HAUTE-CORSE

COMMUNE DE BRANDO
www.brando.fr

DEMANDE DE SUBVENTION

ASSOCIATION -ANNEE 2027-

Les dossiers doivent impérativement être retournés <u>complets</u> avant le 01/03/2027. Tout dossier réputé incomplet à ce jour sera déclaré irrecevable.

IMPORTANT : L'attribution d'une subvention est effectuée pour l'exercice en cours. Elle ne donne aucun droit à renouvellement pour l'année suivante et le bénéficiaire ne saurait s'en prévaloir dans cet objectif.

NOM DE L'ASSOCIATION	
NOM DU PRESIDENT	

VOCATION(S)	☐ **CULTURELLE**	☐ **SPORTIVE**
	☐ **RURALE**	☐ **SOCIALE/SOCIO-EDUCATIVE**
	☐ **ECONOMIQUE**	☐ **ENVIRONNEMENTALE**

PRECISER L'ACTIVITE : ……

ADRESSE –TELEPHONE – MAIL DE L'ASSOCIATION	
NOM DE LA PERSONNE A CONTACTER (Adresse / téléphone / mail)	

PROJET(S) DE L'ASSOCIATION :

……

……

……

Utilisation prévue de la subvention

- ❑ Fonctionnement courant et projet(s)
  Ou
- ❑ Investissement(s)

Merci de bien vouloir agrafer 2 exemplaires du RIB de votre association à cet emplacement

Montant obtenu en 2026, auprès de la Commune de Brando : .....€

Montant sollicité en 2027, auprès de la Commune de Brando : .....€
(Toute demande d'augmentation de la contribution de la commune par rapport à l'année 2026 devra être motivée par des éléments et justificatifs appropriés)
Montant sollicité en 2027 auprès de la Communauté de Communes du CapCorse : .....€
Montant sollicité en 2027 auprès de la Collectivité De Corse : .....€

……

Pour être instruit, votre dossier doit être impérativement accompagné des pièces suivantes :

1° - En cas de première demande

1- **L**es statuts de l'association **qui doivent prévoir en ressources, l'octroi de subventions,**
2- **L**a photocopie de la parution de sa déclaration au Journal Officiel de la République,
3- **L**a composition du bureau de l'association de l'année de la demande ***(****cf imprimé n°1****),***
4- **L**e relevé d'identité bancaire ou postal en 2 exemplaires *(ne pas substituer de chèque barré),*
5- **L**es projets et activités pour l'année 2027 (***cf imprimé n°2***) ainsi que le rapport d'activité de l'association en 2026,
6- **L**e budget prévisionnel de l'association pour l'année 2027 *(cf imprimé n°3),*
   Si la demande de subvention est destinée à permettre l'organisation d'une manifestation joindre le budget prévisionnel de celle-ci.
7- **L**e compte de résultat *(cf imprimé n°4)* certifié par le président de l'association qui engage ainsi sa responsabilité personnelle, ou selon les cas, par un commissaire aux comptes. Ce document à remettre dès que possible est indispensable pour permettre le versement de la subvention éventuelle,
8- **L**e bilan comptable pour les associations ayant perçu une subvention supérieure ou égale à 15 000 € de la Commune (*cf imprimé n° 5*),
9- **L**a délibération du conseil d'administration de l'association approuvant le budget prévisionnel 2027, ainsi que les comptes 2026,
10- **L**e dernier relevé de compte bancaire de l'année 2026,
11- **P**our les associations sportives la fiche descriptive ci-jointe *(cf imprimé n°7),*
12- **L**e rapport du Commissaire aux Comptes pour certaines associations (**uniquement à la demande des services**, en application de la loi 93-122 du 29.01.93 et du décret 93-568 du 27.03.93).

