

MEMO TRÉSORIER DE L'AS

UNSS MAYOTTE



Trésorier/Trésorière de l'Association Sportive

Sous la responsabilité du président de l'AS, chef d'établissement

- Faire le compte financier de l'année écoulée, établir chaque début d'année un budget prévisionnel et le présenter à l'AG
- Proposer le prix de la cotisation des adhérents qui sera soumis à l'approbation de l'AG de l'AS
- Encaisser les cotisations des adhérents
- Tenir une comptabilité : enregistrer et ventiler les recettes et les dépenses
- Régler les différentes dépenses
 - Affiliation
 - Forfait
 - Assurance
 - Actions particulières ...
- Renseigner la partie comptable des dossiers de subventions

Dans le cadre d'un fonctionnement un peu plus élaboré.

Utilisation d'un fichier Excel « Comptes de l'AS »



**Cette feuille de configuration vous sert lors de la première utilisation du fichier afin de le préparer avec vos paramètres.
Par la suite, les informations ci-dessous pourront être modifiées directement sur les autres feuilles du classeur.**

Type d'établissement :	<input type="text" value="Collège"/>	Nom du trésorier :	<input type="text"/>
Nom de l'association :	<input type="text"/>	Solde initial du compte :	<input type="text"/>
Ville :	<input type="text"/>	Prix de la cotisation :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>		
Contact :	<input type="text" value="Tél. : - Fax : - Mail :"/>		
N° SIRET ou RNA (facultatif) :	<input type="text"/>		
Logo de l'association (facultatif) :	 D:_Images\Logo AS 2020.jpg		



[Le mémento du trésorier](#)

Remarques :

- Certaines fonctionnalités de ce fichier ne sont pas compatibles avec Mac ni avec les versions antérieures à Excel 2010 sous Windows.
- L'utilisation de ce fichier se fait sous votre propre responsabilité et vigilance, l'auteur ne garantit pas l'exactitude des données affichées.
- Les feuilles de ce fichier sont protégées par le mot de passe « NonoPDA » afin d'éviter les mauvaises manipulations qui rendent le fichier inutilisable.
- Adaptation automatique de l'affichage des pages au lancement du fichier : [Me demander](#)

Pour les AS rencontrant quelques difficultés de trésorerie

Une démarche complémentaire doit être envisagée en sollicitant :

- Le Fonds National de Solidarité (dépôt courant avril réponses en juin)

Quelques règles préalables à cette demande :

- L'AS pour des raisons conjoncturelles (à expliciter dans les courriers chef d'établissement – secrétaire AS) présente ou risque de rencontrer des difficultés pour assurer ses charges incompressibles (Affiliation, Forfait, Assurance en RC)
- A minima les démarches pour des demandes d'aides au sein de l'établissement ont été entreprises. (Conseil d'administration, Foyer, Fonds de Solidarité de l'établissement ...)

Pour les AS rencontrant quelques difficultés de trésorerie

Un document comptable est à produire : le budget de l'AS pour les 3 dernières années

PRODUITS

- Subvention collectivité (Municipalité principalement)
- Subvention EPLE (Conseil d'administration)
- Subvention CNDS (N'existe plus depuis 2018) remplacée par la subvention de l'ANS
- Remboursements UNSS (Ne concerne pas Mayotte)
- Fonds de solidarité UNSS (Pour la nationale FNS indiquer uniquement la somme perçue sur le FONDS NATIONAL DE SOLIDARITE) Si vous avez obtenu une subvention du Fonds régional FRS indiquez le dans AUTRES PRODUITS

CHARGES

- Affiliation : 80€
- Licences : Montant du Forfait
- Championnat de France (Frais occasionné pour cet événement particulier, mais ce peut être redéfini pour n'importe quelle sortie du territoire.
- Transport (Ne concerne pas Mayotte)
- Récompenses (valorisation des élèves sur projet particulier)
- Matériel (investissement nécessaire au fonctionnement ou au développement de l'AS)

Ne pas hésiter à ajouter une ligne si nécessaire pour clarifier votre demande ou si vous placez des montants importants dans « autres produits ou charges » précisez dans la case COMMENTAIRES
La case COMMENTAIRES sert expliciter le tableau pas à justifier de la demande sauf à pointer une difficulté comptable particulière.

