

Lettre aux ASMA départementales

Trésorerie

avril 2015 n° 1

Bonjour à toutes et à tous,

Nous préparons le versement de la subvention 2015. Comme le Conseil d'Administration des 1^{ers} et 2 avril 2015 l'a souhaité nous procédons dans un premier temps au versement de 60 % de la subvention sur la base du montant de 2014. N'ayant pas reçu toutes les PV électoraux avec le détail des effectifs pris en compte pour le renouvellement des CA des ASMA départementales nous ne pouvions délibérer sur le montant de la part agent par AD. Aussi a-t-il été décidé qu'un groupe de travail se réunisse afin de faire une proposition au prochain CA.

Conformément à l'article 5 du règlement intérieur de l'ASMA nationale, dans la mesure où :

- « les associations départementales reçoivent une subvention calculée au prorata du nombre d'agents en fonction dans leur département ». Voir chapitre 6.

- « Pour obtenir ces aides et subventions, les associations départementales fournissent au conseil d'administration (de l'ASMA Nationale) tous les documents nécessaires : statuts (si modifications), procès-verbaux d'élection (début mandat), composition du bureau (si modifications), bilan budgétaire et rapport moral de l'année 2014 Budget prévisionnel 2015 ». Ces documents doivent être validés par le CA départemental et sont utilisés pour présenter le bilan moral et le rapport d'activités de l'ASMA dans les Comités Techniques Départementaux et autres instances régionales

60 % du montant total de la subvention sera versé à partir du second trimestre de l'année 2015 aux ASMA Départementales qui auront fournies les documents cités dans l'encadré.

Documents attendus pour percevoir la subvention.

Le fichier Excel « 2014-2015_docfinanc_AD_000 », doit nous être envoyé par mail à : la Trésorière et à Valérie Sabot en charge du suivi technique du dossier des ASMA Départementales.

Les 3 feuilles documents budgétaires (onglets 1, 2 et 3) doivent être imprimées, signées par la président-e- et la trésorièr-e- et retournées

Le bilan moral. Il aborde l'association selon un angle « politique ». Il décrit l'association dans son environnement social et économique : nouveaux partenariats, ou évolution des anciens, adéquation des projets en cours ou réalisés aux objectifs poursuivis et au contexte... On y parle aussi de la vie associative : On y aborde le débat sur les perspectives d'avenir. Il s'apparente au compte rendu de PV de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration de fin d'année ou les points budgétaires de clôture d'exercice et prévisionnel de l'année n+1 sont abordés. **Le rapport d'activité seul, ne suffit pas, car il se concentre simplement ce qui a été réalisé, comment, avec quel moyen et avec quel succès de manière très succincte.**

Ces documents doivent être présentés et validés par le CA départemental (ou mieux l'Assemblée Générale). Ces documents peuvent être aussi utilisés pour la présentation du bilan d'activité aux comités techniques départementaux et aux nouvelles instances.

Le solde de la subvention (40 %), est conditionné à la réception de ces documents signés par le président et le trésorier, il sera versé courant octobre.



A envoyer par courriel et par la poste à :

patricia.ebersveiller@agriculture.gouv.fr et valerie.sabot@agriculture.gouv.fr

ASMA Nationale

A l'attention de Patricia Ebersveiller / Valérie Sabot

40 bis, rue du Faubourg Poissonnière

75010 PARIS.

Effectifs pris en compte seront les effectifs inscrits sur la liste électorale pour le renouvellement des Conseils d'Administration de 2015. Les organismes sous convention pouvaient être électeurs.

- Les agents des Organismes Sous Convention (OSC).

Parmi les organismes sous convention avec l'ASMA Nationale : ASP, IFCE, ont une convention qui inclut les activités départementales.

Nous reversons **pour les agents de ces 2 organismes** la part départementale sur la base des effectifs des agents bénéficiaires par département **qui nous sont transmis par la tutelle de ces organismes.**

Ceci implique que lors du décompte des effectifs pour le versement de la subvention, ceux ci seront retranchés puisque que comptés par ailleurs dans leur ensemble

En ce qui concerne l'IRSTEA et l'ANSES les AD qui ont une convention locale avec eux perçoivent directement la subvention concernée.

Nous souhaitons connaître vos effectifs au 1er janvier 2015 afin de pouvoir prendre en compte les évolutions.

Pour définir avec plus de précision les effectifs départementaux (notamment connaître le nombre de retraités et , de TOS), nous vous demandons de remplir l'onglet «4-effectifs». Des échanges avec certaines ASMA départementales nous montrent des divergences entre les effectifs déclarés lors de la constitution des listes électorales et les effectifs que vous constatez sur le terrain. Seules les évolutions significatives des chiffres démontrées et justifiées par l'administration feront l'objet d'une étude particulière en bureau de l'ASMA Nationale verront ou pas un re calcul du montant de la subvention.

