

# ATELIER



# RÔLES

# ET

# MISSIONS

➡ Garantir la **sécurité des mouvements d'argent** (dépenses, investissements, remboursements, salaires...);

**Suivre régulièrement les dépenses sur justificatifs**, les classer, les archiver ;

S'assurer du **versement des cotisations par tous les membres** ;

**Gérer le compte bancaire** de l'association et la représenter devant la banque ;

**Gérer les relations financières**, aussi bien en interne qu'avec les tiers ;

➡ Produire **l'information financière** et la communiquer ;

**Établir les comptes annuels** ainsi qu'un rapport financier à présenter à l'assemblée.

**Préparer le budget prévisionnel** à soumettre à l'assemblée générale ;

Approbation des comptes



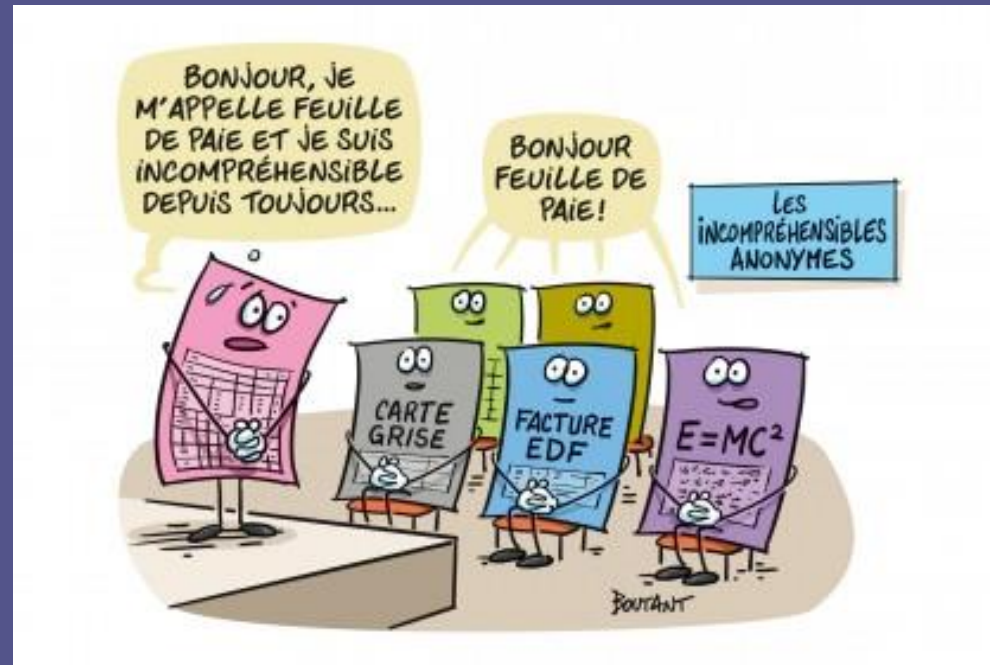
Lors de l'AG Ordinaire si exercice comptable = année civile

Lors d'une AG Financière si exercice comptable = saison sportive  
Dans ce cas, le vote des tarifs se fera lors de l'AG Sportive

➡ Participer à la **préparation des dossiers de demande de subventions**, notamment en déterminant le budget à prévoir pour chaque activité ;

➡ Emettre des propositions concernant la **gestion de l'association**

# GARANTIR LA SÉCURITÉ DES MOUVEMENTS D'ARGENT



⇒ **SUIVI DES RECETTES ET DÉPENSES DE MANIÈRE RÉGULIÈRE**



**BOUTIQUE  
CLUB**

# LES RECETTES



70 - VENTE DE PRODUITS	
70600000	Prestations de services
70710000	Vente de marchandises
70720000	Produits des activités annexes
70721000	Ventes de boissons alcoolisées

74 - SUBVENTIONS	
74010000	Subventions - Etat
74020000	Subventions - Régions
74031000	Subventions Département
74110000	Subventions - Aide à l'emploi
74600000	Subventions - Autres

75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
75611000	Cotisations
75640000	<b>Mutations</b>
75650000	Licences
75800000	Dons manuels - Mécénat
75890000	Produits divers de gestion courante

76 - PRODUITS FINANCIERS	
76800000	Intérêts des comptes bancaires

77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	
-----------------------------	--

78 - REPRISES SUR AMORT ET PROV	
---------------------------------	--

79 - TRANSFERT DE CHARGES	
79100000	Transf de charges d'exploit.
79110000	Transf charges du Personnel



