

**DOSSIER DE DEMANDE**  
**DE SUBVENTION COMMUNALE 2027**

**ASSOCIATION**

Nom de l'association :

.....

## Informations générales

Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et ayant plus d'une année d'exercice ainsi qu'un bilan d'activité, sauf projet exceptionnel.

Il est impératif de remplir le plus complètement possible le formulaire ci-joint et d'y joindre tous les éléments utiles afin de permettre au Conseil Municipal de statuer en toute connaissance de cause.

**Note :** En cas de difficultés pour compléter ce formulaire, le service vie associative reste à votre disposition pour toute aide ou information complémentaire.

**À RETOURNER AVANT LE 1<sup>er</sup> DECEMBRE 2026**

**IMPÉRATIVEMENT  
AU SERVICE VIE ASSOCIATIVE**

**Hôtel de Ville  
Place de l'Hôtel de Ville  
Malesherbes  
45 330 LE MALESHERBOIS**

**Mail :** [associations@lemalesherbois.fr](mailto:associations@lemalesherbois.fr)

**Veillez cocher la case correspondant à votre situation :**

☐ première demande

☐ renouvellement d'une demande

## 1. Présentation de votre association

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Objet statutaire : .....

Activités principales réalisées : .....

Adresse du siège social : .....

Code Postal : .....Commune : .....

Commune déléguée : .....

Téléphone : .....

Adresse e-mail : .....@.....

Adresse site Internet : .....@.....

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente)

.....

Code Postal : .....Commune : .....

Commune déléguée : .....

L'association est-elle (entourez la réponse) :

☐ nationale ☐ départementale ☐ régionale ☐ locale

Union, Fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) : .....

### Identification du représentant légal

Nom : .....Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....Adresse e-mail : .....

**Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention (si différent du représentant légal)**

Nom : .....Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Adresse e-mail : .....

**Dirigeants - Composition du bureau :**

**Président(e) :**

Nom : .....Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....Adresse e-mail : .....

**Secrétaire :**

Nom : .....Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....Adresse e-mail : .....

**Trésorier(ère) :**

Nom : .....Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....Adresse e-mail : .....

**Note importante :** lorsque de nouveaux dirigeants sont désignés, leurs nom, prénom, profession, domicile, nationalité et fonction doivent être déclarés en Préfecture. L'association doit alors adresser à la commune **copie du récépissé de déclaration**.

**POUR UN RENOUVELLEMENT, NE COMPLETER QUE LES INFORMATIONS  
NOUVELLES ET MISES A JOUR.**

**a) Renseignements administratifs et juridiques**

Numéro SIRET : .....

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

Numéro du récépissé en préfecture : .....

Pour une association régie par le Code civil local, date de publication de l'inscription au registre des associations :

.....

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui ☐ non ☐

| Type d'agrément : | Attribué par : | En date du : |
|-------------------|----------------|--------------|
|                   |                |              |
|                   |                |              |
|                   |                |              |
|                   |                |              |

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui ☐ non ☐

Date de publication au Journal Officiel : .....

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? oui ☐ non ☐

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui ☐ non ☐

**b) Renseignements concernant les ressources humaines**

**Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée :**

|                                                                 |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre d'adhérents<br/>commune du Malesherbois</b>           | .....<br><b>dont</b> ..... <b>femmes</b>                       |
| <b>Moins de 18 ans</b> .....<br><b>dont</b> ..... <b>femmes</b> | <b>Plus de 18 ans</b> .....<br><b>dont</b> ..... <b>femmes</b> |

|                                             |                                       |
|---------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Nombre d'adhérents hors Malesherbois</b> | ..... <b>dont</b> ..... <b>femmes</b> |
| <b>Moins de 18 ans</b>                      | <b>Plus de 18 ans</b>                 |
| ..... <b>dont</b> ..... <b>femmes</b>       | ..... <b>dont</b> ..... <b>femmes</b> |

**Moyens humains de l'association :**

|                                                                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Nombre de bénévoles</b> (toute personne qui s'engage librement pour mener une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial) |  |
| <b>Nombre de volontaires</b> (toute personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique)                                                            |  |
| <b>Nombre total de salariés</b>                                                                                                                                               |  |
| <b>Nombre total de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETP)</b>                                                                                                     |  |

## 2. Éléments financiers

(Ne pas remplir si vous fournissez vos documents comptables)

Exercice ..... ou date de début : ..... date de fin : .....

