



Conseil de
développement
économique et social
du pays et de l'agglomération
de Rennes

39 rue Capitaine Maignan
CS 46911
35069 RENNES Cedex
Tél. 02 99 01 86 60
Fax 02 99 01 85 16
Mel : codespar@audiar.org

LA PRESENTATION COMPTABLE

DES FLUX FINANCIERS

PRIVES ET PUBLICS

DES ASSOCIATIONS

GUIDE METHODOLOGIQUE

Document réalisé par Fanny CORRIETTE (Master 2 Management des activités tertiaires) sous la responsabilité de Pascal PERROT (universitaire Rennes 2).

Septembre 2005

Le guide méthodologique est un outil d'aide à la construction d'une présentation des comptes à l'usage des associations.

Il donne les indications et les outils nécessaires pour passer du compte de résultat classique à une présentation des flux financiers plus adaptée aux associations en faisant ressortir la spécificité des ressources issues des activités à caractère marchand, des financements collectifs et de la réciprocité associative.

La présentation des flux financiers montre ce qu'apportent réellement les associations en :

- Evaluant et intégrant la valeur ajoutée produite par l'action bénévole (valorisation du bénévolat en partie 2 du guide).
- Valorisant les différentes activités de l'association (en mettant en évidence pour chaque activité son coût et la richesse qu'elle produit avec le tableau d'analyse des flux internes).
- Identifiant l'origine des ressources et l'affectation de ces ressources (afin de montrer les apports réels de la collectivité à l'association par le tableau d'analyse des flux externes).

En annexe 1, le cadre de l'expérimentation.

Pourquoi construire une nouvelle présentation des comptes ?

L'intérêt pour les associations est d'avoir une présentation de leur compte mieux adaptée à la structure et qui mettra en évidence la diversité de leurs ressources.

Actuellement, le compte de résultat classique ne tient pas compte des spécificités des associations. La présentation des flux financiers consiste donc à pallier les manques du compte de résultat normé.

Le tableau d'analyse des flux externes en distinguant les 3 pôles de l'économie va permettre de mieux rendre compte de la diversité des financements des associations et va ainsi mettre en évidence l'importance de la ressource associative que sont le bénévolat et les apports des membres.

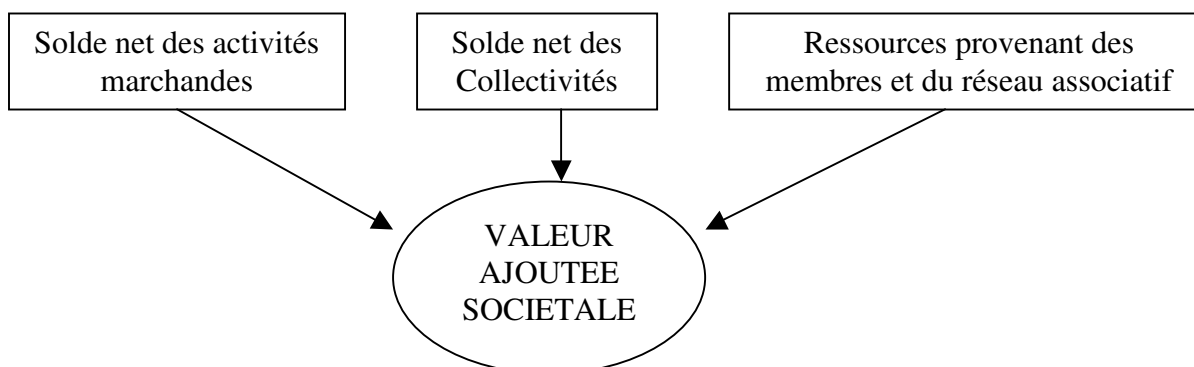
La valorisation du bénévolat et des apports en nature présente aussi un intérêt pour les associations puisqu'elle permet :

- d'évaluer le poids financier des apports associatifs (bénévolat, dons non monétaire...) et de le comparer aux apports des collectivités,
- de démontrer ainsi l'autofinancement d'une partie de l'activité, le financement public se trouvant atténué,
- de souligner le dynamisme d'une association en mettant en évidence sa capacité à mobiliser des bénévoles,
- d'évaluer le besoin de financement supplémentaire pour l'association en cas d'une baisse du bénévolat.

LES TABLEAUX D'ANALYSE DES FLUX FINANCIERS	4
I) Le tableau d'analyse des flux internes :	4
<i>A) Le compte opérationnel :</i>	6
1) Qu'est ce que le solde opérationnel ?	6
2) Comment répartir les charges et les produits ?	6
<i>B) Le tableau de structure</i>	9
1) Qu'est ce que le solde de structure ?	9
2) Les charges et produits du compte de structure :	9
II) Le tableau d'analyse des flux externes :	14
<i>A) Le solde net des activités :</i>	16
1) La valorisation des activités (les produits) :	16
2) Les acquisitions de biens et services :	16
<i>B) Le solde net des collectivités :</i>	17
1) Les contributions des collectivités :	17
2) Les prélèvements publics :	18
<i>C) Le solde net associatif :</i>	18
1) Les contributions des membres et des réseaux :	18
2) Les versements associatifs :	19
<i>D) Tableau de synthèse :</i>	19
 LE BÉNÉVOLAT	 21
I) L'estimation des temps des bénévoles	21
II) La valorisation du bénévolat :	22
<i>A) Comment valoriser le bénévolat opérationnel ?</i>	22
<i>B) Comment valoriser le bénévolat fonctionnel ?</i>	23

Les tableaux d'analyse des flux financiers

La méthode de présentation des tableaux permet une meilleure lisibilité des contributions de chaque pôle de l'économie à l'action de l'association.



La méthode consiste à construire deux tableaux d'analyse à partir du compte de résultat normé déjà présent dans l'association :

- Un compte appelé « *compte fonctionnel* » ou « *compte d'analyse des flux internes* ».
- Un compte appelé « *compte de répartition* » ou encore « *compte d'analyse des flux externes* »

1) Le tableau d'analyse des flux internes :

Le tableau d'analyse des flux internes ou fonctionnel a pour objet de présenter les ressources et les dépenses de l'association par activité, de façon à obtenir un résultat opérationnel par activité. Il est obtenu en séparant ce qui relève de la structure et ce qu'on affecte à l'opérationnel.

En annexe 3, un cas théorique.

Ce tableau doit permettre d'identifier le coût de fonctionnement de la structure et les marges opérationnelles des différentes activités.

Remarque :

Ce travail peut être issu d'une approche en termes de comptabilité analytique, ou plus simplement résulter d'une affectation des ressources et des dépenses sur la base d'indications données par les responsables des associations

Tableau d'analyse des flux internes

COUTS	Activité 1		Activité 2		Activité x		RESSOURCES
	coûts	ressources	coûts	ressources	coûts	ressources	
Opérationnel							Opérationnel
achats	a		a		a		
personnel en insertion	b		b		b		
personnel technique (encadrement)	c		c		c		
charges exceptionnelles sur mission	d		d		d		
Bénévolat opérationnel	e		e		e		
		f	f	f	f	prestations vendues	
		g	g	g	g	subvention activité	
		h	h	h	h	subventions de fonctionnement	
		i	i	i	i	autres	
		j	j	j	j	Bénévolat opérationnel	
Total	A = a+b+c+d+e	B = g+h+i+j	A = a+b+c+d+e	B = g+h+i+j	A = a+b+c+d+e	B = g+h+i+j	
SOLDE opérationnel	B - A						
Structurel	coûts		ressources				Structurel
services extérieurs	k						
cotisations versées	l						
impôts, taxes et versements assimilés	m						
personnel de la structure	n						
charges de gestion courante	o						
charges financières	p						
charges exceptionnelles	q						
bénévolat fonctionnel	r		s				cotisations reçues
			t				subventions
			u				produits de gestion courante
			v				produits financiers
			w				produits exceptionnels
			x				bénévolat
moyens mis à disposition (locaux...)	y		z				apports collectifs
Total	C = k+l+m+n+o+p+q+r+y		D = s+t+u+v+w+x+z				
SOLDE structurel	D - C						
dotations aux amortissement et provisions	E		F				reprises sur amortissements et provisions
			G				transfert de charges
SOLDE GLOBAL	Résultat = solde activité 1 soit (B-A)+ solde activité 2 + solde activité 3 + solde structurel soit (D-C) + F+G - E						

A) Le compte opérationnel :

1) Qu'est ce que le solde opérationnel ?

