

10 conseils pour bien gérer votre subvention du CEPF

Se préparer à répondre aux exigences financières

Par Marsea Nelson, directrice principale des communications du CEPF

Félicitations pour l'obtention de votre subvention du CEPF ! C'est maintenant que les choses sérieuses commencent. Et il ne s'agit pas seulement de votre travail de conservation sur le terrain. En plus de [l'équipe régionale de mise en œuvre du CEPF](#) dans le hotspot de biodiversité dans lequel vous travaillez, vous allez avoir deux principaux contacts au Secrétariat du CEPF : un directeur de subventions et un responsable de subventions.

Pour les grandes subventions, votre directeur de subventions supervise la partie technique de votre projet sur le terrain, tandis que votre responsable de subventions veille à ce que vous utilisiez les fonds que le CEPF vous octroie conformément aux termes de l'accord que vous avez signé.

« Les bénéficiaires ont tendance à accorder beaucoup plus d'attention aux exigences techniques qu'aux exigences financières », déclare Eric Ramarijaona, responsable de subventions. « Cependant, les deux sont importants et devraient se voir accorder la même importance. »

Pour vous aider à vous préparer à satisfaire aux exigences financières de votre subvention, voici 10 conseils d'Eric Ramarijaona et des autres responsables de subventions du CEPF.

1. Lisez votre accord de subvention.

Cela peut sembler évident, mais le conseil numéro un donné par chaque responsable de subventions est d'examiner attentivement l'accord. Certes, ce ne sont pas les 30 pages de lecture les plus passionnantes que l'on puisse trouver, mais le document contient des informations essentielles concernant votre subvention.

Les conseillers juridiques de votre organisation ont peut-être déjà examiné le document, mais il est important que toutes les personnes impliquées dans le projet comprennent les informations qu'il contient.

« Les exigences doivent être transmises aux personnes sur le terrain et à celles qui effectuent le travail quotidien », a déclaré Deborah Miller, responsable de subventions. « Ce sont les personnes qui doivent connaître les tenants et les aboutissants du contrat et savoir comment gérer les différentes situations qu'elles rencontreront. »

2. Participez à une conférence téléphonique d'accueil

Dans les trois mois suivant la contre-signature de l'accord de subvention, vous serez invité à une séance d'« accueil des nouveaux bénéficiaires », qui est proposée dans plusieurs langues. Si vous avez du mal à vous y retrouver ou si vous avez des doutes sur un élément de l'accord de subvention, c'est le moment idéal pour obtenir des réponses à vos questions.

« Certains bénéficiaires pensent que la conférence téléphonique est seulement axée sur la conformité, mais c'est en fait très important car nous rappelons les points de l'accord », indique Florencia Renedo, responsable de subventions.

Au lieu de faire participer un seul représentant de votre organisation, encouragez toute l'équipe à participer à la conférence téléphonique.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise pour poser des questions pendant la session, planifiez plutôt un appel téléphonique de suivi avec votre responsable de subventions.

« Nous sommes heureux de parler avec vous pour répondre à des questions spécifiques », explique F. Renedo. « Cela nous fera gagner du temps sur le long terme. »

3. Utilisez nos modèles.

Le CEPF exige que vous suiviez de nombreux détails relatifs à votre utilisation du financement. Si votre organisation n'a pas déjà créé ces formulaires, nous avons des modèles que vous pouvez utiliser.

L'un des modèles les plus importants à utiliser comme guide est celui qui permet de générer des rapports de transaction détaillés. « C'est un très bon exemple de ce que nous voulons voir lorsque le bénéficiaire soumet ce rapport », a déclaré D. Miller.

Si vous avez besoin d'un modèle dans une autre langue, contactez votre équipe de mise en œuvre régionale. Elle pourra vous en envoyer un.

4. Accordez une attention particulière à la passation de marchés !

C'est l'élément de l'accord de subvention qui pose généralement le plus de problèmes aux bénéficiaires.

Les politiques d'achat aident les bénéficiaires à s'assurer que les biens et services d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 USD (et les véhicules, quel qu'en soit le prix) proviennent de fournisseurs de confiance dont les prix sont compétitifs. (Au Secrétariat du CEPF, nous devons également suivre les procédures de passation des marchés.) Les exigences du CEPF sont décrites dans la Pièce jointe 2 de votre accord de subvention.

5. Avant de commencer votre projet, élaborer un plan de procédures financières.

Allez-vous faire votre propre comptabilité ? Si c'est le cas, comment ? Allez-vous utiliser Excel ? Un système de comptabilité ? Ou allez-vous faire appel à un tiers ?

Si une seule personne contrôle les finances, il y a un risque de mauvaise gestion ou de fraude. Par conséquent, nous demandons aux bénéficiaires de disposer d'un système faisant intervenir plusieurs personnes. Il devrait y avoir une distinction claire entre la personne qui demande un paiement, celle qui approuve ce paiement et celle qui émet le chèque.

Eric Ramarijaona recommande de mettre en place des procédures écrites. « J'en ai vu de très simples », a-t-il déclaré. « Par exemple, " Cette personne remplit les chèques tel jour" ou "Si vous avez besoin d'une avance sur frais de voyage, envoyez votre demande avec les pièces justificatives appropriées à la comptabilité deux semaines avant le voyage." Ce genre de chose. »

Si votre organisation a déjà mis en place des systèmes et des politiques, il est tout de même préférable vous assurer qu'ils sont appliqués de manière cohérente dans l'ensemble de votre organisation et qu'ils sont conformes aux exigences du CEPF.