| CHARGES                                             |     | Montant <sup>5</sup> |                                                                        | PRODUITS            |   | Montant |  |
|-----------------------------------------------------|-----|----------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|---|---------|--|
| CHARGES DIRECTES                                    |     |                      |                                                                        | RESSOURCES DIRECTES |   |         |  |
|                                                     | N-1 | N                    |                                                                        | N-1                 | N |         |  |
| 60 – Achats                                         |     |                      | 70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services |                     |   |         |  |
| Prestations de services                             |     |                      |                                                                        |                     |   |         |  |
| Achats matières et fournitures                      |     |                      | 74- Subventions d'exploitation <sup>6</sup>                            |                     |   |         |  |
| Autres fournitures                                  |     |                      | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)                        |                     |   |         |  |
| 61 - Services extérieurs                            |     |                      | -                                                                      |                     |   |         |  |
| Locations                                           |     |                      | -                                                                      |                     |   |         |  |
| Entretien et réparation                             |     |                      | Région(s) :                                                            |                     |   |         |  |
| Assurance                                           |     |                      | -                                                                      |                     |   |         |  |
| Documentation                                       |     |                      | Département(s) :                                                       |                     |   |         |  |
| 62 - Autres services extérieurs                     |     |                      | -                                                                      |                     |   |         |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires          |     |                      | Intercommunalité(s) : EPCI <sup>7</sup>                                |                     |   |         |  |
| Publicité, publication                              |     |                      | -                                                                      |                     |   |         |  |
| Déplacements, missions                              |     |                      | Commune(s) :                                                           |                     |   |         |  |
| Services bancaires, autres                          |     |                      | -                                                                      |                     |   |         |  |
| 63 - Impôts et taxes                                |     |                      | Organismes sociaux (détailler) :                                       |                     |   |         |  |
| Impôts et taxes sur rémunération,                   |     |                      | -                                                                      |                     |   |         |  |
| Autres impôts et taxes                              |     |                      | Fonds européens                                                        |                     |   |         |  |
| 64- Charges de personnel                            |     |                      | -                                                                      |                     |   |         |  |
| Rémunération des personnels                         |     |                      | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)        |                     |   |         |  |
| Charges sociales                                    |     |                      | Autres établissements publics                                          |                     |   |         |  |
| Autres charges de personnel                         |     |                      | Aides privées                                                          |                     |   |         |  |
| 65- Autres charges de gestion courante              |     |                      | 75 - Autres produits de gestion courante                               |                     |   |         |  |
| 66- Charges financières                             |     |                      | Dont cotisations, dons manuels ou legs                                 |                     |   |         |  |
| 67- Charges exceptionnelles                         |     |                      | 76 - Produits financiers                                               |                     |   |         |  |
| 68- Dotation aux amortissements                     |     |                      | 78 – Reprises sur amortissements et provisions                         |                     |   |         |  |
| CHARGES INDIRECTES                                  |     |                      |                                                                        |                     |   |         |  |
| Charges fixes de fonctionnement                     |     |                      |                                                                        |                     |   |         |  |
| Frais financiers                                    |     |                      |                                                                        |                     |   |         |  |
| Autres                                              |     |                      |                                                                        |                     |   |         |  |
| TOTAL DES CHARGES                                   |     |                      | TOTAL DES PRODUITS                                                     |                     |   |         |  |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES <sup>8</sup>              |     |                      |                                                                        |                     |   |         |  |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature |     |                      | 87 - Contributions volontaires en nature                               |                     |   |         |  |
| Secours en nature                                   |     |                      | Bénévolat                                                              |                     |   |         |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |     |                      | Prestations en nature                                                  |                     |   |         |  |
| Personnel bénévole                                  |     |                      | Dons en nature                                                         |                     |   |         |  |
| TOTAL                                               |     |                      | TOTAL                                                                  |                     |   |         |  |

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>6</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

<sup>7</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>8</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

## COMPTE DE BILAN

| ACTIF                           | N-2 (1) | N-1 (2) | PASSIF                      | N-2 (1) | N-1 (2) |
|---------------------------------|---------|---------|-----------------------------|---------|---------|
| Immobilisations corporelles     |         |         | Résultat exercice antérieur |         |         |
| Disponibilité                   |         |         | Emprunts                    |         |         |
| Caisse                          |         |         | Dettes fournisseurs         |         |         |
| banque                          |         |         | Dettes fiscales et sociales |         |         |
| CCP                             |         |         | autres                      |         |         |
| Placements (comptes sur livret) |         |         |                             |         |         |
| Autres                          |         |         |                             |         |         |
| <b>TOTAL actif</b>              |         |         | <b>TOTAL passif</b>         |         |         |

(1) données réelles issues des documents de l'association, dûment certifiés et approuvés en assemblée générale

(2) données prévisionnelles

### Les subventions

Le montant total des subventions de la commune du Malesherbois représente-t-il au moins 50% des ressources de l'association ?      oui ☐ non ☐

Date de la dernière AG : ...../...../.....

