

Sommaire :

- p. 1 :** Le mot du Président : Vive la rentrée...
p. 2,3,4 : Organiser un Concours, toute une aventure...
p. 5,6,7,8,9,10 : Quel type de comptabilité adopter?
p. 11 : Un musicien de l'Harmonie de Macon à l'honneur.
p. 12 : Une Compositrice en Saône et Loire.
p. 13 : Nouveau spectacle de La Chalonnaise.
p. 14,15 : Des Maconnais au Play-in des Pays-Bas. Festi Juniors 2012

Secrétariat : Fédération Musicale de Saône et Loire
 Maison des Associations,
 30 Rue St Georges. 71100 Chalon / Saône.
 Tél : 03.85.94.07.51.
 Mèl : federation.musicale.71@wanadoo.fr
 SIRET : 313 244 535 00032.

Secrétaire : Laurence DROY.
 Lundi : 8h50 – 12h30 // 14h00 – 17h
 Mercredi : 8h50 – 12h30 // 14h00 – 18h
 Vendredi : 8h50 – 12h.

**Notez le bien :**

Le prochain bulletin sera publié dans le courant du mois de décembre. Pour faire paraître un article, celui-ci doit nous parvenir avant le 25 novembre, dernier délai.

Merci de votre compréhension.

Envoyer vos articles à : jeanpdurin@aol.com

Jean-Pierre DURIN

Vive la rentrée...

Si les vacances sont synonymes de temps libre bien mérité, elles ne signifient pas absence d'activités et de réflexion. Vous trouverez dans ce bulletin des éléments importants pour l'avenir de nos ensembles instrumentaux et vocaux.

Si la formation des musiciens et des cadres représente la première préoccupation de la Fédération Musicale de Saône-et-Loire, nous devons être constamment à l'écoute des jeunes afin de leur offrir des formes et contenus qui tiennent compte de leurs aspirations. Aussi, en complément des stages et orchestres existants, vous pouvez dès maintenant participer à la création d'un nouveau groupe directement lié aux musiques actuelles amplifiées. Avis aux amateurs, prenez contact, inscrivez-vous.

Pour s'adapter à l'évolution rapide des sociétés, le Conseil d'Administration a mis en place quatre commissions autonomes, capables d'aborder tous les sujets ou problèmes, afin d'être plus attractif et plus efficace. Nous avons encore besoin de nouvelles compétences et les prochaines réunions de secteurs pourront faire l'objet d'un appel à candidatures.

Par ailleurs, l'année 2011-2012 doit permettre la mise en réseau de toutes les formations affiliées au niveau national, ceci constituera un formidable outil de

gestion et de diffusion, en interne comme en externe. La communication apparaît aujourd'hui comme un paramètre obligatoire, elle conditionne la réussite de tout projet et de toute action. La Confédération Musicale de France, consciente de ces enjeux, a décidé d'inclure un service spécial dans la prochaine cotisation 2012.

En outre, la gestion des associations doit être rigoureuse, transparente et justifiées pour obtenir l'agrément et le soutien des partenaires et autorités de tutelle, ceci est parfaitement normal. Ici, aucune improvisation n'est tolérée. C'est pourquoi, vous êtes invités à prendre connaissance des documents diffusés régulièrement dans les bulletins fédéraux. Vous pouvez aussi nous solliciter pour des précisions ou compléments utiles.

Enfin, chaque rentrée comprend toujours un certain nombre de paramètres inconnus, suite à des changements imprévus et une évolution aléatoire, mais la musique reste une passion saine et enrichissante, soyons confiants.

Bonne rentrée à tous.

Bernard LARREY.

Robert Martin
le partenaire créatif

CONSEIL
GENERAL  SAÔNE
& LOIRE

Confédération
musicale de
France



Crédit Mutuel
LA banque à qui parler
www.creditmutuel.fr

**Organisation d'un concours national de musique.
Réflexions et conseils de J-Claude Pacquelet.
Expérience de l'Harmonie de MACON.**

Des points fondamentaux à retenir pour se lancer dans l'aventure.

- Faire attention aux dates du calendrier (ponts, jours fériés, élections, autres manifestations locales...)
- Se rapprocher impérativement de la CMF et de la FMSL pour se caler avec les dates des autres concours.
- Se procurer auprès des services de votre ville le programme des autres associations culturelles et sportives des environs (problèmes de capacité hôtelière)
- Prendre contact avec la municipalité (réunion initiale avec M le Maire) au moins un an avant la date du concours, voire plus, (accord sur la date choisie, moyens et salles mis à disposition)
- Etablir un organigramme, en retenant que le ou les Commissaires Généraux soient libres de toute activité professionnelle durant les six derniers mois avant le concours, une permanence quotidienne devant être assurée au local de l'harmonie.
- S'interroger sur la forme du concours : Harmonies seules ou adjoindre des fanfares, des batteries fanfares, des chorales?

Rapport des Commissaires Généraux pour le concours 2006

Messieurs Gilbert Renoud Grappin – Jean-Claude Pacquelet.

1. Commission COMMUNICATION

- Presse : Il faut être introduit dans le journal local, y connaître quelqu'un d'influent est essentiel pour faire passer les informations importantes et éviter des frais importants de publicité.
- Publicité – Programmes : La conception de la maquette, la réalisation du programme sont des phases très importantes. Ce programme est le reflet de la réussite du Concours, il est distribué, proposé à la vente et devient le souvenir emporté par les participants et accompagnateurs de l'événement musical. Il faut donc y apporter toute l'attention car c'est un budget important.
- Photo – Reportage : La couverture de l'événement a été faite par le JSL, la ville et quelques indépendants. Par souci d'économie, nous avons été obligé de maîtriser les coûts et nous sommes sans doute passés à côté de beaux reportages. Donc, voir télévision, radio...

2. Commission COMMISSAIRES

- Commissaires de salles de concours : Les musiciens et musiciennes de la société ont répondu favorablement et effectué leur tâche le mieux possible. Il vaut mieux 2 commissaires par salle, surtout pour les lieux où concourent d'importantes sociétés (nombre de musiciens et niveau de la société)
- Commissaires de sociétés :
- Accueil des sociétés : Bien réfléchir à son emplacement, (parking bus, véhicules particuliers), insister sur le fléchage et les instructions que doivent transmettre les personnes affectées à cette tâche.

3. Commission ORGANISATION

C'est certainement le point le plus sensible de la manifestation.

Les questions à se poser :

- Les repas : pris en un même lieu par tous, ou aider les sociétés à trouver un lieu de restauration en ville.
- Vente des programmes : nombre important de personnes à prévoir
- Buvettes : prévoir plusieurs points de vente. Opportunité d'offrir à chaque musicien participant une boisson gratuite?