2° - En cas de renouvellement

- **Les pièces correspondantes aux numéros 1 à 3 doivent obligatoirement être présentées en cas de modification,**
- **Les pièces correspondantes aux numéros 4 à 12 demeurent indispensables,**
- **Un rapport précis d'utilisation de la subvention attribuée l'année précédente par la Commune doit impérativement être établi.**

Si votre demande concerne un besoin en **INVESTISSEMENT** (travaux ou acquisition de matériel), il convient de joindre également :

A – la délibération du conseil d'administration de l'association approuvant l'opération ainsi que son plan de financement,

B – les devis de l'opération à subventionner,

C – la fiche descriptive de l'investissement *(cf imprimé n°8),*

D – la copie du titre de propriété (ou du bail) si la demande concerne des travaux.

ATTENTION : *** La réglementation fiscale relative aux activités commerciales des associations s'applique. Il vous appartient d'engager les démarches nécessaires auprès des services fiscaux** (il existe un « correspondant association ») **pour vérifier si vos activités sont concernées par ces dispositions (instruction fiscale du 15 septembre 1998, complétée par l'instruction fiscale du 16 février 1999).**

*** Un contrôle de l'utilisation des fonds publics peut être mené à l 'initiative de la collectivité en vertu du décret-loi du 30 octobre 1935 et celui du 2 mai 1938.**

§§

Toutes les pièces réclamées sont indispensables à l'instruction de votre dossier, ainsi que les compléments d'information que les services peuvent être amenés à vous demander.

Par conséquent, les dossiers ne seront soumis à l'examen du Conseil municipal qu'à partir du moment où ils seront complets.

Je soussigné, Monsieur, Madame, ___________________________ Président (e) de l'Association, certifie sur l'honneur l'exactitude des informations et documents relatifs à la constitution du présent dossier.

Fait à __________________, le _______________________ Signature

DEPOT DU DOSSIER

Les dossiers COMPLETS doivent être adressés impersonnellement à :

Monsieur le Maire
Mairie de Brando
BP 28
20222 BRANDO

Ou par émail, à l'adresse suivante :
mairie@brando.corsica

* * * *

Imprimé N° 1

COMPOSITION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

FONCTION AU SEIN DE L'ASSOCIATION	NOM	PRENOMS	ADRESSE	DATE DE NAISSANCE	NATIONALITE

Imprimé N° 2

Pour rappel, montant total sollicité auprès de la commune pour 2026
_____

FICHE PROJET 2026

L'association est priée de remplir une fiche par projet soumis au Conseil municipal.

ASSOCIATION:					**SIEGE:**
Intitulé projet N°___:	Date du _____/_____/2027_ au _____/_____/2027__ . Lieu(x): _____				**Montant sollicité pour le projet** _____ **€**
Thème(s):					
Objectif(s):					
Descriptif:					
Rayonnement du projet: ***(cocher la case correspondante)***	Communal	Pluri-communal	Départemental	Régional	Autre:
Nombre de participants ***(Joindre liste détaillée sur papier libre)***	exposants	artistes	éditeurs	sportifs	TOTAL:
Pour les foires et les salons, préciser:	*Nombre de stands:*	*Superficie moyenne d'un stand:* _____*m²*			*Surface totale d'exposition prévue:* _____*m²*
Manifestations Annexes	Concert(s): date et lieu: Dégustation(s): Démonstration(s): date et lieu: Autre événement (préciser): date et lieu:				
Nombre de visiteurs ou spectateurs attendus	_____ à _____ €/place. _____ à _____ €/place. _____ à _____ €/place. _____ offert et invités				**Total recette entrées:** **……..€**

Informations relatives à l'organisation de la manifestation

LE PROJET EST CONDUIT PAR	SALARIES	VACATAIRES	PERSONNELS MIS A DISPOSITION	BENEVOLES	TOTAL
Nombre de personnes (préciser la qualité)					
Equivalent temps plein					
Temps partiel					

Qualifications spécifiques des intervenants et nature des contrats (joindre liste si personnel en nombre important)

Préciser également le recours à des prestataires de services :

……

……

……

……

Comment envisagez-vous la mise en valeur du partenariat avec la Commune ?

