



LES RESSOURCES ET DEPENSES DE L'APEL

LES RESSOURCES

Les ressources de l'Apel sont de quatre types :

- les cotisations
- les recettes des manifestations
- les dons
- les subventions
- les revenus des placements

Les cotisations

Les cotisations sont perçues :

- soit par l'intermédiaire de l'établissement - ou plus exactement de l'Ogec (organisme de gestion de l'enseignement catholique) - lorsque l'adhésion à l'Apel est proposée aux familles au moment où elles inscrivent leur enfant dans l'établissement, ou dans le dossier d'engagement financier qui leur est envoyé pour le paiement de la contribution scolaire. Cette façon de procéder a le soutien plein et entier du Secrétaire général de l'Enseignement catholique et du Président de la Fnogec (Fédération nationale des organismes de gestion de l'enseignement catholique). Pour tout renseignement complémentaire sur l'adhésion, contactez votre Apel départementale ;
- soit directement par l'Apel, lorsque l'adhésion n'est pas proposée sur la facture de scolarité.

La liste des adhérents doit être transmise à l'Apel départementale ou à l'Apel académique, qui gère le fichier permettant de faire parvenir la revue Famille & éducation à chaque adhérent. La liste des adhérents doit être accompagnée du règlement correspondant.

La cotisation demandée aux familles permet de financer :

- les actions menées au sein de l'établissement scolaire,
- la vie du mouvement à ses différents échelons,
- es quatre services nationaux dont bénéficient les parents.

Administrativement parlant, la cotisation comprend une part destinée à chaque échelon (établissement, départemental, académique, national) et l'abonnement à Famille & éducation.

Les recettes des manifestations

Comme toute association loi 1901, l'Apel peut organiser six manifestations par an dites « de bienfaisance ou de soutien », sans être soumise au paiement de la TVA.

Organisées par l'Apel, elles doivent rester sous son contrôle financier.

En ce qui concerne les frais à payer à la SACEM (pour la diffusion de musique), il est nécessaire de prendre contact deux semaines avant la manifestation avec le délégué régional de la SACEM, et de mentionner le protocole d'accord signé le 24 avril 2001 entre l'Apel nationale et la SACEM, qui prévoit une réduction de 12,5% sur le tarif général (www.sacem.fr).

Les dons

L'Apel peut recevoir des « dons manuels », en espèces ou par chèque. Il s'agit là de dons d'un montant faible ne pouvant être considérés comme une donation.

En revanche, l'Apel ne peut recevoir ni donations ni legs en exonération des taxes fiscales, sauf par l'intermédiaire d'organismes d'intérêt public habilités à le faire.

Les subventions

Les collectivités territoriales, particulièrement les municipalités, accordent parfois des subventions aux associations.

Il peut s'agir de subventions :

- de fonctionnement,
- d'équipement pour l'achat de biens nécessaires à son activité,
- pour permettre la réalisation d'un projet ponctuel.

Les revenus de placements

L'Apel peut placer dans un établissement financier les sommes dont elle dispose et qui n'ont pas d'affectation immédiate. Il s'agit là d'une saine gestion.

L'Apel peut donc disposer de comptes sur livrets, pour autant que le placement soit sans risque au niveau du capital.

LES DEPENSES

Les dépenses de l'Apel sont de cinq types :

- les frais occasionnés par l'activité des bénévoles,
- les dépenses engagées pour l'organisation d'une manifestation,
- les aides à l'établissement,
- les dépenses sociales ou de solidarité vis-à-vis des familles,
- l'achat de matériel.

Toute dépense doit obligatoirement faire l'objet d'un justificatif.

Pour le remboursement de leurs frais (kilométriques, téléphoniques, etc.), les bénévoles doivent établir des notes de frais.

Toute dépense imprévue au budget doit faire l'objet d'une délibération en bureau et, selon le règlement intérieur ou les statuts, d'une décision en conseil d'administration si le montant dépasse le seuil fixé dans les textes.

Toutes les opérations effectuées doivent être enregistrées sur le journal des recettes et des dépenses.

Il convient de conserver toutes les pièces comptables en les classant selon les catégories suivantes :

- factures à payer
- factures payées
- pièces bancaires
- notes de frais
- fiches de caisses
- et éventuellement, un dossier immobilisation (achat de matériel).

Chaque pièce comptable doit correspondre à une opération enregistrée sur le journal.