Concert de Gala – Festivités : La venue d'une formation professionnelle de renom peut être une promotion de la manifestation très efficace. Défilé et aubade en ville le samedi après-midi, suivis d'un concert payant le soir qui peut apporter des rentrées financières substantielles. Toutefois, ceci n'est possible qu'avec une prise en charge totale de la formation par un partenariat

Apéritifs-concerts : Dans la mesure du possible (problèmes d'horaire, de déplacements...), impliquer au

maximum des responsables de quartier pour organiser quelques apéritifs-concerts, les sociétés participant au concours sont en général très heureuses de faire une prestation "off".

4. Commission RELATIONS EXTERIEURES ET FINANCE

Cette commission est essentielle, c'est elle qui doit intervenir auprès des différents organismes susceptibles d'apporter une aide (Conseil Régional, Conseil Général, C.M.F., F.M.S.L., S.A.C.E.M., Ville, Editions Musicales, ...

Cette commission doit être entre les mains d'une personne compétente, habituée au montage et à la présentation de dossiers, et si possible ayant des capacités en matière de finances.

Cette commission organisera aussi les réceptions officielles (vins d'honneur...)

5. Commission MUSICALE

Se fixer un objectif maximum de sociétés à accueillir compte tenu des capacités d'accueil, du nombre de salles disponibles et des moyens humains sur le terrain.

- Jury : Il est important que les jurys soient constitués de personnes éminentes du monde musical, les conseils des Editions Martin sont appréciables. Le choix du président du jury contribue grandement à la notoriété du concours.

Faire valider la liste des jurys par la C.M.F.

Le poste des dépenses d'hébergements et de déplacements est très important et doit être suivi de très près. La participation des jurys à une réunion de concertation le samedi doit être obligatoire, en particulier pour les présidents de jurys, la présence des commissaires de salle à cette réunion est bénéfique.

- Documents : Faire respecter les délais d'envoi par les sociétés du livret fédéral, attestations et conducteurs. Etablir le règlement du concours validé par la C.M.F.

Envoi des conducteurs aux jurys.

- Salles de concours : Tâche très importante. Il faut anticiper (1 an à l'avance) pour retenir les salles. Travailler en liaison avec le responsable de la ville et les services techniques, bien prévoir le matériel nécessaire (tables, chaises, estrades, lumières...)

- Feuilles de notation et appréciation : Elles sont récupérées par le Président du jury du lieu de l'audition qui doit, dans les meilleurs délais les transmettre au Responsable de la commission Musicale. Celui-ci devra, avec le Président principal du Jury du Concours et les membres de la Commission Musicale, confectionner la fiche de résultats. L'outil informatique, de nos jours, est incontournable.

Une concertation des Jurys est souhaitable avant la publication du palmarès afin de peaufiner certains résultats et d'annoter le livret fédéral de la société.

- Palmarès : Son déroulement doit être bien minuté et respecté (présence sur le podium des présidents et directeurs des sociétés et des personnalités devant remettre les prix)

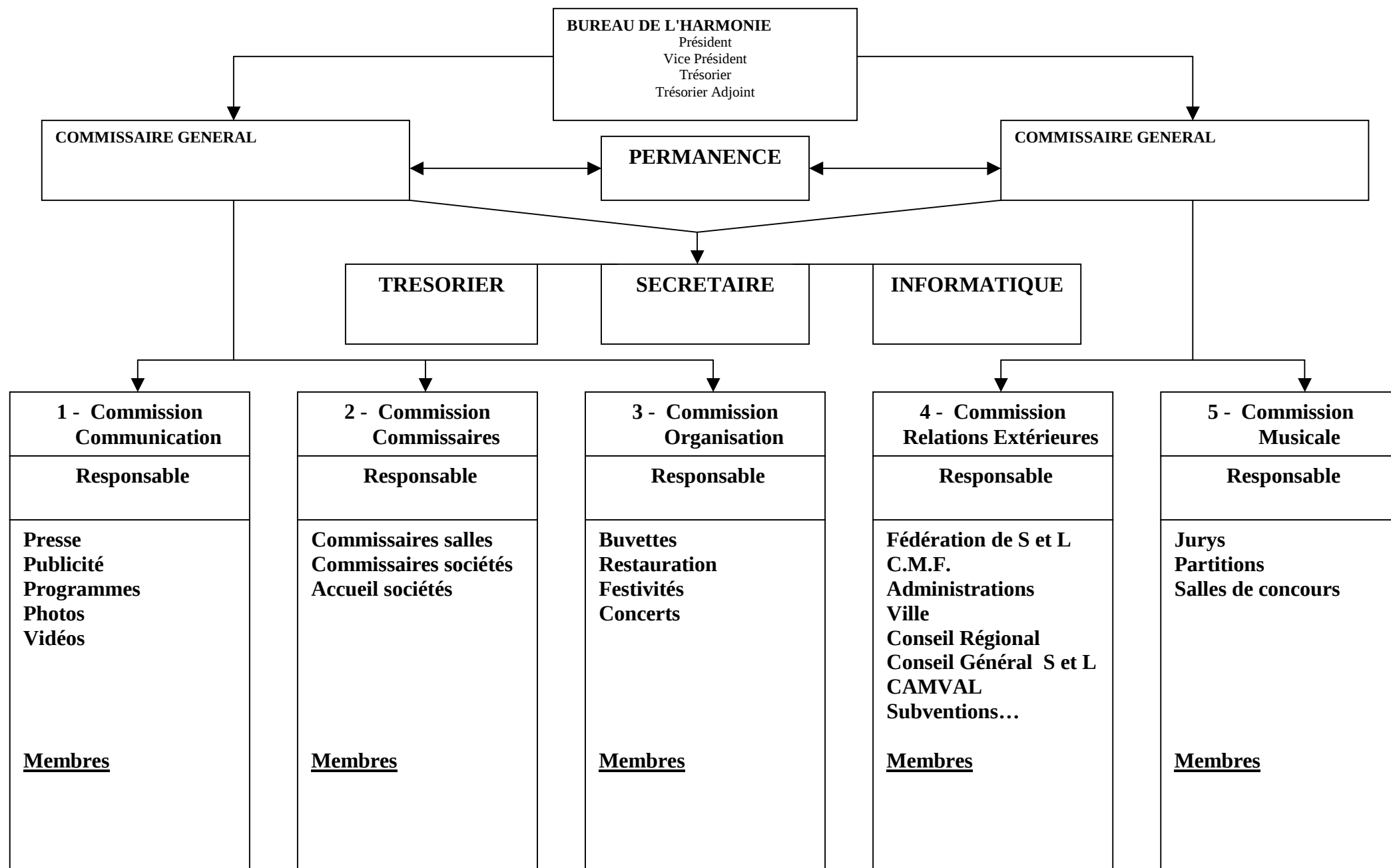
Choix d'un(e) bon(ne) speaker(ine).



Jean-Claude PACQUELET.

Voir l'organigramme page suivante.

CONCOURS de MUSIQUE – ORGANIGRAMME.



QUEL TYPE DE COMPTABILITE ADOPTER ?

