



Office of the Auditor General/ Bureau du vérificateur général

FINANCIAL AUDIT OF PRIDE COMMITTEE

OTTAWA-GATINEAU INC.

2007

Chapter 11

VÉRIFICATION - COMITÉ DE LA FIERTÉ

OTTAWA-GATINEAU INC.

2007

Chapitre 11

Table of Contents

BACKGROUND	5
OBSERVATIONS, FINDINGS AND RECOMMENDATIONS	5
MANAGEMENT RESPONSE	9

Table des matières

CONTEXTE	12
OBSERVATIONS, CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS	12
RÉPONSE DE LA DIRECTION	16
Appendix: Pride Committee Ottawa-Gatineau Inc. Financial Statements	20

BACKGROUND

The Audit of the Pride Committee Ottawa-Gatineau Inc. was conducted as a result of the following motion passed by City Council on June 29, 2006:

That City Council direct the City Auditor General to audit the Pride Committee's 2006 financial accounts at no cost to the Pride Committee;

OBSERVATIONS, FINDINGS AND RECOMMENDATIONS

The report was issued to the Pride Committee on August 24, 2007.

During the course of our audit of the financial statements of Pride Committee Ottawa-Gatineau Inc. (Pride Committee) for the year ended September 30, 2006, we identified matters which may be of interest to management. The objective of an audit is to obtain reasonable assurance as to whether the financial statements are free of any material misstatement and it is not designed to identify matters that may be of interest to management in discharging its responsibilities. Accordingly an audit would not usually identify all such matters.

The responsibility for producing financial statements and ensuring adequate internal controls and sound business practices is the responsibility of the Board of Directors through management and is a part of management's overall responsibility for the ongoing activities of the organization. Policies and procedures, developed by the organization to safeguard its assets and to provide reasonable assurance that errors and irregularities or illegal acts are promptly identified, must be properly monitored to ensure that all staff are complying with the guidelines provided. Where we determined, from our testing, that there exists a need for improvement in existing systems of internal control or if we detected that the organization's staff are not complying with the critical accounting policies and procedures provided by management, we increased our year-end testing of account balances to ensure that audit risk was kept to an appropriate low level. Some of the comments and concerns expressed herein may have a material effect on the organization's financial statements and, as such, our opinion thereon was with reservation. In order for the organization to ensure the safeguarding of its assets and the accuracy of its records, we believe our comments and concerns should be taken into consideration by management. Our comments are not intended to reflect upon the honesty or competence of the organization's employees.

The matters we have identified are discussed below.

During the course of our audit, the following circumstances and control weaknesses came to our attention and we would like to report these to you in writing:

- During a discussion with the Treasurer, he admits that there was some difficulty ensuring that all the revenues for some events and promotional items sold were received by the organization. The organization relies on the support of its volunteers. All promotional items (bracelet, flag, etc.), provided to the volunteers for re-sale purposes, should be tracked and accounted for. When volunteers remit the cash and/or return merchandise, a reconciliation should be made at that time to ensure all the money for items sold is received. A better control of these items would minimize the risk of loss or theft.
- Tickets sold for events should be numbered, with the quantity given to volunteers tracked and a reconciliation done when tickets and money are received. These procedures would ensure that missing tickets could be easily identified.
- A report showing all revenues and expenses should be prepared for all fundraising activities that are sponsored by the Pride Committee. This report should be presented to the Board.
- Actual versus budget financial reports are not presented nor discussed at the monthly Board meetings. Fraudulent actions would not be discovered on a timely basis. They might be discovered during the year-end audit if the fraud is part of the tested sample. Actual versus budget data should be reviewed on a monthly basis at the meetings.
- A list of cheques issued during the month should be presented at the monthly Board meeting. Bank reconciliations should also be reviewed by the Board for approval at the monthly meetings. Since an audit is not designed to detect fraud or to detect all weaknesses in internal controls, there may be other circumstances / weaknesses that our audit procedures did not detect. Note that our audit procedures did not reveal any material misstatements arising from these circumstances / weaknesses.

