



## Rôles et responsabilités du président de la commission Finances

Il rend compte au président de la commission Congrès. Ce rôle débute généralement de la conclusion du congrès de district précédent jusqu'à la conclusion du congrès pour lequel il a été nommé/élu. Un délai supplémentaire peut être nécessaire pour assurer la transition d'une année à l'autre.

**Aperçu :** Collaborer avec l'équipe du congrès pour créer et gérer le budget du congrès. Superviser tous les comptes, revenus et dépenses, conformément aux règles et procédures du district concernant la gestion des fonds. Fournir des rapports financiers réguliers à l'équipe du congrès et au cabinet du district. Fournir le rapport financier final sur les profits et pertes et le bilan des comptes à la fin de l'événement. Transférer le contrôle de tous les comptes du congrès restants à l'équipe du prochain congrès conformément aux règles du district.

Ses autres responsabilités comprennent, sans s'y limiter :

- Établir le budget avec le gouverneur de district et l'équipe du congrès.
- Conserver les revenus et les dépenses spécifiques au congrès sur un compte dédié.
- Travailler avec l'équipe du congrès pour la collecte et le suivi des droits d'inscription.
- Aider l'équipe du congrès lors de la négociation des contrats avec les hôtels et le site du congrès, des tarifs des chambres et des prix des repas pour s'assurer que le budget est respecté.
- Superviser les revenus et les dépenses.
- Fournir des rapports financiers réguliers et de fin à l'équipe du congrès.
- Discuter avec le gouverneur de district et l'équipe du congrès de l'affectation des revenus du congrès non utilisés.
- Prévoir une petite caisse pour les événements où des billets, des articles, etc. peuvent être achetés.
- Communiquer les informations sur les comptes au président de la commission Finances du prochain congrès.



## Rôles de la commission Finances

Le président de la commission Finances travaille en étroite collaboration avec l'équipe du congrès pour les négociations budgétaires et les rapports financiers.

Quelques conseils pour une bonne gestion de ces responsabilités financières :

- Choisir un nombre limité de signataires autorisés sur le compte.
- S'appuyer sur les budgets des congrès précédents comme base de préparation du budget actuel.
- Avec l'équipe du congrès, négocier des salles de conférence, de banquet et de réception gratuites si une quantité spécifique de réservations est atteinte.
- De même, demander à l'hôtel des chambres gratuites si un nombre de nuitées réservées convenu à l'avance (pour toute la durée du congrès) est atteint.
- Négocier par contrat des suites, mini-suites et chambres spéciales pour les participants VIP.
- Envisager d'inclure dans les frais d'inscription un certain montant pour souscrire une police d'assurance couvrant des événements imprévus (selon les situations locales).
- Inclure les taxes, coûts de main-d'œuvre et les frais de service lors de l'estimation des dépenses (selon les situations locales).
- Ne pas oublier d'inclure les dépenses relatives aux conférenciers invités et autres participants VIP (repas, cadeaux et hébergement).
- Travailler avec le président de la commission Marketing et le président du comité hôte pour identifier les opportunités de parrainage/sponsor pour aider à compenser les dépenses.
- Passer en revue le compte principal quotidiennement.



## Budget du congrès

Pour la réussite financière du congrès, il est important d'estimer avec précision les revenus et les dépenses de production de l'événement. Suivre l'événement étape par étape, faire les ajustements nécessaires et utiliser le budget du congrès précédent comme guide.

### Considérations budgétaires

Prendre en considération les éléments suivants au moment de déterminer le montant des droits d'inscription :

1. Estimation des dépenses - N'oubliez pas qu'il existe des coûts fixes quel que soit le nombre de participants (indemnités des conférenciers/intervenants, location de salles et d'équipement), et des coûts variables liés au nombre de participants (nourriture, boissons, documents d'inscription).
2. Estimation des revenus - Les revenus ne proviennent pas uniquement des droits d'inscription. Des sources de revenus supplémentaires provenant de parrainages, de collectes de fonds et de la vente de publicités dans le programme/livret peuvent avoir une incidence sur le montant de ces droits. Trop élevé, il découragera les inscriptions; trop bas et le district pourrait avoir à sa charge un déficit. Tout type de revenus garantis que le district peut apporter aidera à couvrir les dépenses qui peuvent découler de l'organisation d'un congrès mémorable.
3. Après avoir déterminé le montant total des dépenses prévues, le diviser par le nombre de participants attendus pour obtenir une base. Estimer le nombre d'inscriptions avec prudence. Offrir une option d'inscription anticipée pour aider à couvrir certaines dépenses initiales fixes. Tout autre type de revenus peut aussi aider à compenser ces dépenses initiales et fournir des fonds de démarrage pour la prochain congrès.

Rappel : garder une trace des revenus nets d'une année à l'autre pour aider à couvrir les coûts du prochain congrès.