INTRODUCTION

Dans le cadre de notre mission d'aide aux Associations qui nous sont affiliées, il paraît intéressant de publier dans ce bulletin une série d'articles pouvant aider ce que nous appelons communément les "Société Musicales" dans leur gestion budgétaire. Nous nous adressons aux structures associatives, érigées suivant la loi du 1^{er} Juillet 1901.

Il n'y a pas de gestion sans comptabilité. Nous ne sommes pas présomptueux et n'avons pas l'intention de faire un "cours" de comptabilité, ceci n'est pas dans nos compétences, mais simplement de donner quelques principes directeurs, et surtout de proposer des outils simples. C'est aussi une série de conseils à partager entre trésoriers bénévoles qui, bien que n'étant pas comptables de formation, acceptent de tenir ce rôle clef des Sociétés musicales, leur compétence facilitant le renouvellement des subventions de fonctionnement et l'obtention du financement des projets.

Le premier article, publié dans le bulletin N° 129 sur le budget prévisionnel aurait dû trouver sa place un peu plus loin dans cette rubrique.

Si on lance une requête sur Internet avec "Association loi 1901 comptabilité", on obtient plus de 500 000 réponses, avec la proposition de logiciels à télécharger ou à utiliser gratuitement en ligne. Lequel choisir ? La réponse n'est a priori pas facile. Un logiciel ne reste qu'un outil, ce n'est pas lui qui prend les décisions et ses fonctionnalités peuvent imposer une forme de comptabilité inadaptée.

1/ DEMARCHE DE LA FMSL

Lorsque la trésorerie de la FMSL a changé de main en 1998, une analyse de la situation budgétaire a poussé à abandonner la simple comptabilité de trésorerie pour introduire le principe du Plan comptable associatif. L'utilisation d'outils informatiques s'est aussi de suite imposée. Lorsque plus tard, en 2005, la convention du Conseil général nous demandait de travailler suivant le plan comptable, nous étions au bon niveau.

Nous avons démarré la tenue de cette comptabilité grâce à un logiciel du commerce (COMPTA de EBP). Ce logiciel, certes excellent, a été utilisé jusqu'en 2003, mais on lui substitué l'année suivante un classeur EXCEL taillé sur mesure. La FMSL a besoin de moins de fonctionnalités qu'une entreprise et COMPTA était trop complet. Nos motivations pour cette migration étaient :

- une simplification des saisies (amenant une diminution par environ 3 des temps de saisie) ;
- un gain de place en mémoire d'un coefficient environ 3 ;
- une plus grande facilité de rapprochement bancaire ;
- une diminution drastique du nombre de fichiers de 99 à 2 (on peut penser que nombre d'entre eux servaient à la gestion de fonctionnalités inutilisées, comme la gestion de la TVA ou la relance des fournisseurs) ;
- une réduction des coûts administratifs (licence annuelle et éventuellement contrat d'assistance) ;
- et surtout la possibilité de rechercher facilement tout élément dans un exercice clos (les fichiers sont clos en même temps que l'exercice ; il faut souscrire le contrat d'assistance pour avoir une clé d'ouverture, sinon la recherche dans les sorties "papier" est fastidieuse).

Ce classeur EXCEL, écrit au départ exclusivement avec des formules EXCEL nécessitant une maîtrise certaine du tableur, a été progressivement enrichi de macros, réduisant les risques d'erreurs et ouvrant l'utilisation à un public plus large (trois associations creusotines l'utilisent). On en est actuellement à la version 4.1. Il faut bien dire que ce classeur est certainement trop complet pour la plupart des Sociétés musicales. Par exemple, il n'a pas été mis en œuvre au niveau de la Fédération Régionale des Sociétés Musicales de Bourgogne dont nous exerçons aussi la trésorerie.

2/ IMPOSITIONS LEGALES

La loi de 1901 exige qu'une association tienne une comptabilité, mais sans en imposer la forme. Une simple comptabilité de trésorerie enregistrant les recettes et les dépenses peut suffire ! Néanmoins, s'orienter vers une structure plus conventionnelle de la comptabilité et des documents émis est un gage de sérieux pour les organismes financeurs.

3/ COMPTABILITE GENERALE

Le schéma ci-dessous illustre une comptabilité générale complète, avec les documents finaux :

- le bilan et le compte de résultat avec leurs annexes, qui sont transmis comme justificatifs de l'activité aux organismes financeurs,
- le tableau de bord qui est certes un outil de gestion interne, mais qui peut faire partie de ces annexes pour expliquer les actions suivies par l'association,
- le grand livre qui reste un outil interne, mais dont certaines parties peuvent être demandées par des organismes extérieurs, comme en cas de contrôle URSSAF ou fiscal.

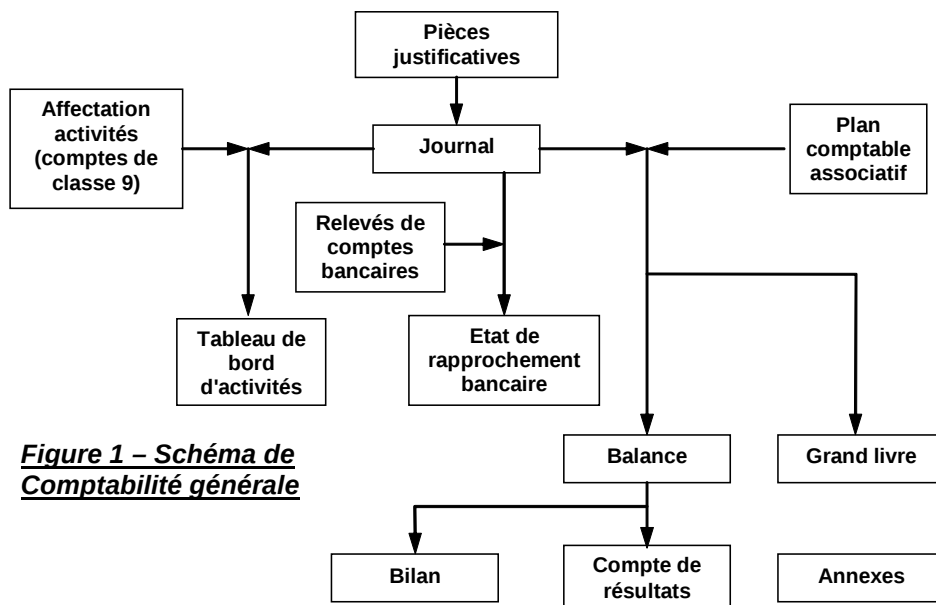


Figure 1 – Schéma de Comptabilité générale

La comptabilité générale est donc loin de se limiter à une simple saisie des produits et des charges (remplaçant les termes habituels de recettes et dépenses) dans un "Journal".

4/ LA BASE

Dans tous les cas, deux éléments sont fondamentaux :

- les pièces justificatives restent toujours la base du système et méritent une grande attention dans leur archivage et leur classement ;
- le rapprochement bancaire qui consiste à vérifier que les soldes de trésorerie correspondent bien aux relevés bancaires vérifie l'exactitude de la comptabilité.

