

Concevoir un journal de trésorerie et l'utiliser

Public visé : Cette fiche s'adresse au Cycle 3. Niveau CM2.

Compétences (en référence aux programmes 2008 et au Socle Commun de compétences et de connaissances).

Pilier 3 du socle de compétences.

- "Savoir organiser des informations numériques"
- "Lire, interpréter, et construire quelques représentations simples".

Démarche

1 Objectifs

- concevoir un outil commun récapitulant les fiches visa et ventilant celles-ci en fonction de la nature des dépenses et des recettes.
- renseigner la fiche ainsi conçue.

2 Modalités de travail

Séance 1 : Concevoir un journal de trésorerie ventilé.

- Le maître**
- rappelle le travail réalisé antérieurement à propos du journal de trésorerie, présente le document et la fiche méthodologique déjà élaborés, en favorise l'appropriation ou la réappropriation, présente un tableau détaillant des exemples de recettes et de dépenses.
 - présente la nouvelle situation d'apprentissage : dans le journal de trésorerie, le trésorier de notre association souhaiterait avoir davantage de précisions concernant les dépenses et les recettes.
 - communique aux élèves une liste de dépenses et de recettes classées par sous catégories, le précédent journal de trésorerie et des fiches visa détaillant la nature particulière des recettes et des dépenses .

- Les élèves**
- en petits groupes, recherchent et proposent une nouvelle présentation du journal de trésorerie qui détaille les recettes et les dépenses.
 - en grand groupe, restituent leurs travaux, comparent les propositions, les valident ou non en fonction de la consigne de départ et du classement des recettes et des dépenses proposé par le maître en début de séance.

- Le maître**
- fait opérer la synthèse du travail sous forme d'une fiche méthodologique enrichissant la précédente :

Exemple de fiche possible : Pour remplir un journal de trésorerie ventilé, il faut :

- ordonner chronologiquement les pièces comptables,
- numéroter ces pièces,
- indiquer d'où viennent les recettes et les dépenses,
- partager la colonne « recettes » en autant de sous colonnes qu'il y a de sous catégories de recettes dans le tableau de classement fourni par le maître,
- procéder de même pour la colonne « dépenses »,
- indiquer la somme reçue ou dépensée dans la sous catégorie dont elle fait partie,
- indiquer la nouvelle somme en caisse après chaque opération.



Concevoir un journal de trésorerie et l'utiliser

Séance 2 : Utiliser le nouveau journal de trésorerie "ventilé".

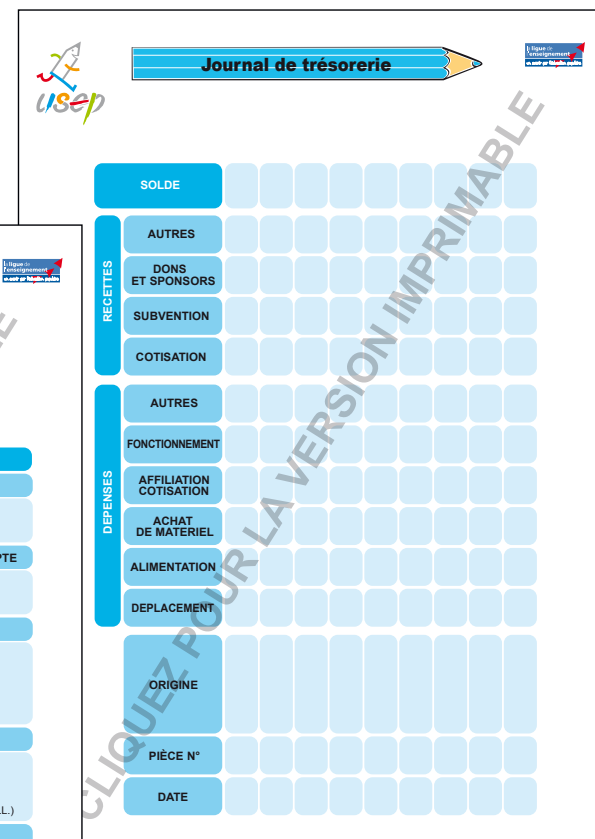
- Le maître**
- présente la situation d'apprentissage : vous avez élaboré une nouvelle version du journal de trésorerie dit « ventilé » (explication du terme à donner).
 - Vous allez maintenant apprendre à remplir ce journal à partir des fiches visa détaillées des recettes et des dépenses.
- Les élèves**
- en petits groupes, utilisent la fiche guide méthodologique élaborée auparavant, le tableau de ventilation des recettes et des dépenses élaboré par le maître, et les fiches visa détaillant la nature des dépenses et des recettes de l'association.
 - en grand groupe, comparent les journaux de trésorerie remplis par chaque sous groupe, analysent les erreurs et les corrigent ; ils valident un document référent commun.

