

Développer les partenariats et mobiliser les fonds pour sa mission est l'un des objectifs de l'association de Forêts et Développement Rural (FODER). Pour sa durabilité, FODER doit être capable de mobiliser les ressources financières nécessaires à son bon fonctionnement et à l'atteinte des résultats des projets. C'est dans cet optique que FODER applique dans ses propositions de budgets des coûts administratifs dont le pourcentage varie entre **5 à 15%**, afin de pouvoir, non seulement couvrir les charges directes et indirectes des projets non prises en compte dans l'élaboration du budget et nécessaire à l'atteinte des résultats des projets, mais également de couvrir les charges liées au bon fonctionnement et à la vie de l'organisation.

Un projet ne pouvant tout supporter dans son budget, les coûts administratifs permettent de dégager dans ce projet, un pourcentage de contribution aux charges dont il ne supporte les coûts.

En fonction des budgets des projets, les éléments suivants peuvent être pris en charge par les coûts administratifs :

1. Fonctionnement

- Les charges locatives et impôts assimilés ;
- Les frais d'entretien des bureaux ;
- Les frais d'entretien des biens immobiliers ;
- Les frais de fournitures non stockables (Eau, électricité)
- Maintenance des matériels et équipement ;
- Les frais d'assurance des bureaux ;
- Les frais d'amortissement des mobiliers de bureau ;
- Les frais d'amortissement du matériel informatique ;
- Les frais d'immobilisation incorporel (logiciel de comptabilité, de cartographie etc., frais d'étude et de recherche) ;
- Les frais d'installation technique et d'aménagement des bureaux (Cloison, pose des stores, climatisation etc.,) ;
- Nécessaire pour le café ;
- Renouvellement des immobilisations (confection des tables de bureau, bibliothèque, espace d'accueil etc...) ;
- Entretien et sécurité (gardiennage et propriété des bureaux).

2. Ressource humaine

- Les indemnités de transport aux stagiaires ;
- Formation du personnel ;
- Evaluation des compétences du personnel par des cabinets spécialisés
- Salaire de la caissière.

3. Visibilité des projets et des actions

- Les frais pour la visibilité des partenaires et des actions de l'organisation (Production des calendriers avec logo des partenaires, production des T-shirts ;

- Cotisations et droits d'adhésion aux différents réseaux (RACOPY, UICN Alliance, PA-OI).

4. Développement organisationnel et recherche de financements

- Frais liés aux consultations : développement des plans stratégies, politiques et procédures de gestion ; évaluation interne, etc...
- Frais liés à la rédaction des propositions de projets : Implication des bénéficiaires dans l'élaboration des propositions de projet, relecture des propositions par des experts, etc... ;
- Frais de vérification des comptes annuels ;
- Etc.

5. Partenariat et relationnel :

- Accueil des potentiels partenaires et ceux existants en visite au Cameroun ;
- Dîner et déjeuner de travail ;
- Actions de plaidoyer et lobbying ;
- Cadeaux offerts aux partenaires ;
- Etc.

6. Autres

- Les frais de transactions et d'agios bancaires ;
- Les coûts de traduction/interprétation ;
- Carburant et déplacement urbain ;
- Etc.

Les listes sus-évoquées ne sont pas exhaustives. Toutefois, pour les cas des projets dont les coûts administratifs ne sont pas prévus, les dépenses non prévues dans le budget et nécessaires pour l'atteinte des résultats doivent être comptabilisées comme contribution de FODER.

7. Personnes responsables, entrée en vigueur et mise à jour

Cette politique entre en application dès sa signature par le Président de FODER. Le Coordonnateur et la personne en charge de la gestion administrative et financière veillent à son application.

La personne en charge de la gestion administrative et financière propose au Coordonnateur général qui les examine avant de soumettre au Président, les mises à jour et/ou les nouvelles mesures nécessaires à l'atteinte des objectifs de la politique. Chaque mise à jour rend caduque les versions et dispositions antérieures.

Au moins une fois tous les deux (2) ans, cette politique fera l'objet d'une revue par le Conseil d'administration.

Fait à Yaoundé, le 12 janvier 2021