

Rédigé en partenariat avec :



La comptabilité est le premier outil de gestion. Toutes les opérations doivent être appuyées de documents (factures, fiches de salaires, notes de frais, notifications de subventions...) qui seront traduits et enregistrés dans la comptabilité de l'association. Ce sera la source maîtresse des informations permettant de suivre l'activité, d'alimenter des outils de pilotage, de communiquer des informations financières sûres auprès de ses membres ou des partenaires, et de préparer les demandes de financement

Toute association, quelque soit sa taille, se doit donc d'établir au minimum les documents comptables suivants : le compte de résultat et le bilan. Schématiquement, le compte de résultat est le film sur une année de l'ensemble des flux entrants et sortants de l'association. Le Bilan, quant à lui, est la photographie à un instant donné (le plus souvent en fin d'année) de tout ce que possède l'association (fonds associatif, mobiliers, immobiliers dans certains cas....)

### Le compte de résultat :

Le compte de résultat est un tableau qui récapitule les charges (coûts) et les produits (revenus) de l'exercice passé. Autrement dit, il décrit l'activité générée par l'association sur une année complète. Représentation simplifiée du compte de résultat en tableau :

	Exercice N	Exercice N-1
Produits d'exploitation (dont subventions)		
Produits financiers		
Produits exceptionnels		
<b>Total des produits</b>		
Charges d'exploitation		
Charges financières		
Charges exceptionnelles		
<b>Total des charges</b>		
Résultat de l'exercice (Total des produits- Total des charges)		

**Au contraire des idées reçues, toute association à but non lucratif peut générer un résultat tant que celui-ci est affecté au fonds associatif et n'est pas redistribué aux membres de l'association (ce qui s'apparenterait à de l'enrichissement personnel).**

Les **charges d'exploitation** correspondent à l'ensemble des coûts occasionnés par l'activité normale de l'association, elles regroupent les achats de marchandises, les variations de stocks, les autres achats et charges externes (loyer, crédit bail,...) les impôts et taxes, les charges de personnels,...

Les **charges financières** correspondent aux coûts liés à la politique de financement de l'association, elles regroupent, les intérêts et charges assimilées sur emprunts, ....

Les **charges exceptionnelles** correspondent à des coûts qui ne relèvent pas de l'activité normale de l'association.

Les **produits d'exploitation** correspondent à l'ensemble des ressources générées par l'activité normale de l'association, ils regroupent, entre autres, la production vendue, mais aussi les aides aux postes ainsi que les autres subventions d'exploitation.

Les **produits financiers** se composent essentiellement des revenus procurés par des placements et des reprises sur provisions.

Les **produits exceptionnels** sont des revenus qui ne sont pas liés à l'activité normale de l'association, entre autre quotes-parts de subventions d'investissements.

**Les points clés d'analyse du compte de résultat se situent sur les valeurs et les évolutions du:**

**Résultat d'exploitation :** produits d'exploitation-charges d'exploitation.

Le résultat d'exploitation représente le résultat généré par l'activité courante de l'association. C'est un indicateur de la performance économique de la structure indépendamment de sa politique financière, et des opérations exceptionnelles, mais en tenant compte de la politique d'investissement.

**Résultat financier :** produits financiers-charges financières

**Résultat exceptionnel :** produits exceptionnel-charges exceptionnel

Le résultat exceptionnel est le résultat des opérations non courantes de l'association.

**Capacité d'autofinancement (CAF) :** elle représente la capacité de l'association à générer des ressources de trésorerie supplémentaires aux flux ordinaires des encaissements et des décaissements. La manière la plus simple de la calculer est d'ajouter au résultat comptable de l'exercice les « charges calculées » (pour l'essentiel, les dotations aux amortissements et aux provisions) et d'en retrancher les « produits calculés » (pour l'essentiel, les reprises sur amortissements et provisions et les quotes-parts des subventions d'investissement virées au compte de résultat).

## Le bilan :

Le bilan est une sorte d'inventaire de la situation patrimoniale d'une association à une date donnée. On distingue d'un côté l'actif, et de l'autre le passif.

### **À l'actif figurent :**

Actif immobilisé, qui regroupe les immobilisations incorporelles, corporelles, financières, c'est-à-dire tout ce que l'association possède durablement pour effectuer son activité (locaux si elle en est propriétaire, matériels de bureau, etc.)

