recettes non liées aux cadets (tous les revenus reçus qui ne touchent pas directement les cadets) :

- Subventions de répondants (tous les fonds reçus de répondants officiellement reconnus du corps de cadets);
- Subventions d'autres organismes (tous les fonds reçus d'autres organismes, entreprises, etc.)
- Subventions gouvernementales (reçues d'agences gouvernementales autres que le MDN par l'entremise de l'allocation de soutien local ou de remboursement);
- Dons de particuliers (l'argent reçu directement de particuliers);
- Activités de collecte de fonds (argent généré d'activités auxquelles les cadets ne participent pas directement comme des dégustations de vin, expositions de tableaux, soirée casino, spectacle d'humour, etc.);
- Jeux/loterie (qui exigent une licence, géré au niveau provincial, etc.).

Recettes liées aux cadets (provenant d'activités auxquelles les cadets participent) :

- Activités de collectes de fonds (journée de collecte, ventes de barres de chocolat, ventes de bouteille, ventes de billets [non liées aux jeux et aux loteries], etc.)
- Ventes à la cantine;
- Ventes du magasin de fourniment;

- Frais de participation (dépôt et paiements pour les voyages, frais liés à la participation à des activités, etc.).

Intérêts et rabais

- Intérêts sur les comptes bancaires et sur les investissements;
- Réduction de TPS/TVH/TVP (seulement si la division le demande).

MDN

- Allocation de soutien local;
- Remboursements (pour tous les fonds reçus du MDN et non liés à l'allocation de soutien local).

Divers

- Divers 1 (tout ce qui ne rentre pas dans une autre catégorie);
- Divers 2 (au besoin).

DÉPENSES

Installations et services publics (toutes les dépenses liées directement aux installations et à leur utilisation) :

- Loyer et hypothèque;
- Services publics (chauffage, électricité, téléphone, Internet, etc.)
- Entretien (nettoyage, réparation, etc.);
- Amélioration aux installations (rénovations permanentes et améliorations aux installations);
- Assurance des installations (directement liées à la propriété des installations);
- Installations – divers.

Administration

- Fournitures de bureau (papier, stylos, imprimantes, ordinateurs, etc.)
- Publicité et promotion (publicité, recrutement, pancartes, etc.)
- Assurances (non liées à la propriété ou à la location des installations; c.-à-d. assurances sur le contenu);
- Évaluations provinciales (demandées par la division de la LCAC);
- Administration – divers.

Soutien à l'entraînement (toutes les dépenses en soutien direct à l'entraînement des cadets. Fondées sur des activités :

- Activités soutenues par le MDN (tel que déterminé par l'entraînement soutenu des Plans de normes de qualité);

- Fanfare et musique (comprend toutes les dépenses en soutien des voyages en autobus, des instruments, des repas, etc.);
- Sports et mise en forme (comprend toutes les dépenses en soutien des voyages en autobus, l'équipement, des repas, etc.);
- Tir de précision (comprend toutes les dépenses en soutien des voyages en autobus, de l'équipement, des repas, etc.);
- Biathlon (comprend toutes les dépenses en soutien des voyages en autobus, de l'équipement, des repas, etc.);
- Expédition/XEC (comprend toutes les dépenses en soutien des voyages en autobus, de l'équipement, des repas, etc.);
- Drill et cérémonies militaires (équipe de drill et compétitions);
- Uniformes et attributs (uniforme de cérémonie et uniforme de campagne);
- Prix et défilés (comprend les autres cérémonies, les dîners régimentaires et de Noël, etc.)
- Activités citoyennes (comprend toutes les dépenses en soutien des voyages en autobus, de l'équipement, des repas, etc.);
- Autres – optionnel, discrétionnaire (comprend toutes les dépenses en soutien des voyages en autobus, de l'équipement, des repas, etc.);
- Soutien à l'entraînement – divers.