Minutes

Our review of the minute book indicated that the minutes were not signed and / or dated by the Directors. Since the minute book is a formal means of documenting key decisions that have been approved, we suggest that the minutes always be signed and dated by appropriate officials to indicate the accuracy and authenticity of the minutes.

Extra Issues

Budget

- The organization is in serious financial difficulty. A yearly budget of revenue and expenses should be prepared and approved by the Board. The Board should ensure that the revenues are sufficient to cover all the costs of the Pride Festival; and,
- The budget should be reviewed on a monthly basis for any discrepancies with the actual results.

Bank Reconciliation

- Bank reconciliations should be done on a monthly basis.

Income taxes

- Since the organization is incorporated, income tax returns (T2) must be prepared for all years since incorporation; and,
- The organization should review its registration with Canada Revenue Agency.

Revenues

- There was an account receivable of \$ 1,540 that was uncollectible. Proper follow-up should be made on a timely basis to ensure quick collection of amounts receivable;
- Volunteers that have access to the organization's money should be properly supervised; and,
- When the cash box is transferred between volunteers, the cash should be counted and documented on cash count sheets and the volunteers that give and receive the cash box should both sign the cash count sheet.

Expenses

- Proper documentation with signatures for approval should be required for reimbursement of expenses;
- Reimbursement policies for meals, travel, etc., should be introduced and compared to the Canada Revenue Agency guidelines to insure they are reasonable (i.e., \$0.50 per kilometer, etc.). Unreasonable reimbursements are considered as taxable income for the recipient; and,
- All documents should be kept to support expenses. During our audit we requested copies of invoices or statements to support accounts payable and you were not able to provide them.

Other

- The Pride Committee has an important deficit. The Board should prepare a five-year plan to raise revenue to be able to reimburse all suppliers including the City of Ottawa.
- We noticed that the Pride Committee received a GST refund for previous years. Since the organization is not for profit and government grants are less than 50% of revenues, the Pride Committee is not entitled to receive a refund of input tax credit.
- We noticed that the Treasurer had loaned the organization \$500. There should be a signed document prepared when such a transaction is done to acknowledge the loan.
- In 2005, there were some agreements with certain suppliers to reduce the amounts owed. There were some discrepancies between the list of the activities with those

suppliers provided by the Treasurer, the expenses paid, and the information in the minutes in relation to those suppliers. There should be a reconciliation prepared to get an accurate figure of the final amounts still payable to those suppliers.

This communication is prepared solely for the information of the Board of Directors and is not intended for any other purposes. We accept no responsibility to a third party who uses this communication.

MANAGEMENT RESPONSE



Pride Ottawa-Gatineau
PO Box 2428 Station D
Ottawa Ontario
K1P 5W6
info@prideottawa.com
613 421.5387

October 12, 2007

Mr. Alain Lalonde
Auditor General
City of Ottawa
110 Laurier Avenue West
Ottawa ON K1P 1J1

Dear Mr. Lalonde,

As requested, I am writing in response to your letter of August 24. I apologize for the lateness of my reply.

On behalf of the Board of Directors of Pride Ottawa-Gatineau, I would like to thank City of Ottawa staff who undertook to have an audit of our accounts conducted by BDO Dunwoody. Given our impaired financial situation, we could not have undertaken this exercise without your support.

As you know, in 2006 we formally requested that the City provide financial and administrative assistance to have this audit completed on our behalf (this was an element in the larger request from the City for emergency assistance). We strongly believed that an audit was essential for our organization as we worked to re-establish our credibility and begin the long process of repairing our damaged financial situation. We were under no illusion that this audit would reveal serious flaws in our accounts and our governance procedures that will require immediate attention. However, we believed it to be necessary as we are committed to operating with full transparency to our membership, our community and our business and City partners. And, we are determined that this audit will serve as a “low point” in our financial position from which we will make steady improvement over the years to come.