Actif circulant, regroupant :

Les stocks : qui peuvent être des biens produits dans le cadre de l'activité ou permettant de la financer (T-shirts, épinglettes, etc.),

Les créances : c'est-à-dire ce que l'on vous doit (il s'agit par exemple de clients ou de tiers qui vous doivent de l'argent, des subventions non encore versées...)

Les disponibilités : c'est-à-dire la trésorerie dont l'association dispose sur les comptes banques ou en caisse

### **Au passif figurent :**

Les capitaux propres qui représentent les moyens de financement nécessaires à l'activité permanente de l'association. Ils regroupent, les fonds associatifs (avec ou sans droit de reprise), les réserves, et aussi le résultat de l'exercice passé... Ils sont nécessaires pour financer l'activité permanente de l'association et les moyens (matériels et trésorerie) dont elle devra disposer pour réaliser dans de bonne condition ses actions

Les dettes regroupent les moyens de financement externe mis à disposition de l'association de façon temporaire. Elles comprennent : Les dettes financières (les emprunts à court ou long terme), les dettes fournisseurs (argent que l'on doit encore aux fournisseurs), les dettes fiscales et sociales (salaires à payer, URSSAF...)

### **Les points clés d'analyse du bilan se situent sur les valeurs et les évolutions des :**

**Fonds associatifs :** les partenaires financiers regardent souvent cet indicateur parfois même avant le résultat annuel. Il s'agit normalement des fonds dont dispose l'association sur la longue durée.

**Fonds de roulement (FR) :** fonds associatifs + dettes moyen et long terme – actif immobilisé net.

Le fond de roulement représente la ressource durable de l'association pour financer les besoins du cycle d'exploitation ayant un caractère permanent, générés par les décalages entre encaissements et décaissements. Si le fonds de roulement est positif, la situation financière est alors saine. Si le fond de roulement est nul, la situation financière est non critique mais est à surveiller avec prudence. Si le fond de roulement est négatif, la situation financière est fragile voire précaire. En effet, le financement des moyens de production de l'association repose alors sur des ressources à court terme (allongement des délais de paiement aux fournisseurs, retard de paiement Urssaf...) et positionne l'association en situation de dépendance vis-à-vis de tiers.

**Besoin en fonds de roulement (BFR) :** actif circulant – dettes exigibles (court terme)

Le BFR représente les besoins de trésorerie liés aux décalages entre les encaissements et les décaissements. Si le BFR est positif, l'association a décaissé plus vite qu'elle n'a encaissé, elle a donc un besoin de trésorerie pour financer son activité (paiement des charges en attendant les encaissements, ou le versement des subventions). Si le BFR est négatif, l'association n'a pas besoin d'une réserve de trésorerie pour financer son activité. Cette situation est idéale si les dettes court terme ne comportent pas de dettes dont les échéances sont dépassées. Les partenaires financiers analysent cet indicateur et sa pertinence en fonction du contexte économique et de l'activité de la structure.

En conclusion, pour avoir un regard d'expert sur les documents comptables et bien maîtriser sa situation financière, l'association ne doit pas hésiter à entretenir un dialogue régulier avec son expert comptable, son banquier, et les organismes de financement spécialisés du secteur associatif.

#### **A consulter sur le Web**

[www.solfia.com](http://www.solfia.com)

[www.franceactive.org](http://www.franceactive.org)

[www.cai01.com](http://www.cai01.com)



#### **A contacter : Centre Ain Actif**

Technopole Alimentec- Rue Henri de boissieu

01000 Bourg en Bresse Tél : 04.74.45.52.04

Expertise financière de projet/accompagnement à la recherche de financements (fonds propres et garanties)



**Maison de la Vie Associative**

2, bd Irène Joliot Curie

01006 Bourg-en-Bresse cedex

Tél. : 04.74.23.29.43 / fax : 04.74.23.65.26

e-mail : [point-appui@aglca.asso.fr](mailto:point-appui@aglca.asso.fr)

Horaires d'accueil du Point d'Appui

**du mardi au vendredi**

de 8h30 à 12h00

et de 13h30 à 18h30 (sauf mercredi : 19H)

Site web : [www.aglca.asso.fr](http://www.aglca.asso.fr)



**Ain Profession Sport et Culture**  
**ZA de Domagne 01250 Ceyzériat**

Tel. : 04.74.22.50.57 / fax : 04.74.22.72.61

e-mail : [ain-professionsport@wanadoo.fr](mailto:ain-professionsport@wanadoo.fr)

**Du lundi au vendredi**

de 8h30 à 12h30

Et de 13h30 à 17h30

Site web : [www.ain-profession-sport.net](http://www.ain-profession-sport.net)