Le solde opérationnel est la somme des soldes opérationnels de chaque activité de l'association.

$\text{Solde opérationnel} = \text{Produits opérationnels (ressources)} - \text{Charges opérationnelles (dépenses)}.$

Les produits opérationnels sont les ressources de l'association qui sont liées directement à ses activités.

Les charges opérationnelles sont les charges des services productifs. Ce sont les dépenses attribuées directement à l'activité, c'est-à-dire qu'il s'agit des coûts directs mais aussi de certains coûts indirects.

- La charge est dite directe quand la non réalisation du produit ou de la prestation entraîne directement la non consommation de la ressource représentée par la charge.

Ex : les achats d'engrais pour une prestation de jardinage

Les charges directes sont celles qui peuvent être facilement affectées à un service et donc à un coût (de produit ou de prestation).

Ex : le salaire de l'ouvrier de production dans l'atelier de fabrication du produit 1 s'affecte au coût de production du produit 1.

- Lorsque cette relation ne peut être faite, la charge est dite indirecte. Les charges indirectes se rapportent à plusieurs services et doivent faire l'objet d'une répartition avant d'être imputées.

Ex : le salaire d'un accompagnateur qui s'occupe du chantier d'insertion et également de l'association intermédiaire (mise à disposition) devra être réparti entre les deux.

Les charges indirectes sont affectées aux services où elles sont consommées. Certains de ces services peuvent être mis en relation directe avec le produit ou la prestation.

D'autres constituent des activités de support aux services productifs : c'est ce qu'on appelle le centre de structure.

Ainsi le solde opérationnel est le solde des services productifs de l'association, c'est-à-dire le solde des ressources et des charges directement liées aux activités.

Les charges de structure liées au fonctionnement de l'association (locaux, salaire des postes administratifs...) ne sont pas intégrées dans le solde opérationnel mais apparaîtront dans le solde de structure.

2) Comment répartir les charges et les produits ?

▪ Les produits opérationnels :

Il s'agit des recettes qui sont liées directement à la production de l'association (production de biens ou de services).

Il y a :

- **Les recettes provenant de la vente des biens ou des services** (*compte 70 : ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises*) :

Remarque :

Si l'association ne distingue pas dans son Chiffre d'Affaire ce qui relève de l'activité A, de l'activité B ou de l'activité C alors dans ce cas il faudra établir une clé de répartition qui permettra d'affecter le produit de la vente à chaque activité.

La répartition se fera sur la base des consommations d'unités de prestations de services (ce sont souvent les heures vendues).

- **Les subventions** (*compte 74 : subventions d'exploitation*) :

Les subventions qui sont dans les comptes opérationnels sont les subventions qui sont directement affectées aux activités.

Ce sont les subventions d'activités et de fonctionnement qui sont données pour telle ou telle activité spécifique et donc on est capable de les relier aux activités (ce sont les subventions intitulées financements publics conventionnés dans le compte de répartition).

Exemple :

Une association intermédiaire qui reçoit une subvention pour son activité de mise à disposition de personnes en difficultés. Cette subvention apparaîtra dans le compte opérationnel pour l'activité de mise à disposition.

Remarque :

Dans ce compte des subventions, il y a également les subventions et les aides liées aux postes des salariés opérationnels (salariés directement liés à la production des biens et services).

Ces aides apparaissent dans les ressources du compte opérationnel et sont à répartir selon les salariés auxquelles elles sont affectées. Ainsi les aides peuvent être réparties dans plusieurs activités.

Exemple :

Un salarié en contrat aidé CES (contrat emploi solidarité) peut travailler sur une activité d'entretien d'espaces verts et également sur une activité de maraîchage.

Dans ce cas les aides sur ce poste devront être ré attribuées aux activités pour lesquelles le CES a été embauché. Pour répartir les aides salariales il est pertinent de prendre comme clé de répartition le temps de travail du CES pour chaque activité.

Si le CES travaille 60% de son temps dans l'AI et 40% pour le CI alors 60% des aides iront à l'AI et 40% au CI.

- **Le bénévolat opérationnel :**

Il s'agit des temps des bénévoles pour effectuer une activité de production de biens ou une prestation de services.

Exemple :

Pour une crèche parentale, les parents qui gardent les enfants avec les éducateurs.

C'est donc un temps lié directement aux activités et il est valorisé dans le compte opérationnel en l'intégrant à l'activité concernée par ce temps.

Pour plus d'informations sur la comptabilisation du bénévolat voir partie 2 du guide (bénévolat).

▪ **Les charges opérationnelles :**

Il s'agit des dépenses directement liées aux activités de production de biens et services.

Il y a :

- **Les achats** (*compte 60 : achats*) :

Dans le compte opérationnel, sont regroupées les charges liées directement aux activités donc comprenant les achats de matières premières, de fournitures ou de marchandises qui sont liés à la production.

On affecte à chaque activité sa consommation de matière première et de consommations diverses (fournitures...).

Remarque :

- Pour les associations qui ont une comptabilité analytique le travail de répartition est déjà fait.
- Pour les autres associations, elles auront à répartir les coûts d'achats des matières premières entre les activités qui utilisent ces matières.

- **Les charges du personnel opérationnel :**

Le personnel opérationnel est le personnel qui travaille sur des postes liés directement aux activités de l'association, aux postes productifs.

Ce sont les salariés qui contribuent directement à la production des biens et services.

Exemple :

Pour les associations intermédiaires, ce sont les salariés en insertion mais aussi les salariés encadrants qui collaborent à la réalisation de l'activité de mise à disposition.

Chaque activité se verra affectée du coût des salariés qui travaillent sur l'activité. Le coût du personnel opérationnel sera réparti entre les activités en fonction de ce que chaque activité consomme comme main d'œuvre.

Remarque :

- Pour les associations qui ont une comptabilité analytique le travail est fait.
 - Pour les autres associations il s'agit de répartir les coûts des salariés productifs au prorata l'activité.
- Toutes les associations ne distinguent pas forcément ce que chaque activité consomme, donc pour répartir les charges de personnel il faut comme pour les achats prendre une clé de répartition (celle qui semble la plus pertinente selon l'association).

- **Le bénévolat opérationnel :**

La comptabilisation du travail fourni gratuitement ne doit pas entraîner des conséquences fiscales ou financières et donc il est nécessaire que la part de bénévolat valorisé en ressource se retrouve aussi dans le compte des charges.

Pour plus d'informations sur la comptabilisation du bénévolat voir partie 2 du guide (bénévolat).

B) Le tableau de structure

Dans le tableau de structure, vont apparaître les charges et les produits du compte de résultat qui ne sont pas affectés au compte opérationnel (directement affectés aux activités).

1) Qu'est ce que le solde de structure ?

Le solde de structure = produits liés à la structure – charges de structure

Les produits liés à la structure sont en général peu importants car la plupart des ressources proviennent des activités et sont donc affectées au compte opérationnel. Il s'agit de ressources dues au fonctionnement de la structure.