As you note in your letter and as noted by BDO Dunwoody in their report, a volunteer organization with limited means has particular challenges in adhering to standard accounting, administrative and governance practices. Without resources and without adequate means to enforce administrative procedures at all times, slippages in best practices are inevitable. However, I was pleased that your letter outlines comprehensive recommendations for strengthening our standard practices. These recommendations have been tabled to our Board and will constitute core guidelines for the incoming 2007-08 Board of Directors to follow.

I would like to address some of these recommendations:

- Every year, our team makes a valiant effort to maintain inventory control sheets for fundraising merchandise but we have yet to create a foolproof system. A more practical system may be to conduct an inventory count at the beginning and end of each year and ensure that fundraising totals for the year are broadly consistent with these counts. Ticket numbering is standard practice for our organization, as are income and expense reports for each fundraising event.
- We have adopted your recommendation to present actual versus budget reports at each Board meeting as well as a reconciliation of cheques. This proved helpful to ensuring we stayed on track this past year.
- We have strengthened our practice of completing and signing minutes for every meeting. Our by-laws require the position of Board Secretary who has responsibility for maintaining Board minutes.
- Volunteers are not given possession of a cash box without the presence of a Board member. Rare exceptions do occur during some fundraising activities, but in these cases inventory control sheets are always used to track merchandise and cash flows.
- Although some small expenses are covered with petty cash accounts, the majority are paid with cheques (requiring double signature) which we believe provides a clear and traceable account of our disbursements.
- On the issue of GST and income tax, we consulted Revenue Canada early in 2006 and were advised that, because of our small size as a non-profit organization, we were neither required to submit GST receipts nor entitled to claim GST credits (we did so in 2005, prior to a change in the rules). We do not submit corporate income tax.

On the issue of the debt:

- The Treasurer's loan to the organization of \$500 has been reclassified as a gift so will not be repaid.
- The concern you raise on the issue of the agreement among some suppliers to reduce amounts owed is unclear to us. These suppliers date from the 2002-04 period when records were inadequate. We would require more information concerning the discrepancies to which you refer.

I would also note that it is still not entirely clear what our exact debt level is. In good faith, we have written on several occasions to all individuals and organizations where records suggested there was an outstanding debt. However, several of these organizations have not communicated or invoiced us in more than three years. We intend to seek professional advice to determine the status of these dormant claims and how to record them on our books.

It is my hope that the incoming Board of Directors for 2007-08 can make further progress on improving the accounting, administrative and governance practices of our organization, helped in no small part by the recommendations you have provided. In particular, we will again seek out individuals with accounting skills, either to occupy Board positions or to volunteer to do bookkeeping. I will also recommend investing in appropriate accounting software to better track our accounts. Of course, as in the past two years, we will again revise and update our long-term strategy and financial plan and prepare a detailed budget for 2007-08 (now based on 3 years of documented experience).

We were very pleased to have run a profitable festival in 2006-07 for the second consecutive year (with 2004-05 being a transition year in which the annual deficit was sharply reduced). We generated a final surplus of just under \$12,000 this year. Of this amount, \$8,500 was paid to our debtors, including \$1,000 to the City of Ottawa. It is in our long-term plan to increase our annual payments to the City of Ottawa, as our surplus grows and our private sector debts diminish, so that we are able to fully pay off our debt (now \$49,075) by 2016 at the latest.

For the purposes of transparency, we may table your letter of August 24 and this response at our AGM on October 24, 2007.

Once again, we thank you for assisting us with this very important exercise.

Sincerely,

Gordon Boissonneault
Chair of Board of Directors (outgoing)
Pride Ottawa-Gatineau

cc. Colleen Hendrick, Ray Kostuch, Laura Cyr, Board of Directors of Pride Ottawa-Gatineau

CONTEXTE

La vérification du Comité de la Fierté Ottawa-Gatineau inc. a découlé de la motion suivante, adoptée par le Conseil municipal le 29 juin 2006 :

That City Council direct the City Auditor General to audit the Pride Committee's 2006 financial accounts at no cost to the Pride Committee;

Que le Conseil demande au vérificateur général de procéder à la vérification des comptes financiers du Comité de la Fierté pour les exercices de 2006, sans qu'aucuns frais ne soient exigés du Comité de la Fierté.

