

Approches coopératives



Hors-série



**Gérer son
association**

“La seule voie qui offre quelque espoir d’un avenir meilleur pour l’humanité est celle de la coopération et du partenariat.”
Kofi Annan



Approches Coopératives : revue trimestrielle éditée par l'APAC
Association pour la Promotion des Approches Coopératives

Directeur de la publication : Dominique BENARD contact@approchescooperatives.org

Comité éditorial : Lawrence CHILDS, Roland DAVAL, Alain DEWERDT, Patrick GALLAUD, Hamady MBODJ,
Biorn MAYBURY-LEWIS, Dante MONFERRER, Michel SEYRAT,



Table des matières

Pour accéder directement à l'un des chapitres, cliquez sur son titre. Pour revenir au sommaire cliquez sur la mention « Retour au sommaire » située à droite en fin de chapitre.

Contenu

Editorial	5
Gérer son association : pourquoi ? Comment ?	7
Le plan comptable	9
L'exercice comptable	10
La comptabilité analytique	15
Les soldes intermédiaires de gestion	18
L'autofinancement	22
Le bilan	23
Les principaux ratios de bilan et le bilan fonctionnel	25
L'affectation des résultats. Les fonds associatifs	29
Les fonds dédiés et les provisions	30
Les emprunts	31
Tenir sa comptabilité	32
Gérer sa trésorerie	41
Le contrôle des comptes	43
La publicité des comptes	44



Editorial

Par Roland DAVAL

Ce guide comptable s'est voulu le plus complet possible mais s'adresse cependant à tous, initiés à la comptabilité et non-initiés, bénévoles ou professionnels, trésorier, comptable, simple membre d'une association. En abordant ce document, vous pourrez le trouver trop complexe et donc ne pas avoir envie de l'utiliser. C'est pourquoi nous vous proposons, trois niveaux de lecture avec un renvoi à divers chapitres de ce guide tels qu'ils figurent dans le sommaire qui suit :

1. Comprendre la comptabilité et savoir lire les documents comptables de base : Cette lecture peut intéresser toute personne, voir tout citoyen qui veut savoir lire et comprendre la gestion financière de sa collectivité locale.

- Gérer son association : pourquoi et comment.
- Le plan comptable.
- L'exercice comptable.
- Le bilan.
- L'affectation du résultat et les fonds associatifs.
- Le contrôle des comptes.
- La publicité des comptes.

2. Tenir une comptabilité : se reporter à ce chapitre.

3. Gérer une structure et analyser sa structure économique et financière :

- La comptabilité analytique.
- Les soldes intermédiaires de gestion.
- L'autofinancement.
- Les principaux ratios de bilan.
- Les fonds dédiés et les provisions.
- Les emprunts.
- Gérer sa trésorerie.

Nous tenons aussi à vous informer que l'Association pour la Promotion des Approches Coopératives (APAC), productrice de ce guide, réalise régulièrement des webinaires, temps de formation, dont certains sont consacrés à la gestion et à la comptabilité. Vous pouvez en cliquant sur le lien suivant vous rendre sur le site de l'APAC pour y trouver le calendrier des formations et vous y inscrire : <https://www.approchescooperatives.org/pages/webinaires-et-rencontres/webinaires.html>

Le rédacteur du guide.

Roland DAVAL

[Retour au sommaire](#)



Gérer son association : pourquoi ? Comment ?

On peut donner trois raisons essentielles justifiant la nécessité de tenir une comptabilité :

- **Démocratique** : un fonctionnement démocratique est à la base du fonctionnement associatif. Il est donc nécessaire de pouvoir présenter aux adhérents de l'association des comptes compréhensibles et vérifiables. Les adhérents ont en effet légalement accès aux comptes de leur association et ont droit à des réponses à toutes les explications qu'ils demandent.
- **Economique** : Seule une comptabilité tenue régulièrement peut permettre aux dirigeants d'une association de suivre, maîtriser et contrôler la gestion de l'association. Tenir une comptabilité, c'est disposer d'un outil indispensable pour assurer la pérennité de l'association, gérer c'est-à-dire se projeter dans l'avenir et mener une politique de développement.
- **Juridique** : Si la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association n'édicte aucune prescription en matière comptable, les statuts, qui constituent la règle fondamentale des associations, doivent respecter les règles comptables en vigueur. Les statuts types proposés aux associations déclarées, à titre indicatif, indiquent que le trésorier doit rendre compte de sa gestion et soumettre les comptes à l'approbation de l'assemblée générale. Par ailleurs pour obtenir des subventions et financements publics, justifier de leur utilisation et répondre à toutes demandes des autorités et services autorisés, il est nécessaire de pouvoir présenter des comptes clairs et précis et répondant dans leur présentation aux normes en vigueur.

La comptabilité est en effet l'outil de contrôle et de gestion des finances d'une association. Elle doit répondre aux principes d'exhaustivité, de sincérité et de transparence car c'est sur ces bases que les adhérents et les partenaires, notamment les financeurs, peuvent apprécier la situation économique de l'association.

La comptabilité qui comprend l'enregistrement de toutes les informations économiques (achats, dépenses et recettes en tous genres, mouvements de fonds, ...) doit générer une image fidèle du fonctionnement et de la santé économique de l'association.

Une organisation s'impose en conséquence dans l'association et le trésorier, responsable devant le conseil d'administration de l'association de la bonne gestion économique et financière de celle-ci doit posséder un minimum de compétences en la matière ou les acquérir en suivant l'une des nombreuses formations mises en œuvre tant par le monde associatif que par les pouvoirs publics. Les associations de grande taille doivent quant à elles se doter des compétences professionnelles nécessaires.

[Retour au sommaire](#)



Le plan comptable

Afin de parler tous la même « langue comptable », le plan comptable est le « dictionnaire » de la comptabilité.

Il relève d'une nomenclature réglementée avec un plan comptable général et ses déclinaisons en fonction des structures concernées dont un plan comptable spécifique aux associations. Les dernières modifications concernant les associations sont présentées par le règlement ANC 2022-04 adopté par l'Autorité des Normes Comptables (ANC). Il entre en application au 1er janvier 2023.

Il se décline en 8 grandes classes de comptes :

- **Classe 1 - Comptes de capitaux** : Ces capitaux sont ceux qui ont permis à l'association d'obtenir les biens dont elle dispose tels que les fonds associatifs (réserves qu'elle s'est constituées), les résultats cumulés des exercices précédents, le résultat de l'exercice en cours, les subventions d'équipement, les emprunts à plus d'un an.
- **Classe 2 - Comptes d'immobilisations** : Ces comptes sont de trois ordres.
 - Les immobilisations incorporelles telles que les logiciels informatiques.
 - Les immobilisations corporelles : terrains, constructions et aménagements, matériel d'activité.
 - Les immobilisations financières : les titres que l'association peut détenir tels que des actions, les prêts qu'elle a pu consentir à des tiers.
- **Classe 3 - Comptes de stocks et en-cours** : Les stocks de matière ou matériaux que l'association à acheter et qui ne sont pas encore consommés en fin d'exercice
- **Classe 4 - Comptes de tiers** : Les sommes qui sont dues à l'association par des tiers divers (participants aux activités, ...) ou des subventions à percevoir. Les sommes qui sont dues par l'association à des tiers (fournisseurs divers, ...).
- **Classe 5 - Comptes financiers** : Les comptes bancaires, la caisse.
- **Classe 6 - Comptes de charges** : Ces comptes retracent toutes les dépenses de fonctionnement relatives à l'exercice en cours, que celles-ci aient fait ou non l'objet d'un règlement financier. Ils sont classés par nature.
- **Classe 7 - Comptes de produits** : Ces comptes retracent toutes les recettes de fonctionnement relatives à l'exercice en cours, que celles-ci aient fait ou non l'objet d'un règlement financier. Ils sont classés par nature.
- **Classe 8 - Traitement des contributions volontaires en nature** : Il permet de valoriser selon des règles définies les biens divers remis en nature à l'association ainsi que de valoriser le bénévolat.

[En cliquant sur ce lien, vous accédez au plan comptable associatif 2023.](#)

[Retour au sommaire](#)

L'exercice comptable

L'exercice comptable est la période pour laquelle l'association enregistre sa comptabilité. Il est de 12 mois et, le plus généralement correspond à une année civile car c'est ce qui est demandé par les financeurs. Il peut aussi correspondre au cycle d'activité de l'association par exemple de début septembre à fin août de l'année qui suit.

Il est important de conserver dans le temps les mêmes références pour l'exercice comptable si on veut être en mesure de pouvoir faire des comparaisons bien utiles à une bonne gestion de l'association, notamment pour se projeter dans l'avenir.

Le budget

Le budget est une prévision des charges et des produits qui seront nécessaires à la réalisation des priorités et des objectifs que l'association s'est fixés et ce, pour une période déterminée

En règle générale, le budget est construit pour une année civile, ce qui est toujours le cas dans les demandes de financements publics, mais il peut aussi se construire pour la période d'activité de référence (de septembre à fin août de l'année suivante – rythme de l'année scolaire). Ce qui est important, c'est de conserver la même périodicité de référence.