Fonctionnement de la Ligue (tous les coûts associés aux activités du comité de soutien ou plus haut dans la hiérarchie de la Ligue) :

- Dépenses d'activités de financement (location des installations, traiteur, équipement, etc.);
- Dépenses de cantine ou du magasin de fourniment, etc.);
- Dépenses – jeux et loterie;
- Filtrage des bénévoles;
- Entraînement et voyages – Ligue (Présence aux AGA, rafraichissements aux réunions du CS, présence au Comité communautaire de consultation, etc.).

Activités bancaires et taxes

- Frais bancaires;
- Frais de TPS/TVH/TVP payés (directement liés aux remboursements. SEULEMENT si la division le demande).

Profit net/perte (devrait correspondre au solde à l'ouverture +les revenus – les dépenses).

OUTILS DE TENUE DES COMPTES/DE COMPTABILITÉ

Plusieurs outils sont à la disposition des comités de soutien. Parmi ceux-ci : tableurs Excel, Quickbooks, Sage. Les comités de soutien qui utilisent ces outils devraient continuer cette pratique, à moins d'avis contraire de leurs divisions respectives. Ils doivent toutefois au minimum utiliser les comptes de revenus et de dépenses plus haut et suivre les directives de leur division.

Plusieurs divisions ont élaboré des outils sur Excel pour exécuter les fonctions de tenue de comptes et de comptabilité. La section qui suit élabore plus à fond l'utilisation correcte et efficace de cet outil. Même si certains des formulaires présentent des petites différences, les fonctions demeurent les mêmes.

Si votre comité et ou votre division ne disposez pas d'un outil de comptabilité existant, vous êtes encouragés à utiliser celui-ci (Communiquez par courriel au commsofficer@armycadetleague.ca pour une copie du fichier Excel proposé). Ces chiffriers sont conçus pour accommoder jusqu'à trois comptes bancaires distincts. N'utiliser que ce qui est nécessaire pour votre cas particulier.



Saisie du revenu

2) Aller à l'onglet **Article de revenus – compte no 1:**

a) Dépôt d'un article unique:

- i. À cette étape, saisir les revenus physiquement au fur et à mesure qu'ils rentrent. Ignorer le relevé bancaire pour l'instant;
- ii. Saisir le **No de Réf.** Dans le cas d'un dépôt de chèque, il s'agit du numéro du chèque (p. ex. 801). Pour un dépôt en argent liquide, laisser vide.
- iii. Saisir la **Date** (p. ex. 5 sept.) à laquelle le chèque a été reçu;
- iv. Saisir **détails/renseignements**. Ceci vous aide à déterminer la provenance de l'argent (p. ex. Royal Canadian Legion Branch 101);
- v. Saisir le **montant du chèque** correspondant (p. ex. 100 \$) dans le **compte des revenus** correspondant (p. ex. Donations/Grants from Sponsor).

**Vous aurez noté que la cellule orange s'est remplie automatiquement. Pas de souci. Vous en aurez besoin plus tard durant le rapprochement du compte bancaire..*

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1		1234 56th Regiment			Ombrage bleu - dépôt traité par la banque	Recettes non liées aux cadets	Recettes non liées aux cadets	Recettes non liées aux cadets	Recettes non liées aux cadets	Recettes non liées aux cadets	Recettes non liées aux cadets	Recettes liées aux cadets	Recettes liées aux cadets	Recettes liées aux cadets	Recettes liées aux cadets	Intérêts et rabais	Intérêts et rabais
2	Ref #	Date	Détails/particularités	Dépôts	Catégorie Preuve d'attribution (doit être 0 \$)	Subventions de répondeurs	Subventions d'autres organismes	Subventions gouvernementales	Dons de particuliers	Activités de collecte de fonds	Jeux/loterie	Activités de collectes de fonds	Ventes à la cantine	Ventes du magasin de fourniment	Frais de participation	Intérêts	Réduction de TPS/TVH/TP
4																	
5	801	5-Sep-20	Royal Canadian Legion Branch 1010		100.00	100.00											
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	

Saisie des dépenses

3) Aller à l'onglet **Articles de dépenses – compte no 1** :

a) **Dépense unique**:

- i) Saisir le **no du chèque** (p. ex. 203);
- ii) Saisir la **date** du chèque (p. ex. 7 sept. 2020);
- iii) Saisir **payable à** (p.ex. ACME Storage);
- iv) Saisir **détails/renseignements**. (p. ex. . entreposage/installations);
- v) Saisir le **montant du chèque** (p. ex. 500 \$) dans le **compte de dépense** correspondant (p. ex. loyer).

