

N° 0635 /FCD/Activités/Formation

Affaire suivie par le bureau Sports-Formation

Catherine MACQUET - ☎ : 01.79.86.34.88 ou 861.947.34.88 - ✉ : [c.macquet.formation@lafederationdefense.fr](mailto:c.macquet.formation@lafederationdefense.fr)

Éric BOULESTEIX - ☎ : 01.79.86.34.87 ou 861.947.34.87 - ✉ : [e.boulesteix@lafederationdefense.fr](mailto:e.boulesteix@lafederationdefense.fr)

**Note d'organisation concernant la formation :**  
**« PRATIQUE DE LA COMPTABILITÉ (niveau 2) »**  
**du 09 au 11 décembre 2020 au CREPS de BOURGES (Cher)**

La Fédération des Clubs de la Défense (FCD) organise, avec la ligue Centre-Val de Loire, une formation « **Pratique de la comptabilité (niveau 2)** » du **09 au 11 décembre 2020** au CREPS Centre-Val de Loire à **BOURGES (18)**.

**Public concerné :** Ce stage s'adresse aux membres d'associations ou de clubs sportifs, qu'ils soient présidents, secrétaires ou trésoriers, aux secrétaires et responsables de sections, et aux autres membres des comités directeurs ou conseils d'administration.

Les élus(e)s au poste de président, secrétaire et trésorier sont fortement incités à suivre ce stage afin de mieux connaître l'environnement associatif.

**I- CONDITIONS D'INSCRIPTION**

1.1.- Être licencié(e) à la FCD pour la saison 2020/2021.

1.2.- **Aucun droit de participation n'est demandé.**

**II- ORGANISME DE FORMATION et DATE DU STAGE**

2.1.- CREPS Centre-Val de Loire - 48, avenue du Maréchal Juin - 18000 BOURGES

2.2.- Du mercredi 09 (16h00) au vendredi 11 décembre 2020 (17h30).

**III- ACCUEIL / HÉBERGEMENT / ALIMENTATION**

3.1.- Accueil : CREPS Centre-Val de Loire à BOURGES à partir de 16h00

3.2.- Hébergement : Sur place en chambre individuelle ou double.

3.3.- Restauration : Sur place.

**LA FÉDÉRATION DES CLUBS DE LA DÉFENSE**

16 bis, avenue Prieur de la Côte d'Or - CS 40 300 - 94114 ARCUEIL Cedex  
Téléphone : 01 79 86 34 89 - PNIA : 861 947 34 89 - Télécopie : 01 79 86 34 84  
[www.lafederationdefense.fr](http://www.lafederationdefense.fr)

#### IV- ENCADREMENT DU STAGE

##### 4.1. Responsable du stage

➤ Mr Yannick VRIGNAUD, responsable de la formation de la Ligue Centre-Val de Loire

☎ : 06.87.44.77.16 - Courriel : [yannick.vrignaud@orange.fr](mailto:yannick.vrignaud@orange.fr)

##### 4.2.- Intervenant

➤ Mr Jean-François DUROUDIER, président de la commission formation de la ligue FCD Nouvelle-Aquitaine

☎ : 06.72.34.20.86 - Courriel : [duroudier@aol.com](mailto:duroudier@aol.com)

#### V- DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET BUDGÉTAIRES

##### 5.1.- Nombre de places proposées : 6

L'inscription se fait exclusivement sur SYGEMA et cela **avant le 18 novembre 2020 minuit, terme de rigueur.**

##### 5.2.- Participation financière de la FCD

La FCD accorde un remboursement transport aller/retour dans la limite du tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe. Ce remboursement est versé aux CSA à leur demande et sur présentation des billets de transport originaux qui seront joints à l'annexe 2.

**Attention : Il ne sera procédé à aucun remboursement des frais de déplacement pour les dossiers incomplets et/ou hors délais Ils devront être adressés à la FCD impérativement dans le mois qui suit la fin du stage, soit le 11 janvier 2021.**

##### 5.3.- Participation du responsable du stage et de l'intervenant

Le responsable du stage et de l'intervenant bénéficient de la prise en charge de leurs frais (hébergement, alimentation et déplacement) par la FCD.

#### VI- ENGAGEMENT DU STAGIAIRE

Tout participant inscrit à une formation s'engage à faire profiter de manière bénévole les clubs de la fédération pendant 3 ans minimum à compter de la date de fin de stage. A chaque club de s'en assurer.