……

……

Moyens d'évaluation prévus

……

……

……

Observations éventuelles : ……

……

Imprimé N° 3

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ANNEE 2027

(Le budget prévisionnel doit être équilibré, c'est à dire présenter des charges et des produits équivalents)

ASSOCIATION__

PERIODE CONCERNEE du_ ___/____/2027__ au ____/____/2027 _

CHARGES (détailler impérativement)	***(en euros)***	**PRODUITS**	***(en euros)***
PERSONNEL PERMANENT		**COTISATIONS DES ADHERENTS**	
Salaires		**Nombre d'adhérents :**	
Charges		**Prix de la cotisation :**	
Total		**Total**	
PERSONNEL TEMPORAIRE		**LICENCES**	
Salaires		**Nombre de licences :**	
Charges		**Prix de la licence :**	
Total		**Total**	
FRAIS DE FONCTIONNEMENT		**DROITS D'ENTREE, OU INSCRIPTIONS AUX MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR L'ASSOCIATION (préciser type d'opérations, dates et lieux)**	
(loyers, électricité, gaz, chauffage, etc…)			
Total		**Total**	
FRAIS GENERAUX		**PRODUITS DES MANIFESTATIONS (préciser type d'opérations, buvette, jeux…, dates et lieux)**	
(frais postaux, téléphone, assurances, etc…)			
Total		**Total**	
FRAIS D'EQUIPEMENT		**SUBVENTIONS D'EXPLOITATION**	
(préciser quels types de travaux, de matériel…)		**-Département de Haute-Corse**	
		-Collectivité Territoriale de Corse	
		-Département de Corse du Sud	
		-Commune de	
Total		-Commune de	
REALISATION DE PROJETS (préciser contenu, dates et lieux)		-Commune de	
		-Etat	
		-Autre collectivité	
		-Autre:	
		Total	
Total		**MECENAT, PARRAINAGE (sponsoring)**	
AUTRES			
		Total	
		PUBLICITE	
		DONS	
		AUTRES	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

Je soussigné(e), Monsieur, Madame, Président(e) de l'Association, certifie avoir pris connaissance de la réglementation déterminant les conditions d' attribution et de contrôle de la subvention publique (cf feuillet A) d'une part , et atteste sur l'honneur la sincérité du présent document ainsi que l'authenticité des documents comptables et autres pièces demandés (cf. feuillet B) annexés au présent dossier, d'autre part.

Fait à ……..……le.. …/……/....._ Signature :

Imprimé N° 4

COMPTE DE RESULTAT DE L'ANNEE 2026

ASSOCIATION_____

_ PERIODE CONCERNEE du____/____/2026__ au ____/____/2026__

CHARGES (détailler impérativement)	*(en euros)*	PRODUITS	*(en euros)*
PERSONNEL PERMANENT		**COTISATIONS DES ADHERENTS**	
Salaires		**Nombre d'adhérents :**	
Charges		**Prix de la cotisation :**	
Total		**Total**	
PERSONNEL TEMPORAIRE		**LICENCES**	
Salaires		**Nombre de licences :**	
Charges		**Prix de la licence :**	
Total		**Total**	
FRAIS DE FONCTIONNEMENT		**DROITS D'ENTREE, OU INSCRIPTIONS AUX MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR L'ASSOCIATION (préciser type d'opérations, dates et lieux)**	
(loyers, électricité, gaz, chauffage, etc…)			
Total			
FRAIS GENERAUX		**Total**	
(frais postaux, téléphone, assurances, etc…)		**PRODUITS DES MANIFESTATIONS (préciser type d'opérations, buvette, jeux…, dates et lieux)**	
Total			
FRAIS D'EQUIPEMENT		**Total**	
(préciser quels types de travaux, de matériel…)		**SUBVENTIONS D'EXPLOITATION**	
		-Département de Haute-Corse	
		-Collectivité Territoriale de Corse	
		-Département de Corse du Sud	
		-Commune de	
Total		-Commune de	
REALISATION DE PROJETS		-Commune de	
(préciser contenu, dates et lieux)		-Etat	
		-Autre collectivité	
		-Autre	
		Total	
		MECENAT, PARRAINAGE (sponsoring)	
Total			
AUTRES			
		Total	
		PUBLICITE	
		DONS	
		AUTRES	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

RESULTAT DE L'EXERCICE: + ……**€** (bénéfice) **OU -** ……... **€** (déficit)

Je soussigné(e), Monsieur, Madame, Président(e) de l'Association, certifie exact le compte de résultat de l'année 2026

Fait à ……le.. …/……/2026__

Signature :

PRESENTATION OBLIGATOIRE DU BILAN *Imprimé N° 5*
POUR LES ASSOCIATIONS PERCEVANT AU MOINS 15.000 €
DE LA COMMUNE DE BRANDO

_____ /

Les associations percevant au moins 15.000 € devront présenter un bilan et un compte de résultat et devront donc tenir une comptabilité conformément aux règles de la comptabilité privée.