Du côté des charges

Dans un premier temps, il convient de prendre en compte les coûts liés au fonctionnement ordinaire (les charges fixes) de l'association qu'elle ait ou non des projets : location du local et charges locatives, abonnements divers, impôts, assurances, salaires et charges liés au personnel salarié permanent, ...

Pour chaque objectif, il convient ensuite de faire un inventaire des charges (charges variables) qui seront nécessaires à leur réalisation. Toutes ces dépenses doivent être estimées avec précision et justifiées. Attention à ne pas oublier de chiffrer également les acquisitions matérielles, celles qui doivent faire l'objet d'un amortissement.

Du côté des produits

On peut distinguer quatre grands types de produits pour l'association :

- Les ressources provenant de l'activité mise en œuvre par l'association : cotisations des adhérents, versements des participants aux activités, vente de produits et de prestations, manifestations, location de matériel, ...
- Les financements publics : subventions, aides aux projets, aides à l'emploi.
- Les financements privés : dons, sponsoring, mécénat.
- Les produits financiers.

Il convient donc d'estimer les ressources dont l'association pourra disposer : celles qui sont acquises aujourd'hui mais dont il faut continuer à garantir le niveau de contribution, les ressources à développer ou à rechercher.

Attention à "ne pas mettre tous ses œufs dans le même panier" et à diversifier en conséquence suffisamment ses ressources.

Et puis, pour éviter des risques inutiles qui pourraient mettre en danger l'avenir de l'association, il est plus que souhaitable que la réalisation de tout ou partie de certaines actions soit conditionnée à l'obtention des financements envisagés.

Des contributions à valoriser

En France, le volume du travail bénévole est estimé à l'équivalent d'environ 1 072 000 d'emplois plein temps.

Il est donc souhaitable d'estimer et de valoriser (en charges et en produits) le bénévolat qui concoure à la réussite des projets l'association.

Mais d'autres moyens peuvent aussi être à valoriser (en charges et en produits) : la mise à disposition gratuite de locaux ou de matériel, des prestations gratuites qui sont réalisées pour l'association, des aides diverses en nature, ...

C'est une manière d'appréhender les coûts réels liés à la réalisation de votre plan d'action, de mieux valoriser auprès des financeurs l'effet de levier que produit le bénévolat sur leurs subventions, de mieux faire connaître d'autres formes de contributions que financières.

Suivi budgétaire pluriannuel

Pour construire plus facilement un budget, il peut être utile de réaliser un tableau de suivi budgétaire pluriannuel qui retrace les réalisations des derniers exercices, sur les 5 dernières années ce peut être tout à fait pertinent.

En cliquant sur les liens qui suivent, vous pourrez télécharger :

- **Un modèle simplifié de budget pluriannuel.**
- **Un modèle de budget pluriannuel avec normes du plan comptable.**

En cliquant sur les liens qui suivent, vous pourrez télécharger :

[Un modèle simplifié de budget pluriannuel](#)

[Un modèle de budget pluriannuel avec normes du plan comptable](#)

Le compte de résultat

Le compte de résultat permet d'analyser l'activité de l'association pendant l'exercice considéré, il retrace sur le plan financier le film des activités de la période écoulée.

Il comprend, tels que définis précédemment, l'ensemble des charges (classe 6) consommées et des produits (classe 7) réalisés.

Le solde de ces deux séries de comptes permet de déterminer le résultat de l'exercice et les moyens que l'association a dégagés ou consommés pour lui permettre d'investir et d'acquérir des biens ou pour constituer des réserves financières pour disposer d'une trésorerie et de moyens financiers garantissant sa pérennité.

Le compte de résultat est organisé en plusieurs types d'opérations :

- Les opérations d'exploitation qui concourent directement à la mise en œuvre de l'objet de l'association.
- Les opérations financières telles que les intérêts des emprunts ou les revenus des placements.
 - Les opérations exceptionnelles souvent issues d'un autre exercice et qui n'avaient pas fait l'objet d'une comptabilisation.
- Les comptes d'amortissement des biens acquis et les provisions constituées.
- Les contributions volontaires en nature telles que précédemment définies.

Budget et compte de résultat. Exemple

N° compte	CHARGES	Budget	Réalisation	Ecart
60	ACHATS	1 940,00	1 975,00	- 35,00
604000	Prestations éducatives	120,00	100,00	20,00
606100	Eau, gaz, électricité, carburants	250,00	200,00	50,00
606200	Achat de denrées alimentaires	400,00	420,00	- 20,00
606300	Petites fournitures et petit matériel	100,00	115,00	- 15,00
606400	Fournitures administratives	100,00	92,00	8,00
606800	Fournitures pédagogiques	120,00	98,00	22,00
607000	Autres achats pour revente	850,00	950,00	- 100,00
61	SERVICES EXTERIEURS	1 475,00	1 645,00	-170,00
613200	Locations terrains et centres	150,00	100,00	50,00
613500	Autres locations	25,00	38,00	- 3,00
615000	Entretien et réparations	50,00	52,00	- 2,00
616000	Primes d'assurance	150,00	125,00	25,00
618000	Frais de formation	1 000,00	1 250,00	-250,00
618100	Documentation	100,00	80,00	20,00
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	1 895,00	1 860,00	35,00
622600	Honoraires	150,00	110,00	40,00
623000	Promotions, tracts, catalogues, insertions	250,00	200,00	50,00
624000	Transport du matériel	100,00	125,00	- 25,00
625100	Voyages et déplacements	250,00	310,00	-60,00
625600	Frais de mission	350,00	450,00	-100,00
625620	Frais d'hébergement	120,00	100,00	20,00
625640	Frais de restauration	150,00	130,00	20,00
626000	Frais postaux et de téléphone	250,00	210,00	40,00
626600	Internet	250,00	200,00	50,00
627000	Services bancaires	25,00	25,00	
63	IMPOTS ET TAXES	100,00	93,00	7,00
630000	Impôts et taxes	100,00	93,00	7,00

N° compte	CHARGES	Budget	Réalisation	Ecart
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	355,00	249,00	106,00
658000	Charges diverses	80,00	27,00	53,00
658600	Cotisations à un autre organisme	25,00	20,00	5,00
658800	Aide versée à une autre structure	250,00	202,00	48,00
66	CHARGES FINANCIERES	25,00	21,00	4,00
660000	Charges financières	25,00	21,00	4,00
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	45,00	45,00	
670000	Charges exceptionnelles	45,00	45,00	
68	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	210,00	210,00	
681100	Dotations aux amortissements	110,00	110,00	
681500	Dotations aux provisions	100,00	100,00	
	TOTAL CHARGES	6 000,00	6 098,00	98,00
	Résultats excédentaires de l'exercice		192,00	192,00
	TOTAL POUR BALANCE	6 000,00	6 290,00	

N° compte	PRODUITS	Budget	Réalisation	Ecart
70	VENTE DE PRODUITS ET PRESTATIONS	3 000,00	3 110,00	110,00
706200	Versements des participants	500,00	485,00	- 15,00
707000	Vente des produits	2 500,00	2 625,00	125,00
74	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	1 000,00	1 090,00	90,00
740100	Subvention commune	100,00	100,00	
740200	Subvention Conseil Général	250,00	300,00	50,00
740300	Subvention Région	350,00	400,00	50,00
740410	Subvention Jeunesse et Sports	150,00	125,00	- 25,00
740420	Subvention CDVA	150,00	165,00	15,00
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	1 930,00	2 000,00	70,00
756000	Cotisations des adhérents	1 250,00	1 100,00	- 150,00
758000	Produits divers	80,00	50,00	- 30,00
758100	Dons manuels	600,00	850,00	250,00
76	PRODUITS FINANCIERS	70,00	90,00	20,00
761000	Produits financiers	70,00	90,00	20,00
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS			
770000	Produits exceptionnels			
78	REPRISES SUR PROVISIONS ET FONDS DEDIES			
781000	Reprises sur provisions			
789000	Reprises sur fonds dédiés			
	TOTAL PRODUITS	6 000,00	6 290,00	290,00
	Résultats déficitaires de l'exercice			
	TOTAL POUR BALANCE	6 000,00	6 290,00	

[Retour au sommaire](#)

La comptabilité analytique

Si la comptabilité générale qui traite des charges et des produits classés par nature donne une vision globale des comptes de l'association, la comptabilité analytique qui traite les données par destination permet de donner une vision détaillée de chaque activité. Elle permet également d'identifier les coûts ou les ressources dégagées par chacune des fonctions assurées par l'association.

Elle constitue un outil important pour le contrôle de l'exécution du budget et de comparer les prévisions aux réalisations et d'en expliquer les écarts.

Pour mettre en œuvre une comptabilité analytique dans l'association, il convient donc de répertorier les principales activités de l'association : fonctionnement général, vie statutaire, secteurs d'activités mises en œuvre, formation des bénévoles et des professionnels, ...

Un code analytique (alpha ou alpha numérique) est à formuler et à affecter à chacune des activités.

Les logiciels comptables intègrent généralement la comptabilité analytique et permettent, lors de la saisie d'une écriture de charge ou de produit, d'affecter un code analytique. Ils permettent également d'éditer un compte de résultat pour chacune des sections analytiques.

Pour certains comptes, on peut aussi lors de la saisie de la nomenclature des comptes, affecter une clé de répartition automatique : à titre d'exemple, les fonctions transversales du type la masse salariale relative à la fonction de direction, à celle de secrétariat, à celle de la comptabilité, ... Lors de la saisie des données comptables les affectations analytiques se feront automatiquement.