#### VIII- GESTES BARRIÈRES ET RÈGLES DE SÉCURITÉ SANITAIRE À RESPECTER

**Ces mesures doivent être appliquées strictement pour ralentir la propagation du virus.**

##### 8.1. Rappel des consignes émises par le gouvernement

- se laver très régulièrement les mains avec de l'eau et du savon ou, à défaut, une solution hydroalcoolique,
- tousser ou éternuer dans son coude,
- utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter,
- porter un masque de protection,
- saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades.

##### 8.2. Consignes complémentaires émises par la FCD à l'attention des encadrants et des stagiaires

###### 8.2.1. Encadrants

- éviter l'utilisation d'un même stylo pour la signature de la feuille de présence,
- ne pas serrer les mains, ne pas faire d'accolade,
- ne pas proposer de restauration sous forme de buffet et privilégier le service à l'assiette,
- prévoir des points permettant de se laver les mains avec eau et savon,
- se munir de solutions hydroalcooliques et de matériel à usage unique (gants...).

### 8.2.2. *Stagiaires*

- disposer de solutions hydroalcooliques,
- ne pas serrer les mains, ne pas faire d'accolade,
- être en possession du matériel requis et ne pas le prêter.

### 8.3. Tous responsables, tous exemplaires dans nos pratiques individuelles

**Les gestes barrières à appliquer par tous sont les suivantes :**

- **je porte un masque,**
- je reste à **1 mètre** de toute autre personne,
- je salue les autres participants **sans se serrer la main, sans embrassades**, ni "check",
- je nettoie mes mains et mon matériel avant et après chaque pause.

Pascal RAVEAU  
Directeur général  
de la Fédération des clubs de la défense



#### Destinataires (via SYGEMA) :

- Présidents de clubs/FCD
- Présidents de ligues/FCD

#### Copies à (par courriel) :

- Comité directeur/FCD
- Président et membres de la commission formation/FCD
- Président de la ligue CVL/FCD
- Bureau Finances/FCD
- Bureau Comptabilité/FCD

**ANNEXE 1**  
**CONTENU DE LA FORMATION**

**PRATIQUE DE LA COMPTABILITÉ (niveau 2)**  
**du 09 au 11 décembre 2020 au CREPS Centre-Val de Loire de BOURGES (18)**

**1) Ouverture du stage**

**2) Rappel sur la comptabilité**

- Les conventions
- Les principes
- La note d'organisation comptable ou financière
- Le livre journal
- Le grand livre
- Le livre d'inventaire fiscal
- La ou les pièce(s) justificative(s) et le registre des pièces justificatives
- Les journaux auxiliaires
- Les règles de la comptabilité
- Les comptes d'affectation
- Les documents de synthèse : le bilan, le compte de résultats, l'annexe
- Exercices pratiques

**3) L'association employeur**

- Les démarches, CCNS, contrat de prestation et leurs comptes d'affectation

**4) Le bilan simplifié**

- Élaboration
- Exercices pratiques

**5) Le budget prévisionnel**

- Élaboration
- Exercices pratiques

**6) Les immobilisations et les tableaux d'amortissements**

- Définition
- Inventaire du matériel
- Tableau des immobilisations
- Tableau des amortissements
- Exercices pratiques

**7) Point sur la comptabilité utilisée par l'association**

**8) État des documents de comptabilité détenus par l'association**

**ANNEXE 2**  
**REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT**

**Document obligatoire à toute demande de remboursement**

**STAGE FCD CONCERNÉ :** \_\_\_\_\_

Du : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/      Au : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/

Lieu : \_\_\_\_\_

Nom du club (**intégralement**) : \_\_\_\_\_

N° d'affiliation à la FCD : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nom du responsable : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

N° de télécopie : /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

**DÉPLACEMENT PAR** (cocher la case utile) :

- Voiture       Minibus       SNCF       Autre (préciser) \_\_\_\_\_

Date et heure de départ de l'unité ou établissement	:	
Date et heure d'arrivée sur le lieu du stage	:	
Date et heure de départ du lieu du stage	:	
Date et heure d'arrivée de l'unité ou établissement	:	
Kilométrage effectué (aller et retour)	:	

	NOM	PRÉNOM	N° licence FCD	Militaire (*)	Civil (*)
<b>PARTICIPANTS</b>					
		<b>NOMBRE TOTAL :</b>			

(\*) Cochez la case correspondante

## FRAIS DE TRANSPORT

Date du transport	Factures (*)	Montant	Nombre de km parcourus

TOTAL FRAIS DE TRANSPORT :

(\*) Seuls les originaux des factures seront pris en considération.