Toute demande de révision d'effectif devra être formulée et justifiées par le président et le trésorier.

Montant de la subvention

Les élections de février 2015, nous ont démontrées qu'il y avait une hausse d'effectifs de l'ordre de 5 %. Le ministère nous ayant attribué le même montant de subvention. Il va donc falloir revoir le mode de calcul et par la même probablement le montant de la part agent.

Il a été décidé :

- **Au Conseil d'Administration du 1^{er} et 2 avril qu'un groupe de travail issu du CA et avec les 2 représentantes des AD se réunirait prochainement afin de faire un proposition au CA de juillet sur le montant de la part agent à attribuer.**
- **Cela pourrait amener une modification du montant de la subvention basé sur une part fixe + une part variable en fonction du nombre d'agent afin d'éviter les effets de seuil.**



Rappel du mode de calcul actuel du versement de la subvention aux Asma Départementales

	Nbre dép	Effectifs 2012	Montants 2012	Montants 2013
moins de 100 agents	1	12	63,00 €	75,00 €
100 agents			51,40 €	65,00 €
de 101 à 299 agents	43	9 393		6 500 € + 22,5 € par agent > 100
300 agents			31,50 €	36,67 €
de 301 à 499 agents	36	13 909		11 000 € + 30 € par agent > 300
500 agents			30,50 €	34,00 €
de 501 à 999 agents	13	9 171		17 000 € + 30 € par agent > 500
1000 agents			30,50 €	32,00 €
de 1001 à 1999 agents	5	5 317	30,00 €	32 000 € + 30 € par agent > 1000
2000 agents et plus	1	2 963	30,00 €	31,00 €
	99	40 765		

Questions / réponses :

Conseils de comptabilité et de gestion.

Conformément à la législation les associations de la taille et du type des Asma départementales n'ont pas obligation de réaliser une comptabilité strictement conforme à la comptabilité publique, à celle des entreprises ou des associations reconnues d'utilité publique et recevant plus de 150 000 € de subvention. Pour autant vous êtes obligés de tenir une comptabilité.

Vous pouvez donc tenir vos comptes de la façon qui vous convient, avec le logiciel de votre choix, et en fonction des compétences comptables des trésorier(e)s.

Le plan comptable des associations (Règlement N°99.01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et des fondations) n'a pas obligation d'être appliqué aux Asma départementales. Mais pour faciliter la tenue de vos comptes, la lecture et la transparence des bilans nous vous avons proposé un plan comptable simplifié qui reprend les intitulés du plan comptable de l'Asma nationale et qui a été validé par notre expert-comptable. Le fichier Excel qui vous est transmis et les documents bilans à retourner reprennent ce plan comptable en le simplifiant encore.

Les seules obligations à respecter :

- Toutes les dépenses et recettes sont en conformité avec l'objet de l'association
- Chaque dépense et recette fait l'objet d'une pièce comptable (facture, liste d'inscrits avec montant des participations, état de frais, notification de subvention)
- Les pièces comptables sont archivées dès réception et dans l'ordre chronologique, les dépenses et recettes sont comptabilisées à ce moment-là même si elles ne sont pas effectivement réglées, encaissées ou débitées
- Les pièces de paiement et de banque (talons de chéquier, relevés) sont également archivées
- La tenue des comptes, obligatoire sous forme écrite, fait apparaître au minimum les dépenses et les recettes dans des colonnes séparées, et un bilan pour chaque année



Nous vous conseillons d'utiliser pour votre comptabilité le plan comptable proposé qui vous permet de tenir une comptabilité analytique, facilitant une analyse transparente des comptes, et vous permet de remplir les bilans demandés sans avoir à reprendre toutes les pièces comptables.

Charges et produits

Dès qu'une facture vous est parvenue ou dès que vous en avez émis une vous êtes virtuellement créancier ou débiteur de ces sommes. Et ce même si vous n'avez pas effectué le règlement ou reçu le paiement.

Vous devez donc comptabiliser ces montants dont vous ne disposez plus ou qui sont à votre disposition si vous avez une trésorerie d'avance suffisante. Il faut donc dès réception enregistrer sur la ligne correspondante ces charges ou produits. Ils figurent au bilan même si vous payez l'année suivante.

Si vous n'avez pas encore reçu de facture vous ne pouvez théoriquement pas enregistrer cette dépense (ou cette recette si vous ne l'avez pas reçu) ni la ventiler sur la bonne ligne comptable. Il faut cependant la comptabiliser, pour ne pas fausser le résultat, dans les charges ou produits à venir. Et surtout ne pas la comptabiliser l'année suivante même si la facture est arrivée en janvier.