Les principes suivants doivent être respectés :

LA PRUDENCE

Selon le plan comptable, il faut tenir compte de tous les risques et pertes dès lors qu'ils sont probables.
Les recettes ne sont enregistrées que si elles sont certaines et définitives.

LA REGULARITE

La régularité est la conformité aux règles et procédures en vigueur.
Il s'agit du respect des lois et règlements en vigueur, en particulier des statuts et des instructions comptables.

LA SINCERITE

Elle suppose que les responsables de l'association ont le souci de rechercher la vérité des comptes.

LA RECHERCHE DE L'IMAGE FIDELE

Cette norme précise que, même si les comptes ont été tenus dans un souci de régularité et de sincérité, ils ne présentent pas forcément une image fidèle de la situation de l'association. La présentation des comptes doit refléter la réalisation des choses.

L'article 9 du code du commerce prévoit d'ailleurs que « *si dans un cas exceptionnel l'application d'une prescription comptable se révèle impropre à donner une image fidèle ... il doit y être dérogé* ».

LA SPECIALISATION DES EXERCICES

Ce principe prévoit que la vie de l'association est découpée en exercices comptables généralement d'une durée de 12 mois.
Ne sont enregistrés pour la détermination du résultat que les produits effectivement fournis et les charges effectivement consommées.
Les opérations de dépenses et de recettes sont rattachées à l'exercice, qu'elles aient ou non été réglées.
Les produits perçus d'avance, les produits non perçus pour lesquels les fournitures ont été effectuées, les charges payées mais non encore consommées au cours de l'exercice sont enregistrés dans des comptes de bilan pour être reportés dans le compte de résultat ultérieur.

LA PERMANENCE DES METHODES

L'association doit tenir chaque année sa comptabilité selon les mêmes méthodes afin de permettre les comparaisons entre plusieurs exercices.

LA NON-COMPENSATION

Une dette ne peut pas être réglée par une créance d'un même montant ; les deux opérations doivent être enregistrées séparément.

LA CONTINUITE DE L'EXPLOITATION

L'activité de l'association est supposée se perpétuer au delà de l'exercice comptable, d'où l'enregistrement sur plusieurs exercices des biens affectés durablement à l'exploitation (c'est le cas par exemple de l'enregistrement de dotations aux amortissements qui est la constatation de la dépréciation progressive d'un bien utilisé sur plusieurs exercices).

Dans le cas d'une association à durée déterminée et destinée à gérer une manifestation ponctuelle, les comptes annuels devront intégrer les charges liées à la cessation d'activité (remboursement anticipé d'emprunts, échéance des contrats de travail, valeur comptable des immobilisations).

Le respect de ces règles comptables pourra faire l'objet d'un contrôle de la part de la collectivité ; toute transgression de ces règles pouvant conduire à une interprétation erronée de la situation financière de l'association.

LES DOCUMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

Le bilan et le compte de résultat devront être conformes aux modèles proposés par le Conseil National de la Vie Associative (CNVA).