5/ UNE GRADATION DES SOLUTIONS

Pour les Sociétés musicales, il est rarement nécessaire d'aller au même niveau de détail que celui de la figure 1. Suivant la taille, les objectifs, l'ampleur du budget d'une Société, ses rapports avec sa Municipalité, on va présenter une gradation des solutions comptables à mettre en œuvre.

5.1/ La solution la plus simple consiste à avoir une simple comptabilité de trésorerie.

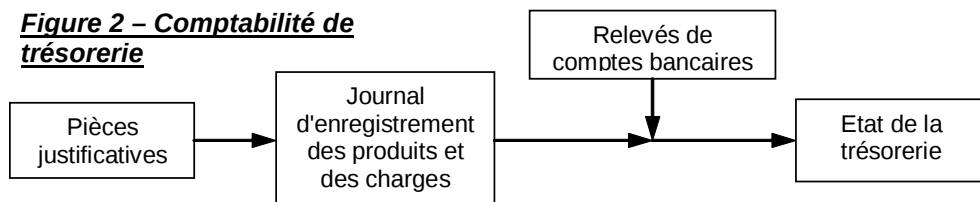


Figure 2 – Comptabilité de trésorerie

Pour illustrer cette rubrique, on va prendre un exemple extrêmement simple, ne comportant que quelques lignes de saisie. La figure 3 montre cet exemple qui donne le solde en dernière colonne et le résultat budgétaire à sa dernière ligne. Dans la figure 4, on a ajouté la saisie de la trésorerie pour faciliter l'opération de rapprochement bancaire (avec le moyen de trésorerie – ici Banque postale et caisse – et la date de réalisation ou de valeur indiquée sur les relevés bancaires).

Date	Pièce	Libellé	Produit	Charge	Solde
20/01/2011	2	Affranchissement		22,45	-22,45
25/01/2011	3	Acompte réservation salle des Fêtes		120,00	-142,45
31/01/2011	4	Affiches concert		322,50	-464,95
02/02/2011	5	Achat partitions		183,24	-648,19
15/02/2011	6	Recette entrées concert	425,00		-223,19
15/02/2011	7	Recette buvette	383,50		160,31
17/02/2011	8	Versement de la caisse aux CCP		800,00	-639,69
17/02/2011	8	Versement de la caisse aux CCP	800,00		160,31
20/02/2011	9	Achat boissons buvette concert		225,00	-64,69
25/02/2011	3	Solde réservation salle des Fêtes		163,00	-227,69
01/03/2011	10	Acompte subvention municipale	400,00		172,31
01/03/2011	11	Mécénat Intermarché	100,00		272,31
02/03/2011	12	Note de frais secrétaire		45,23	227,08
Sous-totaux et résultat			2 108,50	1 881,42	227,08

Figure 3 : Enregistrement des produits et charges

Figure 4 : Enregistrement des produits et charges, ainsi que de la trésorerie

Date	Pièce	Libellé	Produit	Charge	Solde	Trésorerie	
						Moyen	Valeur
01/01/2011	1	Report à nouveau	2 390,72		2 390,72	CCP	01/01/2011
01/01/2011	1	Report à nouveau	322,50		2 713,22	Caisse	01/01/2011
01/01/2011	1	Capital associatif		2 713,22	0,00	/	
20/01/2011	2	Affranchissement		22,45	-22,45	Caisse	20/01/2011
25/01/2011	3	Acompte réservation salle des Fêtes		120,00	-142,45	CCP	
31/01/2011	4	Affiches concert		322,50	-464,95	CCP	21/02/2011
02/02/2011	5	Achat partitions		183,24	-648,19	CCP	10/02/2011
15/02/2011	6	Recette entrées concert	425,00		-223,19	Caisse	15/02/2011
15/02/2011	7	Recette buvette	383,50		160,31	Caisse	15/02/2011
17/02/2011	8	Versement de la caisse aux CCP		800,00	-639,69	Caisse	17/02/2011
17/02/2011	8	Versement de la caisse aux CCP	800,00		160,31	CCP	20/02/2011
20/02/2011	9	Achat boissons buvette concert		225,00	-64,69	CCP	25/02/2011
25/02/2011	3	Solde réservation salle des Fêtes		163,00	-227,69	CCP	
01/03/2011	10	Acompte subvention municipale	400,00		172,31	CCP	
01/03/2011	11	Mécénat Intermarché	100,00		272,31	Caisse	01/03/2011
02/03/2011	12	Note de frais secrétaire		45,23	227,08	CCP	
Sous-totaux et résultat			4 821,72	4 594,64	227,08		

Ceci permet de constituer automatiquement avec quelques formules EXCEL le tableau d'état de la trésorerie de la figure 5 avec le solde, l'engagé et le disponible. Par rapport à la connaissance du tableau de la figure 3 et des relevés de comptes bancaires, on a d'une part une vérification des saisies des écritures et d'autre part une longueur d'avance, puisque la prise en compte des engagés donne les soldes utilisables

5.2/ Si la Société musicale organise plusieurs manifestations, il devient alors très intéressant de connaître le résultat de chacune d'elles. Il faut alors adjoindre un **tableau budgétaire des activités**. Pour chaque activité – comme par exemple : administration générale, concert de printemps, concerts d'été, festival, sortie, acquisitions de partitions et instruments etc. – on associe un code dans le Journal de saisie des produits et des charges (dernière colonne de la figure 6). Ce "code" correspond à un compte de la classe "9" du plan comptable que l'on construit tout à fait à la mesure de son activité (figure 7) ; en anticipation sur l'introduction du plan comptable, on commencera ce code ou ce numéro de compte par le chiffre 9.

On obtient alors le tableau de la figure 8 qui donne le bilan par activité. Le résultat budgétaire obtenu à la dernière ligne doit être le même que celui de la comptabilité de trésorerie, ce qui constitue la vérification qu'aucune écriture n'a été oubliée dans ce tableau budgétaire.

Enfin, si on l'enrichit encore de la prévision d'engagements jusqu'à la fin de l'exercice, on obtient une prévision de clôture (figure 9). Ce **tableau de bord budgétaire** est un véritable outil de gestion de l'Association. Ici, un déficit prévisionnel peut conduire à réduire certaines activités moins prioritaires. Les écarts entre prévision et réalisation serviront pour établir de meilleurs budgets prévisionnels pour les exercices ultérieurs.