Par exemple si l'association emprunte à la banque alors elle aura des intérêts à payer et au contraire si durant l'exercice de l'argent a été placé, elle recevra des intérêts (produits financiers).

Les charges de structure sont quant à elles souvent élevées car il s'agit de l'ensemble des dépenses qui vont permettre à l'association de fonctionner tels que les loyers, les fournitures administratives, les dépenses communes, le personnel administratif...

2) Les charges et produits du compte de structure :

▪ Les produits liés à la structure :

Ce sont les produits qui n'ont pas été affectés directement aux activités (ce sont tous les produits qui ne sont pas des produits opérationnels, qui n'apparaissent pas dans le compte opérationnel).

Il y a :

- **les subventions :**

Sont regroupées dans le compte de structure les subventions qui ne sont pas liées directement à l'activité mais qui sont liées à la structure de l'association.

Exemple :

Une association qui bénéficie de subventions pour aider au démarrage devra intégrer cette aide dans le compte de structure car la subvention a pour but de soutenir la structure et donc l'ensemble des activités de l'association.

Remarque :

Pour distinguer parmi les subventions celles qui seront à mettre au compte opérationnel et celle qui apparaîtront dans le compte de structure, c'est à l'association de décider en examinant les conventions relatives aux subventions (dans la convention est indiqué l'objet de la subvention) .

- **les produits de gestion courante** (*compte 75 : autres produits de gestion courante*) :

Ce sont des ressources entièrement liées à la gestion et au fonctionnement de l'association.

Il s'agit de redevances pour concessions, brevets, licences, de revenus non affectés à des activités professionnelles (ex : rémunération de la participation d'un représentant de l'association à une conférence), ou encore d'autres produits divers de gestion.

- **les produits financiers** (*compte 76*) :

Ce sont des revenus liés à la manière dont est financée l'association.

Il s'agit des revenus des prêts, des produits nets sur cession de valeurs mobilières de placement ou d'autres produits financiers.

- **les produits exceptionnels** (*compte 77*) :

Ce sont les produits qui sont définis au compte 77 du plan comptable général, c'est à dire les produits exceptionnels sur opérations de gestion, les produits sur exercice antérieur, produits de cession d'éléments d'actif ou d'autres produits exceptionnels.

- **Reprises sur amortissements et provisions** (*compte 78*) :

Ces reprises sont à affecter au compte de structure.

Elles peuvent être inscrites dans les produits financiers (pour les reprises *compte 786* : par exemple les reprises sur provisions pour risques et charges financières) ou dans les produits exceptionnels (pour les reprises *comptes 787* : par exemple les reprises sur provisions pour risques et charges exceptionnels).

- **Transfert de charges** (*compte 79*) :

Il s'agit des transferts de charges d'exploitation (*compte 791*), des transferts de charges financières (*compte 796*) et des transferts de charges exceptionnelles (*compte 797*).

- **Les cotisations** :

Dans le compte de structure, on va trouver également les cotisations des membres de l'association.

Elles apparaissent, pour la plupart des associations, à côté des prestations vendues dans le compte de résultat ou dans les produits de gestion courante (*au compte 756 cotisations*).

Elles sont à intégrer au compte de structure.

- **Les apports en nature** :

Certaines associations bénéficient d'apports qui sont donnés ou prêtés gratuitement par des personnes, des entreprises, d'autres associations ou des collectivités.

Ces apports devront être estimés par l'association.

Remarque :

Pour l'évaluer, on peut prendre :

- la valeur marchande,
- la valeur estimée par la personne qui prête le bien ou le service,
- la valeur d'un bien ou d'un service équivalent dont on connaît le prix.

- **Le bénévolat** :

Il s'agit des temps des bénévoles pour l'administration et la représentation de l'association.

Exemple :

Un bénévole qui s'occupe de la comptabilité de l'association.

Pour plus d'informations sur la comptabilisation du bénévolat voir partie 2 du guide (bénévolat).

▪ **Les charges de structure :**

Ce sont les dépenses qui n'apparaissent pas dans le compte opérationnel. Il s'agit des dépenses liées à l'administration et à l'organisation de l'association.

Il y a :

- **les services extérieurs** (*compte 61 : services extérieurs et compte 62 : autres services extérieurs*) :

Pour les services extérieurs, il s'agit des :

- charges de location,
- charges d'entretien et de réparation,
- des primes d'assurance,
- des frais de documentation...

On ajoute également :

- les coûts de publicité et de publications,
- des frais de déplacement, de missions et de réception,
- des frais de personnel extérieur à l'association (intérimaires),
- les honoraires,
- des frais postaux et télécommunications,
- des services bancaires et assimilés
- divers (comptes 628) : cotisations liées à l'activité économique et les frais de recrutement du personnel

Remarque :

Les cotisations sont à retirer du poste intitulé « autres services extérieurs » dans lequel elles sont (au compte de résultat) et à mettre en évidence sous leur propre dénomination « cotisations versées ».

- **les impôts, taxes et versements assimilés** (*compte 63*) :

Ce sont les charges inscrites aux *comptes 631, 633, 635 et 637* du plan comptable :

- Impôts, taxes et versements assimilés aux rémunérations (taxes sur salaires, taxes d'apprentissage...),
- Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (formation professionnelle continu, participation des employeurs à l'effort à la construction...),
- Autres impôts, taxes et versements assimilés aux administrations des impôts (taxe professionnelle, impôts indirects...),
- Autres impôts, taxes et versements assimilés aux autres organismes (taxes diverses...).

- **les charges du personnel de la structure :**

Ce sont les charges de personnel totales inscrites au compte de résultat moins les charges du personnel opérationnel (charges du personnel qui travaille sur des postes liés directement aux activités de l'association, aux postes productifs).

$\text{Charges de personnel} = \text{charges personnel opérationnel} + \text{charges personnel structure}$
--

$\text{Charges du personnel de structure} = \text{charges du personnel totales} - \text{charges du personnel opérationnel}$

Remarque 1 :

Ce sont les charges du personnel qui s'occupe de la structure (administration, gestion, développement). Cela concerne plusieurs postes, notamment :

- directeur,
- secrétaire,
- comptable,
- responsable des ressources humaines,
- chargé de développement...

Remarque 2 :

Les charges du personnel comprennent la rémunération du personnel (salaires, congés payés, primes, indemnités et avantages divers...) et les charges de sécurité sociale et de prévoyance.

- **les autres charges de gestion courante** (*compte 65*) :

Ce sont les charges inscrites aux comptes :

- 651. Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires
- 654. Pertes sur créances irrécouvrables
- 655. Quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun
- 657. Subventions versées par l'organisme
- 658. Charges diverses de gestion courante (cotisations liées à la vie statutaire).

Remarque :

Les cotisations sont retirées du poste intitulé « charges de gestion courantes » dans lequel elles apparaissent au compte de résultat pour les mettre en évidence sous leur propre dénomination « cotisations ».

- **les charges financières** (*compte 66*) :

Ce sont les charges financières qui sont inscrites au compte de résultat. Il s'agit des :

- 661. Charges d'intérêts
- 664. Pertes sur créances liées à des participations
- 665. Escomptes accordés
- 666. Pertes de change
- 667. Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement
- 668. Autres charges financières

- **les charges exceptionnelles** (*compte 67*) :

Il s'agit des charges exceptionnelles liées à la structure.

Ce sont :

- 671. Charges exceptionnelles sur opérations de gestion (pénalités, amendes fiscales ou pénales...),
- 672. Charges sur exercices antérieurs,
- 675. Valeurs comptables des éléments d'actifs cédés,
- 678. Autres charges exceptionnelles.

- **les dotations aux amortissements et provisions** (*compte 68*) :

Ce sont les mêmes que celles du compte de résultat.