**L'association perçoit-elle d'autres subventions ?**      oui ☐ non ☐

Si oui, lesquelles ? (veuillez indiquer le nom de l'organisme et le montant attribué)

.....  
 .....  
 .....

### Renseignements concernant les avantages en nature (subvention indirecte)

**Locaux mis à disposition**      oui ☐ non ☐

**Convention de mise à disposition**      oui ☐ non ☐

Nom et adresse du local : .....

**Personnel mis à disposition :**      oui ☐ non ☐

**Installations sportives mises à disposition :**      oui ☐ non ☐

**Fluides mis à disposition**

Gaz      oui ☐ non ☐

Electricité      oui ☐ non ☐

Eau      oui ☐ non ☐

**Autres (à préciser) :** .....

**DEMANDE EXCEPTIONNELLE**  
**(à remplir si la demande de subvention concerne**  
**une action spécifique pour 2027)**

**3. Description de l'action**

**Personne responsable de l'action :**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Adresse e-mail : .....

**Présentation de l'action**

Nouvelle action ☐ Renouvellement action ☐

Intitulé : .....

Objectif de l'action : .....

A quel (s) besoin(s) répond-il ? .....  
.....  
.....

Description de l'action : .....  
.....  
.....  
.....

Inscription dans le cadre d'une politique publique : .....  
.....  
.....

Public(s) bénéficiaire(s) : .....

.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : .....

.....

Moyens mis en œuvre : .....

.....

.....

Début de mise en œuvre prévue : .....

Durée prévue : .....

Lieu de réalisation : .....

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

.....

.....

.....

**Joindre impérativement un devis permettant de déterminer  
un montant précis pour la subvention sollicitée.**

*Le Conseil municipal ne pourra décider du versement de la subvention qu'après présentation des factures définitives et payées.*

### 3.1 Budget prévisionnel de l'action objet de la demande de subvention

Pour subvention de projet spécifique :

| Dépenses                                                                       |          | Recettes                                                         |          |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>A. Frais de personnel directement liés à la mise en place du projet</b>     |          | <b>1. Subventions et aides *</b>                                 |          |
|                                                                                | €        | Etat demandée                                                    | €        |
|                                                                                |          | Région demandée                                                  | €        |
| <b>B. Frais de production directement liés à la mise en place du projet</b>    |          | Département demandée                                             | €        |
| Acquisition de matériels et équipements                                        | €        | Commune du Malesherbois demandée                                 | €        |
| Location de matériels et équipements                                           | €        |                                                                  | €        |
| Achat de produits consommables                                                 | €        | Autre commune: demandée                                          | €        |
| Prestation de service ou artistique                                            | €        | Autre subvention: demandée                                       | €        |
| Frais de déplacement                                                           | €        | Autre subvention: demandée                                       | €        |
| Frais de restauration                                                          | €        | Mécénat: demandée                                                | €        |
| Autres frais de production:                                                    | €        | Mécénat: demandée                                                | €        |
| Autres frais de production:                                                    | €        | Parrainage: demandée                                             | €        |
|                                                                                |          | Parrainage: demandée                                             | €        |
|                                                                                |          |                                                                  |          |
| <b>C. Frais de communication directement liés à la mise en place du projet</b> |          | <b>2. Recettes directement liés à la mise en place du projet</b> |          |
| Affiches, dépliants et autres supports                                         | €        | Droits d'entrée ou de participation à la manifestation           | €        |
| Distribution                                                                   | €        | Vente de produits alimentaires ou autres                         | €        |
| Annonces presse                                                                | €        | Autres recettes:                                                 | €        |
| Autres frais de communication:                                                 | €        | Autres recettes:                                                 | €        |
| Autres frais de communication:                                                 | €        | Autres recettes:                                                 | €        |
|                                                                                |          |                                                                  |          |
| <b>D. Frais de gestion directement liés à la mise en place du projet</b>       |          | <b>3. Ressources propres à l'association</b>                     |          |
| Assurance                                                                      | €        | Dons, actif...                                                   | €        |
| Affiliations, licences                                                         | €        |                                                                  |          |
| Droits SACEM, SACD...                                                          | €        |                                                                  |          |
| Autres frais de gestion:                                                       | €        |                                                                  |          |
| Autres frais de gestion:                                                       | €        |                                                                  |          |
|                                                                                |          |                                                                  |          |
| <b>Total des dépenses **</b>                                                   | <b>€</b> | <b>Total des recettes **</b>                                     | <b>€</b> |

