



10.1



60 minutes

ORGANISATION

Objectif 10 : Entamer le travail des comités

Outil 1 : Outils pour le comité de la comptabilité

L'organisation du travail en comité

Dans les pages qui suivent, vous trouverez les différents outils à utiliser pour le travail en comité. Ces outils sont répartis par comité. Il revient aux membres de chaque comité d'ajouter ou de retirer certains outils selon qu'ils soient pertinents ou non à la réalisation du projet.

Il est important de rappeler que tout le travail à effectuer dans chaque comité n'est pas l'entière responsabilité de la personne qui a été nommée au poste de responsable de ce comité. Le travail doit être réparti de façon équitable entre chacun des membres du comité.

Les fonctions du responsable de comité sont de planifier, d'organiser et de diriger le travail effectué par ses coéquipiers de manière à atteindre les objectifs qui ont été fixés par le conseil d'administration et qui ont fait consensus au sein du groupe.

Il est important de garder en mémoire que l'objectif de la réalisation du projet n'est pas de former des spécialistes, mais bien de développer chez les étudiants des caractéristiques et des aptitudes qui feront d'eux des personnes ayant le goût d'entreprendre.

RESPONSABLE DU COMITÉ:

- Animer les rencontres du comité de la comptabilité et rédiger l'ordre du jour
- Superviser la comptabilité et la tenue de livres
- Cosigner les chèques avec le président
- Être responsable de la petite caisse

Objectif général :

- S'occuper de l'aspect économique du projet.

Plan de travail à adapter selon votre projet :

1. S'approprier le mandat, bien connaître le projet et les tâches qui devront être effectuées tout au long du processus.
2. Prendre connaissance des outils de gestion et sélectionner ceux qui sont utiles au projet.
3. Valider si la Jeune COOP détient l'argent nécessaire pour démarrer le projet.
4. Calculer le seuil de rentabilité du produit, du service ou de l'événement et fixer un prix de vente.
5. Établir les prévisions budgétaires du projet (revenus et dépenses anticipés).
6. Travailler de pair avec le comité de la production afin d'évaluer les coûts pour l'achat des matières premières et afin de prévoir ces coûts dans le budget.
7. Amasser l'argent provenant des parts sociales (ce montant aura été préalablement déterminé par le comité des ressources humaines et approuvé par le conseil d'administration).
8. Ouvrir un compte bancaire, si nécessaire, et déterminer les signataires.
9. Faire la gestion de la petite caisse.
10. Mettre à jour le grand livre.
11. Fournir l'état des résultats à chaque conseil d'administration.
12. Gérer les comptes payables et recevables.
13. Autoriser les achats des diverses équipes de travail.
14. S'assurer de la bonne santé financière du projet.
15. Comptabiliser les heures de présence aux rencontres du comité.

À la fin du projet, s'assurer de produire le bilan financier.

1. Adaptation des deux documents suivants: « Structure CJS », Maestro Formation initiale, RÉSEAU DE LA COOPÉRATION DU TRAVAIL DU QUÉBEC, Montréal, Le Réseau, 2014, p. 31-38, et CONSEIL QUÉBÉCOIS DE LA COOPÉRATION ET DE LA MUTUALITÉ, « Répartition des responsabilités dans la Jeune COOP », Jeune COOP outil pédagogique d'entrepreneuriat collectif, Lévis, Le Conseil, 2008, p. 153-159.

Évaluation des besoins financiers de départ ²

Afin de couvrir les premières dépenses liées au démarrage du projet, nous comptons sur l'apport financier suivant:

Participation des membres de la Jeune COOP

Nombre de membres: _____

Apport de chaque membre: _____

(Remboursable ou non)

Total partiel:

\$ _____

Commandite de _____

Total partiel:

\$ _____

Autres contributions

Organisme _____

(Nom) Total partiel:

\$ _____

Autre source _____

(Nom) Total partiel:

\$ _____

Total global du montant de départ :

\$ _____

Que devons-nous acheter pour démarrer le projet?

Article	Quantité	Coût
	Total	\$

Y a-t-il un manque à gagner (une différence négative)? _____ \$

Quelles solutions s'offrent à nous? _____

2. CONSEIL QUÉBÉCOIS DE LA COOPÉRATION ET DE LA MUTUALITÉ, Jeune COOP: outil pédagogique d'entrepreneuriat collectif, 2e éd., Lévis, Le Conseil, 2007, p. 246.

Coût de production et établissement du prix de vente ³

	Achat de matériaux pour fabriquer le produit	Prix	Unités produites	Prix à l'unité
1)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
2)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
3)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
4)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
5)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
6)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
7)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
8)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
9)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
10)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
	Total des dépenses divisé par le nombre d'unités produites		_____ \$	par unité

Autres dépenses

1)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
2)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
3)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
4)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
5)	_____	_____	\$ _____	_____ \$
	Total des autres dépenses divisé par le nombre d'unités produites		_____ \$	par unité
Total			_____ \$	par unité
Excédent que nous souhaitons conserver			_____ \$	par unité
Prix de vente par unité			_____ \$	par unité

Le prix de vente doit couvrir les frais de production et les autres frais et inclure un surplus raisonnable. Valider le prix de vente par l'étude de marché qui permet de mesurer la capacité de payer de la clientèle cible.

3. CONSEIL QUÉBÉCOIS DE LA COOPÉRATION ET DE LA MUTUALITÉ, Jeune COOP: outil pédagogique d'entrepreneuriat collectif, 2e éd., Lévis, Le Conseil, 2007, p. 247.

Calcul du seuil de rentabilité ⁴

A - Évaluation des frais fixes

Fourniture (papeterie, enveloppe, timbres, etc.)	_____	\$
Publicité et promotion	_____	\$
Salaires	_____	\$
Autres	_____	\$
Autres	_____	\$
Total A	_____	\$

B. Évaluation des frais variables par unité

Achat de matériaux	_____	\$/unité
Autres dépenses (location d'équipement, produits d'emballage, transport, etc.)	_____	\$/unité
Total B (Coût de production par unité)	_____	\$/unité

Seuil de rentabilité

$$\frac{\text{Total A ()}}{\text{Prix de vente à l'unité ()} - \text{Total B ()}} = \text{_____ unités}$$

Le seuil de rentabilité permet de connaître le nombre d'unités à produire pour couvrir les frais et donc être rentable. Par la suite on peut déterminer les objectifs de vente qui font partie des prévisions budgétaires (étape suivante).

4. CONSEIL QUÉBÉCOIS DE LA COOPÉRATION ET DE LA MUTUALITÉ, Jeune COOP: outil pédagogique d'entrepreneuriat collectif, 2e éd., Lévis, Le Conseil, 2007, p. 247.

Autres outils à télécharger

Vous trouverez en téléchargement au format Excel les outils suivants :

1) [Outil pour inventaire](#)

2) [Outils de compilation \(plusieurs onglets\), dont :](#)

- Grand Livre
- Registre petite caisse
- Bordereau de dépôt
- Facture
- Journal des ventes

3) [Outils pour états financiers \(plusieurs onglets\), dont :](#)

- Rapport financier pour le conseil d'administration
- État des résultats
- Conciliation bancaire
- Bilan financier

4) [Outils pour les prévisions financières \(plusieurs onglets\), dont :](#)

- Inventaire de départ
- Évaluation des besoins de départ
- État des résultats prévisionnels