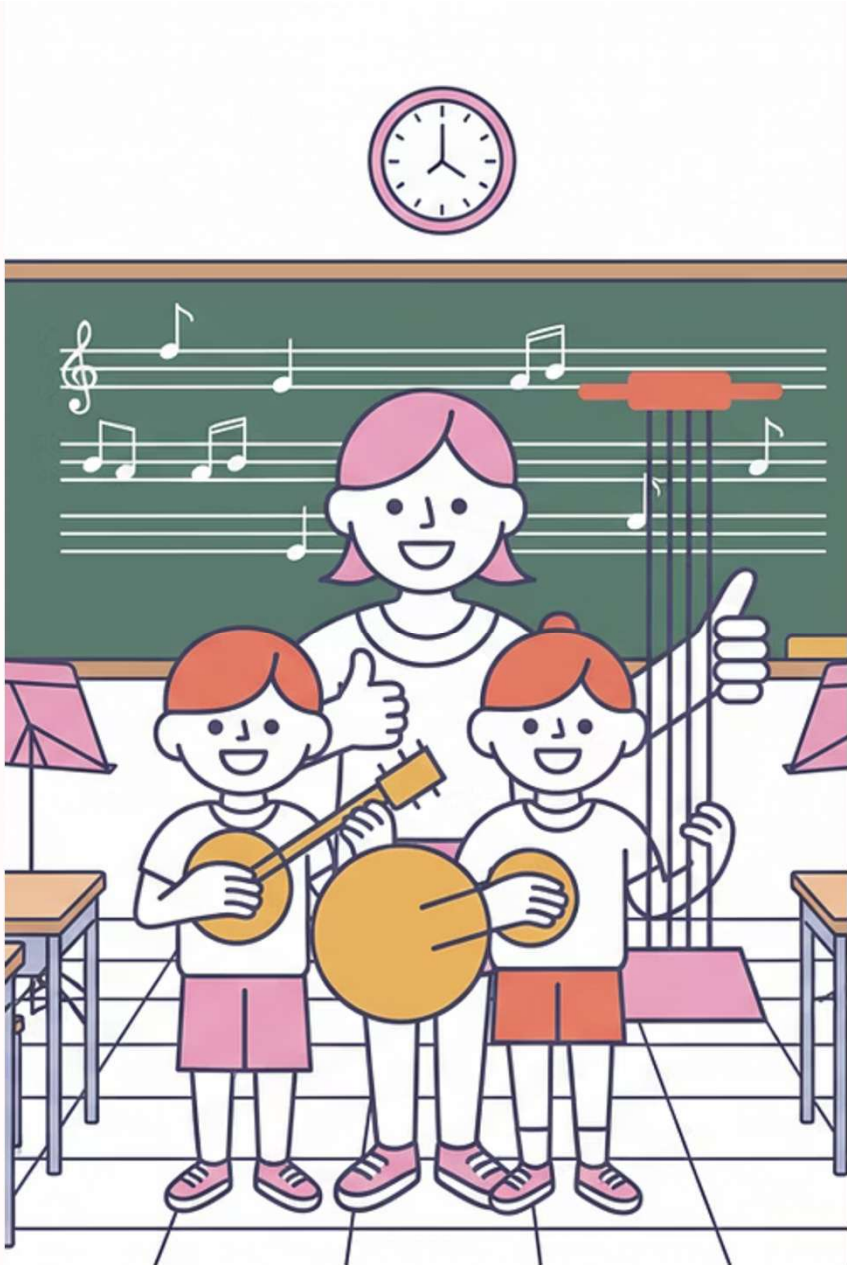
Compte rendu de mission

Commissariat aux comptes
Ecole de Musique et de danse de St Leu

31 août 2025



Compte rendu de mission

Attestation d'indépendance

Programme de travail et diligences effectuées

Conclusions sur les procédures

Conclusions sur les comptes annuels

Attestation d'indépendance

- Conformément à notre code de déontologie, nous avons examiné notre situation au regard du respect des règles liées à l'indépendance et à l'absence d'incompatibilité.
- Il n'existe pas d'élément à ce titre permettant de remettre en cause l'exercice de notre mission.