* Vous aurez noté que la cellule orange s'est remplie automatiquement. Pas de souci. Vous en aurez besoin plus tard durant le rapprochement du compte bancaire.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
2		1234	56th Regiment		une shading				Installations et services publics					
4	Chq #	Date	Payable à	Particularités	Montant du chèque	Preuve de l'attribution d'une catégorie	• Loyer et hypothèque	• Services publics	• Entretien	• Amélioration aux installations	• Assurance des installations	• Installations – divers	• Fournitures de bureau	• Pu pro
5	203	7-Sep-20	ACME Storage	entreposage		100.00	100.00							
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														

b) **Dépenses détaillées** – utilisé lorsqu'un chèque couvre plusieurs catégories:

- i) Saisir le **no du chèque** (p. ex. 204);
- ii) Saisir la **date** du chèque (p. ex. 8 sept. 2020);
- iii) Saisir **payable à** (p.ex. Shooting Supply Depot);
- iv) Saisir **détails/renseignements**. (p. ex. cibles de biathlon et tapis de tir)
- v) Saisir les **montants** (p. ex. 100 \$ et 250 \$ chacun) dans le **compte des dépenses** correspondant (p. ex. tir de précision et biathlon)

* Vous aurez noté que la cellule orange s'est remplie automatiquement. Pas de souci. Vous en aurez besoin plus tard durant le rapprochement du compte bancaire.

2	1234 56th Regiment		Soutien à l'entraînement											
4	Chq #	Date	Payable à	Détails/Particularités	Montant du chèque	Preuve de l'attribution d'une catégorie	• Activités soutenues par le MDN	• Fanfare et musique	• Sports et mise en forme	• Tir de précision	Biathlon	• Expédition/X EC	• Drill et cérémonies militaires	• U et
5	203	7-Sep-20	ACME Storage	entreposage		100.00								
6	204	8-Sep-20	Shooting Supply Depot	cibles et matelas		350.00				100.00	250.00			
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														

5) Aller à l'onglet **Article de revenus – compte no 1**:

- a) Faire correspondre **les dépôts du relevé** avec **les dépôts sur le chiffrier**;
- b) Saisir le montant déposé **du relevé** dans la boîte bleue (p. ex. 100 \$);
- c) Vous remarquerez que la boîte orange est tombée à zéro. Ceci signifie que le rapprochement de la transaction a eu lieu.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
2	1234 56th Regiment				Ombrage bleu - dépôt traité par la banque	Recettes non liées aux cadets	Recettes non liées aux cadets	Recettes non liées aux cadets	Recettes non liées aux cadets	Recettes non liées aux cadets	Recettes non liées aux cadets	Recettes liées aux cadets	Recettes liées aux cadets
3	Ref #	Date	Détails/particularités	Dépôts	Catégorie d'attribution (doit être 0 \$)	Subventions de répondants	Subventions d'autres organismes	Subventions gouvernementales	Dons de particuliers	Activités de collecte de fonds	Jeux/loterie	Activités de collectes de fonds	Ventes à la cantine
4													
5	801	5-Sep-20	Royal Canadian Legion Branch 1010	100.00	-	100.00							
6					-								
7					-								
8					-								
9					-								
10					-								
11					-								
12					-								
13					-								
14					-								
15					-								
16					-								
17					-								
18					-								
19					-								
20					-								
21					-								
22					-								
23					-								

