



La comptabilité des camps d'été

A partir de 2019, **les recettes et les dépenses des camps d'été se font directement sur le compte des groupes locaux**. Il est donc essentiel d'accompagner les directeur-trices dans la tenue de la comptabilité et du budget de leur camp pour pouvoir identifier les recettes et les dépenses du camp et celles du groupe local. C'est le rôle du·de la trésorier·e de groupe.

Les directeur·trices avec l'aide du·de la trésorier·e doivent :

- **établir un budget prévisionnel** pour leur camp à l'aide du tableau fourni dans le dossier de camp.
- **fixer une participation financière** à demander aux parents. (*Le budget et la participation financière seront validés au moment de la relecture des dossiers de camp*).
- **tenir la comptabilité du camp**. Pour cela ils ont accès à un tableau type (dans le dossier de camp) qu'ils devront utiliser. Le·la trésorier·e doit l'ajouter au fichier de comptabilité du groupe local et en assurer le suivi. Les principes de comptabilité sont les mêmes que pour le groupe local (voir la fiche : *Tenir la comptabilité d'un groupe local* dans la partie Groupe local du Centre de ressource). Le pôle administratif et financier doit également avoir accès à la comptabilité du camp pour saisir la comptabilité de l'association.

Quelques conseils :

- **Commandez un nouveau chéquier** pour chaque directeur-trice depuis la banque en ligne. Notez précieusement les numéros des carnets et les personnes qui les utilisent. Cela facilitera énormément le travail du·de la trésorier·e pour identifier les chèques non saisis !
- A la fin du camp, **comparez les relevés bancaires et la comptabilité du groupe local** et saisissez les lignes manquantes. Cela permettra de faire un point précis sur les excédents réalisés par les camps d'été et d'anticiper les chèques qui n'auraient pas encore été encaissés.

Enfin, à la fin des camps, le·la trésorier·e du groupe doit **recupérer les chèquiers et les justificatifs des dépenses**. Ces documents doivent être archivés. Ils peuvent être demandés pendant 10 ans en cas de contrôle fiscal.