Elles peuvent être inscrites dans les charges financiers (pour les dotations *compte 686* : par exemple les dotations aux provisions pour risques et charges financières) ou dans les charges exceptionnelles (pour

les dotations *comptes 687* : par exemple les dotations aux provisions pour risques et charges exceptionnels).

- **les moyens mis à disposition :**

Comme pour le bénévolat, la comptabilisation dans les comptes des apports fournis gratuitement ne doit pas entraîner des conséquences fiscales ou financières et donc il est nécessaire que la valeur des apports se retrouve aussi dans le compte des charges.

Remarque :

Au compte de résultat cela va se présenter de la manière suivante :

- d'un côté : *compte 86 Emplois des contributions volontaires en nature* (compte 861. Mise à disposition gratuite de biens locaux et matériels).
- de l'autre côté : *compte 87 Contributions volontaires en nature* (compte 872. Dons en nature).

- **les cotisations versées :**

Pour ce compte d'analyse des flux internes, les cotisations sont à intégrer au compte de structure et on les retire des comptes 62 (autres services extérieurs) et 65 (charges diverses de gestion) pour les mettre sous une catégorie appelée « Cotisations versées ».

Remarque :

Au compte de résultat, les cotisations versées par l'association apparaissent soit dans le *compte 658 des charges diverses de gestion courante (cotisations liées à la vie statutaire)*, soit dans le *compte 628 (cotisations liées à l'activité économique et les frais de recrutement du personnel)*.

- **le bénévolat :**

La comptabilisation dans les comptes du travail fourni gratuitement ne doit pas entraîner des conséquences fiscales ou financières et donc il est nécessaire que la part de bénévolat valorisé en ressource du compte de structure apparaisse aussi dans les charges de ce compte.

Pour plus d'informations sur la comptabilisation du bénévolat se référer à la partie 2 du guide (bénévolat).

II) Le tableau d'analyse des flux externes :

Pour ce tableau on regroupe les éléments comptables ou extra-comptables selon trois catégories de flux monétaires ou non monétaires qui sont le reflet de la typologie des ressources hybrides des associations :

- celles en provenance de la sphère marchande (à la suite des transactions)
- celles en provenance des collectivités (subventions et conventions)
- celles en provenance des membres (la réciprocité associative)

Ce tableau d'analyse des flux externes ou tableau de répartition présente les soldes nets issus des rapprochements effectués entre les ressources et les dépenses de l'association pour chaque pôle ainsi défini.

En annexe 3, un cas théorique.

Il s'agit de voir d'où viennent les ressources (des ventes ou de la rémunération des prestations, de financements publics ou de bénévoles) et de montrer à qui elles sont destinées (aux fournisseurs, aux clients, aux salariés ou à l'Etat).

Ce tableau montre ainsi les apports du marché, de la collectivité et de la réciprocité associative réellement engagés dans les actions des associations.

Dans ce tableau, on ne distingue pas les ressources et les dépenses selon les activités.

Tableau d'analyse des flux externes

	produits	comptes	charges	comptes
Valorisation des activités :				
+ prestations vendues	les recettes provenant de la vente des biens ou des services (compte 70)	701, 706, 707, 708 et 709 + 71 et 72		
+ prestations conventionnées (ex : CAF)	les produits divers de gestion courante (compte 75)	751 et 758 (pas 757)		
- achats au marché (fournitures...)			les achats (compte 60)	601, 602, 603, 604, 606, 607 et 609
- apports en nature (services, missions)			les services extérieurs (compte 61)	611, 612, 613, 614, 615, 616, 617 et 618
			les autres services extérieurs (compte 62)	621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 6284 et 629
			les charges de gestion courante (compte 65)	651, 654, 655 et 6588
			services gratuits et mis à dispositions gratuites	860, 861 et 862
SOLDE NET DES ACTIVITES				
Contributions des collectivités :				
+ subventions	subventions (compte 74) et subventions d'équilibre	74,777 et 7715		
+ financements conventionnés	une partie des subventions (compte 74)	74		
+ apports en nature (locaux prêtés par la mairie...)	prestations et dons en nature	871, 875		
- prélèvements publics (Etat et Collectivités)			impôts, taxes et versements assimilés (compte 63)	631, 633, 635 et 637
			impôts sur les bénéfiques (compte 69)	695
SOLDE NET DES COLLECTIVITES				
Contributions des membres et des réseaux :				
+ contributions monétaires (cotisations, dons)	cotisations et dons reçus	756		
+ contributions non monétaires :				
apports en travail (bénévolat)	bénévolat (compte de classe 8)	870		
apports en nature (déplacement bénévoles...)	prestations et dons en nature (venant des membre ou des réseaux associatifs)	871, 875		
- cotisations et dons versés			cotisations, subventions versées par l'association	6281, 657, 6586
SOLDE NET ASSOCIATIF				
VALEUR AJOUTEE SOCIETALE				
- Frais de personnel (salaires, charges...)			charge de personnel (compte 64)	641, 645 647 et 648
+ remboursement Formation, prévoyance...	remboursements indiqués dans transfert de charges	79		
- apports en travail (bénévolat de substitution)			bénévolat (compte de classe 8)	864
SOLDE D'EXPLOITATION				
Résultat financier	produits financiers (compte 76)	761, 762, 764, 765, 766, 767 et 768	charges financières (compte 66)	661, 666 et 667
Résultat exceptionnel	produits exceptionnels (compte 77)	771, 772, 775 et 778 (pas 7715 et 777)	charges exceptionnelles (compte 67)	671, 672, 675 et 678
Solde autofinancement (amortissement, provision)	transfert de charges (compte 79) - remboursements	791, 796, 797	dotations aux amortissements et provisions (compte 68)	681, 686, 687 et 689
	reprise sur amortissement et provision (compte 78)	781, 786, 787 et 789		
RESULTAT NET				

A) *Le solde net des activités :*

Ce pôle va regrouper l'ensemble des flux dont la caractéristique première résulte d'un contrat de nature marchande pour l'échange d'une prestation économique qu'elle se traduise en termes monétaire ou non monétaires entre l'association et les tiers.

1) **La valorisation des activités (les produits) :**

- **Les prestations vendues :**

Il s'agit des prestations vendues par l'association aux particuliers, aux entreprises, aux autres associations et aux collectivités (*compte 70 : ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises*).

Remarque 1 :

Lorsqu'il y en a, cela comprend la participation des adhérents (participations demandées aux parents des crèches parentales).

Remarque 2 :

A ne pas confondre pour les facturations aux collectivités avec les subventions : les facturations correspondent aux prestations que la collectivité a acheté à l'association. L'association a fait une offre de prestation que la collectivité a accepté. La collectivité est ici le client de l'association.

Remarque 3 :

Cela ne comprend pas les cotisations d'adhésion à l'association.

Remarque 4 :

On insère également dans ces recettes provenant du marché les produits divers de gestion.

- **Les prestations conventionnées :**

On entend par prestation conventionnée, les compléments versés par les organismes de redistribution sociale en fonction du volume d'activité.

Remarque :

En général, il s'agit des compléments versés par la Caisse d'Allocation Familiale :

- pour une crèche parentale, la CAF verse un complément pour la prestation de garde d'enfants.
- pour les ADMR (aide à domicile), la CAF verse des aides pour les services à domicile de certaines personnes.

2) **Les acquisitions de biens et services :**

- **Acquisitions marchandes :**

Cela comprend :

- les achats de biens et services (*compte 60 : achats*) à des tiers privés,
- les achats de fournitures, d'entretien et les locations (*compte 61 : services extérieurs et compte 62 : autres services extérieurs*) à des tiers privés,
- et les charges diverses de gestion courante exceptées les cotisations quand elles sont inscrites dans ce compte (*compte 65 : charges diverses de gestion courante*).

