

## Trésorerie associative

# CE QUE TOUT TRÉSORIER DOIT SAVOIR

**Si une grande partie des associations n'ont pas de but lucratif**, elles doivent tout de même assurer leur existence et donc être viables économiquement. Généralement, cette mission est du ressort du trésorier de l'association. Mais ce dernier doit-il endosser seul cette responsabilité ? Quelles sont légalement les obligations des associations en matière de comptabilité ?

### **La désignation d'un trésorier n'est pas obligatoire...**

L'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association indique que les personnes qui «*à un titre quelconque, sont chargées de l'administration*» de l'association doivent être déclarées en préfecture (nom, profession, domicile, nationalité). Pour être valablement constituée l'association doit donc être dirigée. En revanche, rien n'est précisé sur ce que la loi entend par les «*personnes chargées de l'administration de l'association*». Ce sont les statuts de l'association qui vont préciser le titre, le rôle et la fonction des dirigeants. Si des statuts types, proposés par de nombreuses préfectures, prévoient la désignation d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier, cela ne revêt aucun caractère obligatoire, et l'association peut être gérée sur un modèle différent (ex : désignation de collectifs pour des missions bien précises, présidence partagée etc.). Par conséquent, il n'y a pas d'impératif légal concernant la désignation d'un trésorier. On est enclin à penser qu'au regard des obligations comptables et financières qui incombent aux associations, il est même préférable que celles-ci soient partagées entre plusieurs responsables de l'association.

### **... mais certaines fonctions doivent impérativement être assurées par les dirigeants associatifs**

De même que la loi de 1901 ne prévoit pas la désignation obligatoire d'un trésorier, elle ne prévoit aucune obligation quant à la tenue d'une comptabilité associative. Toutefois, il existe dans ce domaine un certain nombre de dispositions légales et réglementaires que les associations sont tenues de respecter. Plus l'association aura une taille importante plus ces obligations seront lourdes. Conformément à l'article L 121-4 du Code du Sport, pour obtenir l'agrément sport (qui permet entre autre de bénéficier de l'aide de l'État), les associations sportives

doivent avoir adopté des statuts garantissant notamment la transparence de leurs gestions. À cet effet, les statuts doivent prévoir l'obligation de tenir une comptabilité complète «*de toutes les recettes et de toutes les dépenses*», et l'obligation de soumettre les comptes de l'association «*à l'assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice*» (article R121-3 du Code du sport). Il s'agit là des deux missions principales du trésorier ou de tout organe jouant le rôle du trésorier : d'une part, tenir la comptabilité de l'association et, d'autre part, informer les adhérents de la situation financière de l'association.

La tenue de la comptabilité consiste généralement à effectuer les dépenses, recouvrer les recettes, veiller à l'équilibre des comptes, tenir un livre journal dans lequel les écritures sont comptabilisées chronologiquement et jour par jour, réaliser les documents comptables en fin d'exercice (compte de résultat et bilan) etc.

Très récemment, la Cour de cassation a jugé que le trésorier d'une association qui décide d'investir les excédents de trésorerie dans un placement financier au nom de celle-ci, doit s'assurer que la loi et les statuts lui confèrent ce pouvoir. À défaut, en cas de placement malheureux, la Cour de cassation juge qu'il y a partage des responsabilités entre le trésorier et la banque (Cass. Com. 11 févr. 2014, no 13-10.067).

Pour certaines associations, l'accès aux documents comptables est élargi au-delà des seuls adhérents.

Ainsi, le Code général des Collectivités territoriales oblige les associations à tenir leurs comptes à disposition des communes de plus de 3 500 habitants dès lors qu'elles ont reçu une subvention municipale supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'association et dépassant les 23 000 euros.

Par ailleurs, d'après l'article L 612-4 du code du commerce, les associations recevant, globalement, dans l'année, plus de 153 000 euros de subventions ou plus de 153 000 euros de dons pouvant ouvrir droit à un avantage fiscal, doivent publier leurs comptes annuels et les faire expertiser par un commissaire aux comptes. La publication des documents annuels se fera sous forme électronique via le site internet des Journaux Officiels, dans les trois mois suivant l'approbation des comptes par l'organe délibérant statutaire.

### **Le Plan Comptable Associatif**

Ce texte regroupe l'ensemble des règles comptables à respecter et la liste des comptes à utiliser pour la tenue de la comptabilité et l'établissement des comptes annuels des associations.

Le plan comptable associatif s'applique aux associations qui ont l'obligation d'établir ou qui établissent volontairement des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat voir une annexe des comptes. #

## ASSOCIATION

### et compte en banque

**Légalement**, le titulaire du compte bancaire de l'association est la personne morale. La délégation à ses représentants légaux (président, trésorier ou autre) doit être définie précisément dans les statuts de l'association.

Il convient également de prévoir les délégations pour pallier à l'absence des représentants légaux et de les encadrer de manière très précise (durée, limitées aux opérations courantes, etc.).

Généralement le délégataire doit justifier son pouvoir de signature et donc être en possession de la délégation, d'une pièce d'identité et, le cas échéant, d'un exemplaire des statuts ou de la délibération lui donnant délégation.

Si une personne a le pouvoir de signer les chèques, il n'a pas pour autant celui d'engager les dépenses. Il est d'ailleurs recommandé de prévoir une séparation de ces deux fonctions. # **Source :** «*Compte bancaire : surveillez vos délégations*», *Association Mode d'emploi* n° 152, octobre 2013