TOTAL À REMBOURSER:

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Nom et signature du président du club :

**NOTA : JOINDRE OBLIGATOIREMENT À CE BULLETIN LES ORIGINAUX DES JUSTIFICATIFS DE DÉPENSES.**

**DOCUMENT À RETOURNER DÈS LA FIN DU STAGE  
ET AU PLUS TARD 1 (UN) MOIS APRÈS LA FIN DU STAGE.**

### **Destinataires :**

**FCD - Bureau Comptabilité**  
16 bis, avenue Prieur de la Côte d'Or - CS 40300  
94114 ARCUEIL Cedex

# ANNEXE 3 COVID-19 - LES RÉFLEXES ET GESTES BARRIÈRES DU QUOTIDIEN

**INFORMATION CORONAVIRUS COVID-19**

## PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES

- Se laver régulièrement les mains au minimum une solution hydro-alcoolique
- Eviter ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- Se mouchoir dans un mouchoir à usage unique puis le jeter
- Eviter de se toucher le visage
- Respecter une distance d'un mètre au moins avec les autres
- Saluer sans serrer la main et éviter les embrassades

Le complément de ces gestes, porter un masque quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée.

0 800 130 000

**BIEN UTILISER SON MASQUE COVID-19**

### Comment mettre son masque

- 1 Bien se laver les mains
- 2 Mettre les élastiques derrière les oreilles
- 3 Couvrir les faces latérales du nez et la bouche
- 4 Placer le bord rigide au niveau du nez, et à peu près, aligner le masque au-dessus de la bouche et au plan du menton

### Comment retirer son masque

- 1 Se laver les mains et enlever le masque en se touchant que les bords ou les élastiques
- 2 Après utilisation, le mettre dans un sac plastique et le jeter
- 3 Si il est en tissu, le laver à 60° pendant 30 min.
- 4 Bien se laver les mains à nouveau

Le masque est un moyen de protection complémentaire qui ne remplace pas les gestes barrières.

0 800 130 000

**Je suis une personne contact d'un cas de COVID-19**

Je suis informé par un appel que j'ai été en contact à proximité avec un malade.

**Journal J**

- Je dois aller aux faits (éviter le contact) et si je vis avec la personne, je dois éviter tout contact physique et éviter de partager des objets.
- Je m'évite chez moi (éviter le contact) et si je vis avec la personne, je dois éviter tout contact physique et éviter de partager des objets.
- Je fais un test (éviter le contact) et si je vis avec la personne, je dois éviter tout contact physique et éviter de partager des objets.
- Je suis bien (éviter le contact) et si je vis avec la personne, je dois éviter tout contact physique et éviter de partager des objets.

**Journal J+1**

- Je me présente au lieu d'attente avec ma Carte Vitale et je porte un masque.
- Un professionnel de santé me fait le test COVID-19.
- Plus tard, mon résultat est positif au COVID-19.
- Plus tard, mon résultat est négatif au COVID-19.
- Je repais les résultats de mon test COVID-19.
- Plus tard, mon résultat est positif au COVID-19.
- Plus tard, mon résultat est négatif au COVID-19.

Je remplis fidèlement uniquement en cas de test négatif ou après guérison.

**J'ai des symptômes du COVID-19**

**Journal J**

- Je ressens des symptômes de COVID-19 (fièvre, toux, nez qui coule, gorge douloureuse, perte de goût ou d'odorat).
- J'appelle un médecin dès le début des symptômes. Une personne s'est, toujours, en contact de travail.
- Je consulte chez moi et je porte un masque.
- Je prends RDV pour un dépistage COVID.
- Je me présente au lieu d'attente, avec ma Carte Vitale, avec ma prescription médicale et avec un masque.
- Un professionnel de santé me fait le test COVID-19.

**Journal J+1**

- Plus tard, mon résultat est positif au COVID-19.
- Plus tard, mon résultat est négatif au COVID-19.
- Je repais les résultats de mon test COVID-19.
- Plus tard, mon résultat est positif au COVID-19.
- Plus tard, mon résultat est négatif au COVID-19.

Je remplis fidèlement uniquement en cas de test négatif ou après guérison.

**ALERTE CORONAVIRUS COVID-19**

## COMMENT SE LAVER LES MAINS ?

30 secondes

Se laver les mains à l'eau et au savon pendant 30 secondes est le moyen d'hygiène le plus efficace pour prévenir la transmission de tous les virus.

- 1 Frotter entre les mains, paumes contre paumes
- 2 Laver le dos des mains
- 3 Laver entre les doigts
- 4 Frotter le dessus des doigts
- 5 Laver les poignets
- 6 Laver aussi le bout des doigts et les ongles
- 7 Sécher avec les mains avec une serviette propre ou à l'air libre

Il suffit d'une goutte d'eau et de savon, faites la même chose avec du gel hydro-alcoolique.

0 800 130 000