Compte de résultat analytique. Exemple

Document établi le :	Réalisé		
	Charges	Produits	Net
ANIMATION	5 776,09	6 276,82	500,73
Thé dansant	5 776,09	6 276,82	500,73
RECHERCHE	4 728,39	5,00	- 4 723,39
Janus	2 706,86	5,00	- 2 701,86
Stagiaires	316,50		- 316,50
Formation	1 705,03		- 1 705,03
FONCTIONNEMENT	221 866,15	249 433,16	27 567,01
Siège	178 987,14	239 513,40	60 526,26
Annexe	3 623,49	516,30	- 3 107,19
Parkings	1 806,40		-1 806,40
Communication, animation	18 271,37	9 403,46	- 8 867,91
Photocopieurs	17 442,44		- 17 442,44
Refonte de l'association	744,89		- 744,89
Frais de réunion	990,42		- 990,42
EVENEMENTS SPECIAUX	30 359,71	2 890,00	- 27 469,71
Saint-Nicolas	14 646,17		- 14 646,17
Vœux du Maire	966,08		- 966,08
Foire attractive	256,40		- 256,40
Colloque	4 370,63		- 4 370,63
Tournoi de belote	789,60		- 789,60
Repas à l'annexe	5 520,83		- 5 520,83
Réveillon	3 810,00	2 890,00	- 920,00
FOYERS CLUB	10 987,06	7 100,00	- 3 887,06
Achats, transports, divers	412,10		- 412,10
Projets	7 382,12	6 500,00	- 882,12
Foyer	2 450,00	600,00	- 1 850,00
Foyer annexe	459,33		- 459,33
Anniversaires centenaires	283,51		- 283,51

Compte de résultat analytique (suite)

Document établi le :	Réalisé		
	Charges	Produits	Net
ACTIVITES	49 920,34	46 761,57	-3 158,77
Fédération FR - Marche tout niveau	1 412,44	2 682,00	1 269,56
Randonnées nature		245,00	245,00
Office de tourisme - promenades	946,93	1 084,00	137,07
Gymnastique	11 791,05	13 430,12	1 639,07
Tai Chi Chuan	764,68	710,00	-54,68
Self-defense		245,00	245,00
Atelier mieux-être	1 370,00	715,00	- 655,00
Atelier mémoire		350,00	350,00
Les sages	3 848,00	2 990,00	- 858,00
Anglais	900,00	1 705,00	805,00
Chorale	2 600,00		- 2 600,00
Danse sportive	2 628,00	3 520,00	892,00
Discussion livre, généalogie, jeux, italien	197,63	40,00	- 157,63
Culture et divertissements / cinéma	3 631,17	844,70	- 2 786,47
Stage prévention	3 120,00	2 115,00	-1 005,00
Multimédia	13 834,95	14 218,95	384,00
Peinture	1 344,00	900,00	- 444,00
Couture	213,80	104,80	- 109,00
Travaux manuels	898,79	45,00	- 853,79
Atelier découverte	310,00	202,00	- 108,00
Loisirs et détente	108,90	615,00	506,10
SORTIES	48 678,50	54 893,00	6 214,50
Séjours	19 696,00	22 075,00	2 379,00
Dimanches en fête	8 457,90	2 054,00	- 6 403,90
Voyages 1/2 journée	1 909,50	1 150,00	- 759,50
Voyages 1 journée	18 615,10	29 614,00	10 998,90
COTISATIONS	20,00	6 063,00	6 043,00
Cotisations	20,00	6 063,00	6 043,00
TOTAL GENERAL	372 336,24	373 422,55	1 086,31

[Retour au sommaire](#)

Les soldes intermédiaires de gestion

Les Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG) sont des indicateurs financiers qui permettent d'analyser les éléments qui concourent à la constitution du résultat d'une entreprise et ils sont indispensables à connaître pour en améliorer la rentabilité. Ils indiquent si les activités de l'association lui permettent d'équilibrer son résultat voire de le rendre positif pour pouvoir investir et/ou constituer des réserves pour faire face aux besoins de trésorerie et garantir l'avenir.

Pour les associations les SIG ne sont pas obligatoires mais ils permettent une analyse plus fine et permettent de faire des comparaisons avec des associations du même secteur.

C'est d'ailleurs pourquoi les banques les utilisent souvent pour faire l'analyse financière des associations.

Ces soldes, comme on le verra dans un exemple ci-après, se présentent dans un tableau qui calcule, étape par étape, les indicateurs qui suivent :

- **La production de l'exercice** : La production de l'exercice concerne les ventes de biens ou de services effectuées par l'association, c'est la production vendue. Si l'association fabrique elle-même ses investissements, il s'agit de production immobilisée. En fin d'exercice, la production non cédée peut être stockée.

Production de l'exercice = production vendue + production stockée + production immobilisée.

- **La marge commerciale** : C'est la différence entre les ventes de marchandises et leur coût d'achat. Elle ne concerne que les associations qui achètent des produits pour les revendre.

Marge commerciale = vente de marchandise - coût d'achat des marchandises vendues + ou - variation de stocks de marchandises

- **La valeur ajoutée** : Elle mesure la richesse produite par l'association qui va permettre de rémunérer les différents acteurs ayant contribué à la production dont le personnel. L'excédent sera conservé pour financer des futurs projets.

Valeur ajoutée = marge commerciale + production de l'exercice - consommations de l'exercice en provenance de tiers.

- **L'excédent brut d'exploitation (EBE)** : Il correspond à la ressource que l'association tire de son activité pour lui permettre de poursuivre celle-ci et, si besoin, d'investir.

Excédent brut d'exploitation = valeur ajoutée de l'association + subventions d'exploitation - charges de personnel - impôts, taxes et versements assimilés.

- **Le résultat d'exploitation** : Il mesure la capacité de l'association à dégager des ressources du fait de son activité avant d'y intégrer le résultat financier.

Résultat d'exploitation = excédent brut d'exploitation + autres produits d'exploitation (comptes 75) - autres charges d'exploitation (comptes 65) + reprises sur amortissements et provisions - dotations aux amortissements et provisions.

- **Le résultat financier** : C'est la différence entre les charges financières telles que celles liées aux emprunts et les produits financiers liées aux placements faits par l'association.

Résultat financier = produits financiers - charges financières.

- **Le résultat courant avant impôts** : Il s'agit du résultat courant de l'association qui provient de son activité normale et habituelle auquel on ajoute le résultat financier.

Résultat courant avant impôts = résultat d'exploitation + ou - résultat financier.

- **Le résultat exceptionnel** : C'est la différence entre les produits et les charges exceptionnelles.
Résultat exceptionnel = produits exceptionnels – charges exceptionnelles.
- **Le résultat de l'exercice** : Il correspond au résultat net tel qu'il figure en fin du compte de résultat.
Résultat de l'exercice = résultat courant avant impôts + ou – résultat exceptionnel - impôts sur les bénéfices – participation des salariés.

Exemple de présentation des SIG d'une association

	2009
Production de l'exercice	345 421
Production vendue	300 394
Prestations de services	5 275
Activités annexes	39 752
Matière première et sous-traitance	0
Achats matières premières	
Variation de stocks	
Sous-traitance directe	
Marge commerciale	345 421
Achats non stockés matières et fournitures	
Autres achats et charges externes	193 956
Valeur ajoutée	151 465

Subventions d'exploitation	997 828
Conseil Départemental	243 747
Communes	6 447
Etat CHRS	306 538
Etat ASP / DIRECCTE	426 365
Autres subventions	14 731
Charges d'exploitation	1 127 283
Impôts et taxes	46 656
Salaires	878 848
Charges sur salaires	193 118
Provisions CET et congés payés	6 595
Autres charges salariales	2 065
Excédent brut d'exploitation	22 011

Autres produits d'exploitation	27 960
Autres produits de gestion courante	7 830
Reprises sur amortissements	
Reprises sur provisions et ressources affectées	1 471
Transfert de charges	18 659
Autres charges d'exploitation	49 379
Autres charges de gestion courante	10 853
Dotation aux amortissements	38 526
Dotation aux provisions et ressources affectées	0
Résultats d'exploitation	592
Produits financiers	2 453
Charges financières	7 142
Résultat financier	- 4 689
Résultat courant	-4 097
Produits exceptionnels	18 181
Charges exceptionnelles	1 847
Résultat exceptionnel	16 335
Impôts sur les bénéfices	
Résultat net comptable	12 237
Total produits	1 391 843
Total charges	1 379 606
Résultat net comptable	12 237
Total produits d'exploitation	1 371 209
Total charges d'exploitation	1 370 617
Résultat net d'exploitation	592

	2009
Marge commerciale	345 421
Valeur ajoutée	151 465
Excédent brut d'exploitation	22 011
Résultat d'exploitation	592
Résultat financier	- 4 689
Résultat courant	- 4 097
Résultat exceptionnel	16 335
Résultat net comptable	12 237

[Retour au sommaire](#)

L'autofinancement

La capacité d'autofinancement (CAF) d'une organisation, telle qu'une association, appelée aussi cash-flow ou marge brute d'autofinancement représente l'ensemble des ressources dégagées au cours d'un exercice grâce à ses opérations de gestion.