\* Merci d'indiquer pour chaque subvention ou aide : « demandée » ou « acquise »

\*\* Le total des dépenses doit être égal au total des recettes

### **3.2 Bilan financier du projet**

Si vous obtenez une aide de la commune pour votre projet, vous devrez impérativement transmettre **1 mois maximum après réalisation**, un bilan complet de l'action, accompagné des justificatifs de paiement.

## DEMANDE SUBVENTION D'EQUIPEMENT

### 4. Description de l'action

#### Présentation de l'investissement

Intitulé : .....

Description : .....

.....

.....

.....

.....

.....

À quel(s) besoin(s) cela répond-il ? .....

.....

.....

Comment le besoin a-t-il été identifié ? .....

.....

.....

Date prévisionnelle de l'acquisition : .....

**Joindre impérativement un devis permettant de déterminer  
un montant précis pour la subvention sollicitée.**

*Le Conseil municipal ne pourra décider du versement de la subvention qu'après présentation des factures définitives et payées.*

## 4.1 Budget prévisionnel - Demande de subvention d'équipement

Pour subvention de projet spécifique :

| Dépenses                                                                       |          | Recettes                                                         |          |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>A. Frais de personnel directement lié à la mise en place du projet</b>      |          | <b>1. Subventions et aides *</b>                                 |          |
|                                                                                | €        | Etat demandée                                                    | €        |
|                                                                                |          | Région demandée                                                  | €        |
| <b>B. Frais de production directement liés à la mise en place du projet</b>    |          | Département demandée                                             | €        |
| Acquisition de matériels et équipements                                        | €        | Commune du Malesherbois demandée                                 | €        |
| Location de matériels et équipements                                           | €        |                                                                  | €        |
| Achat de produits consommables                                                 | €        | Autre commune: demandée                                          | €        |
| Prestation de service ou artistique                                            | €        | Autre subvention: demandée                                       | €        |
| Frais de déplacement                                                           | €        | Autre subvention: demandée                                       | €        |
| Frais de restauration                                                          | €        | Mécénat: demandée                                                | €        |
| Autres frais de production:                                                    | €        | Mécénat: demandée                                                | €        |
| Autres frais de production:                                                    | €        | Parrainage: demandée                                             | €        |
|                                                                                |          | Parrainage: demandée                                             | €        |
|                                                                                |          |                                                                  |          |
| <b>C. Frais de communication directement liés à la mise en place du projet</b> |          | <b>2. Recettes directement liés à la mise en place du projet</b> |          |
| Affiches, dépliants et autres supports                                         | €        | Droits d'entrée ou de participation à la manifestation           | €        |
| Distribution                                                                   | €        | Vente de produits alimentaires ou autres                         | €        |
| Annonces presse                                                                | €        | Autres recettes:                                                 | €        |
| Autres frais de communication:                                                 | €        | Autres recettes:                                                 | €        |
| Autres frais de communication:                                                 | €        | Autres recettes:                                                 | €        |
|                                                                                |          |                                                                  |          |
| <b>D. Frais de gestion directement liés à la mise en place du projet</b>       |          | <b>3. Ressources propres à l'association</b>                     |          |
| Assurance                                                                      | €        | Dons, actif...                                                   | €        |
| Affiliations, licences                                                         | €        |                                                                  |          |
| Droits SACEM, SACD...                                                          | €        |                                                                  |          |
| Autres frais de gestion:                                                       | €        |                                                                  |          |
| Autres frais de gestion:                                                       | €        |                                                                  |          |
|                                                                                |          |                                                                  |          |
| <b>Total des dépenses **</b>                                                   | <b>€</b> | <b>Total des recettes **</b>                                     | <b>€</b> |

\* Merci d'indiquer pour chaque subvention ou aide : « demandée » ou « acquise »

\*\* Le total des dépenses doit être égal au total des recettes

## 5. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) ..... (Nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée (joindre les statuts de l'association si ceux-ci ont été modifiés ainsi que le récépissé de la Préfecture) ;
- qu'elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieures à 200 000 euros sur trois exercices (hors convention municipale).  
*Sont concernées toutes les aides publiques (subventions directes, mise à disposition de personnels /locaux, exonération de charges sociales /fiscales) attribuées par l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.*
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation de budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de fonctionnement d'un montant de ..... €
- demande une subvention exceptionnelle de ..... €
- demande une subvention d'équipement ..... €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

| Code banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
|-------------|--------------|------------------|---------|
|             |              |                  |         |

Fait à

le

**Signature**

### Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé le dossier.