Programme de travail et diligences effectuées

Dans le cadre de notre mission de commissariat aux comptes, notre programme de travail a été le suivant :

1

Novembre à décembre :

- Revue du projet de comptes
- Echanges avec Mme Gross, Mme Lozano
- Obtention des documents justificatifs
- Echanges avec l'expert-comptable
- Circularisation avocat et banque

2

Janvier :

- Contrôle de l'annexe, du rapport de gestion et des états financiers
- Emission des rapports

Conclusions sur les procédures (1/3)

Les constats effectués à l'occasion de ces tests sont synthétisés ci-après :

Points forts :

La signature bancaire est octroyée aux dirigeants de l'association (Président/Trésorier)

La procédure achat prévoit que le Président valide les dépenses.

En cas de création d'un nouveau compte bancaire utilisé dans le cadre d'un virement le Président/Trésorier est alerté par la banque (alerte reçue sur le téléphone portable)

Les règlements en espèce des cotisations sont peu nombreux

Les cotisations font l'objet d'un suivi pour chaque campagne, ce suivi est rapproché des données comptabilisées une fois par an,

Il existe une procédure relative aux notes de frais (modèle de note de frais à remplir et procédure de validation par le Président avant règlement)

Mise en place du logiciel OPEN TALENT (exercice 2023/2024) afin de faciliter la gestion des adhésions

Conclusions sur les procédures (2/3)

Points à améliorer :

Gestion des adhérents :

- L'utilisation du logiciel repose actuellement sur une seule personne, ce qui représente un risque pour la continuité de l'activité. Des formations ont été initiées en 2025 pour d'autres personnes mais il conviendrait de prévoir la sauvegarde d'un manuel utilisateur OPEN TALENT (ou notes internes avec capture d'écran) pour simplifier l'utilisation du logiciel en cas de vacance du poste d'assistante administrative ou de transition de poste).
- Prévoir un double contrôle sur la base tarifaire renseignée dans le logiciel OPEN TALENT. A ce stade, l'assistante administrative met à jour la base et se recontrôle seule. Dans le cadre des procédures de contrôle interne de l'association, il conviendrait de prévoir qu'une autre personne (membre du conseil ? Directeur ?) effectue un contrôle de second niveau avant le déploiement de la base sur la nouvelle saison.

Export des données annuelles de gestion :

- Il convient d'éditer en fin d'année un export PDF et EXCEL des adhésions de l'année et de les sauvegarder (seul le fichier PDF a été sauvegardé cette année. Le fichier Excel permet de simplifier les contrôles)
- Il conviendrait de se rapprocher de l'éditeur afin de pouvoir exporter les revenus de l'association par nature : (adhésions, cotisations, locations d'instruments). Aujourd'hui tout est regroupé sans distinction.
- Idéalement, il conviendrait que le logiciel puisse produire des données d'adhésions par type de cours afin que l'école puisse disposer des statistiques permettant de s'assurer de la rentabilité de toutes ses activités

Moyens de paiement :

- Principalement par chèque. Ce moyen de paiement entraîne une charge administrative plus élevée et impose une procédure de sécurisation renforcée (conservation des chèques). Des options de paiements par prélèvement SEPA ou carte bleue via Hello sont à l'étude.

Conclusions sur les procédures (3/3)

Points à améliorer (suite) :

Processus d'établissement des comptes :

- Processus trop tardif, peu fluide.
- Absence de dossier de revision (disponible les années antérieures), manque d'analyse des comptes (charges sociales, reprise 2024, retards de paiement de cotisations sociales…). Travaux de clôture trop laborieux entrainant des temps d'intervention complémentaires non maîtrisés.
- Cette situation semble liée à un changement d'outil comptable et à un manque d'analyse en cours d'année.
- Le processus est à revoir impérativement pour l'année prochaine.

Conclusions sur les comptes

Suspens

Contrôle de l'annexe (version 1 transmise mais corrections non passes) et du rapport de gestion (aucune version communiquée)

Anomalies

Nous n'avons pas identifié d'anomalie significative sur les comptes. Suspens : annexe et rapport de gestion

Certification

En attente de la fin des travaux.

- Nous n'avons pas été informés de la signature de convention réglementée.
- Il convient que le conseil d'administration **arrête officiellement les comptes** (à retracer dans le PV de CA de janvier 2026) préalablement à l'AG.
- L'annexe et le rapport de gestion doivent être arrêtés (figés) lors du Conseil d'Administration qui arrête les comptes (prévu le 09/01).
  - Il convient de ce fait de les finaliser suffisamment en amont pour permettre leur contrôle (Objectif 15/12).
  - A date (07/01), le rapport de gestion ne nous a pas été communiqué et l'annexe n'a pas été corrigée de nos remarques sur la version 1.