- **Apports en nature :**

Les apports en nature concernent les services reçus gratuitement (le prêt de matériels, le prêt d'un local...).

Les apports en nature sont intégrés dans les acquisitions car on considère que l'association ne peut s'en passer pour fonctionner.

Exemple :

- un local mis à disposition,
- un prêt de matériel par un membre.

Remarque :

Cela peut comprendre les frais de déplacement, de missions des bénévoles qui ne se font pas rembourser.

B) Le solde net des collectivités :

Ce pôle regroupe l'ensemble des flux qui découlent des conventions passées entre les collectivités et l'association pour contribuer à son fonctionnement général, à son utilité sociale.

Il s'agit de confronter les ressources publiques (sauf les prestations vendues aux collectivités qui sont des flux marchands donc apparaissent au pôle « marché ») avec ce que reverse l'association aux collectivités. Cela permet de voir les apports des collectivités réellement engagés dans les actions de l'association.

1) Les contributions des collectivités :

Ce sont les contributions publiques que reçoit l'association. Pour les subventions inscrites au compte de résultat classique, on distingue dans le tableau les subventions et les financements conventionnés.

Remarque :

Les prestations de l'association vendues aux collectivités ne sont pas à intégrer ici car ce sont des flux marchands qui sont déjà pris en compte dans le pôle « marché ».

- **Subventions :**

Il n'y a pas de définition légale d'une subvention.

Sont comprises toutes les subventions liées à l'objet général et au projet associatif.

- **Financements conventionnés des collectivités :**

Il s'agit de contributions publiques qui sont liées à un volume d'activité.

L'association signe une convention avec la collectivité pour bénéficier d'une aide financière et en contrepartie elle doit atteindre un objectif défini.

Exemple :

Pour une association intermédiaire ou un chantier d'insertion, les subventions **ASI**, **TRACE** et **PLIE** sont des financements conventionnés car elles sont données pour des publics définis et avec un objectif de nombre de personnes à accueillir.

Elles apparaîtront dans le pôle « collectivités » sous l'intitulé prestations conventionnées des collectivités.

- Apports en nature :

Ce sont des subventions versées non pas sous forme financière mais en nature (prêt de locaux, de matériel, de personnel...).

Ces apports sont évalués et apparaissent en ressources dans le pôle « collectivités » (puisque ce sont des contributions publiques) et en dépenses dans le pôle « marché » (car elles correspondraient à une dépense marchande pour l'association si celle-ci venait à les payer).

	<i>ressources (produits)</i>	<i>dépenses (charges)</i>
Marché		
Apports en nature		20
Collectivités		
Apports en nature	20	

Remarque :

Pour les évaluer, on peut prendre :

- la valeur marchande du bien ou service,
- la valeur d'un bien équivalent dont on connaît le prix,
- la valeur estimée par le fournisseur du bien.

2) Les prélèvements publics :

Il s'agit de ce que l'association reverse aux collectivités et à l'Etat.

Ce sont les impôts, taxes et versements assimilés (*compte 63*).

C) Le solde net associatif :

Ce pôle de la « réciprocité associative » doit servir à évaluer les contributions des membres et du réseau associatif (fédération, liens avec les autres associations) mais aussi la contribution de l'association au monde associatif.

Il s'agit de mettre en évidence l'ensemble des apports et des versements perçus par l'association du fait qu'elle est une association et non une entreprise classique.

1) Les contributions des membres et des réseaux :

Ce sont les ressources apportées par les membres de l'association mais aussi par les autres associations avec qui elle a des échanges, notamment avec les Fédérations.

Les contributions volontaires sont des actes par lesquels une personne physique (bénévole) ou morale (fondations...) fournit à une autre personne morale (association) un travail, un bien ou autres services à titre gratuit (*définition du plan comptable des associations*).

- Contributions monétaires :

Exemple :

- les cotisations versées à l'association
- les dons

- Contributions non monétaires :

- Apports en travail :

Pour plus d'informations sur la comptabilisation du bénévolat vous pouvez vous référer à la partie 2 du guide.

- Apports en nature :

Ce sont les apports des membres et des associations qui mettent à disposition de l'association des locaux, du matériel...

Remarque :

Cela peut comprendre les frais de déplacement des bénévoles quand ceux-ci ne sont pas remboursés.

Ces apports sont évalués et apparaissent en ressources dans le pôle « réciprocité associative » (puisque ce sont des contributions venant des bénévoles ou des associations du réseau) et en dépenses dans le pôle « marché » (car elles correspondraient à une dépense marchande pour l'association si celle-ci venait à les payer).

	<i>ressources (produits)</i>	<i>dépenses (charges)</i>
Marché		
Apports en nature		15
Réciprocité associative		
Apports en nature	15	

2) Les versements associatifs :

Dans ce pôle réciprocité associative, il y a les contributions que reçoit l'association mais il faut également indiquer ce qu'elle donne à d'autres associations, à des fédérations...

Les versements de l'association au titre d'une réciprocité associative peuvent être monétaires et non monétaires.

- Monétaires : il s'agit des cotisations et des dons versés par l'association.
- Non monétaires : il s'agit de ce que donne l'association en nature (prêt d'un local, de fournitures,...).

D) Tableau de synthèse :

Le tableau de synthèse met en évidence les soldes des trois pôles de l'économie (« Marché », « Collectivités » et « Réciprocité associative ») ainsi que le solde d'exploitation et permet de retrouver le résultat du compte de résultat normé de l'association.

La somme des soldes nets des 3 pôles définis précédemment est appelée valeur ajoutée sociétale.

Valeur ajoutée sociétale = solde net Marché + solde net Collectivités + solde net Associatif.

Valeur ajoutée sociétale = Valeur ajoutée économique + apports collectifs et associatifs.

Pour obtenir le solde d'exploitation, il suffit de retrancher à la valeur ajoutée sociétale les frais de personnel et la valeur estimée du bénévolat.

Solde d'exploitation = Valeur ajoutée sociétale

- frais de personnel (salaires, charges, formation...)
- + remboursements liés aux frais de personnel (formation, prévoyance...)
- apports en travail des bénévoles.

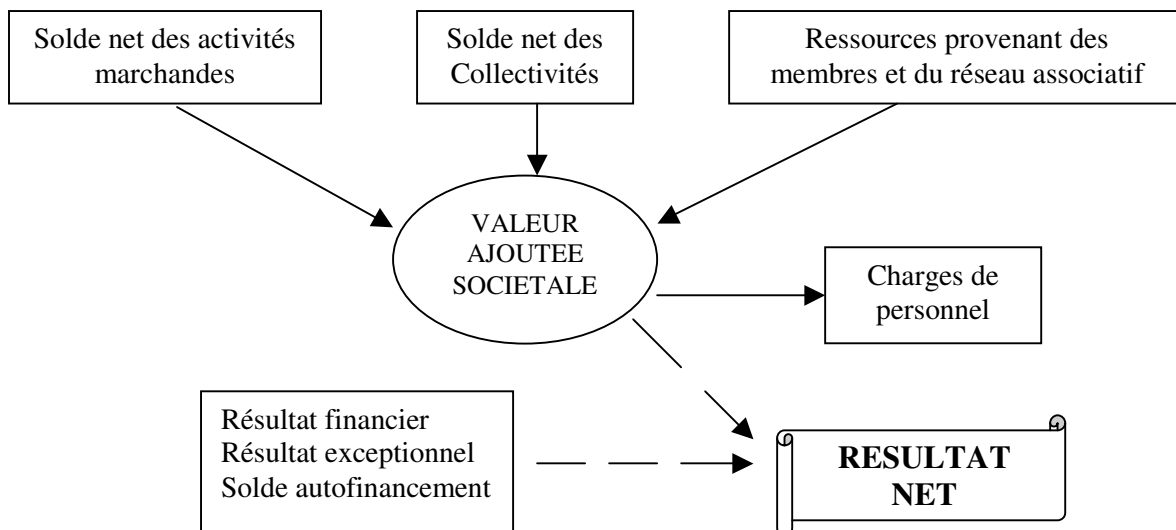
Le résultat de l'exercice s'obtient en ajoutant au solde d'exploitation les résultats financiers et exceptionnels et le solde d'autofinancement.