Au cours d'un exercice, l'association doit financer des charges qui se traduisent par des décaissements (charges décaissables ou dépenses) et perçoit des produits qui se traduisent par des encaissements (produits encaissables ou recettes). Le compte de résultat comprend également des charges et des produits calculés tels que les amortissement et reprises d'amortissements et les provisions et reprises de provisions.

La différence entre les produits encaissables et les charges décaissables fait apparaître un solde qui est la capacité d'autofinancement, la trésorerie générée ou consommée par l'exercice.

Cet autofinancement doit être positif pour pouvoir faire face aux besoins d'investissements, aux remboursements du capital des emprunts ou pour constituer des réserves.

Deux manières de calculer la capacité d'autofinancement :

$$1) \text{ Résultats de l'exercice} + \text{ Charges calculées} - \text{ Produits calculés} = \text{Autofinancement}$$

$$2) \text{ Produits encaissables} - \text{ Charges encaissables} = \text{Autofinancement}$$

[Retour au sommaire](#)

Le bilan

Avec le compte de résultat, le bilan est l'un des deux documents comptables que l'association réalise et présente en fin d'exercice. Le tableau ci-dessous présente une lecture du bilan :

Si le compte de résultat retrace sur le plan financier le film des activités de la période écoulée, le bilan est une photographie à une date donnée qui :

- Reflète ce que possède l'association à cette date, c'est-à-dire son patrimoine.
- Retrace ce qu'elle a possédé et amorti, ce qu'elle gagné ou perdu au cours des ans.
- Révèle ce que l'association possède et comment elle l'a financé, c'est-à-dire sa structure financière

Lors de la création de l'association il convient de réaliser un bilan d'ouverture qui fait l'état de ce que possède l'association.

Le bilan se présente sous forme d'un tableau composé de deux parties :

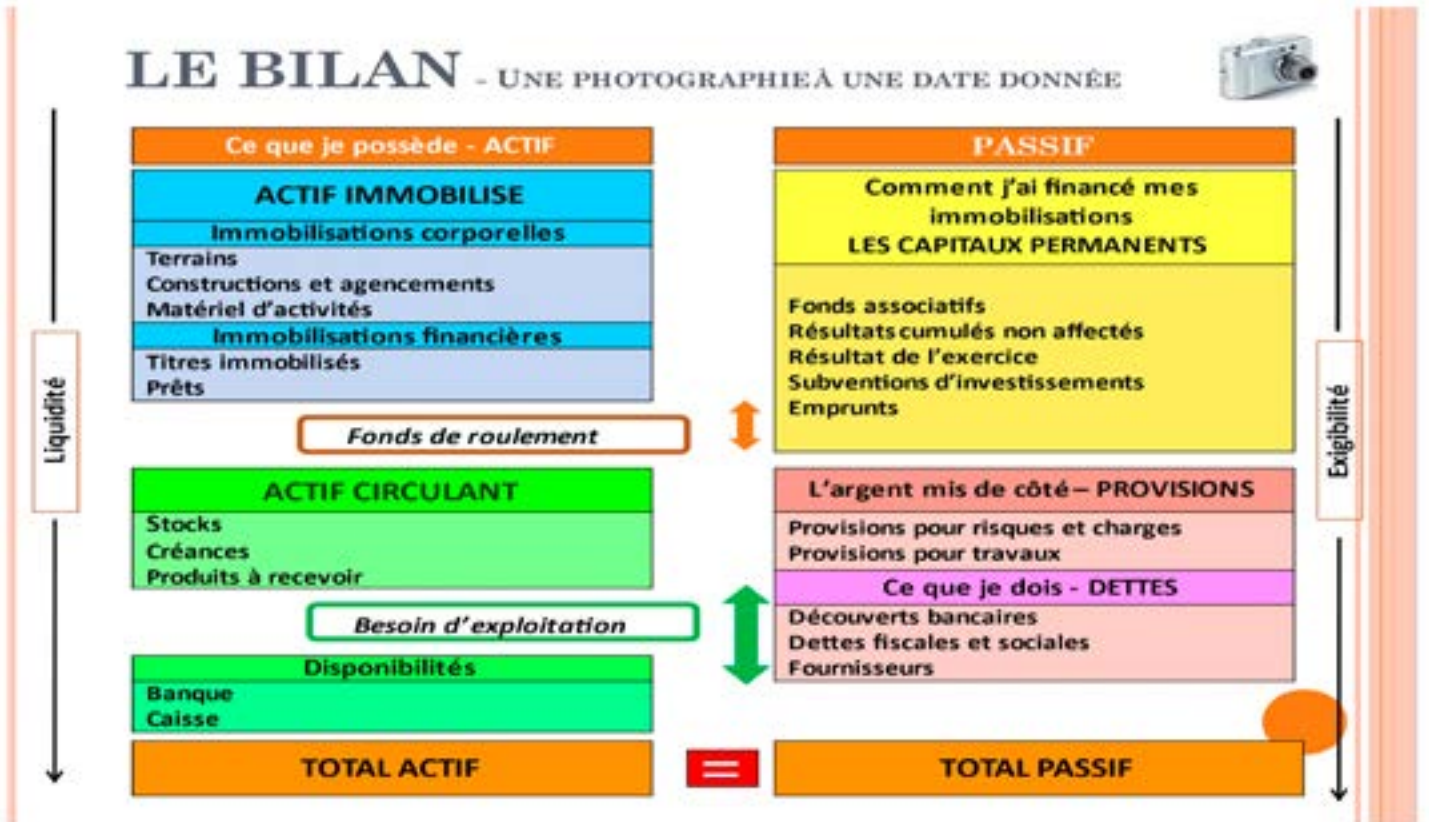
- A gauche, l'actif qui fait l'inventaire de ce que l'association possède, c'est-à-dire de son patrimoine : ses investissements ou immobilisations, ses stocks, ses rentrées à venir ou ses créances, ses liquidités.
- A droite, le passif, qui retrace la manière dont l'association a financé ses immobilisations : fonds associatifs, résultats cumulés, subventions d'investissements, emprunts ; l'argent mis de côté pour des provisions ; ce que l'association doit à court terme : découvert bancaire, dettes aux fournisseurs, dettes fiscales et sociales.

Le bilan est classé du plus durable en haut de bilan au moins stable en bas de bilan : à l'actif le classement est fait par degré de liquidité et au passif par degré d'exigibilité.

Le bilan est obligatoirement équilibré : l'actif est égal au passif.

Le tableau ci-après présente une lecture du bilan.

LE BILAN - UNE PHOTOGRAPHIE À UNE DATE DONNÉE



[Retour au sommaire](#)

Les principaux ratios de bilan et le bilan fonctionnel

Les principaux ratios de bilan

Le fonds de roulement net (FR) : (*fonds permanents – immobilisations nettes*). C'est l'excédent des ressources durables (fonds propres, provisions à long terme, emprunts) sur les emplois stables (immobilisations nettes cumulées).

Le fonds de roulement génère une trésorerie à caractère permanent mais il ne doit pas être généré par un recours important à l'emprunt car celui-ci doit être remboursé et génère des charges financières qui pèsent sur l'équilibre budgétaire.

Au cours de leur cycle d'exploitation, les associations sont souvent confrontées à des décalages importants entre les encaissements notamment des subventions et les décaissements réguliers auxquels elles doivent faire face tels que les salaires et les charges sociales.

Comme présenté dans le tableau ci-après, le fonds de roulement est à calculer en jours.