**LICENCE 2021-2022**

N° de licence : 60 [redacted]  
Type de licence : A  
Pratiquant  
Joueur + 16 ans

CF Contribuer à l'animation sportive de la structure, CF Contribuer au fonctionnement de la structure, Amateur de handball

TARIFS 2021-22	
FFHandball	6.00€
Assurances RC + IA	3.25€
Ligue	8.50€
Comité	10.00€
Club	42.25€
Réduction	40.00€
<b>TOTAL</b>	<b>30.00€</b>

# PRODUIRE L'INFORMATION FINANCIÈRE



**=> COMPTES ANNUELS**

**=> LE BUDGET PRÉVISIONNEL**



# LES COMPTES ANNUELS

⇒ **LE SUIVI DES CHARGES ET DES RECETTES**  
**LE COMPTE DE RÉSULTAT**

Compte de résultat au 31 décembre 2011

CHARGES		PRODUITS	
Achats de Marchandises		Ventes	80000
Variation des stocks	15000		
Honoraires	3500		
Loyers	5000		
Salaires et Charges	5000		
Frais de Déplacements	22000		
Frais de Poste et Télécoms	4500		
Taxes et Impôts	2500		
	2500		
Solde Créiteur (bénéfice à reporter)	20000		
<b>TOTAL CHARGES</b>	<b>80000</b>	<b>TOTAL PRODUITS</b>	<b>80000</b>

⇒ **LES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES**



⇒ **LE BILAN**

ACTIF	PASSIF
Immobilisations	Report à nouveau
Stocks	Dettes
Créances	
Disponibilités	

# LES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES

SERVICES AUX CLUBS  
CENTRE DE RESSOURCES  
LIGUE NOUVELLE-AQUITAINE



Valorisation de la mise à disposition de biens

EXEMPLE :  
Utilisation de la salle de sports : 2000€



Comptabiliser et valoriser les contributions en nature dans les associations



Reconnaissance d'utilité publique auprès de l'administration fiscale à l'aide d'un rescrit

## REGLE

« Si l'association dispose d'une information quantifiable et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité ».



Reçu au titre des dons à certains organismes d'intérêt général Article 200, 238 bis et 978 du code général des impôts (CGI)

Cerfa n° 11580\*04

Bénéficiaire des versements

Nom ou dénomination : \_\_\_\_\_

Adresse : N° \_\_\_\_\_ Rue \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_

Objet : \_\_\_\_\_

Valorisation des kilomètres  
Etablissement du document Cerfa (11580\*03)  
pour renoncement des frais engagés

EXEMPLE :  
Total dons pour renoncement 3000€

FICHE INDIVIDUELLE DE TEMPS

NOM \_\_\_\_\_  
PRÉNOM \_\_\_\_\_  
NUMÉRO D'ADHÉRENT \_\_\_\_\_

DATE	NATURE DES TRAVAUX EFFECTUÉS	NOMBRE D'HEURES	VISA DU RESPONSABLE

Valorisation des heures passées (entraînement/réunion/BD/CA...)

### 86 - Emplois des contributions volontaires en nature

Secours en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et services	2000
Prestations	
Personnel bénévole	16725
<b>TOTAL</b>	<b>18725</b>

### 87 - Contributions volontaires en nature

Bénévolat	16 725
Prestations en nature	2000
Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>18725</b>

EXEMPLE  
10 membres du CA => 1h30 \* 3 réunions => 45 h  
3 membres du bureau => 1h \* 10 réunions => 30 h  
6 Educateurs en charge d'une catégorie => 2h \* 2 (créneaux) \* 35 semaines => 840 h

Soit 915 h valorisées à 15 € = 13 725 €



# LE BILAN

## Présentation du bilan de l'association

BILAN SIMPLIFIE	
Actif	Passif
Immobilisations	Fonds propres
	Excédent
Stocks	Provisions pour risques
Créances	Tiers (dettes)
Trésorerie	

Exemples:

- Licences non encaissées
- Subvention accordée non encaissée

=  
soldes comptes bancaires en fin d'exercice  
+  
solde caisse

=  
résultats  
exercices  
antérieurs

= Résultat de l'exercice

Exemple:  
Factures  
correspondant  
à l'exercice non  
parvenues

! ACTIF = PASSIF







# LA MÉTHODOLOGIE DU BUDGET PRÉVISIONNEL

Il y a 5 **règles** d'or à respecter lors de la construction du budget prévisionnel:

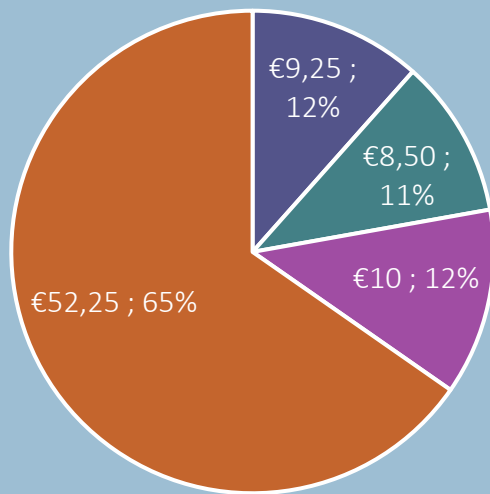
1. Il doit toujours être équilibré (**recettes = dépenses**)
2. Il faut partir du réel / contexte => **analyse compte de résultat**  
Et prendre en compte les actions prévues => **Budget prévisionnel de chaque action**
3. On commence par **évaluer les charges** pour ensuite **identifier les produits correspondants**
4. Le budget doit être fait au **plus juste**.
5. Conseil : n'hésitez pas à accompagner le budget d'une note narrative expliquant les modalités de calcul des différents postes budgétaires (exemples : frais de personnel, chiffre d'affaires).

# LE TARIF DES LICENCES

EXEMPLE D'UNE LICENCE + 16 ANS

Renouvellement de licence

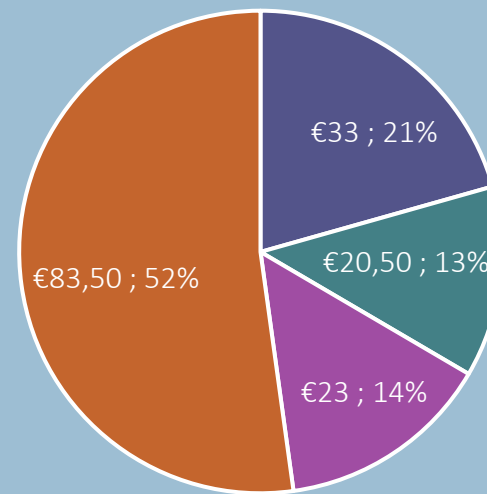
Tarif : 80 €



■ Part FFHB ■ Part Ligue ■ Part Comité ■ Part Club

Création de licence

Tarif : 160€



■ Part FFHB ■ Part Ligue ■ Part Comité ■ Part Club

# CONTACTS DES INSTANCES



Régine HANDY – Trésorière

[6000000.rhandy@ffhandball.net](mailto:6000000.rhandy@ffhandball.net)

Arnaud CLEDAT – Responsable Financier

[6000000.acledat@ffhandball.net](mailto:6000000.acledat@ffhandball.net)

Dominique BUTELLE – Comptable

[6000000.dbutelle@ffhandball.net](mailto:6000000.dbutelle@ffhandball.net)

Trésorier du Comité des Deux-Sèvres

Bruno FLEURY

[6079000.tres@ffhandball.net](mailto:6079000.tres@ffhandball.net)

Trésorier de la Charente

Anne Marie BOURIN

[6016000.tres@ffhandball.net](mailto:6016000.tres@ffhandball.net)

Trésorier de la Charente Maritime

Alain BANDRIER

[6017000.tres@ffhandball.net](mailto:6017000.tres@ffhandball.net)

Trésorier du Comité de Gironde

Johan LO COCO

[6033000.tres@ffhandball.net](mailto:6033000.tres@ffhandball.net)

Trésorier du Comité des Landes

[6040000.tres@ffhandball.net](mailto:6040000.tres@ffhandball.net)

Trésorier de la Vienne

Rolande SOETART

[6086000.tres@ffhandball.net](mailto:6086000.tres@ffhandball.net)

Trésorier du Comité de la Creuse

[6023000.tres@ffhandball.net](mailto:6023000.tres@ffhandball.net)

Trésorier du Comité  
de la Haute Vienne

[6087000.tres@ffhandball.net](mailto:6087000.tres@ffhandball.net)

Trésorier du Comité de la Corrèze

[6019000.tres@ffhandball.net](mailto:6019000.tres@ffhandball.net)

Trésorier du Comité Du Périgord

Jérôme de Saint Ours

[6024000.tres@ffhandball.net](mailto:6024000.tres@ffhandball.net)