OBSERVATIONS, CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS

Le présent rapport a été soumis au Comité de la Fierté le 24 août 2007.

Au cours de la vérification des états financiers du Comité de la Fierté Ottawa-Gatineau inc. (Fierté Ottawa-Gatineau) pour l'exercice prenant fin le 30 septembre 2006, nous avons relevé des faits susceptibles d'intéresser la direction. Une vérification vise à établir de façon raisonnable si les états financiers sont exempts de toute inexactitude importante et non à soumettre à la direction des observations qui pourraient aider celle-ci à s'acquitter de ses responsabilités, observations qu'une vérification ne permettrait habituellement pas de dégager, de toute façon.

Il incombe au conseil d'administration, par l'entremise de la direction, de produire des états financiers, d'instituer des contrôles internes adéquats et d'instaurer de bonnes pratiques de gestion, et cette obligation s'inscrit dans les responsabilités générales de la direction à l'égard des activités courantes de l'organisme. Des politiques et des procédures, élaborées par l'organisme pour protéger ses actifs et assurer de manière raisonnable le repérage rapide des erreurs, des irrégularités ou des actes illégaux, doivent faire l'objet d'un suivi adéquat pour vérifier que tous les membres du personnel s'y conforment. Lorsque nos vérifications nous ont amenés à conclure que les systèmes de contrôle interne existants devaient être améliorés ou que le personnel de l'organisme ne respectait pas les conventions et pratiques comptables essentielles établies par la direction, nous avons accentué nos vérifications des soldes de comptes en fin d'exercice de manière à conserver, comme il se doit, le risque de mission à un niveau faible. Puisque quelques commentaires et inquiétudes exprimés dans le présent rapport pourraient se répercuter concrètement sur les états financiers de l'organisme, nous avons formulé notre opinion avec réserve. Afin que l'organisme veuille à protéger ses actifs et assure l'exactitude de ses dossiers, nous croyons que la direction devrait tenir compte de nos commentaires et préoccupations. Ces observations ne sont pas une critique de l'honnêteté ou de la compétence des employés de l'organisme.

La section ci-dessous expose les problèmes que nous avons relevés.

Au cours de la vérification, nous avons pris connaissance de circonstances et de faiblesses sur le plan du contrôle, dont nous souhaitons vous faire part par écrit :

- Le trésorier a admis, dans un entretien, qu’il était parfois difficile de s’assurer que toutes les recettes provenant de certaines activités ou de la vente d’articles promotionnels sont remises à l’organisme, qui compte sur le soutien de ses bénévoles. Tous les articles promotionnels (bracelets, drapeaux, etc.) distribués aux bénévoles en vue de leur revente devraient être consignés et contrôlés. Lorsque les bénévoles remettent le produit des ventes ou retournent la marchandise, un rapprochement devrait être effectué à ce moment-là pour vérifier que le montant reçu correspond au prix total des articles vendus. Un contrôle resserré réduirait les risques de perte ou de vol.
- Les billets vendus pour les activités devraient être numérotés et la quantité confiée à chaque bénévole devrait être comptabilisée, puis un rapprochement être effectué sur réception des billets non vendus et du produit des ventes. Ces façons de procéder permettraient de repérer facilement tous billets manquants.
- Un rapport exposant toutes les recettes et les dépenses devrait être préparé et présenté au conseil d’administration pour chaque activité de financement parrainée par le Comité de la Fierté.
- Aux réunions mensuelles du conseil d’administration, aucune discussion ni aucun rapport financier ne sont consacrés à la comparaison des dépenses réelles et des sommes inscrites au budget. Un acte frauduleux risquerait donc de ne pas être repéré rapidement; il pourrait être découvert au cours de la vérification de fin d’exercice, mais seulement s’il s’insère dans l’échantillon vérifié. À chaque réunion mensuelle, les dépenses effectivement engagées devraient être comparées aux sommes qui avaient été prévues.
- Une liste des chèques émis au cours du mois devrait être présentée à la réunion mensuelle du conseil d’administration. Les rapprochements bancaires devraient aussi être étudiés par le conseil d’administration et soumis à son approbation aux réunions mensuelles. Une vérification n’étant pas conçue pour déceler les actes frauduleux ou toutes les faiblesses des contrôles internes, il se peut que des faits ou des lacunes non pas été décelés par nos procédures de vérification. Il convient de mentionner que nos procédures de vérification n’ont révélé aucune inexactitude importante attribuable à ces circonstances et faiblesses.