Date	CCP			Caisse			Total disponible
	Solde	Engagé	Disponible	Solde	Engagé	Disponible	
01/01/2011	2 390,72		2 390,72				2 390,72
01/01/2011	2 390,72		2 390,72				2 713,22
01/01/2011	2 390,72		2 390,72	322,50		322,50	2 713,22
20/01/2011	2 390,72	0,00	2 390,72	300,05	0,00	300,05	2 690,77
25/01/2011	2 390,72	-120,00	2 270,72	300,05	0,00	300,05	2 570,77
31/01/2011	2 068,22	-120,00	1 948,22	300,05	0,00	300,05	2 248,27
02/02/2011	1 884,98	-120,00	1 764,98	300,05	0,00	300,05	2 065,03
15/02/2011	1 884,98	-120,00	1 764,98	725,05	0,00	725,05	2 490,03
15/02/2011	1 884,98	-120,00	1 764,98	1 108,55	0,00	1 108,55	2 873,53
17/02/2011	1 884,98	-120,00	1 764,98	308,55	0,00	308,55	2 073,53
18/02/2011	2 684,98	-120,00	2 564,98	308,55	0,00	308,55	2 873,53
19/02/2011	2 459,98	-120,00	2 339,98	308,55	0,00	308,55	2 648,53
20/02/2011	2 459,98	-283,00	2 176,98	308,55	0,00	308,55	2 485,53
21/02/2011	2 459,98	117,00	2 576,98	308,55	0,00	308,55	2 885,53
22/02/2011	2 459,98	117,00	2 576,98	408,55	0,00	408,55	2 985,53
23/02/2011	2 459,98	71,77	2 531,75	408,55	0,00	408,55	2 940,30

Figure 5 : Etat de la trésorerie après rapprochement bancaire

Date	Pièce	Libellé	Produit	Charge	Solde	Trésorerie		Activité
						Moyen	Valeur	
01/01/2011	1	Report à nouveau	2 390,72		2 390,72	CCP	01/01/2011	/
01/01/2011	1	Report à nouveau	322,50		2 713,22	Caisse	01/01/2011	/
01/01/2011	1	Capital associatif		2 713,22	0,00	/		/
20/01/2011	2	Affranchissement		22,45	-22,45	Caisse	20/01/2011	901
25/01/2011	3	Acompte réservation salle des Fêtes		120,00	-142,45	CCP		911
31/01/2011	4	Affiches concert		322,50	-464,95	CCP	21/02/2011	911
02/02/2011	5	Achat partitions		183,24	-648,19	CCP	10/02/2011	931
15/02/2011	6	Recette entrées concert	425,00		-223,19	Caisse	15/02/2011	911
15/02/2011	7	Recette buvette	383,50		160,31	Caisse	15/02/2011	911
17/02/2011	8	Versement de la caisse aux CCP		800,00	-639,69	Caisse	17/02/2011	/
17/02/2011	8	Versement de la caisse aux CCP	800,00		160,31	CCP	20/02/2011	/
20/02/2011	9	Achat boissons buvette concert		225,00	-64,69	CCP	25/02/2011	911
25/02/2011	3	Solde réservation salle des Fêtes		163,00	-227,69	CCP		911
01/03/2011	10	Acompte subvention municipale	400,00		172,31	CCP		901
01/03/2011	11	Mécénat Intermarché	100,00		272,31	Caisse	01/03/2011	921
02/03/2011	12	Note de frais secrétaire		45,23	227,08	CCP		921
Sous-totaux et résultat			4 821,72	4 594,64	227,08			

Figure 6 : Journal avec code d'activité

Activité	Code
Administration générale	901
Concert de printemps	911
Concerts d'été	912
Autres concerts	913
Festival	921
Partitions	931
Instruments	932
etc.	

Figure 7 : Classe 9 du plan comptable

Activité	Code	Produits	Charges
Administration générale	901	400,00	22,45
Concert de printemps	911	808,50	830,50
Concerts d'été	912		
Autres concerts	913		
Festival	921	100,00	45,23
Partitions	931		183,24
Instruments	932		
etc.			
Totaux		1 308,50	1 081,42
Résultat		227,08	

Figure 8 : Tableau de résultat budgétaire d'activités

Activité	Code	Budget prévisionnel		Réalisé au (date)		Reste à engager		Prévision de clôture		Ecart
		Produits	Charges	Produits	Charges	Produits	Charges	Produits	Charges	
Administration générale	901	1 000,00	100,00	400,00	22,45	600,00	82,00	1 000,00	104,45	-4,45
Concert de printemps	911	800,00	800,00	808,50	830,50			808,50	830,50	-22,00
Concerts d'été	912	800,00	800,00			800,00	800,00	800,00	800,00	0,00
Autres concerts	913	800,00	800,00			800,00	800,00	800,00	800,00	0,00
Festival	921	400,00	1 000,00	100,00	45,23	300,00	1 000,00	400,00	1 045,23	-45,23
Partitions	931		300,00		183,24		80,00	0,00	263,24	36,76
Instruments	932						150,00	0,00	150,00	-150,00
etc.										
Totaux		3 800,00	3 800,00	1 308,50	1 081,42	2 500,00	2 912,00	3 808,50	3 993,42	-184,92
Résultat		0,00		227,08		-412,00		-184,92		

Figure 9 : "Tableau de bord" budgétaire

5.3/ Introduction des classes 6 et 7 du Plan comptable associatif

Si la description précédente suffit à nombre de Sociétés musicales, on proposera quand même d'introduire le "Plan comptable associatif" en se limitant pour cette étape aux comptes de charges ("classe 6", commençant tous par le chiffre 6) et de produits ("classe 7", commençant tous par le chiffre 7). Bien sûr, il n'est pas question d'introduire la totalité des comptes du plan, mais d'en sélectionner seulement les plus pertinents comme par exemple en ce qui concerne les charges :

- les divers achats consommables (606),
- les prestations de service, comme les locations de salle (604),
- les frais de déplacement (6251),
- l'affranchissement (6261),
- etc.

Dans notre journal de la figure 6, on va donc ajouter ces natures de charges et de produits pour arriver au Journal de la figure 10. On remarquera que la note de frais de la pièce N°12 du 2 mars supposée comporter plusieurs natures différentes (déplacement, affranchissement et téléphone) sera décomposée en plusieurs lignes pour assurer la "ventilation" de ces natures. Les écritures de début d'exercice (pièce N°1) et de mouvements entre comptes de trésorerie (pièce N°8) n'ont évidemment pas de nature de charge ou de produit.

Sur cet exemple simplissime, continuons en éditant la balance (figure 10) qui sert d'ailleurs à constituer le tableau de bord de résultat budgétaire des figures 6 et 7. On peut aussi constituer les livres des comptes de charges, de produits et d'activités qui sont une partie du Grand livre (non représentés dans les figures de cet article).

Si l'on croise les comptes des classes 6 et 7 avec les comptes en 9, on obtient des matrices de décomposition des activités en natures de produits et charges. L'exemple en est donné figure 11. Ces matrices sont un véritable outil comptable pour comprendre les réalisations et justifier les budgets. Elles ont été évoquées dans l'article sur l'établissement du budget prévisionnel du bulletin 129 de juin 2011.