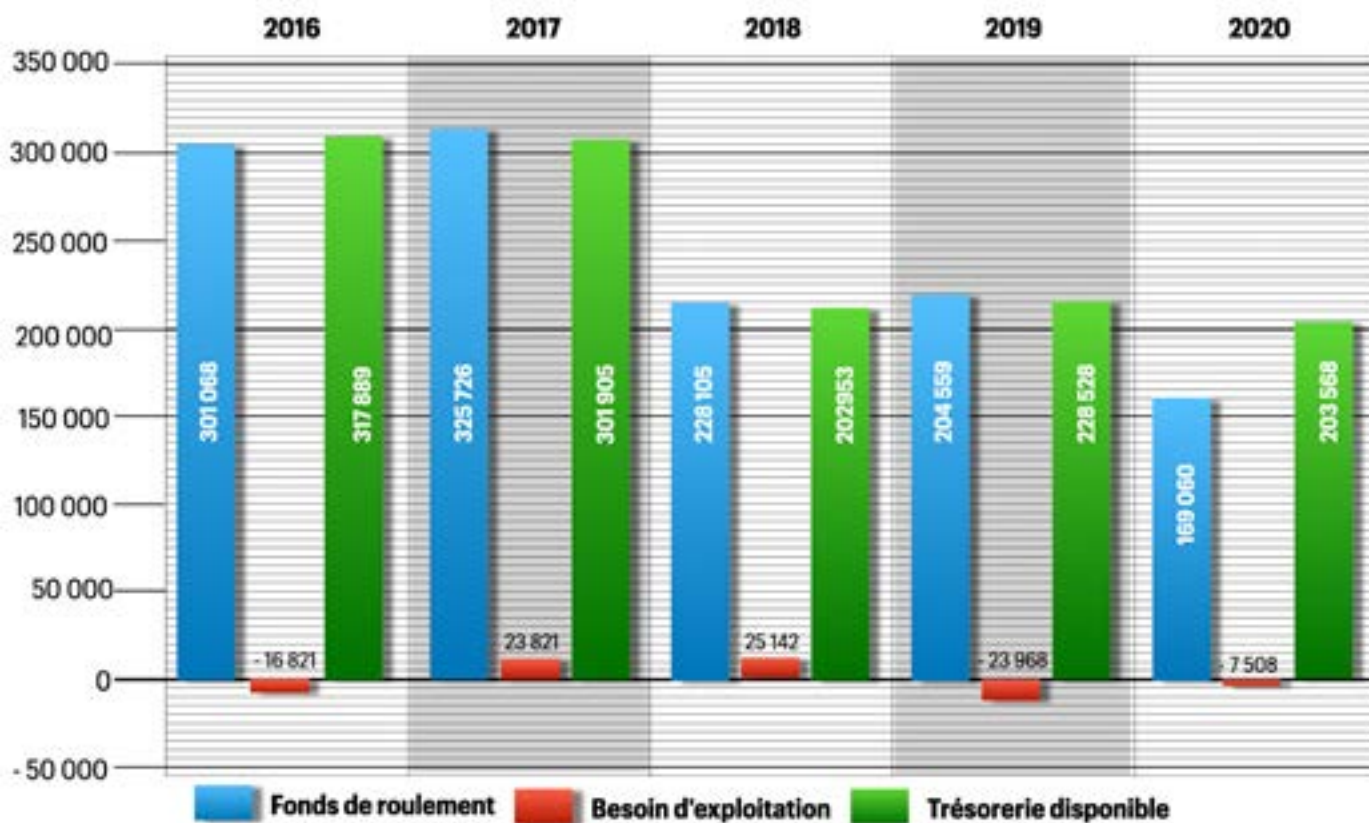
EXERCICE	2016	2017	2018	2019	2020
Fonds de roulement	301 068	325 726	228 105	204 559	196 060
Salaires et charges	350 797	375 190	489 529	411 214	423 245
Salaires et charges en jours	313	317	170	182	169
Charges d'exploitation	447 369	471 964	589 043	517 283	509 372
Exploitation en jours	246	252	141	144	140

La situation d'une association est considérée comme saine si le fonds de roulement couvre au minimum 3 mois des charges d'exploitation, 6 mois étant plus sécurisant. Cette analyse est cependant à considérer selon le secteur d'activité de l'association.

Le besoin d'exploitation ou besoin en fonds de roulement (BFR) : (*actif d'exploitation – passif d'exploitation*). Pour une association, il est souhaitable que le BFR soit négatif car il génère de la trésorerie positive. L'actif d'exploitation doit être inférieur au passif d'exploitation. Ceci veut dire qu'il faut rentrer au plus vite ce qui est dû à l'association et, si besoin, négocier des délais de paiement pour les factures dues.

La trésorerie disponible : (*fonds de roulement net – besoin en fonds de roulement*). Cette trésorerie doit être positive en limitant le recours à l'emprunt aux investissements importants afin d'éviter de devoir faire face à des découverts bancaires, même si des découverts sont autorisés par la banque, afin de ne pas générer des frais financiers pesant négativement sur le résultat net de l'exercice.

Un tableau de suivi pluriannuel permet de générer un graphique, tel que ci-après, retraçant les évolutions de ces principaux ratios de bilan.



Le degré de liquidité : ($\text{actif circulant} / \text{dettes à court terme}$). Il est doit être supérieur à 1 afin que la trésorerie disponible permette de faire face aux dettes à court terme.

L'autonomie financière : ($\text{fonds propres} / \text{total du bilan}$). Il est souhaitable que ce ratio soit supérieur à 0,50 afin de favoriser l'accès éventuel à l'emprunt dans de bonnes conditions. C'est un ratio apprécié par une banque lors d'une demande d'emprunt.

L'autonomie de couverture des immobilisations : ($\text{fonds propres} / \text{actif net immobilisé}$). Il est souhaitable que, pour une situation saine, celui-ci soit supérieur à 0,50, l'actif net immobilisé ne devant pas consommer plus de la moitié des fonds propres.

La capacité d'emprunt : ($\text{fonds propres} : \text{fonds permanents}$). Ce ratio ne doit pas être inférieur à 0,50 car la capacité d'emprunt serait saturée. A titre d'exemple, un ratio qui s'établirait à 0,40 signifierait que le taux d'endettement est de 60%. C'est un ratio qui est également apprécié par une banque lors d'une demande d'emprunt.

Le bilan fonctionnel en liste

Afin de pouvoir conduire une analyse du bilan et de déterminer les principaux ratios ci-avant présentés, il est souhaitable de présenter le bilan sous la forme d'un bilan fonctionnel en liste tel que présenté dans le tableau qui suit. La présentation sous forme pluriannuelle permet de faire des comparaisons d'un exercice et l'autre et d'apprécier l'évolution dans le temps des principaux ratios.

BILAN FONCTIONNEL EN LISTE - 2016 à 2020					
	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020
Fonds propres affectés					
• Fonds associatifs sans droits de reprise					
• Réserve de trésorerie					
• Réserves sur don					
• Subventions d'investissement		2 276	18 339	13 530	9 106
• Report à nouveau	216 506	247 635	266 295	203 037	172 805
Résultat de l'exercice	31 129	18 660	-63 258	-30 232	2 526
I - FONDS PROPRES ET ASSIMILES	247 635	268 571	221 376	186 335	184 437
• Provisions pour risques	2 500				
• Provisions pour départs à la retraite	58 399	65 202	34 864	37 421	24 113
• Emprunts					
II - FONDS PERMANENTS	308 534	333 773	256 240	223 756	208 550
• Immobilisations incorporelles	1 246	389	104		
• Immobilisations corporelles nettes	6 220	7 658	28 016	19 182	12 490
• Immobilisations financières			15	15	
III - IMMOBILISATIONS NETTES	7 466	8 047	28 135	19 197	12 490
IV - FONDS DE ROULEMENT (II - III)	301 068	325 726	228 105	204 559	165
					2 483
• Avances et acomptes versés	1 346	72	63		
• Usagers et comptes rattachés	1 995	1 785	1 260	1 230	
• Personnel - avances et acomptes					42 886
• Subventions à recevoir			99 127	52 067	77
• Autres créances	44 371	88 660	5 561	11 346	
• Charges constatées d'avance	722	427	250		

Bilan fonctionnel en liste (suite)

V - ACTIF D'EXPLOITATION	48 434	90 944	106 261	64 644	45 611
• Fonds dédiés					
• Avances et acomptes					
• Fournisseurs et comptes rattachés	13 021	13 099	20 852	23 268	12 587
• Rémunérations dues			559	5 187	
• Dettes fiscales et sociales	39 285	42 759	16 995	17 841	31 968
• Congés à payer			17 196	19 455	
• Charges sur congés à payer			5 440	4 504	
• Autres dettes		832	609	646	653
• Produits constatés d'avance	12 949	10 433	19 467	17 711	7 911
VI - PASSIF D'EXPLOITATION	65 255	67 123	81 119	88 612	53 119
VII - BESOIN D'EXPLOITATION (V - VI)	-16 821	23 821	25 142	-23 968	-7 508
VIII - ECART ENTRE FONDS DE ROULEMENT					
NET COMPTABLE ET BESOIN D'EXPLOITATION	317 889	301 905	202 963	228 527	203 568
(IV - VII)					
• Valeurs mobilières de placement			190 937	220 725	203 568
• Disponibilités	317 889	301 905	12 026	7 803	
IX - FINANCEMENT DE L'ECART	317 889	301 905	202 963	228 528	203 568
TOTAL ACTIF	373 789	400 896	337 359	312 368	261 669
TOTAL PASSIF	373 789	400 896	337 359	312 368	261 669
ACTIF CIRCULANT	366 323	392 849	309 224	293 171	249 179

[Retour au sommaire](#)

L'affectation des résultats. Les fonds associatifs

L'affectation du résultat

Sur proposition du trésorier, le conseil d'administration soumet à l'assemblée générale une délibération proposant l'affectation du résultat qu'il soit positif ou négatif. Diverses affectations peuvent être proposées :

- Affectation au report à nouveau qui laisse libre la reprise de ces fonds par le conseil d'administration dans l'établissement d'un budget ou pour des investissements.
- Affectation aux fonds associatifs ou à des réserves soient prévues statutairement ou décidées par l'assemblée générale, leur reprise devant obligatoirement correspondre à leur objet et être autorisées par l'assemblée générale.

Faute d'une décision d'affectation, le résultat sera affecté au compte de résultats cumulés non affectés.

Exemple de proposition d'affectation :

Le conseil d'administration, réuni le, propose à l'assemblée générale d'affecter le résultat (à préciser : positif ou négatif) de l'exercice d'un montant de euros au report à nouveau faisant évoluer celui-ci de + euros à + euros.

Les fonds associatifs

Les fonds associatifs sont constitués par les fonds propres, c'est-à-dire ce qui appartient définitivement à l'association et les autres fonds qui sont affectés durablement à l'association mais avec conditions. Ils ont pour fonction d'assurer les investissements nécessaires aux activités de l'association mais également de participer à la constitution du fonds de roulement pour assurer la couverture des besoins de financement liés au cycle d'exploitation.