- Le résultat financier est le même que celui inscrit au compte de résultat.

- Le résultat exceptionnel du tableau de synthèse des flux externes est le résultat exceptionnel auquel on enlève les produits ou charges exceptionnelles ayant un rapport direct avec l'activité et qui seront réintégrés dans le pôle « marché ».

- Le solde d'autofinancement est égal aux transferts de charges (exceptés les remboursements qui sont affectés plus haut dans le tableau pour le calcul du solde d'exploitation) et aux reprises sur amortissements et provisions auxquels on retire les dotations aux amortissements et provisions.

Solde d'autofinancement = transfert de charges (*comptes 79* - remboursements)
+ reprises sur amortissements et provisions (*compte 78*)
- dotations aux amortissements et provisions (*compte 68*).



Le bénévolat

Le bénévole associatif est une personne physique qui, de sa propre initiative et de manière volontaire, décide d'agir dans l'intérêt d'une association, pour permettre à cette dernière de réaliser l'objet pour lequel elle a été constituée.

La valorisation présente un intérêt pour les associations pour :

- évaluer le poids financier du bénévolat, des dons...
- montrer l'autofinancement d'une partie de l'activité, ce qui permet de réduire d'autant le financement public ou la participation des usagers,
- souligner le dynamisme d'une association en mettant en évidence sa capacité à mobiliser des bénévoles notamment,
- évaluer le besoin de financement supplémentaire pour l'association en cas d'une baisse du bénévolat.

La nouvelle réglementation comptable des associations insiste sur la nécessité de disposer d'informations quantifiables et valorisables ainsi que des méthodes fiables pour opter pour l'enregistrement du bénévolat en comptabilité.

En annexe 2, les éléments législatifs relatifs à l'indemnisation du bénévolat.

Rappel des normes comptables :

L'inscription en comptabilité consiste à enregistrer le bénévolat en comptes de classe 8, au pied du compte de résultat sous la rubrique « évaluation des contributions volontaires en nature ».

Les comptes de classe 8 à faire figurer au pied du compte de résultat figurent en deux colonnes de totaux égaux et sont détaillés ainsi :

	comptes
PRODUITS	
Bénévolat	870
Prestations en nature	871
Dons en nature	875
CHARGES	
Secours en nature	860
Mise à disposition gratuite de biens	861
prestations	862
Personnel bénévole	864

Pour faire apparaître le bénévolat dans les comptes, il faut lui donner une valeur monétaire. Cela passe d'abord par une estimation des temps des bénévoles puis par la valorisation de ces temps.

I) L'estimation des temps des bénévoles

Dans la grille ci dessous, on distingue deux types de bénévolat : le bénévolat appelé « bénévolat de la vie associative » et celui qu'on a intitulé « bénévolat de substitution ».

Bénévolat de la vie associative	Temps démocratique (réunions : AG, CA, Bureau)	Temps des réunions où sont prises les décisions d'orientation de l'association	Si le bureau ou le CA est amené à réaliser un véritable « pilotage » de la structure (réunions fréquentes sur la réalisation des objectifs, ajustements divers, suivi rapproché de l'équipe de professionnels ... on considérera alors qu'il s'agit d'un bénévolat de substitution, assimilable à une fonction de gestion.
Bénévolat de substitution	Bénévolat opérationnel	Bénévolat lié directement à l'activité.	ex : garde d'enfant dans une crèche parentale
	Bénévolat fonctionnel	Bénévolat lié aux fonctions support de l'association (gestion, direction...)	-temps des bénévoles consacré à des tâches qui sont un investissement pour l'association (ex : bricolage).
			-temps des bénévoles consacré à la gestion, au fonctionnement de la structure (ex : comptabilité...).
			-temps d'expertise, de représentation et d'animation des réseaux (temps par exemple où le bénévole va représenter l'association à l'extérieur lors de visites, de réunion...)

Remarque :

On ne valorisera pas le bénévolat de la vie associative.

Il importe à l'association de mettre en place un suivi des temps des bénévoles (exemple en annexe 3).

II) La valorisation du bénévolat :

A) *Comment valoriser le bénévolat opérationnel ?*

Le bénévolat opérationnel est le bénévolat lié directement à la production. C'est un temps de travail qui pourrait être effectué par un salarié occupant un poste opérationnel (productif) dans l'association.

L'association décide de la base de valorisation.

Cela peut être le salaire chargé d'un employé opérationnel de l'association.

Remarque :

Pour avoir le coût chargé d'un salarié occupant un poste opérationnel, les salaires chargés des postes opérationnels sont divisés par le nombre d'heures réellement effectué par les salariés (nombre d'heures de travail par an – congés – jours fériés).

Ensuite le coût moyen d'un poste opérationnel est multiplié par le nombre d'heures estimées de bénévolat opérationnel.

B) Comment valoriser le bénévolat fonctionnel ?

Le bénévolat fonctionnel est le bénévolat associé aux postes de structure de l'association :

- postes administratifs : gestion, administration de l'association (bénévolat fonctionnel administratif) et également entretien ou maintenance (bénévolat fonctionnel d'investissement).
- postes de représentation de l'association et temps d'expertise (qui peuvent être associés aux temps d'un directeur dans une entreprise).

Pour valoriser, plusieurs solutions :

- Il est possible de prendre, comme pour le bénévolat opérationnel, la moyenne des salaires chargés des postes équivalents à ces temps de bénévolat.
- Ou de respecter des échelles de rémunérations calquées sur le SMIC en appliquant des coefficients ou des plafonds (comme dans l'exemple suivant)

	<i>Coefficient ou plafond affecté au Smic chargé</i>
Pour une heure de travail non qualifiée (installation, bricolage, ...)	1 X le Smic horaire chargé
Pour une heure de travail nécessitant une compétence (animation, recherche, comptabilité, secrétariat ...)	2 Smic horaire chargé
Pour une heure de travail "d'expert" (animation des réseaux...)	3 Smic horaire chargé

A chaque association de voir si tel ou tel bénévolat correspond à tel ou tel temps de la grille.

- ***Les associations entre bénévolat et logique d'entreprise***, sous la direction de **PROUTEAU** Lionel, (2003), éditions Presses universitaires de Rennes, collection l'univers des normes.

- ***JURIS associations***, revue bimensuelle d'actualité publiée par les éditions Juris associations (une société des éditions Dalloz) :
 - n° 215 (bénévolat et salariat page 25 à 27).
 - n° 229 (doit on professionnaliser les bénévoles associatifs ? page 33 à 40).
 - n° 234 (la rémunération des dirigeants bénévoles page 20 à 26)
 - n° 280 (la diversification des financements des associations page 8 à 13).
 - n° 283 (la déduction fiscale des frais de déplacement des bénévoles page 33)
 - n° 319 (le contrat de volontariat de solidarité internationale page 7)

- Sites :

<http://wiki.april.org/BenevolatValorise> (*un modèle de valorisation du bénévolat*)

<http://www.nonprofitscan.ca/fr/report.asp?section=recently#Goulbourne> (*site qui propose plusieurs études au sujet du bénévolat*)

- <http://www.nonprofitscan.ca/fr/pdf/FS/Quarter-FS-French.pdf> (*étude sur la valeur de la contribution d'un organisme à la collectivité*)
- <http://www.nonprofitscan.ca/fr/pdf/FS/Goulbourne-FS-French.pdf> (*étude sur la mesure de la valeur du bénévolat*)

<http://www.lfbb.be/INDEMNITES-CONTRIBUTIONS.htm> (*circulaire de 1999 sur le régime fiscal des indemnités pour les bénévoles*)

http://www.guidon.asso.fr/article.php3?id_article=62 (*les différentes ressources des associations et les règles applicables à ces ressources*)

http://www.associations.gouv.fr/rubrique.php3?id_rubrique=37 (*toutes les questions sur les règles des associations, les ressources...*).

