



# ASSOCIATION SPORTIVE MEUDONNAISE

## CLUB OMNISPORTS MUNICIPAL

Siège Social : Bureau de l'A.S.M. Stade de Trivaux - 8, Avenue de Trivaux - 92190 MEUDON

☎ 01.45.07.93.50 - Fax 01.46.23.92.72

Internet : [www.asmeudon.asso.fr](http://www.asmeudon.asso.fr) - E-mail : [asmeudon@wanadoo.fr](mailto:asmeudon@wanadoo.fr)

Agrément Ministériel 92/S/219

Gérard CHASTRES

aux

Trésoriers de sections

Meudon le 4 Janvier 2010

N/Réf. GC/AP 1651

Objet : Compte rendu de la réunion d'information du 26 novembre 2009

Madame, Monsieur,

La réunion d'information des trésoriers s'est tenue le Jeudi 26 Novembre 2009 à 20h00 au Club House Noé Routier du Stade René Leduc avec comme objectif :

- Répondre à vos interrogations quant à l'élaboration des comptes trimestriels et annuels, du budget prévisionnel, de la subvention municipale et la répartition entre les différentes sections.
- Mettre en adéquation les besoins comptables au niveau ASM avec les trésoreries des différentes sections.
- Préciser les besoins comptables tant trimestriels qu'annuels.
- Rappeler les règles comptables de base en regard avec les premières remarques de notre expert comptable.
- Présentation des résultats provisoires des sections de l'ASM pour l'exercice 2008-2009.

### COMPTE RENDU DE LA REUNION DU 26 NOVEMBRE 2009

**Etaients présents :**

C. MURET – J. BOULE – P. DURAND – C. ROUX – M. VAN WAMBEKE – P. GAULTIER – F. BOIVIN – R. PASCOLO – M. TILLIER – A. PEDEVILLA – N. HIVET – J.P. MOREAU – P. SIROT – B. GALIBERT – E. GALIBERT – J. RAIZIN – M.F. PAGE – E. SCHWANN – M. SAUTOU – P. FAURE – P. VIGLA – G. CHASTRES

**Absents excusés :** S. HERON – B. MAILHE

### **OUVERTURE DE LA REUNION PAR CLAUDE MURET PRESIDENT DE L'ASM**

Claude Muret remercie les trésoriers d'avoir répondu présent pour cette réunion d'information des trésoriers.

Il fait part de l'évolution de la subvention allouée par la municipalité au cours de ces dernières années et indique que la réunion de travail avec le Directeur Financier de la Mairie de Meudon s'est bien déroulée. Monsieur LETE a été attentif aux comptes et à la synthèse des résultats des sections de l'ASM et à nos argumentaires.

### **FONCTIONNEMENT AVEC LA SOCIETE GENERALE, FRAIS BANCAIRES**

La quasi-totalité des sections ont des comptes bancaires avec la Société Générale, en contrepartie celle-ci ne facture pas de frais bancaire, nous prendrons rendez vous avec la banque pour que cette convention soit respectée.

### **LES SECTIONS SOUHAITENT AVOIR PLUS DE VISIBILITE SUR LES DATES DE BESOIN.**

Cette réunion a permis de préciser les besoins internes et externes ainsi que des dates à respecter pour tenir nos engagements.

Les besoins concernant les documents et la trésorerie trimestrielle sont conditionnés par :

- L'établissement de la balance réalisée par Franck Guerrier pour la comptabilité trimestrielle.
- La vérification par le commissaire aux comptes.
- Les subventions accordées par la municipalité.

### **LE BESOIN RECURRENT DE LA TRESORERIE TRIMESTRIELLE**

La trésorerie des sections doit parvenir au bureau de l'ASM dans le mois qui suit le trimestre échu.

La trésorerie du 2<sup>ème</sup> trimestre (avril à juin) est celle qui conditionne la finalisation des comptes de l'ASM et le déclenchement de la vérification des comptes par le commissaire aux comptes et de la réunion permettant d'argumenter le montant de la subvention avec le Directeur Financier de la municipalité M. LÉTÉ.

Pour information nous devons impérativement avoir remis les éléments comptables aux commissaires aux comptes courant septembre.

### **PREVISION DES DEPENSES ET DES RECETTES DE LA SAISON EN COURS AUPRES DU DIRECTEUR FINANCIER M. LÉTÉ DEBUT JUIN**

Nous attendons votre estimation pour le budget de l'année en cours pour fin mai au plus tard, une note exprimant le besoin vous parviendra en avril. Nous avons déjà prévu une réunion de travail avec le Directeur Financier de la Mairie de Meudon pour début juin pour un premier point concernant l'année en cours.

### **LE BESOIN POUR LA SUBVENTION DE LA MUNICIPALITE**

Nous attendons votre budget prévisionnel pour la prochaine saison pour fin juin. De ce budget prévisionnel une synthèse sera élaborée en vue de la future subvention. La réunion avec le Directeur Financier de la Mairie a toujours lieu mi octobre, ceci pour permettre l'élaboration du Budget municipal pour l'année à venir.