- **Les fonds associatifs sans droit de reprise** (comptes 102) : Les fonds associatifs sans droit de reprise sont des biens affectés à l'activité de l'association, qui ne pourront être repris ni par les membres, ni par les apporteurs. Ce n'est qu'à la liquidation de l'association qu'ils feront l'objet d'un traitement spécifique, l'apport à une association ayant le même objet est le cas le plus fréquent.
- **Les fonds associatifs avec droit de reprise** (comptes 103) : Le droit de reprise est obligatoirement prévu par l'acte qui a permis à l'association de devenir propriétaire, même pendant un temps limité, des biens concernés. Cet acte peut être une libéralité, un apport ou une subvention d'équipement. Le droit de reprise est toujours une clause de cet acte. Le droit de reprise n'interdit pas à l'association de vendre le bien concerné ou à ses créanciers éventuels de le saisir.
- **Les réserves** (comptes 106) : Ces réserves comprennent les réserves statutaires qui sont prévues le cas échéant dans les statuts de l'association, les réserves réglementées qui sont liées à des règles établies pour certaines activités, les réserves qui sont décidées par l'assemblée générale.
- **Le report à nouveau** (comptes 11) : C'est le cumul des résultats des exercices antérieurs (excédents ou déficits) qui n'ont pas fait l'objet d'une affectation spécifique. La reprise de ces fonds peut être directement faite par le conseil d'administration dans l'établissement d'un budget ou pour des investissements.

[Retour au sommaire](#)

Les fonds dédiés et les provisions

Les fonds dédiés (comptes 19 au passif du bilan) : Les fonds dédiés correspondent à la partie des ressources attribuées par un financeur (financeur publique, donateur, légateur) pour un objet précis et qui n'a pas encore été utilisées conformément à l'engagement qui a été pris.

Les dotations aux fonds dédiés sont constatées en charges (comptes 689) et en contrepartie aux comptes correspondants du bilan.

Lors de leur utilisation, ils sont constatés en produits (comptes 789) et en contrepartie en diminution des dotations figurant dans les comptes de bilan.

Les provisions (comptes 14 et 15 au passif du bilan) : On peut constater plusieurs types de provisions notamment :

- Les provisions pour risques et créances douteuses qui sont constituées en vue d'une dette probable à l'égard d'un tiers dont l'échéance et le degré de risque ne sont pas précisément déterminés.
- Les provisions pour charges qui sont certaines mais dont le terme de réalisation est éloigné dans le temps, à titre d'exemple les provisions pour départ à la retraite (provisions règlementées).
- Les provisions pour travaux.

Les dotations aux provisions sont constatées en charges (comptes 686 et 687) et en contrepartie dans les comptes correspondants du bilan.

Lors de leur utilisation, elles sont constatées en produits (comptes 78) et en contrepartie en diminution des dotations figurant dans les comptes de bilan.

[Retour au sommaire](#)

Les emprunts

Les emprunts sont comptabilisés au passif du bilan dans les comptes 16.

Une association peut emprunter librement de l'argent auprès d'un établissement de crédit, de ses membres ou de toute autre personne. Mais attention, recourir à l'emprunt c'est engager l'avenir de l'association.

Le remboursement d'un emprunt concerne deux types de comptes :

- Le remboursement de l'annuité en capital qui relève du compte de bilan spécifique (comptes 16).
- Les charges financières qui pèsent sur l'exploitation de l'exercice (comptes 65).

Le bordereau dit « Dailly » permet à une association d'obtenir un crédit auprès de sa banque en contrepartie de la présentation d'une ou plusieurs créances qu'elle détient sur toute autre personne autre qu'un particulier non-professionnel. C'est par exemple le cas d'un engagement pris par une collectivité publique de verser une subvention.

[Retour au sommaire](#)

Tenir sa comptabilité

La comptabilité, c'est 75% d'organisation et 25% de technique comptable.

Le budget, le mieux élaboré soit-il, n'est toujours qu'une prévision et il convient de s'organiser pour vérifier sa bonne exécution et prendre, si nécessaire, les mesures correctives qui s'imposent.

Il est donc nécessaire de tenir régulièrement sa comptabilité, travail soit fait en interne par un professionnel ou un bénévole selon la taille de l'association ou confié à un cabinet extérieur. Si vos actions sont nombreuses et importantes une comptabilité analytique telle que décrite dans un des précédents chapitres de ce guide est plus que souhaitable. Des comparaisons régulières, au minimum une fois par trimestre, entre le budget et sa réalisation transcrite par la tenue de la comptabilité sont à effectuer. A cet effet, il appartient au trésorier de rendre régulièrement compte au conseil d'administration. Une tenue de la comptabilité respectant les normes comptables permet également de produire les documents de fin d'exercice : bilan et compte de résultat, documents à présenter et à soumettre à l'assemblée générale.

Tenir sa comptabilité c'est aussi une nécessité pour répondre aux obligations légales :

- Exigences naturelles des financeurs publics ou privés.
- Obligations comptables légales en vigueur selon la taille et la dimension financière de l'association.
- Contrôles divers.

Comptabilité en partie double : Chaque écriture nécessite une double écriture de montants identiques, c'est une comptabilité en partie double.

Toutes les écritures comptables doivent être équilibrées, Tout montant porté au crédit d'un compte doit être compensé par un mouvement d'un montant identique au débit d'un autre compte.

A titre d'exemple, vous achetez des fournitures de bureau que vous réglez par chèque : vous inscrivez d'abord cette dépense dans le compte bancaire puis vous indiquez le même montant dans la colonne « fournitures administratives » ce qui correspond à la nature de la dépense.

Dans les associations qui appliquent le plan et les normes comptables, les opérations sont inscrites chronologiquement dans plusieurs types de journaux :

- Journal de banque.
- Journal de caisse.
- Journal des opérations diverses.

Elles sont ensuite ventilées par numéro de compte selon la nomenclature définie par le plan comptable associatif et figurent dans ce que l'on appelle un grand livre.

Comptabilité de trésorerie et comptabilité par engagement : Pour une petite association qui tient une comptabilité simple, les écritures comptables ne sont effectuées que lorsque que les flux financiers ont été effectivement constatés, par exemple dans le relevé de banque : c'est une comptabilité de trésorerie. Pour les associations qui appliquent le plan et les normes comptables, les écritures comptables sont effectuées dès que le mouvement financier est engagé et ne figurent donc pas encore sur le relevé de banque, qu'il s'agisse d'une dépense ou d'une recette. C'est une comptabilité par engagement qui est ainsi tenue et qui comporte donc tous les engagements pris par l'association. Cette comptabilité permet aussi de tenir tout au long de l'exercice, un état régulier des créances et des dettes.

Ecritures de début d'exercice – a-nouveaux : Les a-nouveaux en comptabilité consistent à reprendre les comptes de bilan de classe 1 à classe 5 de l'exercice précédent ; généralement pour débiter un nouvel exercice comptable il est nécessaire de saisir les écritures des a-nouveaux qui permettent de reporter les soldes des comptes d'un exercice à l'autre, le principe de cette écriture c'est que les comptes de bilan représentent le patrimoine de l'association donc ce dernier ne se limite pas dans un seul exercice comptable mais doit être figuré dans chaque ouverture d'un nouvel exercice. Avec un logiciel comptable, on utilise pour cette saisie le journal des a-nouveaux. A noter également qu'en règle générale les logiciels comptables offrent la possibilité d'une bascule automatique des comptes concernés d'un exercice à l'autre.

Ecritures de fin d'exercice : En fin d'exercice, il est nécessaire de procéder à la saisie de diverses écritures comptables. Sans être exhaustif, on peut citer les principales écritures suivantes qui sont traitées avec le journal des opérations diverses :

- **Les provisions pour créances douteuses** concernant des clients et usagers douteux ou litigieux et les reprises sur provisions si la créance est recouvrée :

Compte	Opération	Débit	Crédit
Provision de la perte			
6817	Dotation pour dépréciation des actifs circulants	X	
491	Provisions pour dépréciation des comptes de clients et d'usagers		X
Diminution ou solde de la provision			
491	Provisions pour dépréciation des comptes de clients et d'usagers	X	
7817	Reprise sur provision pour dépréciation des actifs circulants		X

- **Les provisions pour risques et charges** (litiges à issue incertaine, pensions et obligations similaires, provisions pour congés payés, provisions pour gros entretiens ou grosses réparation, ...) et les reprises si ces provisions ne sont plus nécessaires :

Compte	Opération	Débit	Crédit
Provisions pour risques et charges			
6815	Dotation aux provisions d'exploitation	X	
15	Provisions pour risques et charges		X
Annulation ou diminution de la provision			
15	Provisions pour risques et charges	X	
7815	Reprise sur provision d'exploitation		X

- **Les provisions pour factures non parvenues** : A la clôture de l'exercice des fournisseurs divers peuvent ne pas encore vous avoir adressé leur facture alors que celle-ci correspond à une charge de l'exercice écoulé. Il convient donc d'en estimer le montant et de constituer une provision (compte 408) et d'inscrire le même montant dans le compte de charges correspondant.
- **Les charges à payer et les produits à recevoir** : A la date de clôture de l'exercice des factures ne sont pas encore parvenues (facture de téléphone, d'électricité, ...) ou des charges engagées ne sont pas encore payées (charges sociales et fiscales, ...). Ces charges doivent cependant être enregistrées dans les comptes de classe 6 correspondants et en contrepartie dans le compte de tiers correspondant (compte de classe 4).