ANNEXES

Annexe 1 : le cadre de l'expérimentation de comptabilité sociétale.

Annexe 2 : des éléments législatifs relatifs à l'indemnisation des bénévoles.

Annexe 3 : un cas théorique.

ANNEXE 1 : le cadre de l'expérimentation.

Le guide se base sur une expérimentation mise en œuvre par le CODESPAR avec la collaboration de l'université Rennes 2.

Le travail est parti de plusieurs constats :

- L'économie sociale et solidaire est complémentaire à l'économie privée et à l'économie publique. Elle répond à des besoins sociaux, apporte une dimension citoyenne, favorise le lien social et la pratique de valeurs démocratiques.
Or on constate une trop faible visibilité de ce qu'apportent les structures de l'économie sociale et solidaire à la vie locale.
- On constate également que certaines structures ont du mal à mesurer leur action notamment par manque d'indicateurs et par manque aussi de temps.
De même que les institutions, collectivités locales, administrations partenaires de ces associations disposent aussi de peu d'outils pour mieux saisir les spécificités des associations.
- Ainsi de tous ces constats ressort le fait qu'il est difficile d'apprécier la véritable contribution de l'économie sociale et on entend souvent : « l'économie sociale et solidaire, ça coûte cher ».

Ces constats ont abouti à la mise en place de ce travail :

Il s'agit de tester une méthode de présentation comptable des flux financiers des associations qui a pour objectif une meilleure lisibilité de ces flux financiers.

Cependant cette méthode étant ciblée sur les aspects financiers, elle ne peut constituer en elle seule une méthode d'évaluation de l'utilité sociale.

Mise en place de la mission :

- Une stagiaire, Fanny CORRIETTE (stage de Master 2 Administration des Territoires et des Entreprises à l'Université de Rennes 2)
Son rôle : contacter les associations, présenter les comptes et effectuer un travail d'analyse de ces comptes.
- Responsable de la stagiaire : Pascal PERROT (université Rennes II).
- groupe de travail :

Annaïg HACHE	Chargé de mission au CODESPAR
Alain BUSSON	Rennes Métropole (pôle insertion)
Pascal PERROT	Université Rennes 2
Jean Yves RICHAUDEAU	COORACE Bretagne
Bernard JUBRE	Personne qualifiée
Anne COLDEFY	CODESPAR / Rennes Métropole
Marc HUMBERT	Université Rennes 1

L'étude a été menée auprès de douze associations du domaine de l'insertion et du secteur des services aux particuliers.

- Domaine de l'insertion (2 Chantiers d'insertion, 2 Entreprises d'insertion et 2 Associations intermédiaires).
 - Les **Compagnons Bâtisseurs** (Chantiers d'insertion dans le bâtiment).
 - La **Feuille d'érable** (entreprise d'insertion : collecte et tri de vieux papiers, vente de papiers recyclés et action d'animation, d'éducation dans le domaine de l'environnement).
 - **Start'air** (association intermédiaire de Rennes).
 - **SRO** (Solidarité Rennes Ouest : association intermédiaire, chantier d'insertion et point accueil emploi à Pacé).
 - **EPI Jardin du Breil** (Entreprise Pour l'Insertion : entretien d'espaces verts et vente de paniers de légumes).
 - **AJIE environnement** (entreprise d'insertion et chantier d'insertion : entretien d'espaces verts et collecte de déchets verts).

- Domaine des services aux particuliers : (2 AEF, Associations Emplois Familiaux, ou ASP, Associations de Services aux Particuliers, 2 crèches parentales et 2 ADMR, Aide à domicile).
 - **Domi'services** (ASP de Thorigné Fouillard : prestations pour les particuliers comme le ménage, le jardinage...)
 - **ADES** (Association Domicile Emploi Service à Mordelles : services aux particuliers)
 - **Ty Bugale** (crèche parentale)
 - **Fruits de la passion** (crèche parentale)
 - **ADMR de Châteaugiron** (aide à domicile)
 - **ADMR de Melesse** (aide à domicile)

Les associations ont signé avec le CODESPAR un protocole définissant les engagements de chaque partie et assurant que les informations publiées respectent l'anonymat.

Les associations se sont engagées à fournir les comptes de résultats de 2002, 2003 et 2004 et les éléments utiles à l'expérimentation (tels qu'un rapport d'activité, des réponses aux questions sur l'estimation du bénévolat...).

Cette étude menée durant 5 mois (de mai à septembre 2005) fait partie d'une démarche plus large de promotion de l'économie sociale et solidaire.

Le CODESPAR a mis en place une réflexion sur l'évaluation de l'utilité sociale des activités développées au sein de l'économie sociale et solidaire, par deux expérimentations.

- L'expérimentation de comptabilité sociétale présentée dans ce guide qui est une méthode de présentation comptable des flux financiers des associations.
- Une démarche de bilan sociétal (voir le site du CJDES).

ANNEXE 2 : des éléments législatifs relatifs à l'indemnisation du bénévolat.

Le bénévolat est un service effectué sans contre-partie financière dans un esprit de bienveillance (donner gratuitement de son temps, de son savoir,...)

Donc le bénévole ne perçoit pas de rémunération mais il peut être dédommagé des frais induits par son activité (déplacement, hébergement, achat de matériel...).

Le principe :

L'association ne peut rembourser les frais que s'ils sont :

- réels : la tâche aura dû être accomplie (pas de mission fictive),
- justifiés par une facture ou des reçus divers remis par les commerçants ou les prestataires de service (compte tenu des délais de prescription en matière sociale notamment, il est conseillé de conserver ces factures pendant au moins 4 ans),
- proportionnels à l'activité : toute demande de remboursement qui pourrait présenter un caractère somptuaire pourrait être considérée par l'administration fiscale ou sociale comme un revenu et à ce titre soumise à différents impôts.

Autres cas :

- Le remboursement des frais par un montant forfaitaire :

L'association peut allouer des allocations forfaitaires pour rembourser le bénévole.

La circulaire du 05 mars 1999 prévoit un régime fiscal particulier pour les indemnités perçues dans le cadre d'activités de bénévolat.

Il s'agit d'un montant forfaitaire d'indemnisation qui est un maximum.

En 2005, le montant forfaitaire maximums pour l'indemnisation des bénévoles est de : 27,37 € par jours (soit 1 094,79 € / an).

- L'option pour une réduction d'impôts :

Depuis l'intervention de la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000, les bénévoles qui engagent des frais dans le cadre de leur activité associative, peuvent, s'ils n'en demandent pas le remboursement, bénéficier de la réduction d'impôts applicable au titre des dons aux oeuvres ou organismes d'intérêt général.

Ainsi, s'il renonce à se faire rembourser ses frais de déplacement par l'association, le bénévole pourra bénéficier d'une déduction fiscale calculée sur la base de 0,274 € au kilomètre (base applicable à compter du 1^{er} janvier 2004) quelle que soit la puissance fiscale du véhicule.