3 Evaluation

- individuelle : remplir un journal de trésorerie ventilé à partir de 4 fiches visa recettes détaillées et autant de fiches visa dépenses en utilisant ou non les documents d'aide (fiche méthodologique et tableau de ventilation des dépenses et de recettes élaboré par le maître).
- auto ou coévaluation à partir des documents précités s'ils n'ont pas été utilisés pendant l'évaluation individuelle, et de la fiche modèle de réponse proposée par le maître.

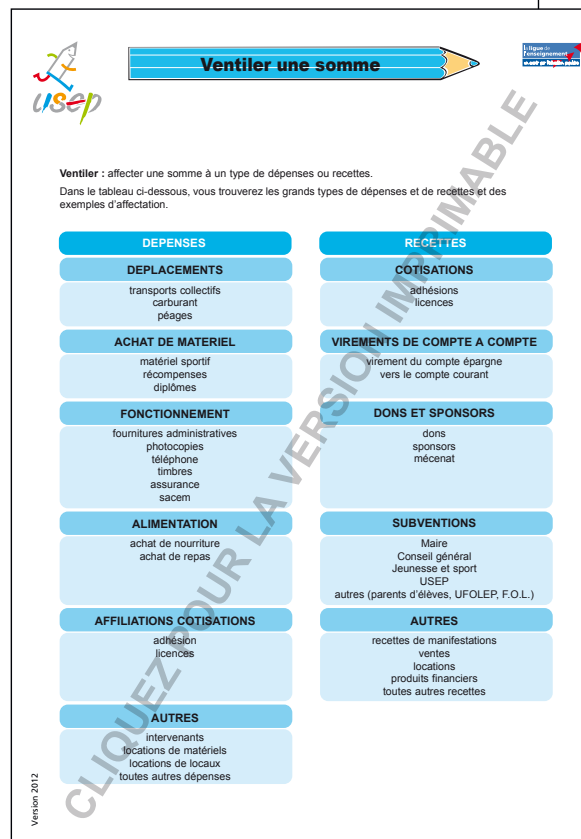
4 Prolongements éventuels

Activités différenciées de remédiation en fonction des erreurs analysées avec les élèves concernés.



Journal de trésorerie

RECETTES		DEPENSES	
SOLDE			
AUTRES			
DONS ET SPONSORS			
SUBVENTION			
COTISATION			
AUTRES			
FONCTIONNEMENT			
AFFILIATION COTISATION			
ACHAT DE MATERIEL			
ALIMENTATION			
DEPLACEMENT			
ORIGINE			
PIÈCE N°			
DATE			



Ventiler une somme

Ventiler : affecter une somme à un type de dépenses ou recettes.
Dans le tableau ci-dessous, vous trouverez les grands types de dépenses et de recettes et des exemples d'affectation.

DEPENSES	RECETTES
DEPLACEMENTS transports collectifs carburant péages	COTISATIONS adhésions licences
ACHAT DE MATERIEL matériel sportif récompenses diplômes	VIREMENTS DE COMPTE A COMPTE virement du compte épargne vers le compte courant
FONCTIONNEMENT fournitures administratives photocopies téléphone timbres assurance sacem	DONS ET SPONSORS dons sponsors mécénat
ALIMENTATION achat de nourriture achat de repas	SUBVENTIONS Maire Conseil général Jeunesse et sport USEP autres (parents d'élèves, UFOLEP, F.O.L.)
AFFILIATIONS COTISATIONS adhésion licences	AUTRES recettes de manifestations ventes locations produits financiers toutes autres recettes
AUTRES interventions locations de matériels locations de locaux toutes autres dépenses	

Version 2012