## 6. Pièces obligatoires à joindre avec votre dossier

### Seuls les dossiers complets seront traités

#### Pour une première demande :

- ☐ **Récépissé de déclaration en sous-préfecture.**
- ☐ Les **statuts de l'association** régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- ☐ La **liste** des personnes en charge de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée, ainsi **qu'une copie des diplômes de vos entraîneurs.**
- ☐ **Un relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondante à celle du n° de SIRET.
- ☐ Dernier **rapport moral et financier** avec les **comptes annuels** (éventuellement rapport du commissaire aux comptes)
- ☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**
- ☐ Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
- ☐ Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
- ☐ Le cas échéant, la référence de la publication des documents ci-dessus sur le site du Journal Officiel (JO). En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
- ☐ Le plus récent rapport d'activité approuvé.
- ☐ Attestation de respect du **Contrat d'Engagement Républicain**

#### Pour un renouvellement :

- ☐ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.** Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire.
- ☐ La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée, ainsi **qu'une copie des diplômes de vos entraîneurs.**
- ☐ Un relevé d'identité bancaire, **s'il a changé**, portant une adresse correspondante à celle du

n° de SIRET.

☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**

☐ Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153000 euros de dons ou de subventions.

☐ Le cas échéant, la référence de la publication des documents ci-dessus sur le site du Journal Officiel (JO). En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.

☐ **Le dernier rapport de l'assemblée générale**

## Fiche annexe

### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT LE COMPTE DE RÉSULTAT ET LE BILAN

**Le compte de résultat :** le compte de résultat retrace l'ensemble des dépenses et recettes réalisés au cours de l'année, qu'ils aient donné lieu ou non à un mouvement de trésorerie (paiement ou encaissement).

Au cours de sa vie, l'association va enregistrer des recettes et engager des dépenses.

Le montant des recettes diminué du montant des dépenses engagées donne le résultat de l'association (ce qu'elle a gagné s'il s'agit d'un excédent, ce qu'elle a perdu s'il s'agit d'un déficit). L'association calcule son résultat sur une période de 12 mois, correspondant le plus souvent à l'année civile. Son résultat apparaît dans un tableau appelé Compte de résultat.

Le compte de résultat récapitule donc toutes les opérations qui ont permis de constituer le résultat de l'association.

**Les résultats financiers (excédent ou déficit) des années précédentes et les sommes en banque ne doivent pas être intégrés au compte de résultats.**

**Le Bilan :** il indique l'ensemble des éléments composant le patrimoine de l'association (ce qu'elle possède, ses créances et ses dettes) à une date donnée, la date de la clôture de l'exercice comptable (souvent le 31 décembre, mais pas obligatoirement). Le bilan regroupe les ressources de l'association à cette date et les emplois qu'elle a pu faire de ces ressources.

L'ensemble de ces ressources est appelé **PASSIF**. Il comprend :

- **les capitaux propres** : apports des associés, cumul des résultats (excédents ou déficits) antérieurs ...
- **les capitaux empruntés** (dettes de l'association à des tiers) : ce sont les moyens de financement de l'association.

L'**ACTIF** de l'association représente ce que l'association possède, ce qu'elle a acquis grâce à ses ressources. On distingue :

- **les emplois permanents** : les immobilisations, c'est-à-dire l'ensemble des moyens mis à la disposition de l'association pour qu'elle puisse fonctionner (terrains, immeubles, informatique, véhicules, etc.).
- **les emplois temporaires** : stocks, sommes dues à l'association par ses partenaires (créances), trésorerie (SICAV, comptes bancaires et postaux).

Le bilan prend toute sa signification dans le cas des associations qui ne fonctionnent pas en comptabilité de caisse, c'est-à-dire qui comptabilisent toutes leurs dépenses et recettes lorsqu'elles se présentent et non lorsqu'elles sont payées. Dans ces associations, les notions de dettes et de créances prennent tout leur sens.

POUR LES ASSOCIATIONS FONCTIONNANT EN COMPTABILITE DE CAISSE et qui ne possèdent pas les informations demandées dans le bilan, il conviendra de reporter au moins ce qui correspond aux placements et aux disponibilités. L'indication du matériel (immobilisations) éventuellement possédé et des éventuelles créances et dettes sera portée si possible.