

# Aide Rédactionnelle aux documents souhaités

## 1 Le Rapport Moral et Bilan d'Activités.

Il convient d'indiquer dans son rapport moral certaines informations relatives :

- Aux **valeurs de l'Association et ses Missions**. Il est intéressant de faire un point sur les missions exercées en référence aux valeurs de l'Association et de son objet statutaire.
- Aux **rapports avec les partenaires extérieurs**, associations amies, ...
- Aux **rapports avec des institutionnels** (Subvention(s) obtenue(s), financeurs, etc...)
- Aux **déroulements des activités**. Il s'agit d'un moment important du rapport moral, car c'est le moment de présenter les activités réalisées (en nombre, en valeur, sur le plan qualitatif), ou un événement marquant pour l'Association. C'est également le moment d'indiquer les missions, non réalisées, le pourquoi, ou les difficultés rencontrées. Une référence aux Bénévoles, à leur engagement (si possible quantifié en heures et en valeur) est généralement appréciée.
- à la **présentation des projets**, en cours ou à venir.

## 2 Le Compte de Résultat et Rapport Financier

Outils de Présentation des Comptes de l'Association (Dépenses et Recettes, ainsi que le solde à la clôture de l'exercice des Comptes Financiers).

**Ils sont Obligatoires dès que l'Association sollicite un soutien financier ou en nature** (mise à disposition de locaux, de matériel, de fournitures ou demande un soutien logistique (personnel municipal par exemple)).

**Le Compte de Résultat** concerne autant les opérations courantes liées au fonctionnement que les opérations financières et les opérations exceptionnelles. Il débouche sur le Résultat de l'exercice.

L'origine des fonds collectés devra être évoquée (dons, cotisations, subventions, produits de l'activité de l'Association), mais également l'emploi de ces fonds. Un détail des recettes et dépenses, charges et produits, sera effectué.

Le montant du résultat devra être expliqué, et plus particulièrement s'il est déficitaire.

La situation de la Trésorerie doit être présentée à la date de la clôture, et doit faire apparaître, les disponibilités bancaires, comptes Epargne, Caisse, ...

**Le Rapport Financier**, est le moment privilégié pour commenter la situation financière.

Il s'appuie sur le Compte de Résultat et le Bilan.

Le rapport financier pourra également, en cas de résultat déficitaire, indiquer les mesures prises pour un retour à l'équilibre du résultat sur l'exercice suivant.

Le Rapport Financier est conclu et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

## 3 Le Budget Prévisionnel

Le Budget Prévisionnel est un outil de planification et de suivi de votre activité.

- Prévoir les coûts et revenus pour une activité (un projet, une commande...) ou une période donnée.
- Réfléchir à moyen ou long terme et faire le point sur votre activité (aspects positifs et aspects à améliorer)
- Dresser une liste des tâches/phases et des besoins financiers de votre activité

Il peut aussi être utile de vous fixer un objectif à atteindre (à moyen terme) pour que votre activité soit rentable : quel montant de revenus est nécessaire pour rentrer dans vos frais et éventuellement dégager un bénéfice/marge ?

**Un Budget prévisionnel doit toujours être équilibré, en Charges et en Produits.**

Ci-dessous, vous trouverez un canevas de Budget qui pourra vous servir de modèle. Les rubriques reprises dans les colonnes « Dépenses ou Charges » et « Recettes et Produits », sont citées à titre d'exemples. A vous d'adapter ces colonnes en fonction de votre projet, en n'omettant aucune dépense ou recette.

## Modèle de livre-journal des Recettes et Dépenses (Comptabilité Simple)

Dépenses ou Charges		Recettes ou Produits	
Adhésions, Licences ....	6 420,00 €	Cotisations Adhérents	8 234,00 €
Animations		Recettes Manifestations	2 153,00 €
Transports et Déplacements Réunions	120,00 €	Ventes	
Stages, Formations	60,00 €	Dons	
Assurances	134,50 €	Sponsors	1 536,00 €
Fournitures Administratives	38,65 €	Subvention Commune	1 500,00 €
Achats Matériel - Equipements	263,00 €	Subvention(s) Hors Commune	425,00 €
Frais de réception - cadeaux	148,00 €	Contribution volontaire en Nature (Bénévolat, Mise à disposition de biens matériels, Renoncement à remboursement de Frais ...	1 856,00 €
Charges de Personnel	0,00 €	.....	
Contribution volontaire en Nature (Bénévolat, Mise à disposition de biens matériels, Renoncement à remboursement de Frais ...	1 856,00 €		
.....		.....	
Total	9 040,15 €	Total	15 704,00 €

Résultat Net Comptable au 31 déc. 2017

6 663,85 €

Comptes Financiers - Trésorerie		Bilan ou Synthèse de Trésorerie au : 31 décembre 2017	
Disponibilités Bancaires	3 852,00 €	Exercice 2017	6 663,85 €
Compte Epargne	5 829,00 €	Total des Disponibilités	9 922,00 €
Caisse	241,00 €	Situation Financière	16 585,85 €
SICAV (valeurs mobilières de placement)	0,00 €		
Total des Disponibilités	9 922,00 €		

## Exemple de présentation d'un Budget Prévisionnel

Dépenses ou Charges		Recettes ou Produits	
<b>Adhésions</b>			
Achats de licences	1 800,00 €	Cotisations Adhérents	2 500,00 €
Assurances	185,00 €	Sponsoring - Mécénat	450,00 €
<b>Communication</b>			
Impressions Flyers	195,00 €	Subvention(s) demandée(s)	1 100,00 €
<b>Frais Divers</b>			
Transports et déplacements	2 600,00 €	Ventes Bar / Gâteaux ...	815,00 €
Achats Matériel	220,00 €	Tombola	185,00 €
Imprévus	50,00 €	<b>Aide en Nature</b>	
<b>Aide en Nature</b>		Mise à Disposition de Biens	500,00 €
Mise à Disposition de Biens	500,00 €	Interventions Bénévoles	90,00 €
Interventions Bénévoles	90,00 €	<b>Total des Produits</b>	<b>5 640,00 €</b>
<b>Total des Charges</b>	<b>5 640,00 €</b>		

Pensez à reporter la valorisation de vos interventions bénévoles à la fois dans la colonne des Charges et des Produits

Le Budget Prévisionnel doit toujours être équilibré, en Charges et en Produits