A	B	C	D	E
ASSOCIATION SPORTIVE DU COLLEGE/LYCEE :				
VILLE :				
ACADEMIE :				
	A l'instant T (projection pour pour démarrer l'année 21-22 ?)	Au 1er septembre 2020 (Pour démarrer l'année 20-21)	Au 1er septembre 2019 (Pour démarrer l'année 19-20)	Au 1er septembre 2018 (Pour démarrer l'année 18-19)
FONDS PROPRES	- €	- €	- €	
***Evolution des fonds propres (réserves + compte courant)		***Renseigner E6 puis D6 et C6 et B6 se calculent tout seul...		
		ANNEE " N " (2020-2021) en cours	ANNEE "N-1" (2019-2020)	ANNEE "N-2" (2018-2019)
Produits				
Subvention collectivité				
Subvention EPLE				
Subvention CNDS				
Remboursements UNSS				
Fond de solidarité UNSS				
Produits de ventes diverses				
Cotisations élèves				
Autres produits				
Total Produits		- €	- €	- €
***La somme des produits est calculée automatiquement...				
Charges				
Affiliation				
Licences				
Championnat de France				
Transports dist/dép/acad				
Récompenses				
Matériel				
Autres charges				
Total Charges		- €	- €	- €
***La somme des charges est calculée automatiquement...				
RESULTAT EXERCICE		- €	- €	- €
***Le résultat de l'année se calcule automatiquement (Total Produits - Total Charges), puis est reporté pour calculer l'évolution des fonds propres (Ligne 6).				
COMMENTAIRES (si nécessaire)				

Pour les AS souhaitant solliciter des subventions ou répondre à des appels à projet

Un document est majoritairement utilisé : le Cerfa N°12156* ...

Il est le support :

- Des demandes à l'ANS via le compte ASSO. Infos en lien en cliquant [ICI](#) (ouverture-utilisation)
- Des subventions municipales. Elles se développent sur Mayotte. (Demandes en début d'année)
- Des demandes au conseil départemental. Lien en cliquant [ICI](#) (Créer un compte - Bien préciser qu'il s'agit d'une association sportive, ne pas faire d'amalgame avec l'UNSS.)
- Des différents appels à projet (DRAJES, Fondation de France, Paris 2024 ...)

C'est un dossier complet qui nécessite (selon les demandes) :

- Un n° de RNA (attribué à la création de l'AS en préfecture)
- Un n° de SIRET (attribué par la direction régionale de l'INSEE)
- Extrait de parution au Journal Officiel
- Compte rendu de la dernière AG avec composition du bureau et rapport d'activité
- Le projet de l'AS
- Un budget prévisionnel de l'association
- Les fiches actions avec pour chaque action :
 - Présentation de l'action
 - Budget prévisionnel de l'action
 - Un compte rendu financier et bilan qualitatif de l'action (A fournir après l'action)

Les budgets du Cerfa n°12156*...

2. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20 ou date de début : date de fin :

CHARGES	Montant ⁵	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation ⁶	0
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ⁷	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0

3-2. Budget prévisionnel de l'action

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Année ou exercice 20

CHARGES	Montant ¹⁰	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation ¹¹	0
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ¹²	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES¹³			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0

La subvention de € représente % du total des produits :
(montant demandé/total des produits) x 100.

Les budgets du Cerfa n°12156*...

