

11. Les outils de gestion des asbl

Présentation

Cette formation est une véritable boîte à outils à destination de toute personne, travailleur et gestionnaire, œuvrant au sein d'une association sans but lucratif.

Au cours de ce cycle, le participant pourra bénéficier de conseils et d'astuces dans les domaines suivants :

- **Introduction générale - Le cadre de l'ASBL**
Quels sont les organes de l'ASBL et quelles sont leurs compétences ?
- **Introduction à la gestion financière et comptable de l'association**
Quelles sont les obligations comptables ? A quoi dois-je veiller pour être en ordre ? Quelle est la santé financière de mon asbl ?
- **Fiscalité du non-marchand**
Quelles sont les obligations fiscales des ASBL ? Est-elle toujours soumise à l'impôt des personnes morales ? Quels sont les revenus taxables ?
- **Marchés publics**
Suis-je soumis aux dispositions sur les marchés publics ? Que faire et comment le faire ?
Dans ce module, chaque participant sera invité à aborder un marché auquel il sera confronté dans les prochains mois afin que soient détaillés les critères de sélection qualitative et les critères d'attribution. Quelle est la marge de manœuvre pour disposer du meilleur entrepreneur, prestataire ou fournisseur ?
- **Gestion des subsides**
Quel subside ? Quel suivi ?

Organisation pédagogique générale

Pour chaque module, un manuel et un répertoire de documents types seront remis aux participants.

En plus des apports théoriques sur les principes et les notions de bases, une attention particulière sera accordée à l'analyse concrète de documents et de situations, à des exercices pratiques et à des partages d'expériences et de bonnes pratiques.

Présentation détaillée des modules :

N.B. : *Sous une même inscription, un participant peut se faire remplacer par un(e) collègue pour assister à la présentation d'un ou l'autre module en particulier. En ce cas, merci de nous en avvertir lors de votre inscription.*

Module 1 : CADRE DE L'ASBL (une demi-journée) – 22 février 2018

Appréhender le fonctionnement de l'ASBL et identifier les différents organes et leurs compétences.

Programme

- Introduction : tour de table et présentation ;
- L'organigramme et le fonctionnement de mon ASBL :
 - L'assemblée générale : compétences et fonctionnement ;
 - Le Conseil d'administration : compétences et fonctionnement ;
 - La responsabilité des administrateurs ;
 - La délégation par mandat ;
 - L'organe délégué à la gestion journalière ;
 - L'organe de représentation ;
- Qui est qui dans mon ASBL ? Où puis-je trouver les informations relatives à mon ASBL (statuts, identités des administrateurs et des délégués à la gestion journalière, etc.) ;
- Brève présentation des obligations légales récurrentes de mon ASBL.

Pédagogie détaillée

Les participants seront invités à fournir au formateur le nom (ou le numéro d'entreprise) de leur association (ou d'une association de leur choix) afin d'adapter le contenu du module aux réalités rencontrées.

Formateur

Adrien LOUIS, AGES, Responsable associatif, Juriste

Module 2 : INTRODUCTION A LA GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'ASSOCIATION – 1^{er} mars 2018

Introduction aux principes de la comptabilité en partie double, aux obligations comptables auxquelles sont soumises les associations et aux comptes annuels. L'objectif de cette journée est d'acquérir une lecture efficace de la comptabilité et des états financiers permettant de mettre en évidence une série d'informations susceptibles d'influencer les décisions des gestionnaires.

Programme

- Les obligations comptables ;
- Utilité et principes de la comptabilité en partie double ;
- Principes de base :
 - Notions de débit et de crédit ;
 - Présentation du plan comptable et des classes ;
- Logique d'enregistrement comptable ;
- Les comptes annuels ;
- Les informations clés ;
- Le bilan :
 - Introduction à la notion d'actif et passif, présentation des classes du bilan et masses bilantaires (fonds propres, dettes, actifs circulants, etc.) ;
 - L'équilibre fondamental du bilan ;
- Le compte de résultats :
 - Introduction des notions de résultats d'exploitation, financier et exceptionnel et identification de l'origine du résultat ;
- Annexe ;
- Méthode d'analyse classique : verticale et horizontale.

Pédagogie détaillée

Apports théoriques sur les notions de base de la comptabilité (en matinée) et illustration des concepts expliqués par le formateur via un exemple type du secteur.

Formatrice

Chrystelle GEENEN, AGES, Consultante en comptabilité et en fiscalité

Module 3 : FISCALITE DU NON-MARCHAND – 15 mars 2018

Faire le point sur les obligations fiscales auxquelles sont soumises les associations sans but lucratif.

Programme

- Les obligations fiscales ;
- Impôt des personnes morales ou impôt des sociétés ?
- Impôt des personnes morales - Impôt des sociétés applicable aux associations sans but lucratif ;
- Taxe compensatoire des droits de succession ;
- Libéralités ;
- Notions de TVA et mécanismes TVA ;
- Activités à caractère commercial ;
- Catégories d'assujettissement ;
- Activités soumises (Cotisations – Subsidés – Activités générales).

Pédagogie détaillée

Apports théoriques sur les principes et notions de base, analyse des documents fiscaux à remplir annuellement et autres exercices.

Formatrice

Chrystelle GEENEN, AGES, Consultante en comptabilité et en fiscalité

Module 4 : MARCHES PUBLICS – 29 mars 2018

Ce module vise à éclairer les ASBL tenues au respect de la loi sur les marchés publics. Quelles sont les différentes procédures et comment élaborer un cahier spécial des charges ?

Programme

- Législation et dispositif pour le secteur non-marchand ;
- Identification du pouvoir adjudicateur ;
- Les notions de marchés et de seuils ;
- Les types de procédures / attribution ;
- Le contenu du Cahier Spécial de Charges (CSC) ;
- La procédure de dépouillement et comparaison des offres, les recours.

Pédagogie détaillée

Tour de table des attentes et des objectifs. Les participants évoqueront les cas auxquels ils ont été confrontés et dans lesquels ils ont rencontré des difficultés. Les participants indiqueront le type de marchés auquel ils vont être confrontés dans les années à venir. Ensuite, des petits groupes seront constitués afin d'élaborer sur base d'un modèle standard leur cahier spécial des charges, notamment les critères de sélection et d'attribution.

Formateur

Adrien LOUIS, AGES, Responsable associatif, Juriste

Module 5 : GESTION DES SUBSIDES – 19 avril 2018

Les subsides sont une ressource essentielle pour toute activité du secteur non-marchand : comprendre les enjeux stratégiques qui se cachent derrière le choix d'un mode de financement, organiser la gestion des dossiers de subsides et leur suivi journalier.

Programme

- Repères utiles quant à l'élaboration d'un dossier de subvention et du suivi à prévoir suite à cette demande ;
- Etablissement d'un tableau de suivi comprenant les divers responsables et livrables attendus ;
- Etablissement d'un échéancier ;
- Etablissement d'un tableau de bord permettant le contrôle budgétaire.

Pédagogie détaillée

Partage d'expériences et de bonnes pratiques. Présentation et critique constructive d'outils existants.

Formatrice

Delphine STEVENS, AGES, Conseillère économique

Horaire

Le jeudi de 13h à 16h
22 février 2018 (1^{er} module)

Les jeudis de 9h à 12h et de 13h à 16h
1^{er} mars 2018 – 15 mars 2018 – 29 mars 2018 – 19 avril 2018

Lieu

Asbl C.E.D.S. – Espace Charlemagne
Place de la République Française, 1 à 4000 LIEGE

Participation : 290€