



## PROGRAMME DE FORMATION

# Le kit de survie comptable : les bases obligatoires pour les associations (comptabilité de trésorerie)

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Permettre aux acteurs/trices de structures associatives de prendre connaissance des obligations légales liées à la comptabilité ;
- Se doter des outils pour tenir une comptabilité associative de base (comptabilité de trésorerie) ;
- Être en mesure de construire, suivre et s'appropriier un budget ;
- Se questionner autour de l'articulation entre projet associatif et obligations comptables.

### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Connaître les obligations fiscales et comptables des associations et les critères obligeant les associations à passer d'une comptabilité de trésorerie à une comptabilité d'engagement ;
- Comprendre les enjeux des différents éléments de la comptabilité de trésorerie (adhésions / achats / ventes / subventions...) ;
- Appliquer les bases d'utilisation d'un tableur pour être en capacité de tenir à jour un journal de trésorerie ;

### PROGRAMME PAR DEMI-JOURNÉE

#### JOUR 1 MATIN

Accueil des participant-es entre 9h30 et 10h.

#### Courte introduction aux obligations fiscales

Identifier et différencier les différentes obligations fiscales :

- liées à l'occupation d'un local (taxe d'habitation, taxe foncière) ;
- liées à l'emploi de salarié-es (déclaration sociale nominative, taxe d'apprentissage, contributions à la formation professionnelle continue) ;
- liées à l'activité économique (impôt sur les sociétés, contribution économique territoriale, taxe sur la valeur ajoutée) ;
- liées à la gestion patrimoniale de l'entreprise.

### Les obligations liées à l'association en elle même

- Respect des statuts ;
- AG, rapport moral et d'activité ;
- modification du bureau...

### Les obligations comptables : la comptabilité de trésorerie

Critères autorisant les structures associatives à réaliser une comptabilité de trésorerie et passer d'une comptabilité de trésorerie à une comptabilité d'engagement : enjeux et critères.

Pause repas 13h

## **JOUR 1 APRÈS-MIDI**

Reprise de la journée à 14h30

### SUITE Les obligations comptables : la comptabilité de trésorerie

- les adhésions ;
    - gestion des adhésions / tenue d'un registre des adhérent.es ;
  - les achats / frais généraux ;
    - tri et classement des factures, les pièces à garder, le classeur de comptabilité ;
  - les subventions ;
  - les bénévoles (comptabilisation des heures bénévoles, établir des notes de frais et de déplacements) ;
  - les dons de matériel et d'argent / les apports avec ou sans droit de reprise ;
  - les ventes pour celles qui ont une activité économique ;
    - facturation (les obligations liées à la facturation) et classement des ventes ;
    - spécificités pour les associations ayant une caisse : gestion de la caisse / établir une fiche de caisse / absence de caisse enregistreuse ;
  - La TVA : assujettissement ou non ?
  - Les investissements ?
    - tableaux de suivi des investissements / apports avec droits de reprise / subventions...
- + Introduction au plan comptable.

Présentation des exercices du lendemain, évaluation et prise en compte des niveaux de chacun-e. Rappel aux participant-es faisant partie d'une association déjà constituée de la nécessité de ramener les pièces comptables et relevés de banque pour ceux qui veulent travailler sur l'activité de leur structure.

Fin de la première journée de formation à 18h.

## **JOUR 2 MATIN**

Accueil des participant-es à 9h30

Reprise des éléments vus la veille (questions/réponses)

- Exercices d'application :
  - initiation au tableur excel, les bases (mise en page, formules...) ;
  - création d'une matrice sur tableur « journal de trésorerie » et « budget » ;
  - initiation à l'usage de ces matrices et compréhension des formules en jeu.

Pause repas 13h

## **JOUR 2 APRÈS-MIDI**

Reprise de la journée à 14h30.

- Exercices d'application, suite :

- à partir des relevés de comptes et pièces comptables des participant.es, remplir le journal de trésorerie ;
- en faire ressortir un budget et remplir un cerfa pour une demande de subvention ;
- les différentes demandes de subvention et ce qu'il faut savoir lorsque l'on dépose un dossier.
- Et/ou en faire ressortir un Compte de résultat comptable.

Fin de la première journée de formation à 18h.

## **JOUR 3 MATIN**

Accueil des participant-es à 9h30

Reprise des éléments vus la veille (questions/réponses)

- Exercice d'application, suite :

- création d'une matrice « plan de trésorerie », initiation à son l'usage et compréhension des formules en jeu ;
- mise en place d'un suivi de trésorerie pour chaque association présente.

Pause repas 13h

## **JOUR 3 APRÈS-MIDI**

Reprise de la journée à 14h30.

- Fin des exercices de la matinée ;
- Exercices spécifiques selon les besoins identifiés depuis la fiche participant.e et tout au long de la formation ;
- Retours et bilan de la formation.

Fin de la formation à 18h.

Chaque stagiaire repart avec des documents ressources et des matrices fonctionnelles.

## **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Il s'agit d'une part de mettre en lumière les obligations auxquelles doivent se soumettre les acteurs et les actrices des structures associatives pour différencier les pratiques comptables à mettre en œuvre selon les associations. Parallèlement, définir théoriquement les outils comptables et illustrer, par des exercices pratiques tout le long de la formation, les enjeux et les intérêts de tels outils. Les apports théoriques sont à la fois d'ordre méthodologique et articulés à des éclairages très précis issus de sciences économiques et d'ouvrages de comptabilité associative.

Un ensemble de documents-ressources seront mis à la disposition des stagiaires tout au long de la formation et disponibles à la récupération sur clé USB.

## **MOYENS ET SUPPORTS**

A partir d'une formation orale et supports papiers ou vidéoprojetés, les formateurices proposeront une formation théorique complétée par une série d'exercices pratiques depuis des fichiers tableur (Excel/ Open Calc). Il est donc nécessaire que les stagiaires viennent avec leur ordinateur portable et leurs documents comptables informatiques (pour illustrer les éléments comptables enseignés à partir des réalités des structures associatives des stagiaires).

**DURÉE** 21h

**NOMBRE DE PARTICIPANT.ES** Entre 3 et 12 personnes.

**PRÉ-REQUIS** Cette formation est ouverte à toute personne motivée et curieuse qui parle et écrit la langue française. Elle est accessible aux personnes à mobilité réduite et se veut accessible aux autres personnes en situation de handicap (nous contacter 1 mois avant la formation pour vous accueillir au mieux et prendre en compte, dans la mesure du possible, vos besoins spécifiques).

**MODALITÉS D'INSCRIPTION** pour vous inscrire, vous pouvez nous contacter jusqu'à la veille de la formation par mail à l'adresse [contact@crefada.org](mailto:contact@crefada.org) ou par téléphone au 06 80 55 33 21.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION** Des bilans collectifs et individuels seront effectués au cours de la formation afin de mesurer les écarts potentiels entre les attentes des stagiaires, les objectifs de départ et le déroulement réel de la formation. Une attestation de fin de formation précisant notamment la nature, les acquis et la durée de la session, sera remise au bénéficiaire à l'issue de la prestation.

**DURÉE, DATE ET LIEUX DE FORMATION** Les dates et les lieux de la formation sont précisés pour chaque session, voir sur le site internet.

**COÛT DE FORMATION** 1 050 euros (50 € par heure de formation).