6. Élaborez également un plan de procédures de documentation.

« Il faut toujours pouvoir expliquer en quoi la dépense est liée au projet. Pensez toujours à cet aspect en ce qui concerne les pièces justificatives », précise Priscila Borba, responsable de subventions. « Malheureusement, si nous n'avons pas une idée complète des raisons pour lesquelles et comment l'argent a été dépensé, nous devons refuser la prise en charge des dépenses. »

Dans certains cas, la documentation peut nécessiter un peu de créativité. « Avec les fonds du CEPF, nous voyons toutes sortes de documents », a-t-elle ajouté.

Par exemple, si vous voyagez en bateau dans une région éloignée et que vous manquez de carburant, vous devrez peut-être en acheter sur le parcours. Il est préférable de réfléchir à l'avance à la façon dont vous allez documenter cette transaction, par exemple en demandant au vendeur de signer un reçu écrit à la main et de fournir son numéro de téléphone.

7. Lors de la rédaction de rapports, donnez des détails.

« Je dis toujours à mes bénéficiaires que, en ce qui concerne les rapports, ils ne peuvent jamais m'envoyer trop d'informations », explique Deborah Miller. « Je veux recevoir toutes les informations dont vous disposez parce que plus vous fournissez d'informations, moins j'aurai de questions à poser et plus rapidement votre paiement sera traité. »

Par exemple, n'écrivez pas simplement « papier toilette » comme dépense. Le papier toilette était-il destiné à votre bureau ou à un campement en pleine forêt ? Cela peut ne pas sembler important, mais les détails donnent à votre responsable de subventions le contexte nécessaire, ce qui l'aide à approuver la dépense en toute confiance.

8. Pour déterminer si une dépense peut être imputée au CEPF, examinons trois mots importants.

La dépense était-elle raisonnable, imputable et admissible ? C'est à cette question que les responsables de subventions du CEPF cherchent à répondre lorsqu'ils approuvent vos dépenses.

« Raisonnable » signifie que quelqu'un d'autre aurait fait un achat similaire au vôtre s'il se trouvait dans la même situation », explique Priscila Borba.

Par exemple, le CEPF n'approuverait normalement pas le prix d'une chambre d'hôtel de luxe dans le cadre des dépenses d'un projet. Mais, si vous cherchiez à éviter un ouragan à proximité et que cet hôtel était le seul endroit où vous pouviez séjourner ? « Ce serait raisonnable », répond P. Borba. « J'aurais fait la même chose dans cette situation. »

Une dépense est « imputable » si elle est éligible aux termes de votre accord de subvention. Veuillez noter que le CEPF ne finance pas la capitalisation des fonds fiduciaires, la suppression ou la modification d'un quelconque bien culturel physique, l'achat de terres ou la réinstallation forcée de populations.

Les dépenses sont considérées comme « admissibles » si elles sont incluses dans le budget de votre proposition approuvée. Si vous avez plus d'un donateur, vous devez veiller particulièrement à ce que les dépenses que vous nous facturez soient clairement liées à votre subvention du CEPF. Par exemple, si vous organisez un atelier lié à votre projet, les dépenses associées peuvent être imputées au CEPF. Toutefois, si le lendemain de l'atelier, vous prenez un taxi pour rendre visite à un autre donateur, vous ne pouvez pas facturer ce trajet au CEPF.

« Nous sommes heureux de rembourser les frais admissibles, mais vous devez être capable de montrer comment et pourquoi ils ont été engagés », indique P. Borba. « S'ils ne sont pas clairement liés au projet, vous ne pouvez pas les facturer. »

9. Obtenez une approbation préalable pour les modifications apportées à votre projet.

Parfois, les réalités d'un projet ne correspondent pas à la proposition initiale du projet. Les directeurs de subventions et les responsables de subventions du CEPF comprennent bien cette situation et peuvent travailler avec vous pour procéder aux ajustements nécessaires. Cependant, vous devez impérativement les contacter dès que vous remarquez que le projet doit être modifié.

Toute modification substantielle doit être approuvée avant d'être mise en œuvre. « Si vous souhaitez apporter des modifications à votre projet, parlez-nous-en au préalable », explique Deborah Miller. « Dans le cas contraire, vous avez un budget de proposition qui ne rend pas compte des coûts réels que vous engagez et cela ne sera pas acceptable. »

Si vous modifiez plus de 15 % du budget initial de votre projet, un « réalignement budgétaire » doit être effectué à l'avance, faute de quoi les dépenses liées à ce changement de budget ne seront pas approuvées.

10. N'hésitez pas à contacter votre responsable de subventions.

Votre responsable de subventions est disponible pour vous aider chaque fois que vous avez besoin de clarifications. Contactez-le par e-mail, téléphone ou Skype. « Si les bénéficiaires ne sont pas sûrs à 100 % de savoir s'ils peuvent acheter quelque chose ou engager quelqu'un qui ne figurait pas dans la proposition, ils peuvent toujours demander », explique Florencia Renedo. « Il vaut beaucoup mieux nous contacter plutôt que de faire une erreur. »