Quelques éléments pour compléter ces budgets :

- Un budget prévisionnel est toujours équilibré

Total des charges = Total des produits

- Les budgets font normalement références à un plan comptable. Il faut, autant que possible référer les montants au bon intitulé de compte (cf budget prévisionnel de l'AS avec nos repères de Charges et de Produits)
- Les budgets prévisionnels des actions sont nécessairement intégrés au budget prévisionnel de l'association. (Ce n'est pas une ligne dans le prévisionnel, ils se somment dans chaque compte)
- Il est parfois intéressant de découper une action en plusieurs actions visant des objectifs différents (Un même organisme peut flécher des attributions de subventions sur différents objectifs)
- Il est important de montrer que l'on ne demande pas la totalité du financement à un seul partenaire. Il est raisonnable que la demande soit au-dessous des 50% du total des produits.
- La demande doit être crédible. Joindre autant que possible des devis pour justifier de vos charges

Quelques éléments pour placer nos montants dans les bonnes cases. (Aide en cliquant [ICI](#))

2- Budget prévisionnel de l'association

Exercice 20.../20..

du : 01/08/.....

au : 31/07/.....

CHARGES	Détail pour nos AS	PRODUITS	Détail pour nos AS
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	Vente de marchandise (Tshirts,...) - Buvette, loto, tombolas ... - Participation complémentaire des adhérents de l'AS lors de l'inscription à un stage ou séjour.
Prestations de services	Facturation d'un service de transport - Prestation achetée à un organisme spécifique (un formateur, d'une association que l'on va rémunérer ...)		
Achats matières et fournitures	Le T-shirts de l'AS - le matériel sportif - les récompenses - les boissons, gateaux ...	74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures	Achats dont la nature est difficile à identifier	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	Préciser le nom des organismes qui vous attribuent les subventions
61 - Services extérieurs		-	
Locations	Une salle, une structure, une voiture ...	-	
Entretien et réparation	Entretien et réparation des Kayak, de l'ordi de l'AS,	Département(s) :	
Assurance	Assurance en RC de l'AS	Intercommunalité(s) :	
Documentation	Abonnements - Livres ...	Commune(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	Rémunération médecin, comptable, avocat. Rarement utiliser par les AS qui généralement achète plutôt une prestation de service	-	
Publicité, publication	Achats d'espaces pub, d'affiches, de flyers ...	-	
Déplacements, missions	Frais engagés par les bénévoles (et non les salariés donc pas les profs(c'est dans autres charges de personnels)) qui effectuent des déplacements pour le compte de l'association.	Organismes sociaux (caf, fonds sociaux de l'établissement ...) :	
Services bancaires, autres	frais de tenue de compte, frais bancaires ... frais postaux, téléphone, internet ...	-	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Fonds national de solidarité UNSS	
64- Charges de personnel		Fonds régional de solidarité UNSS	
Rémunération des personnels		Fonds régional de développement UNSS	
Charges sociales		Autres établissements publics (CA, Foyer ...)	
Autres charges de personnel	Paiement des frais professionnels (paniers repas, frais de déplacement)	Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante	Affiliation - Forfait AS - Droits d'auteur et de reproduction (SACEM)	75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières	Agios sur les comptes	Dont cotisation - dons manuels ou leg	
67- Charges exceptionnelles	Pénalités - Amendes	76 - Produits financiers	Intérêts sur un compte livret
68- Dotation aux amortissements	Constitution de provisions, de réserves financières	78 – Reprises sur amortissements et provisions	Utilisation d'une réserve financière - report d'une subvention non utilisée ou incomplètement utilisée lors d'un précédent exercice comptable.
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (plus difficile à remplir, les dossiers de demande de subvention acceptent généralement que ces comptes 86 et 87 restent vides)

Derniers chapitres 6.1-6.2 et 6.3 du Cerfa 12156*...

Une fois l'action menée il est demandé un COMPTE -RENDU FINANCIER :

- Bilan qualitatif de l'action réalisée
- Tableau de synthèse

Il est impératif de restituer ces données pour espérer bénéficier à nouveau des subventions de l'organisme sollicité.

Le bilan financier peut être créditeur ou débiteur