

Le développement de partenariats et la mobilisation des fonds sont au cœur des objectifs stratégiques de l'Organisation Forêts et Développement Rural (FODER). Dans le cadre de l'atteinte de sa mission, FODER doit disposer des ressources financières nécessaires au bon fonctionnement de ses projets. Cette politique définit les modalités de calcul, de gestion et d'utilisation des coûts administratifs dans les propositions de budgets des projets, et précise leur répartition en fonction des besoins organisationnels et des résultats visés. Les coûts administratifs sont des dépenses indirectes allouées à la gestion de l'organisation et au soutien des projets, mais qui ne sont pas directement prises en charge par le budget d'un projet. Ils varient entre 5% et 15% du budget global d'un projet et couvrent des dépenses liées à la gestion, au fonctionnement, à la visibilité, à la formation du personnel, aux partenariats, et au développement organisationnel.

Cette politique a pour objectifs :

- Garantir la couverture des charges administratives et organisationnelles non incluses dans les budgets des projets.
- Assurer la durabilité et le bon fonctionnement de l'organisation par la prise en charge des frais indirects nécessaires à la réalisation des projets.
- Prévoir un mécanisme clair pour la gestion et le suivi des coûts administratifs.

Les coûts administratifs peuvent couvrir les catégories suivantes :

▪ **Fonctionnement**

- Charges locatives, impôts assimilés et frais d'entretien des bureaux.
- Maintenance des équipements et matériels.
- Frais d'amortissement des mobiliers de bureau et du matériel informatique.
- Entretien et sécurité des bureaux (gardiennage, rénovation, etc.).
- Fournitures non stockables (eau, électricité).
- Frais d'assurance des bureaux et d'immobilisation incorporelle (logiciels, études, etc.).
- Coûts liés à l'installation technique et à l'aménagement des bureaux.

▪ **Ressources humaines**

- Indemnités de transport des stagiaires.
- Formation du personnel et évaluation des compétences.
- Salaires pour le personnel administratif (ex. caissière).

▪ **Visibilité des Projets et Actions**

- Frais de communication pour la visibilité des projets et des partenaires (production de calendriers, t-shirts, etc.).
- Cotisations et adhésions aux réseaux et associations professionnelles.

▪ Développement Organisationnel et Recherche de Financements

- Frais liés aux consultations externes (stratégie, évaluation interne).
- Rédaction de propositions de projets et implication des bénéficiaires.
- Vérification des comptes annuels.

▪ Partenariat et Relationnel

- Frais d'accueil des partenaires.
- Déjeuners et dîners de travail, actions de plaidoyer et lobbying.
- Cadeaux offerts aux partenaires.

▪ Autres Coûts

- Frais bancaires (transactions, agios).
- Coûts de traduction et d'interprétation.
- Carburant et déplacements urbains.

La présente politique entre en vigueur dès sa signature par le Président de FODER. Elle est mise en œuvre par le Coordonnateur général et la personne responsable de la gestion administrative et financière. Ces derniers s'assurent du respect des dispositions et de la bonne application des règles définies.

Le Coordonnateur général, en concertation avec la personne en charge de la gestion administrative et financière, propose les mises à jour nécessaires à l'amélioration de la politique. Ces propositions sont soumises à l'approbation du Président. La politique sera revue tous les deux (2) ans par le Conseil d'administration pour assurer sa pertinence et son efficacité.

Fait à Yaoundé, le 16 décembre 2020



Le Président,

Rodrigue NGONZO