De même des produits concernant l'exercice peuvent ne pas encore avoir été perçus à la clôture de l'exercice (versements d'usagers, subventions à recevoir, ...). Ces produits doivent être enregistrés dans les comptes de classe 7 correspondants et en contrepartie dans le compte de tiers correspondant (compte de classe 4).

- **Les amortissements** (Pour plus de détail, se reporter au chapitre spécifique ci-après) : L'amortissement d'un bien acquis et dont l'utilisation s'inscrit dans la durée doit être amorti, c'est-à-dire que chaque exercice doit constater en charges l'usure du bien concerné.

Compte	Opération	Débit	Crédit
Annulation du stock initial			
681	Dotation aux amortissements	X	
28	Compte d'amortissement concerné		X

- **La régularisation des stocks** : Si l'association gère des stocks (stocks alimentaires pour une association qui gère un service de restauration, ...) le montant de ces stocks doit être estimé et régularisé en fin d'exercice.

Compte	Opération	Débit	Crédit
Annulation du stock initial			
603	Variation des stocks	Initial	
31/32/37	Compte de stock concerné		Initial
Création du nouveau stock			
603	Stock en fin d'exercice		
31/32/37	Compte de stock concerné		

Il en va de même pour les stocks de produits à vendre en utilisant les comptes 713 en produits.

- **La valorisation des contributions volontaires en nature** : Se reporter au chapitre concerné ci-après.

Pièces justificatives : Avant que de saisir des écritures comptables, il convient de vérifier l'existence d'une pièce justificative obligatoire pour chacune des opérations. Cette pièce doit contenir les informations suivantes : date, nature et montant de l'opération, nom du prestataire ou du financeur avec ses coordonnées. Elle peut provenir d'un tiers comme une facture fournisseur ou être élaborée par l'association comme une facture de vente de produit ou de prestation.

Une attention toute particulière doit être portée aux remboursements de frais des bénévoles : un document rempli par le bénéficiaire doit faire apparaître le motif et la nature de la dépense et doit être accompagné des justificatifs correspondants.

Chaque pièce justificative, une fois enregistrée, doit être classée et archivée. Une référence peut être portée sur la pièce : date d'enregistrement et compte concerné, modalité de règlement (par exemple numéro de chèque) pour la retrouver plus facilement.

Les pièces sont à classer chronologiquement en deux catégories : celles relatives aux charges et celles relatives aux produits.

Les livres comptables et les pièces justificatives doivent être conservées pendant 10 ans.

Des outils pour tenir sa comptabilité

Aujourd'hui des logiciels simples existent pour vous aider à tenir votre comptabilité, y compris une comptabilité analytique et à produire tous les états comptables.

L'utilisation de ces logiciels est souvent prévue pour des trésoriers non professionnels de la comptabilité. On peut citer à titre d'exemple CIEL comptabilité.

En cliquant sur le lien qui va suivre vous pourrez accéder et télécharger un cahier de comptabilité et son guide d'utilisation, conçus sur Excel par le rédacteur de ce N° hors-série d'Approches Coopératives. Il s'adresse à des associations qui ne gère pas de personnel.

[**Cliquer sur ce lien pour accéder au cahier de comptabilité et à son guide d'utilisation.**](#)

Les états de rapprochements : vérifier sa comptabilité

Il est nécessaire de connaître en permanence la situation de ses comptes bancaires et de sa caisse et de vérifier la cohérence des soldes figurant sur les relevés de banque et du contenu de la caisse avec ce qui figure dans la comptabilité.

Si on tient une comptabilité par engagement, il existe naturellement un décalage entre les soldes figurant sur les relevés de la banque et les soldes figurant dans la comptabilité.

Le premier tableau de la page suivante permet de faire un état de rapprochement bancaire.

[**En cliquant sur ce lien vous pourrez accéder à un support créé sur Excel et le télécharger.**](#)

Il convient également de vérifier régulièrement la caisse (ou les caisses le cas échéant) et de vérifier que son contenu correspondant bien au solde figurant dans la comptabilité. Le deuxième tableau de la page suivante permet de faire un état de rapprochement pour la caisse.

[**En cliquant sur ce lien vous pourrez accéder à un support créé sur Excel et le télécharger**](#)

ETAT DE RAPPROCHEMENT - BANQUE		
(1) Solde sur le relevé bancaire		
(2) Liste des dépenses enregistrées ne figurant pas sur le relevé bancaire		
Date	Objet de la dépense	Montant
Sous-total		0,00
(3) Liste des recettes enregistrées ne figurant pas sur le relevé bancaire		
Date	Objet de la recette	Montant
Sous-total		0,00
TOTAL 1-2+3		0,00
Situation en comptabilité		
Ecart		

ETAT DE RAPPROCHEMENT CAISSE AU :		
Détail de la caisse	Nombre	Montant
Billets de 100 euros		
Billets de 50 euros		
Billets de 20 euros		
Billets de 10 euros		
Billets de 5 euros		
Pièces de 2 euros		
Pièces de 1 euros		
Pièces de 50 centimes		
Pièces de 20 centimes		
Pièces de 10 centimes		
Pièces de 5 centimes		
Pièces de 2 centimes		
Pièces de 1 centimes		
TOTAL EN CAISSE		
Total en comptabilité		
Ecart		

Amortissements

L'amortissement définit en comptabilité la perte de valeur d'un bien (immobilier ou mobilier) du fait de son usure et de son obsolescence.

Cet amortissement peut être comptabilisé de manière linéaire (le même montant chaque année), ce qui est la formule la plus généralement utilisée, ou de manière dégressive pour des biens dont la liste est définie par le Code des impôts.

La durée de l'amortissement dépend généralement de la nature du bien concerné. On peut s'appuyer sur les principales durées qui suivent :

- Bâtiments : 20 à 50 ans.
- Aménagements et agencements : 10 ans.
- Mobilier : 10 ans.
- Matériel roulant : 5 à 7 ans.
- Matériel du bureau : 5 à 10 ans.
- Outillage : 5 à 10 ans.
- Equipement informatique : 3 à 5 ans.
- Logiciels : 1 à 3 ans.
- Photocopieur : 5 ans.

[*En cliquant sur ce lien, vous accédez et pourrez télécharger un outil de calcul des amortissements.*](#)

Comptabilisation de la paie

Si l'association est employeur, elle doit satisfaire aux obligations légales et réglementaires qui sont liées à la rémunération des salariés.

On considère trois éléments :

- Le salaire brut qui comprend le salaire de base et, le cas échéant, des majorations pour heures supplémentaires, des primes et des gratifications.
- Le salaire net, celui qui est versé au salarié, est égal au salaire brut diminué des retenues sociales et fiscales, notamment le prélèvement à la source pour les impôts sur le revenu, incombant au salarié.
- Les charges patronales qui sont supportées par l'employeur et calculées sur les rémunérations brutes en appliquant les taux réglementaires en vigueur et, éventuellement, dans la limite d'un plafond.

La comptabilisation de la paie fait appel aux comptes suivants :

- Compte 64 – charges de personnel, avec les sous-comptes suivants : rémunération brutes (compte 641), charges de sécurité sociale et de prévoyance (compte 645), autres charges sociales dont les versements au comité d'entreprise, la médecine du travail (comptes 647), les autres charges de personnel (comptes **648**).

- La contrepartie est enregistrée dans le compte « personnel rémunérations dues (compte 421) et les comptes de Sécurité Sociale et des autres organismes sociaux (comptes 43), le prélèvement à la source des impôts sur le revenu (compte 4421).

COMPTABILISATION DE LA PAIE					
Comptabilisation du salaire brut					
Compte	Libellé du compte	Débit	Compte	Libellé du compte	Crédit
6411..	Rémunérations brutes	2 047,55	421...	Rémunération dues	1 554,91
			431...	Cotisations URSSAF	345,22
			4374..	Cotisations ASSEDIC	49,14
			4373..	Cotisations retraite	81,90
			4372..	Cotisations mutuelles	16,38
	Total pour balance	2 047,55		Total pour balance	2 047,55
Comptabilisation des charges patronales					
Compte	Libellé du compte	Débit	Compte	Libellé du compte	Crédit
6451..	Cotisation URSSAF	567,18	431...	Cotisations URSSAF	567,18
6454..	Cotisation ASSEDIC	90,09	4374..	Cotisations ASSEDIC	90,09
6453..	Cotisation retraite	122,85	4373..	Cotisations retraite	122,85
6452..	Cotisation mutuelle	24,57	4372..	Cotisations mutuelles	24,57
6311..	Taxe sur les salaires	191,24	4471...	Taxes sur salaires	191,24
	Total pour balance	995,93		Total pour balance	995,93
Paiement du salaire net					
Compte	Libellé du compte	Débit	Compte	Libellé du compte	Crédit
421..	Salaire net imposable	1 554,91	512...	Versement au salarié	1 399,91
			4421	Prélèvement à la source	155,00
	Total pour balance	1 554,91		Total pour balance	1 554,91

Les subventions

Toute association déclarée et immatriculée au répertoire Sirene¹ peut demander une subvention pour :

- Contribuer au financement global de son activité.
- Participer au financement de projets spécifiques.
- Concourir au financement d'un investissement.