Procès-verbaux

Notre examen du registre des procès-verbaux nous a permis de constater que les procès-verbaux ne sont pas signés ou datés par les administrateurs. Ce registre constituant un moyen officiel de documenter les décisions importantes approuvées, nous suggérons que les procès-verbaux soient toujours signés et datés par les autorités compétentes pour en confirmer l’exactitude et l’authenticité.

Questions additionnelles

Budget

- L'organisme éprouve de graves difficultés financières. Un budget annuel des recettes et des dépenses devrait être préparé et approuvé par le conseil d'administration. Ce dernier devrait veiller à ce que les recettes soient suffisantes pour couvrir tous les coûts du Festival de la fierté.
- Le budget devrait être examiné tous les mois pour relever tout écart avec les données réelles.

Rapprochement bancaire

- Un rapprochement bancaire devrait être effectué tous les mois.

Impôt sur le revenu

- L'organisme étant constitué en personne morale, il est tenu de préparer une déclaration de revenus (T2) pour chaque année depuis ladite constitution.
- L'organisme devrait vérifier son enregistrement auprès de l'Agence du revenu du Canada.

Recettes

- Un compte débiteur de 1 540 \$ était irrécouvrable. Les sommes à recouvrer devraient faire l'objet d'un suivi adéquat pour en assurer la perception dans un bref délai.
- Les bénévoles ayant accès à l'argent de l'organisme devraient être supervisés adéquatement.
- Lorsque le coffret-caisse est transféré d'un bénévole à un autre, le compte de la caisse devrait être effectué et consigné sur des feuilles prévues à cette fin qui seront signées par les deux parties en cause.

Dépenses

- Une documentation adéquate avec signatures d'approbation devrait être requise pour le remboursement de frais engagés.
- Des politiques devraient être établies pour le remboursement des repas, des frais de déplacement, etc., et comparées aux lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada pour s'assurer qu'elles sont raisonnables (p. ex. : 0,50 \$ le kilomètre). Tout remboursement irraisonnable est considéré comme un revenu imposable pour le bénéficiaire.
- Tous les documents devraient être conservés pour appuyer les dépenses. Au cours de la vérification, nous avons demandé des copies de factures ou de relevés pour appuyer certains comptes créditeurs, mais vous avez été dans l'impossibilité de les fournir.

Autres

- Le Comité de la fierté est aux prises avec un déficit important. Le conseil d'administration devrait préparer un plan quinquennal de financement afin de mobiliser des fonds et ainsi rembourser tous les fournisseurs, y compris la Ville d'Ottawa.
- Nous avons remarqué que l'organisme a reçu un remboursement de TPS pour les années précédentes. Puisque votre organisme n'est pas à but lucratif et que les subventions du gouvernement représentent moins de la moitié de ses revenus, l'organisme n'est pas admissible à un crédit de taxe sur les intrants.
- Nous avons remarqué que le trésorier a prêté 500 \$ à l'organisme. Une telle transaction devrait être consignée dans un document signé de sorte que le prêt soit reconnu.
- En 2005, certaines ententes ont été conclues avec des fournisseurs pour réduire les soldes à régler. Nous avons relevé certains écarts entre l'activité répertoriée dans les dossiers du trésorier, les dépenses payées et les renseignements contenus dans les procès-verbaux à l'égard de ces fournisseurs. Un rapprochement devrait être effectué pour établir le montant exact des sommes encore dues à ces fournisseurs.

Le présent document a été préparé à l'intention exclusive du conseil d'administration et uniquement à titre d'information. Nous nous dégageons de toute responsabilité liée à son éventuelle utilisation par une tierce partie.