Date	Pièce	Libellé	Produit	Charge	Solde	Trésorerie		Activité	Natures	
						Moyen	Valeur		Produit	Charge
01/01/2011	1	Report à nouveau	2 390,72		2 390,72	CCP	01/01/2011	/	/	/
01/01/2011	1	Report à nouveau	322,50		2 713,22	Caisse	01/01/2011	/	/	/
01/01/2011	1	Capital associatif		2 713,22	0,00	/		/	/	/
20/01/2011	2	Affranchissement		22,45	-22,45	Caisse	20/01/2011	901		6261
25/01/2011	3	Acompte réservation salle des Fêtes		120,00	-142,45	CCP		911		604
31/01/2011	4	Affiches concert		322,50	-464,95	CCP	21/02/2011	911		606
02/02/2011	5	Achat partitions		183,24	-648,19	CCP	10/02/2011	931		601
15/02/2011	6	Recette entrées concert	425,00		-223,19	Caisse	15/02/2011	911	7588	
15/02/2011	7	Recette buvette	383,50		160,31	Caisse	15/02/2011	911	7588	
17/02/2011	8	Versement de la caisse aux CCP		800,00	-639,69	Caisse	17/02/2011	/	/	/
17/02/2011	8	Versement de la caisse aux CCP	800,00		160,31	CCP	20/02/2011	/	/	/
20/02/2011	9	Achat boissons buvette concert		225,00	-64,69	CCP	25/02/2011	911	/	606
25/02/2011	3	Solde réservation salle des Fêtes		163,00	-227,69	CCP		911	/	604
01/03/2011	10	Acompte subvention municipale	400,00		172,31	CCP		901	741	
01/03/2011	11	Mécénat Intermarché	100,00		272,31	Caisse	01/03/2011	921	7713	
02/03/2011	12	Note de frais secrétaire (dépl)		22,23	250,08	CCP		921		6251
02/03/2011	12	Note de frais secrétaire (affranch)		15,00	235,08	CCP		921		6261
02/03/2011	12	Note de frais secrétaire (télécom)		8,00	227,08	CCP		921		6262
Sous-totaux et résultat			4 821,72	4 594,64	227,08					

Figure 10 – Journal avec les natures comptables

Nature comptable Activité		CHARGES								PRODUITS				
		Achats immobilisés	Pretations de service	Achats consommables	Déplacements	Affranchissement	Télécommunications	Etc.	Total	Subvention	Divers	Mécénat	Etc.	Total
		601	604	606	6251	6261	6262			741	7588	7713		
Administration générale	901					22,45			22,45	400,00				400,00
Concert de printemps	911		283,00	547,50					830,50		808,50			808,50
Concerts d'été	912								0,00					0,00
Autres concerts	913								0,00					0,00
Festival	921				22,23	15,00	8,00		45,23			100,00		100,00
Partitions	931	183,24							183,24					0,00
Instruments	932								0,00					0,00
etc.									0,00					0,00
Total		183,24	283,00	547,50	22,23	37,45	8,00	0,00	1 081,42	400,00	808,50	100,00	0,00	1 308,50

Figure 11 – Décomposition des comptes d'activités en charges et produits

Dans les matrices de la figure 11, on retrouve en dernière ligne les sous totaux de chacun des comptes du Grand livre des classes en 6 et 7 et dans les dernières colonnes les produits et charges de la classe 9 des figures 7 et 8. On retrouve encore les cumuls de produits et de charges conduisant au résultat budgétaire.

Quand on a fini par tout recouper, on a prouvé que rien n'a été oublié. Mais la comptabilité n'est juste que dans la mesure où les saisies sont cohérentes avec les pièces comptables et les relevés bancaires (voir le § 4).

Pour terminer sur ce chapitre, disons aussi que les organismes financeurs départementaux, régionaux ou nationaux demandent des budgets prévisionnels établis suivant les natures comptables. Si vous avez affaire à eux, privilégiez cette approche.

5.4/ Introduction des classes 1 et 2 du Plan comptable associatif

Généralement, la valeur comptable d'une association ne se résume pas à ses avoirs bancaires. Cette valeur s'exprime par le capital associatif (compte 102 de la classe 1 du plan associatif) qui inclut aussi le patrimoine de la Société musicale avec par exemple :

- son parc d'instruments,
- sa bibliothèque de partitions,
- ses costumes,
- etc.

Leur valorisation apparaît dans les comptes de la classe 2. Un article ultérieur devra leur être consacré pour leur gestion, leur immobilisation et leur amortissement.

Dans la classe 1, apparaissent des comptes permettant d'isoler des réserves, des dettes ainsi que des provisions affectées à des objets précis. La trésorerie apparaissant sur les comptes bancaires n'est pas totalement utilisable.

Sans aller plus loin pour l'instant, disons seulement que ces comptes doivent aussi être considérés pour établir le compte de résultat et le bilan de l'Association.

5.5/ Introduction de la classe 4 du Plan comptable associatif

La classe 4 comporte tous les comptes de tiers avec qui l'association est en rapport, comme par exemple :

- les organismes financeurs,
- les fournisseurs,
- le personnel,
- les adhérents,
- les fédérations,
- les organismes sociaux et le fisc...

La figure 12 qui reprend le Journal de la figure 10 encore enrichi d'un compte de tiers attribué à chacun (ou à chaque groupe) commençant cette fois par le chiffre 4.

Date	Pièce	Libellé	Produit	Charge	Solde	Trésorerie		Activité	Natures		Compte de tiers
						Moyen	Valeur		Produit	Charge	
01/01/2011	1	Report à nouveau	2 390,72		2 390,72	CCP	01/01/2011	/	/	/	/
01/01/2011	1	Report à nouveau	322,50		2 713,22	Caisse	01/01/2011	/	/	/	/
01/01/2011	1	Capital associatif		2 713,22	0,00	/		/	/	/	/
20/01/2011	2	Affranchissement		22,45	-22,45	Caisse	20/01/2011	901		6261	401002
25/01/2011	3	Acompte réservation salle des Fêtes		120,00	-142,45	CCP		911		604	4417
31/01/2011	4	Affiches concert		322,50	-464,95	CCP	21/02/2011	911		606	401003
02/02/2011	5	Achat partitions		183,24	-648,19	CCP	10/02/2011	931		601	401004
15/02/2011	6	Recette entrées concert	425,00		-223,19	Caisse	15/02/2011	911	7588		4621
15/02/2011	7	Recette buvette	383,50		160,31	Caisse	15/02/2011	911	7588		4621
17/02/2011	8	Versement de la caisse aux CCP		800,00	-639,69	Caisse	17/02/2011	/	/	/	/
17/02/2011	8	Versement de la caisse aux CCP	800,00		160,31	CCP	20/02/2011	/	/	/	/
20/02/2011	9	Achat boissons buvette concert		225,00	-64,69	CCP	25/02/2011	911	/	606	401005
25/02/2011	3	Solde réservation salle des Fêtes		163,00	-227,69	CCP		911	/	604	4417
01/03/2011	10	Acompte subvention municipale	400,00		172,31	CCP		901	741		4417
01/03/2011	11	Mécénat Intermarché	100,00		272,31	Caisse	01/03/2011	921	7713		401005
02/03/2011	12	Note de frais secrétaire (dépl)		22,23	250,08	CCP		921		6251	4611
02/03/2011	12	Note de frais secrétaire (affranch)		15,00	235,08	CCP		921		6261	401002
02/03/2011	12	Note de frais secrétaire (télécom)		8,00	227,08	CCP		921		6262	401010
		Sous-totaux et résultat	4 821,72	4 594,64	227,08						

