

# 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 ;

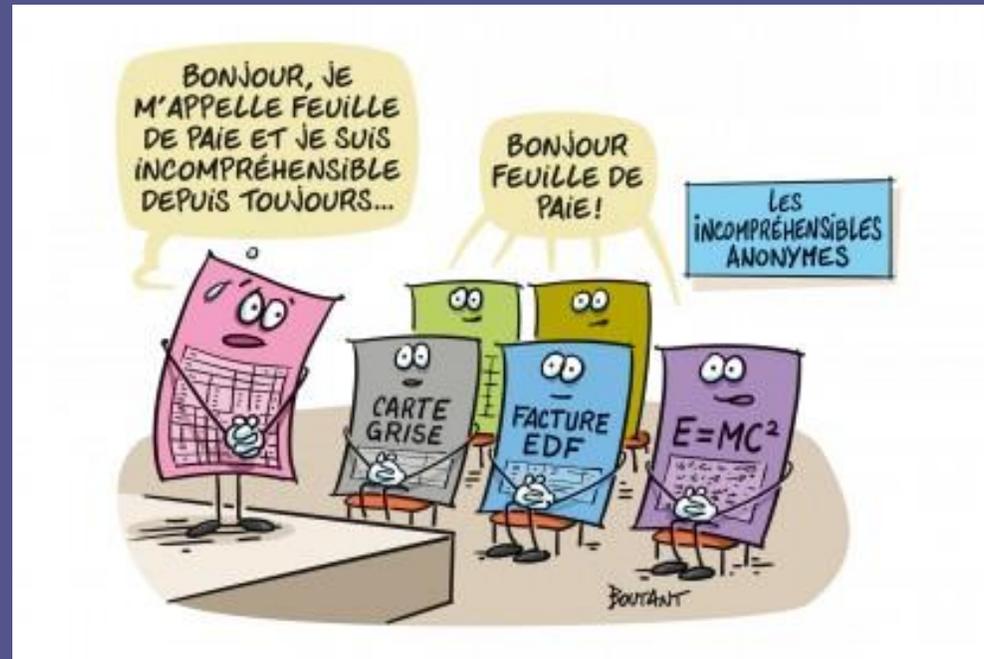
Approbation des comptes

- 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



|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>70 - VENTE DE PRODUITS</b>                   |                                     |
| 70600000  | Prestations de services             |
| 70710000  | Vente de marchandises               |
| 70720000  | Produits des activités annexes      |
| 70721000  | Ventes de boissons alcoolisées      |
| <b>74 - SUBVENTIONS</b>                         |                                     |
| 74010000  | Subventions - Etat                  |
| 74020000  | Subventions - Régions               |
| 74031000  | Subventions Département             |
| 74110000  | Subventions - Aide à l'emploi       |
| 74600000  | Subventions - Autres                |
| <b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b> |                                     |
| 75611000  | Cotisations                         |
| 75640000  | <b>Mutations</b>                    |
| 75650000  | Licences                            |
| 75800000  | Dons manuels - Mécénat              |
| 75890000  | Produits divers de gestion courante |
| <b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>                 |                                     |
| 76800000  | Intérêts des comptes bancaires      |
| <b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>              |                                     |
| <b>78 - REPRISES SUR AMORT ET PROV</b>          |                                     |
| <b>79 - TRANSFERT DE CHARGES</b>                |                                     |
| 79100000  | Transf de charges d'exploit.        |
| 79110000  | Transf charges du Personnel         |



**LICENCE 2021-2022**

FFHANDBALL

N° de licence : 60 [redacted]

Type de licence : A

Pratiquant

Joueur + 16 ans

**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 |
| TOTAL  | 18725 |

### 87 - Contributions volontaires en nature

|                       |        |
|-----------------------|--------|
| Bénévolat             | 16 725 |
| Prestations en nature | 2000   |
| Dons en nature        |        |
| TOTAL                 | 18725  |

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           |
|                 | <b>Excédent</b>         |
| 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:

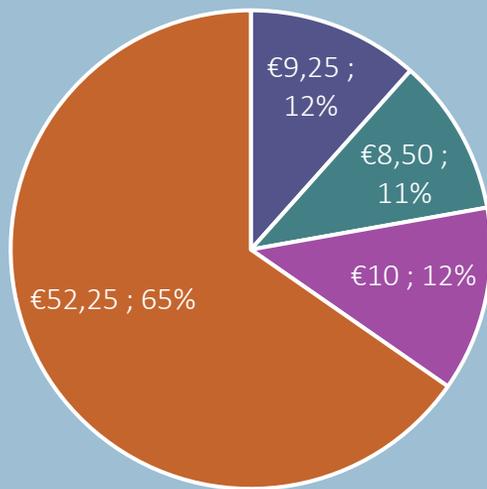
1. Il doit toujours être équilibré (**recettes = dépenses**)
2. Il faut partir du réel / contexte => **analyse compte de résultat**  
Et prendre en compte les actions prévues => **Budget prévisionnel de chaque action**
3. On commence par **évaluer les charges** pour ensuite **identifier les produits 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)

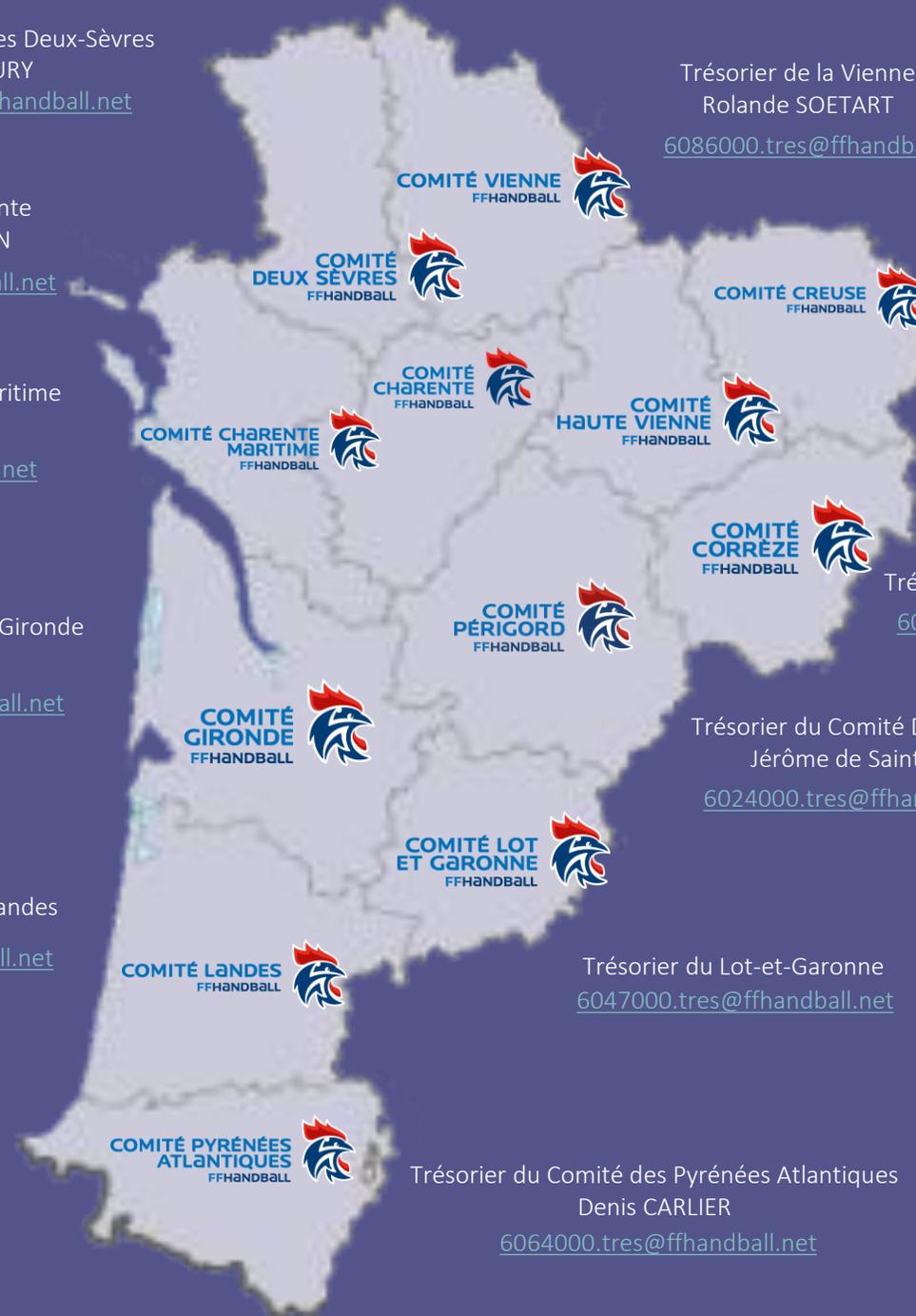
Trésorier du Lot-et-Garonne

[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