RÉPONSE DE LA DIRECTION



Fierté Ottawa-Gatineau
C. P. 2428, succ. D
Ottawa (Ontario) K1P 5W6
info@prideottawa.com
613-421-5387

Le 12 octobre 2007

Monsieur Alain Lalonde
Vérificateur général
Ville d'Ottawa
110, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario) K1P 1J1

Monsieur,

Je donne suite à votre lettre du 24 août 2007 et m'excuse du temps que j'ai mis à y répondre.

Au nom du conseil d'administration de Fierté Ottawa-Gatineau, j'aimerais remercier le personnel de la Ville d'Ottawa qui a fait les démarches voulues pour que nos comptes financiers soient vérifiés par BDO Dunwoody. Vu notre situation financière précaire, il nous aurait été impossible de mener un tel exercice sans votre appui.

Comme vous le savez, en 2006, nous avons demandé officiellement l'aide financière et administrative de la Ville pour que cette vérification soit réalisée en notre nom (ce qui s'insérait dans une demande d'aide d'urgence beaucoup plus étendue adressée à la Ville). Nous croyons fermement qu'il était essentiel de soumettre notre organisme à une vérification à l'appui de nos efforts visant à rétablir notre crédibilité et, éventuellement, à redresser notre situation financière. Nous avons la certitude que la vérification révélerait de graves problèmes dans nos comptes et nos procédures de gestion, auxquels il faudrait remédier sur-le-champ. Toutefois, nous estimions l'exercice nécessaire car nous tenons à fonctionner en toute transparence à l'égard de nos membres, de la collectivité et de nos partenaires des secteurs d'affaires et municipaux. En outre, nous sommes déterminés à nous servir de cette vérification pour marquer un tournant dans l'évolution de notre situation financière et redresser celle-ci au cours des années à venir.

Tout comme BDO Dunwoody en fait mention dans son rapport, vous soulignez dans votre lettre qu'il est particulièrement difficile, pour un organisme bénévole aux ressources limitées, d'adhérer aux pratiques qui font la norme en matière de comptabilité, d'administration et de gestion. Sans moyens adéquats pour faire respecter en tout temps les procédures administratives, les dérapages par rapport aux pratiques exemplaires sont inévitables. Cependant, je suis heureux que vous énonciez dans votre lettre des recommandations générales pour améliorer nos pratiques courantes. Ces recommandations ont été présentées à notre conseil d'administration et constitueront les grandes lignes directrices du prochain mandat (2007-2008) de celui-ci.

J'aimerais apporter quelques précisions à l'égard de certaines de vos recommandations :

- Chaque année, notre équipe s'efforce vaillamment de maintenir des feuilles d'inventaire de la marchandise destinée à amasser des fonds, mais notre système n'est pas encore à toute épreuve. Il pourrait s'avérer plus pratique de faire l'inventaire des stocks au début et à la fin de chaque année et de s'assurer que le total des fonds amassés dans l'année correspond en gros aux ventes confirmées par l'inventaire. La numérotation des billets est pratique courante pour l'organisme, tout comme la production de rapports des recettes et des dépenses pour chaque activité de financement.
- Nous avons adopté votre recommandation consistant à présenter, à chacune des réunions mensuelles du conseil d'administration, un rapport comparant les données financières réelles et prévues, ainsi qu'un rapprochement des chèques. Ce suivi nous a aidés à demeurer sur la bonne voie au cours de la dernière année.
- Nous avons pris l'habitude de dresser et de signer un procès-verbal pour chaque réunion. Nos règlements administratifs nous obligent à nommer un secrétaire au sein du conseil d'administration, à qui incombe la responsabilité de produire et de conserver les procès-verbaux.
- Un bénévole ne peut prendre possession d'un coffret-caisse sans la présence d'un membre du conseil d'administration, sauf en de rares occasions au cours de certaines activités de financement, auquel cas des feuilles d'inventaire sont remplies pour surveiller la marchandise et les rentrées de fonds.
- Bien que certaines menues dépenses soient couvertes par les comptes de petite caisse, la majorité des dépenses sont réglées au moyen de chèques (devant être signés par deux personnes autorisées), ce qui, selon nous, permet de documenter clairement nos débours.
- En ce qui a trait aux questions de la TPS et de l'impôt sur le revenu, nous avons consulté l'Agence du revenu du Canada au début de 2006, qui nous a informés que comme Fierté Ottawa-Gatineau est un organisme de petite taille et sans but lucratif, nous ne sommes ni tenus de soumettre des reçus de TPS ni admissibles à un crédit pour TPS (nous en avons fait la demande en 2005, avant que la réglementation soit modifiée). Nous ne soumettons pas de déclaration de revenus des sociétés.