## **TABLEAU RECAPITULATIF DES DATES BUTEES DES DIFFERENTS DOCUMENTS**

### **TRESORERIE TRIMESTRIELLE POUR ASM**

<i>3<sup>ème</sup> trimestre (juillet à septembre)</i>	<i>4<sup>ème</sup> trimestre (octobre à décembre)</i>	<i>1<sup>er</sup> trimestre (janvier à mars)</i>	<i>2<sup>ème</sup> trimestre (avril à juin)</i>
Envoi fin octobre	Envoi fin janvier	Envoi fin avril	Envoi fin août

### **BUDGETS POUR ASM**

<i>Estimation budget de l'année en cours</i>	<i>Budget prévisionnel pour la prochaine saison</i>
Envoi fin mai	Envoi fin juin
	Budget révisé envoi fin septembre

### **COMMISSAIRES AUX COMPTES ET DIRECTEUR FINANCIER DE LA MAIRIE**

Comptabilité ASM pour les commissaires aux comptes	Synthèse des résultats des sections année en cours et Budget révisé prochaine saison pour le Directeur Financier de Meudon
Fin septembre	Mi octobre

### **DATE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS**

L'attribution de la subvention par les services de la Mairie est versée en janvier 30% et en mars/avril pour le solde. Compte tenu que nous avons un arrêté des comptes au 30 juin cette subvention entre pour 50 % pour la saison en cours et pour 50% pour la saison n+1.

L'attribution d'une subvention exceptionnelle, comme son nom l'indique, est liée à un besoin ponctuel en fonction de la vision du budget estimé de la saison en cours. Pour 2010, compte tenu des impératifs budgétaires, nous devons tout mettre en œuvre pour que les comptes de l'ASM soient positifs. La subvention exceptionnelle n'est en aucune façon récurrente.

### **COMMISSAIRE AUX COMPTES**

Le commissaire aux comptes rappelle qu'il est impératif de rester très ferme et vigilant sur la production de justificatifs en bonne et due forme pour chacune des dépenses. La sensibilisation des trésoriers sur les risques encourus sur ce point semble nécessaire (risque URSSAF, incapacité de prouver sa bonne foi en cas de litige...). Cette réunion des trésoriers à été l'occasion de sensibiliser à nouveau ceux-ci sur l'obligation qu'ils ont à respecter et faire respecter les règles comptables.

Les Assemblées Générales et les réunions de bureaux sont des temps privilégiés pour sensibiliser l'ensemble des personnes qui interviennent à des niveaux divers dans la comptabilité de leurs sections.

### **CONTRAT PONCTUEL**

Différentes possibilités s'offre aux associations, à l'ASM nous avons opté pour des emplois salariés en CDI lorsqu'il s'agit d'activité répétitive de saison en saison.

La question posée en réunion a concerné des emplois ponctuels d'un ou deux mois par saison et ce qui semblait le plus judicieux pour notre association.

Il a été évoqué l'utilisation de : chèque emploi service, auto entrepreneur, CDD.

### **CHEQUE EMPLOI SERVICE**

Il existe le chèque emploi associatif pour les associations qui emploient au plus 9 salariés équivalents temps plein.

A noter que le recours au Chèque Emploi Associatif est aussi subordonné à l'accord du salarié.

### **L'AUTO-ENTREPRENEUR**

Un **auto-entrepreneur** doit payer des charges sociales.

### **CCD SAISONNIER**

Le recours au CDD est possible s'il s'agit de travaux qui sont normalement appelés à se répéter chaque année dans une entreprise à date à peu près fixe, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs. Sont notamment concernés le secteur agricole, les industries agroalimentaires et le tourisme. Toutefois, le contrat à durée indéterminée demeure la règle, y compris dans ces secteurs d'activité. Le contrat peut comporter une clause de reconduction pour la saison suivante.

### **CONCLUSION**

Le chèque emploi associatif n'est pas utilisable par notre association.

L'auto-entrepreneur est relativement couvert en cas de rupture de contrat, ce qui ne sera pas nécessairement le cas de l'ASM.

### **SOLUTION A PRIVILEGIER**

Pour un emploi ponctuel de un à deux mois par saison, le CDD saisonnier permet de recruter pour un temps très court avec un contrat sans les contraintes du CCD lié à un remplacement de poste. C'est la solution la plus adaptée à la situation évoquée en réunion.

### **SYNTHESE DES RESULTATS DES SECTIONS 2004-2009**

Vous trouverez la synthèse et le Guide Comptable mis à jour au 28/05/2009 en pièces jointes.

### **DOCUMENTS DIFFUSES EN REUNION**

La synthèse des résultats des sections 2004-2009 et le Guide comptable mis à jour le 28-05-2009.

Gérard CHASTRES  
Trésorier Général ASM

Copie : Présidents des sections  
Claude Muret  
Franck Guerrier  
Ana Paulista