FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Bilan comptable et gestion d'un budget d'association

Le 04/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Interpréter et analyser le bilan et le compte de résultat
- Acquérir les fondamentaux de l'analyse financière
- Tenir une comptabilité d'association et connaître les particularités juridiques
- Organiser les différentes étapes du processus budgétaire
- Connaitre les techniques de prévisions

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Le programme de la formation :

JOUR 1
Matin :
L'environnement juridique

- Loi du 1er juillet 1901
- Le cadre juridique des associations
- Le statut et le règlement intérieur
- Le financement des associations

Les spécificités de la comptabilité des associations

- L'organisation comptable d'un service
- Le plan comptable associatif (PCA)
- Les recettes et les dépenses
- Les opérations particulières

Après-midi :
La compréhension et l'analyse du bilan

- Savoir le définir
- Connaître sa structure : les actifs / les passifs / les immobilisations
- Se familiariser avec le vocabulaire spécifique
- Les différents types de capitaux
- Saisir la logique du fonds de roulement
- Les différents types de créances/dettes (à court, moyen et long terme)

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Les immobilisations

La distinction entre bilan et compte de résultat

- Le bilan : un stock
- Le compte de résultat : un flux

JOUR 2

Matin :

L'analyse du compte de résultat

- Se familiariser avec le vocabulaire spécifique
- Les flux d'exploitation
- Les flux financiers
- Les flux exceptionnels
- L'impact des opérations sur le résultat de l'entreprise

Après-Midi :

Le compte de charges

- 60. Achats
- 61. Services extérieurs
- 62. Autres services extérieurs
- 63. Impôts, taxes et versements assimilés : si votre association est assujettie à des taxes, l'impact se retrouvera dans ces comptes.
- 64. Charges de personnel
- 65. Autres charges de gestion courante
- 66. Charges financières
- 67. Charges exceptionnelles
- 68. Dotations aux amortissements, provisions et engagements
- 69. Impôts sur les bénéfices

JOUR 3

Matin :

Le processus budgétaire

- Les étapes
- L'organisation
- L'articulation budgétaire
- Le diagnostic

Les autres budgets

- Le budget des frais généraux
- Le budget des frais du personnel
- Le budget des investissements

Après-midi :

Organiser et mesurer la synthèse budgétaire

- Modéliser les budgets
- Construire le budget flexible
- Analyser les écarts
- Calculer la projection de fin d'année

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Direction et personnel administratif d'association

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.