Figure 12 – Saisies complètes du Journal

Cette fois, les données du journal sont absolument complètes, et l'on peut alors éditer aussi la partie des comptes en 4 du Grand livre avec la particularité de la "comptabilité en partie double". Les bases de cette approche ont été publiées par Luca Pacioli en 1494 à Venise, mais des recherches récentes en ont retrouvé des traces dans l'Egypte antique, il y a environ 3700 ans. Un exemple de la vie courante est constitué par les comptes de charges de chaque copropriétaire de résidence reçoit de son syndic, celui-ci étant tenu d'utiliser cette forme pour les établir.

Pour la grande majorité des Sociétés musicales, ceci restera assez anecdotique. Néanmoins, une association employeur soumise à un contrôle URSSAF, devra produire les comptes de personnel et comptes rattachés (dits en en 42) sous cette forme. Mais ceci n'arrive pas non plus tous les ans !

6/ QUEL EST MAINTENANT NOTRE OBJECTIF ?

Nous allons présenter dans les prochains bulletins des éléments plus précis sur les différents stades. Chacun pourra choisir le niveau qui lui convient le mieux et qui, surtout, apportera la transparence qu'attendent nos financeurs pour octroyer ou renouveler leurs subventions.

Si des modules informatiques intéressent plusieurs Sociétés Musicales, nous examinerons s'il est possible de les mettre en œuvre dans des outils EXCEL faciles d'utilisation (la programmation de macros facilitant toutes les manipulations rébarbatives ou subtiles et éliminant les risques d'erreur).

Nous restons à votre écoute. Nous essaierons évidemment de répondre à vos demandes d'informations. Nous espérons aussi la contribution de spécialistes.

Je terminerai sur cette remarque toute personnelle. Tout en souhaitant faire progresser la pratique de nos adhérents, j'ai bien conscience de n'être aussi qu'un autodidacte de la comptabilité et de la gestion, mon domaine de compétence étant dans d'autres horizons, et je suis preneur de toutes les remarques et critiques que cette rubrique pourra susciter.

Jean-Marc PUGNET, trésorier de la FMSL

65 Ans au service de la musique



Le cadeau offert par la société

Le mardi 21 juin l'harmonie municipale de Mâcon fêtait deux événements : la fête de la musique comme de nombreuses sociétés et le jour même les 80 ans de notre saxophone ténor préféré Marcel BRUHIÈRE.

Depuis plus de 65 ans, Marcel, né le 21 juin 1931, participe aux activités des sociétés musicales. Archiviste de nombreuses années à l'harmonie de Mâcon et toujours responsable des carnets de défilés, Marcel a été une cheville ouvrière importante lors des nombreuses grandes nuits de la musique. Toujours parmi les premiers arrivés les jeudis de répétition, il est toujours prêt à donner un coup de main pour mettre en place les pots d'après concert ou charger et décharger le matériel.

Pour ses 80 ans, il a convié tous les membres de l'harmonie et leurs conjoints à un petit mâchon fort sympathique qui s'est terminé à une heure fort avancée de la nuit. Encore joyeux anniversaire Marcel et on attend 2021 avec impatience.



Marcel et ses marcelettes

UNE COMPOSITRICE EN SAONE-ET-LOIRE

Nous avons le plaisir de compter parmi nos affiliés une jeune compositrice, **Lydiane CURT**.



Après un baccalauréat littéraire option Musique passé à Bourg en Bresse et une licence de musicologie obtenue à l'Université de Lyon, Lydiane a terminé son cursus de clarinette avec une médaille d'Or au Conservatoire à Rayonnement Régional de Lyon. Elle est titulaire depuis juin 2011 du Diplôme d'Etat de professeur de clarinette au Pôle d'Enseignement Supérieur de la Musique de Dijon.

Elle a aussi obtenu un premier prix de formation musicale et un premier prix à l'unanimité au Concours d'Excellence de la Confédération Musicale de France, de même qu'un certificat régional de direction des sociétés musicales passé dans la Fédération Rhône-Alpes.

Arrivée en 2009 au Creusot, Lydiane a rapidement trouvé sa place en Saône-et-Loire. Elle joue à l'Harmonie du Creusot ainsi qu'à l'Orchestre Symphonique Creusot-Montceau. Elle participe depuis deux ans aux jurys des examens fédéraux de la FMSL et

est aussi intéressée par l'Orchestre Fédéral Senior.

Bien que n'ayant que 25 ans, Lydiane a déjà une expérience qui comporte un enseignement dans plusieurs écoles de Musique (Coligny, Mézériat, Viriat et le conservatoire d'Oyonnax dans l'Ain et actuellement l'EMM de Blanzay). Elle a aussi dirigé l'Orchestre Junior de l'Ecole de Musique de Viriat ainsi que l'Orchestre des Sapeurs-Pompiers de l'Ain. A la rentrée 2011, elle sera professeur de clarinette au Conservatoire de Montceau-les-Mines.

De plus, cette année, Lydiane s'est inscrite à la SACEM comme compositrice après avoir écrit une première œuvre pendant la période des vacances d'hiver : **"Histoire de Marins"**. Il s'agit d'une œuvre descriptive où les mouvements représentent les différentes ardeurs de la mer. Un solo de clarinette – bien sûr – commence le morceau, mais les cuivres, et



Lydiane au pupitre pendant la générale

notamment les cors, puis les percussions sont très vite sollicités pour donner une couleur sonore très particulière.

Cette œuvre a été créée le 10 avril 2011 par l'Harmonie du Creusot, sous la direction de Lydiane, avec une présentation de diapositives sur le thème de la mer. Le public qui a pu écouter l'œuvre deux fois a été beaucoup plus attentif à la Musique lors du bis et a été séduit par cette production.

La partition, non encore éditée, peut être obtenue sur simple demande à la FMSL.

Gageons que la carrière de Lydiane sera très riche et qu'elle nous fera profiter de ses talents.

Jean-Marc PUGNET, Harmonie du Creusot.

Le groupe vocal d'animation LA CHALONNAISE

vous présentera sa nouvelle comédie musicale CAP AU SUD
le dimanche 23 octobre 2011 à 14h30 à la salle Marcel SEMBAT de CHALON SUR SAONE.