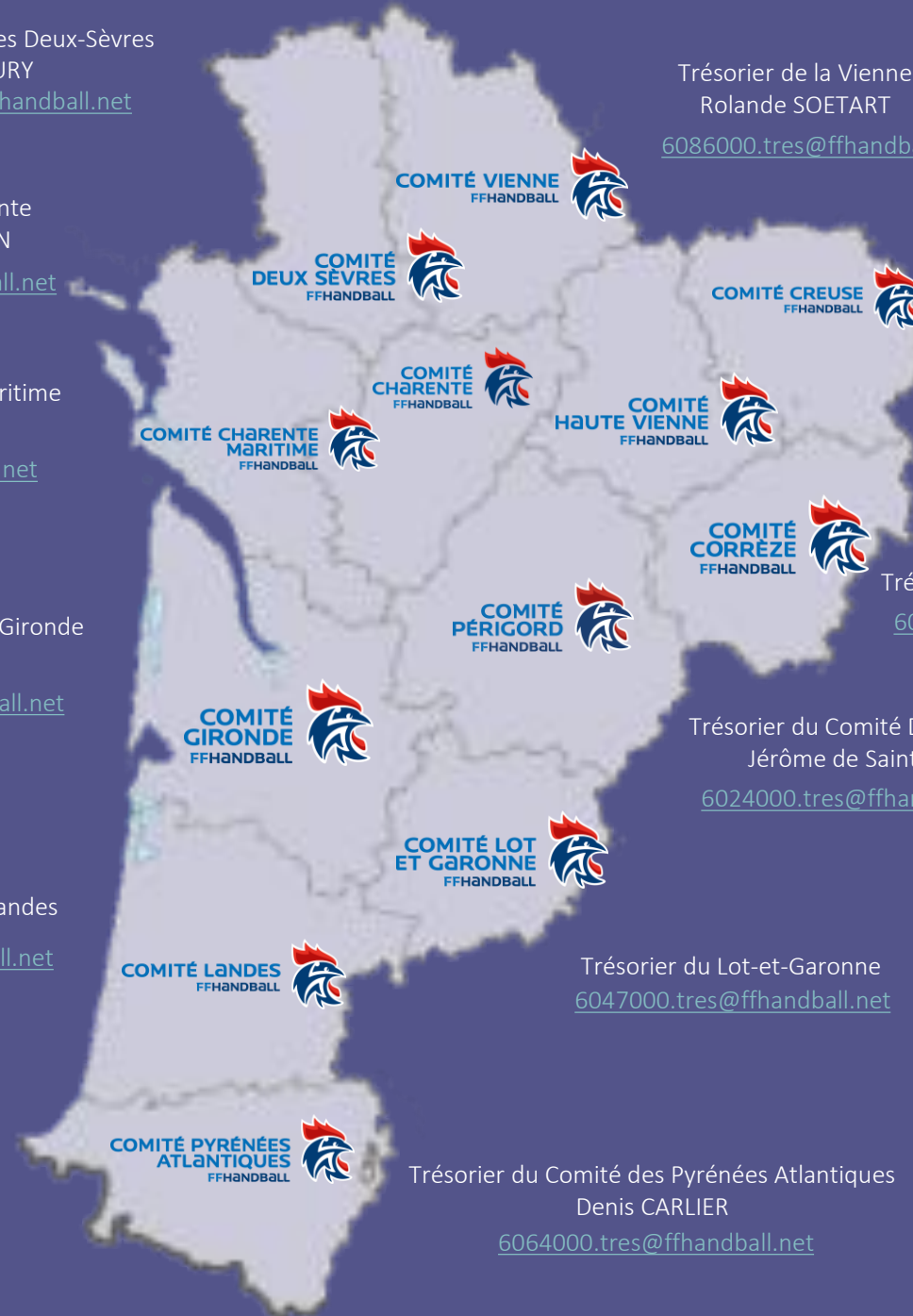
Trésorier du Lot-et-Garonne

[6047000.tres@ffhandball.net](mailto:6047000.tres@ffhandball.net)

Trésorier du Comité des Pyrénées Atlantiques

Denis CARLIER

[6064000.tres@ffhandball.net](mailto:6064000.tres@ffhandball.net)



# LES OUTILS



FORMATION  
Sport et Gestion associative



# NOS PROCHAINS RENDEZ-VOUS

AGENDA



DOSSIERS DE SUBVENTION



LA CLÔTURE DES COMPTES