



LA GESTION FINANCIÈRE

7^A

PRINCIPES DE BASE ET BONNES PRATIQUES

➤ **Fiche 7 A : Principes de base et bonnes pratiques**

7 B : Les revenus des associations et les assurances

7 C : Des connaissances utiles pour la comptabilité

La gestion financière (des revenus et des dépenses) fait partie des responsabilités des administrateurs et administratrices de l'association de locataires.

On a vu à la **fiche 4A**, le **rapport financier annuel** qui doit être présenté aux membres à l'assemblée générale annuelle ; et à la **fiche 4D**, comment préparer et déposer à l'assemblée des membres, les **prévisions budgétaires annuelles**.

Les fiches 7A, 7B, 7C permettent de mieux comprendre l'importance d'une bonne gestion, ses principes et donnent des outils.

Une bonne gestion financière : en matière de finances, il vaut mieux prévenir que guérir !

La gestion des revenus et dépenses d'une association de locataires est une responsabilité du comité (CA) élu. Les prévisions budgétaires adoptées en assemblée générale annuelle guident le comité dans ses décisions à caractère financier. Et se donner des règles claires n'est pas se manquer de confiance mais sert à protéger les membres du comité et à les aider à bien faire leur travail !

➤ **Les principes de base d'une saine gestion financière**

a) Une responsabilité collective

Les argents que possède l'association appartiennent à l'association et non au comité seulement. De là, l'importance que les membres participent aux décisions et aux choix budgétaires. Ceci se fait par la présentation et l'adoption lors de l'assemblée annuelle des membres du rapport financier et des prévisions budgétaires annuelles. On retrouve aux fiches 4A et 4D des modèles pour préparer les documents nécessaires.

Il ne faut donc pas se surprendre que les membres veuillent avoir des informations et posent des questions. Au contraire, cela témoigne de leur intérêt et de la santé de l'association !

b) La transparence nécessaire

Il est important d'agir en toute transparence afin de garder la confiance des membres et des bailleurs de fonds. Par exemple, se donner des balises pour les dépenses (ex. frais de déplacement, frais de garde, utilisation des subventions) et les appliquer de la même façon pour tous et toutes. Ceci permet d'éviter les perceptions négatives et les critiques.

c) La rigueur

On ne néglige pas la gestion financière. Ce n'est pas notre argent personnel et on doit y apporter toute l'attention, la rigueur et l'honnêteté nécessaires.

Les choix des dépenses par le comité sont liés au plan d'action adopté par les membres. Cette question pourra être soulevée par les membres en assemblée générale.

d) Un budget pour tous

Les argents gérés par le comité au nom de l'association appartiennent à l'ensemble des membres et doivent servir à des activités destinées à cet ensemble et non à des petits groupes de locataires.

➤ **Les bonnes pratiques ; en voici quelques-unes :**

- Se donner des règles claires et transparentes et les faire connaître ;
- Ne pas rémunérer les bénévoles mais rembourser les frais encourus selon une politique adoptée et connue de tous et toutes ;
- Ne faire des dépenses que pour des activités préalablement autorisées par le comité et consulter les membres pour les gros achats ou encore pour vendre ou donner des biens appartenant à l'association ;
- Bien gérer sa petite caisse (voir fiche 7C) ;
- Tenir sa comptabilité avec régularité ;
- Confiez le rôle de trésorier-ière à une personne fiable ;
- Avoir des chèques qui demandent deux signataires ;
- Afin d'éviter toute apparence de conflit d'intérêt, il est souhaitable de ne pas avoir deux personnes du même ménage qui gèrent la petite caisse ;
- Garder des copies des factures qui justifient les dépenses effectuées ;
- Faire régulièrement rapport aux membres ; par exemple, on peut afficher périodiquement les rapports financiers au babillard ;
- Manipuler l'argent comptant devant témoin (ex. les profits du bingo) ;
- Il est aussi possible de nommer, lors de l'assemblée générale, un vérificateur interne. Cette personne de confiance ne peut pas faire partie du comité de locataires (CA), mais peut examiner les factures liées aux dépenses et témoigner de la bonne administration du comité lors de l'assemblée générale annuelle.

➤ **La reddition de compte aux membres et à l'OH : un exercice de démocratie !**

Cela a été dit dans les fiches précédentes mais ce point est assez important pour qu'on insiste.

Il est essentiel que les membres de l'association soient bien informés sur l'utilisation des argents de l'association car ces sommes leur appartiennent collectivement.

Aussi, la directive sur la participation des locataires de la Société d'habitation du Québec prévoit ceci :

Annuellement, afin d'obtenir sa subvention de fonctionnement, l'association doit fournir à l'OH un bilan financier de l'utilisation de sa subvention précédente ainsi qu'une prévision budgétaire de l'utilisation de la subvention demandée pour l'année à venir.....elle (l'association) doit permettre, sur demande, la vérification des pièces justificatives ou copies de celles-ci.

POUR PLUS D'INFORMATIONS, ON RETROUVE SUR www.flhmq.com

LE GUIDE DES ASSOCIATIONS DE LOCATAIRES DES OFFICES D'HABITATION DU QUÉBEC :

ENSEMBLE POUR AGIR.

Fiche mise à jour le 2 mai 2023



**Fédération des locataires
d'habitations à loyer modique
du Québec (FLHLMQ)**

2520, rue Lionel-Groulx, bureau 202, Montréal, H3J 1J8

514 521-1485 • 1 800 566-9662

info@flhmq.com • www.flhmq.com