

---

# S'approprier les clés de la gestion financière

FICHE PEDAGOGIQUE  
&  
SYNOPSIS DETAILLE

*A DESTINATION DES EQUIPES PEDAGOGIQUES DE LIGUES*



## S'APPROPRIER LES CLES DE LA GESTION FINANCIERE

Module n°1 du thème n°3

Thème	<b>Gestion et ressources financières</b>
Objectifs du module	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre capable de maitriser les principes de base d'une gestion financière associative ;</li> <li>• Comprendre les enjeux de tenir une comptabilité ;</li> <li>• Savoir reconnaître les documents comptables et les utiliser.</li> </ul>
Niveau du module	Niveau 1
Prérequis des participants	Niveau : aucun Module : aucun
Préconisation du nombre de stagiaires	8 minimum – 15 maximum
Profil du ou des formateurs	Formateur ayant un à trois ans d'expérience dans le milieu associatif de la gestion comptable et financière
Public concerné	Dirigeants de clubs, districts, ligues: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Président(e) ou membre du comité directeur</li> <li>- Trésorier(ière)</li> <li>- Secrétaire général / Salarié, bénévole comptable</li> </ul>
Programme du module	<p><b>Séquence 1 : Bien démarrer</b></p> <p><b>Séquence 2 : Etre trésorier d'un club de football</b></p> <p>A. Comprendre son rôle et ses missions</p> <p>B. Découvrir les bases de la comptabilité d'un club</p> <p><b>Séquences 3 : Gérer au quotidien</b></p> <p>A. S'organiser efficacement au quotidien</p> <p>B. Mettre en place et suivre un budget</p> <p>C. Mettre en place et suivre un plan de trésorerie</p> <p><b>Séquence 4 : Prendre du recul &amp; réactiver ses connaissances</b></p>
Durée du module	4 h : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Séquences 1 &amp; 2 : 2 h</li> <li>- Séquences 3 &amp; 4 : 2 h</li> </ul>
Délivrance d'une attestation	Oui



## Les objectifs visés

---

Ce module est là pour poser le cadre et fixer le champ d'intervention du trésorier d'un club. Qu'attend-on de lui ? Jusqu'où sa responsabilité est-elle engagée ? Quels sont les temps forts dans l'année ? Quels documents doit-il produire, décrypter, conserver ? A l'issue de ce module, les participants maîtriseront les principes de base d'une gestion financière associative et mesureront l'enjeu de tenir une comptabilité. Ils sauront reconnaître les différents documents comptables et les interpréter.

---



## Le contenu

---

### Séquence 1 : Rentrer dans la formation

**Objectif(s) :** le défi fil rouge permet aux participants de s'impliquer et le jeu « brise-glace » leur permet, dès le début du module, d'identifier les qualités/compétences requises pour un trésorier. Le formateur peut également commencer à identifier le niveau du groupe / des participants.

1. Inclusion (15 min)
- Ce module étant court (4 h), 15 minutes sont dédiées à la présentation du module et des participants :
- Après avoir parcouru les objectifs et le déroulement du module, le formateur présente le défi fil rouge (points à gagner par équipe) ;
  - Chacun en 2 minutes prépare une courte présentation de 20 secondes maximum (chronométré) : prénom, club de provenance, poste au sein du club, ce qu'il attend de ce module ;
  - Il doit choisir parmi les images projetées (numérotées de 1 à 5) laquelle lui correspond le plus.
  - Puis chacun passe, par ordre alphabétique des prénoms. Le formateur note au Paper les attentes de chacun des participants.
- 

### Séquence 2 : Etre trésorier d'un club de football

**Objectif(s) :** Cette première séquence a pour but de les plonger dans l'univers du trésorier d'un club : qu'attend-on de lui ? Avec quels documents doit-il se familiariser ?

2. (1 h 30)
- A. Comprendre son rôle de trésorier (20 min)
- Les participants vont être invités à faire un parallèle entre tenir les comptes chez soi et tenir les comptes au sein d'un club : que font-ils au quotidien ? A qui doivent-ils rendre des comptes ? (10 min)
- a. Rôle, statut, compétences (5 min)
- Support Powerpoint
- b. Missions (5 minutes)
- Support Powerpoint
-

---

B. Découvrir les bases de la comptabilité d'un club (1 h 10)

En introduction, les participants vont devoir répondre en sous-groupes à plusieurs questions par VRAI ou FAUX (pour revenir sur certains a priori ou idées reçues) (10 min)

a. A quoi ça sert ? (5 min)

Support Powerpoint

b. Comment ça marche ? (5 min)

Support Powerpoint

c. Ça permet de produire quoi ? (50 min)

Des modèles des 4 documents comptables (budget, plan de trésorerie, compte de résultat, bilan) sont affichés aux murs de la salle.

Toujours en sous-groupes, les participants vont devoir à partir d'affirmations indiquées dans leur livret participant relier celles-ci à un ou plusieurs des documents comptables exposés.

Le groupe qui aura le plus de bonnes réponses aura gagné cette manche.

Une synthèse sera ensuite projetée pour ces 4 documents.

d. Qui pour vous aider ? (10 minutes)

Support Powerpoint : l'idée est de rassurer les participants en leur indiquant qui contacter en fonction de leur situation (CAC, expert-comptable, membre de la fédé, ...).

---

Pause  
(15 min)

---

### Séquence 3 : Gérer au quotidien

**Objectif(s) :** se mettre en action et se projeter très concrètement au travers de cas pratiques / partager ensemble les bonnes pratiques.

A. S'organiser efficacement au quotidien (15 min)

Retour sur les différents documents à collecter et conserver, échange de bonnes pratiques.

B. Mettre en place et suivre un budget (1h00 min)

En introduction, demander sur quoi/qui ils vont pouvoir s'appuyer pour mettre en place un budget. Des devis ? les dépenses et recettes de l'année dernière ?

Le budget d'un autre club de taille équivalente ? D'autres idées ?...

L'accent est mis sur le fait qu'un budget n'est que la traduction financière d'un projet humain.

Ils vont ensuite devoir retrouver l'ordre des différentes étapes du cycle d'un budget.

Ils vont devoir établir un budget prévisionnel par sous-groupes pour un événement de Futsal au sein de leur club (recettes et dépenses).

A la fin de la préparation, l'un des 3 sous-groupes sera désigné pour représenter un comité directeur et voter pour le budget des 2 autres sous-groupes qui les aura le plus convaincu.

3.  
(1 h 45)

---

C. Mettre en place et suivre un plan de trésorerie (30 min)

De nouveau travail en sous-groupes : analyse d'un plan de trésorerie et recommandations pour rééquilibrer celui-ci.

L'objectif est de différencier problèmes ponctuels et problèmes structurels.

Pour chacun, des pistes de solutions seront proposées et le formateur pourra faire le lien avec le 2<sup>e</sup> module de la formation : Optimiser les ressources financières de son club.

Enfin, après avoir travaillé sur le budget et le plan de trésorerie, une matrice leur sera remise (sur clé USB).

---

**Séquence 4 : Revenir sur les points essentiels du module et conclure le module**

**Objectif(s) :** réactiver les connaissances, conclure le module de manière dynamique et ludique et répondre à d'éventuelles questions.

4. Bilan  
(15 min)

Sous forme de Bingo directif, les participants devront répondre à des questions fermées sur ce qui a été vu pendant ce module.

L'équipe qui a le plus de points à la suite de ces différents défis gagne la finale. Prévoir des « cadeaux » (goodies) pour l'équipe victorieuse.

Les attestations de formation seront ensuite remises.

---