Vous ventilerez correctement la dépense ou la recette après réception (et pas après règlement).

Le livre de compte n'est donc pas le livre de banque. En pratique vous suivez les comptes bancaires à partir de vos relevés et vous effectuez la comptabilité sur un livre distinct.

Déficits et excédents

Un exercice comptable peut être en déficit, l'essentiel est de disposer des réserves nécessaires pour le compenser, sinon vous devrez le faire sur l'exercice suivant et donc vous disposerez de moins de marge de manœuvre. Si vous ponctionnez trop sur votre réserve en vous mettant en dessous du seuil critique (50% d'une année de charges) nous vous conseillons de reconstituer cette réserve en réalisant un exercice en excédent l'année suivante (ou sur plusieurs années).

Les excédents sont mis en réserve ou restent sur le compte courant, mais peuvent également être utilisés sur les exercices suivants, ce qui permet plus de marge de manœuvre en terme d'activités mais suppose que vous réalisiez l'année suivante un déficit, en ne comptabilisant strictement que les produits de l'année.

Le but d'une association n'est pas de réaliser des bénéfices (excédents) mais d'utiliser ces bénéfices pour son objet social, quelle que soit l'année d'utilisation, tout en garantissant sa pérennité et ses capacités de paiement par le maintien d'une réserve financière suffisante.

Fond de roulement et réserves bancaires

Les réserves bancaires, sur un livret ou sur le compte courant, vous permettent de disposer d'une certaine marge dans vos activités et d'avoir un fond de roulement ou de trésorerie permettant de faire face aux dépenses en attendant d'avoir reçu les subventions ou les paiements des activités.

Il est raisonnable pour une Asma de disposer d'une réserve comprise entre une demi-année et une année de dépenses (en moyenne et en se basant sur l'année précédente). Si vous utilisez cette réserve pour compenser le déficit d'une année il est conseillé de la reconstituer dès l'année suivante en réduisant ses dépenses (et peut-être des activités).

Il n'est pas nécessaire d'avoir une réserve trop importante qui serait un matelas de trésorerie constitué au détriment des activités proposées aux agents.

Attention en établissant vos situations de trésorerie de ne pas oublier les charges et produits non encaissés ou débités.



Budget prévisionnel

Le budget prévisionnel doit toujours être présenté en équilibre. C'est votre capacité financière qui permettra éventuellement d'équilibrer un budget qui aurait été déficitaire. Un excédent prévu permet d'alimenter la réserve bancaire

Les nouveaux arrivants en cours d'année sont-ils ouvrants droits ? Comment faire ? L'ASMA départementale touche t'elle des subventions.

Les personnes qui arrivent en cours d'années sont ouvrants droits. Il n'y a rien à faire de particulier, simplement les informer des activités de l'ASMA départementale et de l'ASMA nationale. L'ASMA départementale ne touche pas de subventions supplémentaires l'année n. Elles seront comptabilisées dans le décompte des effectifs de l'année n+1.

Il a été confirmé par l'administration en Comité Technique Action Sociale le 19 mars 2015 et en CA que le montant de la subvention serait le même.

D'où le groupe de travail sur le calcul et le montant de la subvention à verser aux AD.

Commission de contrôle ?

Une commission de contrôle, composée de deux membres des associations adhérentes ne siégeant pas au Conseil d'Administration, est chargée de la vérification des comptes de l'Association. Elle peut éventuellement intervenir par dénonciation en cas de manquement grave de la part d'un organe exécutif de l'Association. Son rôle est strictement de contrôle et elle ne dispose d'aucun pouvoir exécutif Les réviseurs aux comptes sont élus par l'Assemblée Générale pour deux ans renouvelables par moitié tous les ans.

Est-ce que les retraités et les TOS, sont comptabilisés dans le calcul de la subvention ?

Oui, les retraités et les TOS -qui ont souhaités voter lors du renouvellement des conseils d'administrations des AD, sont pris en compte dans le calcul de la subvention. Par contre vous êtes tenus, de les faire participer à vos activités.

Est-ce que d'autres critères peuvent intervenir dans le calcul de la subvention ?

Actuellement seuls les effectifs sont pris en compte dans l'attribution du montant de la subvention. Cependant il a été évoqué lors du groupe de travail précédent sur les subventions que des critères qualitatifs pourraient rentrer en ligne de compte (mise en place du QF dans les ASMA Départementales ou pas, % de billetterie), nous en sommes à l'état de réflexion, nous vous tiendrons informés.

La Trésorière de l'ASMA Nationale
Patricia Ebersveiller



patricia.ebersveiller@agriculture.gouv.fr
06.03.860.363

La Présidente de l'ASMA Nationale
Thérèse Rouch-Pasquet



therese.rouch@agriculture.gouv.fr
06.87.820.305