Cette possibilité est admise si les conditions suivantes sont remplies :

- les frais pris en compte pour le calcul de la réduction d'impôts doivent avoir été engagés en vue strictement de la réalisation de l'objet social de l'association et en l'absence de toute contrepartie pour le bénévole,
- ils doivent être dûment justifiés (factures, billets de trains...), être constatés dans les comptes de l'organisme, et faire l'objet d'un reçu délivré par l'association
- le bénévole doit avoir renoncé expressément à leur remboursement. Cette renonciation expresse peut prendre la forme d'une mention portée sur la note de frais.

- La situation particulière des dirigeants d'associations :

L'instruction fiscale du 15 septembre 1998 admet « qu'un dirigeant d'organisme sans but lucratif puisse percevoir une rémunération mensuelle inférieure aux trois quarts du SMIC sans faire échec au caractère désintéressé de la gestion dès lors que l'organisme n'exerce pas une activité concurrentielle du secteur commercial (n'a pas de portée en matière d'exonérations d'impôts commerciaux subordonnés à la gestion de l'organisme), et que donc l'organisme soit géré et administré par des personnes n'ayant aucun intérêt dans les résultats de l'exploitation ».

La loi de finances pour 2002 admet la possibilité de rémunérer certains dirigeants (les administrateurs des grandes associations).

La loi limite en fonction du montant des fonds propres de l'association, le nombre d'administrateurs susceptibles d'être rémunérés.

Montant des fonds propres de l'association	nombre d'administrateurs pouvant être rémunérés
inférieurs ou égales à 200 000€	aucun dirigeant ne peut être rémunéré
supérieurs à 200 000€ et inférieurs à 500 000€	un dirigeant peut être rémunéré
supérieurs à 500 000€ et inférieurs ou égales à 1 000 000€	deux dirigeants peuvent être rémunérés
supérieurs à 1 000 000€	trois dirigeants peuvent être rémunérés

La rémunération versée à chaque dirigeant ne peut excéder un plafond fixé par la loi à 3 fois le plafond de sécurité sociale. Ce régime revêt désormais un caractère légal puisqu'il est intégré dans l'article 261-7-1 du Code général des impôts.

ANNEXE 3 : cas théorique

Le cas d'une association fictive pour l'année N.

▫ Valorisation du bénévolat :

L'association prépare un outil de suivi des temps des bénévoles.

Bénévolat de la vie associative

Réunions	Nb par an	Nb de bénévoles	Nb d'heures en moyenne par réunion	Nb total d'heure de bénévolat à valoriser
AG	1	10	2	20
CA	3	5	1	15
TOTAL bénévolat de la vie associative				35

on ne valorise pas le bénévolat de la vie associative

Bénévolat de substitution

Bénévolat opérationnel

	Nb d'heures par semaine	Nb de semaines par an	Nb total d'heure de bénévolat à valoriser
activité 1	2	5	10
activité 2	1	2	2
Total			12

Bénévolat fonctionnel

Temps des réunions (réunion avec les salariés) + Temps des bénévoles pour des postes administratifs

- *Bénévolat de gestion lors des réunions*

Réunions	Nb par an	Nb de bénévoles	Nb d'heures en moyenne par réunion	Nb total d'heure de bénévolat à valoriser
Réunions avec les salariés	2	1	1	2
Total				2

- *Bénévolat de préparation des réunions*

Préparation des réunions	Nb par an	Nb de bénévoles	Nb d'heures en moyenne de préparation par CA...	Nb total d'heure de bénévolat à valoriser
préparation	3	1	2	6
Total				6

Récapitulatif bénévolat de substitution

	Nb d'heures par an	Nb total d'heure de bénévolat à valoriser (par an)	+ réunions avec les salariés	+ préparation réunion / compte rendu	TOTAL
Président (directeur)	10	10	0	6	16
Trésorier	4	4	0	0	4
Secrétaire	0,5	0,5	0	0	0,5
Responsable gestion RH	0,5	0,5	2	0	2,5
Total		15	8		23

RECAPITULATIF		Temps des bénévoles
Bénévolat de la vie associative		35
Bénévolat de substitution	<i>Bénévolat opérationnel</i>	12
	<i>Bénévolat fonctionnel</i>	23

Pour valoriser le temps de bénévolat opérationnel, la base de valorisation est le salaire d'un poste équivalent.

Pour valoriser le temps fonctionnel, on prend la base de valorisation suivante :

	Nombre d'heures	Taux pour valoriser	bénévolat valorisé	
Bénévolat opérationnel	12	11,65	140	140 €
bénévolat fonctionnel				
Président (directeur)	16	34,92 €	559 €	722 €
Trésorier	4	23,28 €	93 €	
Secrétaire	0,5	23,28 €	12 €	
Responsable gestion RH	2,5	23,28 €	58 €	

▫ Compte d'analyse des flux internes :

L'association A effectue trois activités.

COUTS	Activité 1		Activité 2		Activité 3		RESSOURCES
	coûts	ressources	coûts	ressources	coûts	ressources	
Opérationnel							Opérationnel
achat de matières premières et fournitures	300		60		0		
personnel en insertion	600		0		0		
bénévolat	100		35		5		
personnel technique (encadrement)	250		100		100		
		1200		500		300	facturation des activités
		300		150		80	subvention activité
		100		35		5	bénévolat opérationnel
Total	1250	1600	200	685	105	385	
SOLDE opérationnel	350		485		280		
Structurel	coûts		ressources				Structurel
personnel de la structure	400						
charges diverses de gestion courante	5						
charges financières	100						
charges exceptionnelles	20						
fraîs de structure	500						
autres (impôts...)	100						
bénévolat	721						
cotisations versées	120						
							300 subventions
							3 produits de gestion courante
							30 produits financiers
							100 cotisations
							10 produits exceptionnels
							721 bénévolat
moyens mis à disposition (locaux...)	100		100				apports en nature
Total	2066		1264				
SOLDE structurel	-802						
dotations aux amortissement et provisions	150		7				reprises sur provisions
SOLDE GLOBAL	170						

▫ Comptes d'analyse des flux externes :

	année N			
	produits	charges	solde	
Valorisation des activités :				
+ prestations vendues	2003			
+ prestations conventionnées (ex : CAF)	-			
- achats au marché (fournitures...)		870		
- apports en nature (services, missions)		100		
SOLDE NET DES ACTIVITES			1 033	38%
Contributions des collectivités :				
+ subventions	300			
+ financements conventionnés	530			
+ apports en nature (locaux prêtés par la mairie...)	80			
- prélèvements publics (Etat et Collectivités)		100		
SOLDE NET DES COLLECTIVITES			810	30%
Contributions des membres et du réseau :				
+ contributions monétaires (cotisations, dons)	100			
+ contributions non monétaires :				
apports en travail (bénévolat)	861			
apports en nature (déplacement bénévoles...)	20			
- Cotisations et dons versés		120		
SOLDE NET ASSOCIATIF			861	31.84%
VALEUR AJOUTEE SOCIETALE			2 704	100%
- Frais de personne (salaires, charges, formation...)		1 450		
+ remboursement Formation, prévoyance...	0			
- apports en travail (bénévolat de substitution)		861		
SOLDE D'EXPLOITATION			393	
Résultat financier	30	100	- 70	
Résultat exceptionnel	10	20	- 10	
Solde autofinancement (amortissement, provision)	7	150	- 143	
RESULTAT NET			170	

facturation activités + produits gestion courante

achats + services extérieurs + charges gestion courante
apport en nature des membres + apports venant des collectivités

Financement diversifié :

Le solde net sur le marché est de 1 033 € ce qui représente environ 38% de la valeur ajoutée sociétale.

La contribution des collectivités est de 810 € ce qui représente 30 % de la valeur ajoutée sociétale.

La contribution des membres et du réseau est de 861 € ce qui représente environ 31.84% de la valeur ajoutée sociétale.