Depuis la loi du 1er juillet 2021, lorsque la subvention est supérieure à 23 000 euros, l'administration ou l'organisme qui finance doit conclure une convention avec l'association bénéficiaire, cette convention devant définir l'objet, le montant, les conditions de versement et d'utilisation de la subvention.

Lorsque la subvention est attribuée à une action déterminée, l'association doit fournir un compte-rendu d'utilisation et financier spécifique.

Les subventions selon leur nature sont ainsi comptabilisées :

- Les subventions de fonctionnement dans les comptes 74 subdivisés par action et/ou organisme financeur.
- Les subventions d'investissements dans les comptes 13

Une subvention de fonctionnement pluriannuelle est répartie en fonction des périodes ou étapes d'attribution définies dans la convention, ou à défaut au prorata du temps écoulé. La partie rattachée à des exercices futurs est inscrite en « produits constatés d'avance ».

Attention, la mauvaise utilisation d'une subvention non conformément à ce pourquoi elle a été versée est considérée comme un abus de confiance et dans ce cas les dirigeants de l'association peuvent être traduits en justice.

Les opérations diverses

L'opération diverse concerne différents types de charges ou de produits qui ne sont pas relatifs aux achats, aux ventes ou à la trésorerie.

Ils sont comptabilisés dans un journal spécifique des opérations diverses.

Ces écritures sont particulièrement utilisées lors de la clôture de l'exercice : provisions, valorisation des stocks, amortissements (se reporter à un chapitre précédent relatif aux « Écritures de fin d'exercice »), valorisation des contributions volontaires en nature (voir ci-après).

Contributions volontaires en nature

Les contributions volontaires en nature sont de trois ordres :

- Les contributions sous forme de travail : bénévolat, personnel mis à disposition gratuitement par un organisme public ou privé.
- Les contributions sous forme d'apport de biens remis en pleine propriété à l'association.

1. Le Sirene est le répertoire national d'identification des entreprises et de leurs établissements, géré par l'Insee.

-
- Les contributions sous forme de services : mise à disposition de locaux, de matériel, fournitures gratuites de services

Ces contributions valorisées sont comptabilisées par des montants identiques en charges et en produits en utilisant les comptes suivants :

- Au débit des comptes 86 selon la nature des contributions.
- Au crédit des comptes 87 selon la nature des contributions.

Cette évaluation ne modifie pas le résultat net de l'association mais donne une présentation plus complète de la réalité économique de l'association avec une présentation spécifique en fin de compte de résultat.

Comment estimer les contributions volontaires en nature :

- Valorisation du bénévolat : Il convient de mettre en place un tableau qui permet d'enregistrer le nombre d'heures bénévoles effectuées par des membres pour la mise en œuvre d'un projet ou pour la gestion et l'administration de l'association. Ces heures peuvent ensuite être valorisées sur la base du SMIC, charges sociales et fiscales comprises.
- Mise à disposition de personnel : Les coûts estimés sont à demander auprès de l'organisme qui fait la mise à disposition.
- Apport de biens : Les coûts sont à estimer au regard du prix du marché mais en retenant le coût minima. Si cela est possible, on peut demander au donateur une facture pro forma ou tout autre document permettant d'estimer la valeur du bien.
- Contribution en services : Pour les mises à disposition de locaux on peut retenir la valeur locative au m² du marché local ou demander à la structure faisant la mise à disposition le montant du loyer estimé. Pour les prestations de services, on peut la comparer au prix du marché appliquer dans le territoire.

Dans tous les cas, un document comptable justificatif décrivant la contribution, la période couverte, les modalités d'estimation doit être apporté en appui de cette valorisation.

[Retour au sommaire](#)

Gérer sa trésorerie

La trésorerie, c'est l'argent dont vous pouvez immédiatement disposer.

Un plan de trésorerie, outil d'anticipation et outil de prévention des risques, vous aidera à savoir si vous pourrez toujours payer les factures en fonction de leur date d'échéance et de vos rentrées financières : vous pouvez négocier des délais avec vos fournisseurs et essayer de faire rentrer le plus rapidement possible ce que l'on vous doit et les subventions promises, mais des délais sont toujours nécessaires et des échéances sont à respecter.

Le plan de trésorerie, c'est un tableau qui définit pour chaque mois les mouvements de fonds prévus en encaissements et en décaissements. Il donne un solde mensuel et un solde cumulé.

Attention : un problème de trésorerie passager ne signifie pas pour autant que l'activité n'est pas rentable. Peut-être faut-il simplement repenser l'échelonnement des dépenses par rapport aux recettes.

En tous les cas, pour assurer son avenir et sa pérennité, l'association doit tout faire pour éviter une cessation de paiement entraînant un redressement ou une liquidation judiciaire.

[En cliquant sur ce lien, vous pourrez télécharger un modèle de plan de trésorerie.](#)

Exemple de plan de trésorerie

PLAN DE TRESORERIE	JANV-24	FEVR-24	MARS-24
Solde début de période	0,00	0,00	0,00
Revenus d'activités			
Versement des participants			
Cotisations des adhérents			
Subventions perçues			
Autres encaissements			
Produits financiers			
Total encaissements	0,00	0,00	0,00
Achats			
Loyer			
Fournitures			
Eau, électricité, téléphone			
Honoraires			
Assurances			
Voyages, déplacements, missions			
Charges de personnel			
Charges financières			
Acquisition d'immobilisations			
Remboursements d'emprunts			
Investissements			
Autres décaissements			
Total décaissements	0,00	0,00	0,00
Solde de la période	0,00	0,00	0,00
SOLDE FINAL	0,00	0,00	0,00

[Retour au sommaire](#)

Le contrôle des comptes

Vérificateur aux comptes et commission de contrôle des comptes

Même si elle n'est pas soumise à l'obligation de contrôle par un Commissaire aux Comptes, une association se doit de mettre en place une commission de contrôle composée de vérificateurs aux comptes. Cette modalité peut être prévue et décrite soit dans les statuts, soit dans le règlement intérieur.

Les vérificateurs aux comptes, personnes bénévoles qui ne doivent pas être membres de l'instance dirigeante de l'association (conseil d'administration), sont élus par l'assemblée générale.

La mission des vérificateurs aux comptes qui s'exerce en règle générale une fois dans l'année à la clôture des comptes de l'exercice écoulé et avant la tenue de l'assemblée générale, concerne la vérification du bon enregistrement de la comptabilité de l'association, de la régularité et de la sincérité du compte de résultat et du bilan et de la sincérité des informations portées sur les rapports au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

La commission de contrôle présente son rapport, qui peut contenir des observations ou des réserves, à l'assemblée générale avant que ne soient soumis aux votes les documents comptables de clôture de l'exercice et le rapport financier.

Commissaire Aux Comptes (CAC)

Une association doit nommer un Commissaire Aux Comptes et un suppléant si elle présente l'une des caractéristiques suivantes :

- Bénéficiaire de au moins 153 000 euros de subvention publiques, hormis les subventions européennes.
- Bénéficiaire de plus de 153 000 euros de dons, dons ouvrant droit au donateur d'une réduction d'impôts sur le revenu ou d'impôts sur les sociétés.
- Avoir une activité économique qui répond à deux des trois critères suivants : au moins 50 salariés, au moins 3 100 000 euros hors taxe de chiffre d'affaires ou de ressources, au moins 1 550 000 euros de total de bilan.

C'est l'assemblée générale qui procède à la nomination du CAC et de son suppléant.

Même si la loi ne l'y oblige pas, une association peut prévoir dans ses statuts le recours à un Commissaire Aux comptes.

Le CAC, professionnel agréé par la Compagnie des Commissaires Aux Comptes, rend compte de sa mission devant l'assemblée générale dans rapport argumenté dans lequel il exprime et justifie son opinion sur la régularité, la sincérité des comptes et l'image fidèle qu'ils donnent de la situation de l'association.

Ce rapport est également déposé au greffe du tribunal de commerce et est ainsi disponible pour des tiers.

[Retour au sommaire](#)

La publicité des comptes

La publication au Journal Officiel des comptes annuels et du rapport du Commissaire Aux Comptes est obligatoire pour les associations dès que le montant des subventions et/ou des dons atteint 153 000 euros au cours de l'exercice comptable.

Les associations concernées doivent transmettre les documents par voie électronique, au format PDF, à la Direction des Journaux Officiels dans les trois mois qui suivent l'approbation des comptes par l'assemblée générale. Cette déclaration est actuellement gratuite.



[Retour au sommaire](#)



Cette publication est sous licence Creative Commons :

Sous réserve de la mention d'Approches Coopératives et du nom de l'auteur, le titulaire des droits autorise l'exploitation de l'œuvre originale.

Pour trouvez d'autres livres et publications gratuites et s'abonner à la newsletter :

<https://approchescooperatives.org>

Emprunt

Bilan

Affectation des résultats

Fonds dédiés

Comptabilité analytique



Trésorerie

Provisions

Contrôle des comptes

Autofinancement