Au sujet de la dette :

- Les 500 \$ prêtés à l'organisme par le trésorier ont maintenant été qualifiés de don et ne seront donc pas remboursés.
- Nous ne comprenons pas très bien la préoccupation que vous exprimez au sujet de l'entente conclue avec certains fournisseurs pour réduire les soldes exigibles. Ces dépenses datent de 2002 à 2004, période où les dossiers n'étaient pas tenus adéquatement. Nous aimerions obtenir de plus amples renseignements sur les écarts que vous dites avoir observés.

J'aimerais également faire remarquer que notre niveau d'endettement n'est toujours pas clairement établi. De bonne foi, nous avons écrit à plusieurs reprises à chaque particulier et organisme envers qui nous avons, selon nos dossiers, un solde impayé. Or, en plus de trois ans, plusieurs d'entre eux n'ont toujours pas communiqué avec nous et ne nous ont envoyé aucune facture. Nous avons l'intention de faire appel à un conseiller professionnel pour déterminer le statut de ces demandes inactives et la façon dont nous devons en tenir compte dans nos livres.

J'espère sincèrement que le prochain conseil d'administration (dont le mandat s'étendra de 2007 à 2008) continuera d'améliorer les pratiques de comptabilité, d'administration et de gestion de notre organisme grâce, en grande partie, aux recommandations que vous avez formulées. En particulier, nous chercherons à nouveau des candidats ayant des compétences en comptabilité pour pourvoir des postes au sein du conseil d'administration ou pour tenir les livres à titre bénévole. En outre, je recommanderai d'investir dans un logiciel de comptabilité approprié pour que nous puissions faire un meilleur suivi de nos finances. Bien entendu, nous examinerons et mettrons à jour notre stratégie et notre plan financier à long terme et nous préparerons un budget détaillé pour 2007-2008 (pour ce faire, nous pouvons maintenant nous fonder sur les données consignées des trois dernières années), comme nous le faisons depuis maintenant deux ans.

En 2006 et en 2007, nous avons eu le bonheur de tenir deux festivals rentables (2004-2005 ayant été une période de transition au cours de laquelle nous avons grandement réduit notre déficit annuel). Nous avons enregistré un surplus de près de 12 000 \$ cette année. De cette somme, 8 500 \$ ont été consacrés à rembourser nos créanciers, dont 1 000 \$ à la Ville d'Ottawa. Notre plan financier à long terme prévoit une hausse des versements annuels à la Ville d'Ottawa à mesure que notre surplus annuel augmentera et que nos dettes envers des entreprises du secteur privé diminueront. Ainsi, nous devrions pouvoir liquider notre dette (qui s'élève maintenant à 49 075 \$) d'ici 2016. Par souci de transparence, il est possible que nous présentions votre lettre datée du 24 août 2007 ainsi que la présente réponse à notre assemblée générale annuelle, le 24 octobre 2007.

En remerciant encore une fois de votre contribution dans la réalisation de cet exercice de la plus haute importance, je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations cordiales.

Le président (sortant) du conseil d'administration de Fierté Ottawa-Gatineau,

Gordon Boissonneault

c. c. Colleen Hendrick, Ray Kostuch, Laura Cyr, conseil d'administration de Fierté Ottawa-Gatineau

Appendix: Pride Committee Ottawa-Gatineau Inc. Financial Statements