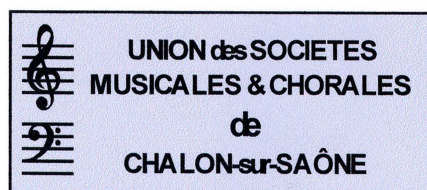
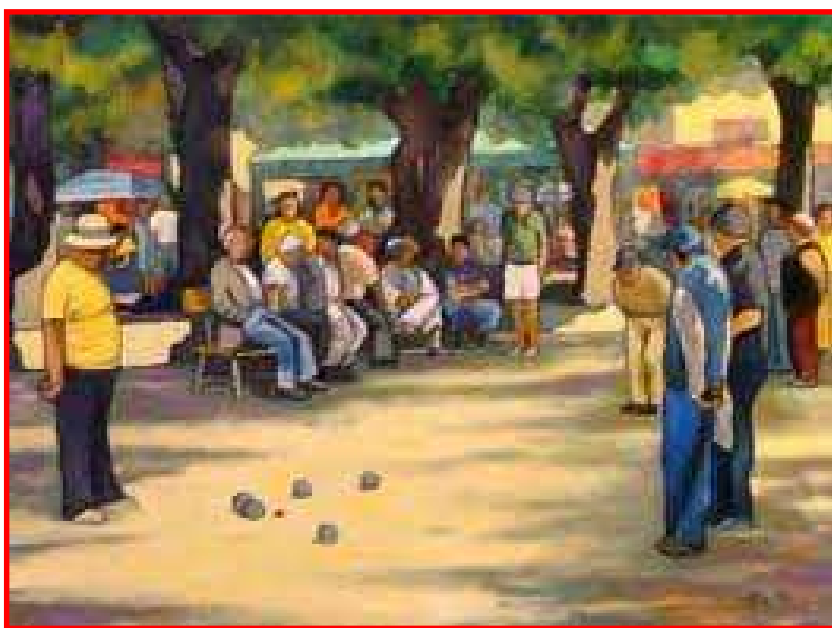
Entrée gratuite.

Cette comédie musicale vous fera voyager de CHALON SUR SAONE au pays du soleil par l'interprétation d'une trentaine d'airs d'opérettes ou de variété chantés soit en solo, en duo ou en chœur dans une ambiance chaleureuse. Elle vous emmènera à MARSEILLE découvrir la corniche, les petits cabanons, goûter la bouillabaisse, jouer à la pétanque ou à la belote. Ensuite nous partirons en croisière autour de la MEDITERRANEE.

LA CHALONNAISE

Groupe vocal d'animation

Est heureuse de vous présenter
Son nouveau spectacle
CAP AU SUD



Des mâconnais au Play-in des Pays-Bas.

Les 9 et 10 juillet dernier, 4 musiciens de l'harmonie de Mâcon et un des Enfants de la Mère Boitier ont participé au Play-in de Brouwershaven, à l'ouest des Pays-bas, pour la 2eme année consécutive.

LES 270 musiciens Hollandais, Belges et Français présents ont répété de 10h30 à 12heures et de 13h45 à 15h30. 11 morceaux ont été travaillés et un grand concert a eu lieu, à 17 heures, devant un public considérable. Ce Play-in existe depuis 30 ans et c'est une véritable institution dans ce pays.

Ce grand rassemblement est dirigé pour moitié par Jaap Ewerwijn qui dirige la batterie fanfare Les Enfants de la Mère Boitier avec Didier Chandavoine, car il vit la moitié de l'année à Trambly.

Il s'occupe aussi du **Play-In de Tramayes qui aura lieu le 11 septembre 2011 à partir de 10 heures.**



En 2012, le Play-In Hollandais se déroulera sans les français car il tombe le 14 juillet, mais rendez vous en 2013.

Une partie des 270 musiciens



Avec les directeurs.

Festi Juniors 2012

Pour mémoire, toutes les sociétés ont reçu, début juillet, la présentation du projet de rassemblement de jeunes musiciens, que se propose d'organiser notre fédération en 2012.

A ce jour, peu de sociétés ont répondu au petit questionnaire proposé, il faudrait le faire assez rapidement pour celles qui ne l'ont pas fait, afin de mieux cibler le projet.

Voici le rappel de ce premier courrier.

J-Pierre Durin,
Président "Commission Pratique Évènementielle"
6 Allée des Lauriers 71250 CLUNY
Téléphone : 03.85.59.16.48.
Mail : jeanpdurin@aol.com

Chalon sur Saône, le 13 juillet 2011

Mesdames et Messieurs les Présidents
Mesdames et Messieurs les Directeurs

Objet : Festi Jeunes 2012

Madame, Monsieur,

Après Festituba, FestiChorale, Festi B.F., la Fédération Musicale de Saône et Loire se tourne vers la jeunesse en organisant un rassemblement des jeunes musiciens issus des structures musicales affiliées.

Compte tenu des échéances électorales 2012, nous avons retenu pour l'instant la date du 13 Mai, dans un lieu proche de l'ensemble des secteurs qui pourrait être Montceau-les-Mines.

Il s'agit de constituer ou de présenter des ensembles musicaux dont certains existent déjà, chacun sous la responsabilité d'un chef issu de nos sociétés. Quelques répétitions de janvier à mai permettraient à chacun de ces ensembles de monter un programme musical d'une vingtaine de minutes adapté aux capacités de chacun.

En aucun cas, il n'est question de compétition entre les différents orchestres, le seul but, le seul objectif est celui de faire jouer ensemble des jeunes d'horizon différent, de formation différente. Telle est la devise de notre plaquette "apprendre et jouer ensemble sur tout le territoire.

Le Conseil d'Administration se réunissant le 2 septembre à Macon, la commission "pratique-évènementiel" aimerait à cette occasion juger de l'impact d'un tel projet auprès de nos adhérents. Aussi nous vous prions de bien vouloir nous retourner le questionnaire ci-dessous pour le 20 Août 2011 afin de connaître approximativement le nombre d'ensembles que nous pourrions mobiliser sur cette journée.

Recevez, Madame, Monsieur, nos musicales salutations.

J-Pierre DURIN.

Société :

Responsable de la société : (nom, adresse, tél, mail)

Le projet de Festi Jeunes du 13 Mai, nous intéresse : OUI NON (rayer la mention inutile)

En cas de réponse positive : nombre approximatif de jeunes susceptibles de participer :

Dernière minute

Le Conseil d'Administration, qui s'est réuni ce vendredi 02 septembre, a remis en cause l'ensemble des propositions faites par la commission "Pratiques évènementielles" concernant ce rassemblement, tant pour ce qui est de la date (une autre manifestation, proposée aux flûtistes de nombreuses écoles de musique, est déjà programmée le 13 mai a Montceau les Mines), que pour ce qui est de la forme que doit prendre cette manifestation.

Une nouvelle réflexion va être menée, une seule chose étant acquise pour le moment est que la date du 13 mai ne sera pas retenue.

Que ceci ne vous empêche pas de répondre à notre premier questionnaire, en indiquant même votre vision d'une telle manifestation.

D'avance merci pour votre collaboration.

Un point sera fait lors des réunions de secteurs.