TSVP ➔

BILAN ANNEE 2025

ASSOCIATION : ----------

ACTIF		**PASSIF**	
ACTIF IMMOBILISE		Fonds propres	----------
Immobilisations incorporelles	----------		
Acquisitions de logiciels	----------	Réserves	----------
Concessions, brevets, modèles	----------	Réserves réglementaires	----------
Autres	----------	Réserves statutaires	----------
		Autres	----------
Immobilisations corporelles	----------		
Terrains	----------	Report des années antérieures	----------
Constructions	----------	Résultat du dernier exercice connu	----------
Installations techniques	----------	(Excédent ou perte)	----------
Matériels et outillages	----------		
Autres	----------	Subventions d'équipement	----------
Immobilisations financières	----------	Autres	----------
Participations	----------		
Prêts accordés	----------		
Autres	----------		
TOTAL 1		TOTAL 1	
ACTIF CIRCULANT (loyers, électricité, gaz, chauffage, etc)		Provisions pour risques et charges	----------
Stocks	----------	Dettes	----------
Créances	----------	Emprunts et dettes assimilés	----------
Valeurs mobilières et placements	----------	Avances et acomptes reçus	----------
Banques	----------	Fournisseurs	----------
Caisse	----------	Autres	----------
Charges constatées d'avance	----------	Produits constatés d'avance	----------
TOTAL 2		TOTAL 2	
		(1) dont à plus de 5 ans dont à plus de 1 an et – de 5 ans dont à moins de 1 an	
TOTAL GENERAL (1 + 2)		**TOTAL GENERAL (1 + 2)**	

Fait à

Le ou la Présidente,

Imprimé N° 6

UTILISATION DE LA SUBVENTION

COMMUNALE DE L'ANNEE

PRECEDENTE

ASSOCIATION :

_____ **SUBVENTION**

OBTENUE EN 2026 : _____

NATURE DES DEPENSES	MONTANT

Comment avez-vous mis en valeur le partenariat avec la Commune ?

Imprimé N° 7

FICHE SPORT

ASSOCIATION : ----------

*L'association est-elle affiliée à une fédération ? ☐ **OUI** ☐ **NON**
Si oui, laquelle ?
……

*L'association a-t-elle un agrément Jeunesse et Sports ☐ **OUI** ☐ **NON**

*Quel est le prix de la cotisation annuelle ? ……
*L'association est-elle adhérente au dispositif Chèque Sport Loisirs ? ☐ **OUI** ☐ **NON**

*Le prix est-il réduit pour les familles nombreuses et les personnes en difficultés ? ☐ **OUI** ☐ **NON**
*Nombre de bénéficiaires du Ticket Service Loisirs ……
(renseignements auprès de la CDC-Service Sports et Jeunesse)

*L'association participe-t-elle à des activités d'animations scolaires ☐ **OUI** ☐ **NON**
Si oui, lesquelles ?

*L'association met-elle en place des activités à l'attention des personnes handicapées , ☐ **OUI** ☐ **NON**
Si oui, lesquelles ?

*L'association a-t-elle participé à la dernière édition du Sport en Fête ? ☐ **OUI** ☐ **NON**

*Principaux objectifs sportifs : _____
_____
_____

LES EFFECTIFS

Nombre total d'adhérents

	SAISON PASSEE	**SAISON EN COURS**
- de 18 ans		
+ de 18 ans		
TOTAL		

Nombre total de licenciés

	SAISON PASSEE	**SAISON EN COURS**
- de 18 ans		
+ de 18 ans		
TOTAL		

NIVEAU DE PRATIQUE EN COMPETITION

- Activité : _____

Niveau (International, National, Régional, Départemental, meilleurs résultats individuels ou par équipe) :
_____
_____

ENCADREMENT DE L'ASSOCIATION

PERSONNELS	NB	DIPLOMES	FONCTIONS	NOMBRE D'HEURES HEBDO
Entraîneurs bénévoles				
Officiels				
Entraîneurs salariés				
Autre personnel salarié				

SI LA DEMANDE DE SUBVENTION CONCERNE L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

- Niveau de l'épreuve :
  _____
- Nombre et qualité des participants :_____

_____
_____
_____
_____

- Budget total de la manifestation :

DEPENSES	RECETTES

SI LA DEMANDE EMANE D'UNE STRUCTURE REGIONALE (COMITE OU LIGUE)

- Nombre de clubs affiliés : _____
- Nombre total de licenciés : _____
- Nombre de journées de stage organisées pour la formation des cadres et des arbitres :_____
- Nombre de journées de perfectionnement des compétiteurs organisées : _____

Imprimé N° 8

FICHE INVESTISSEMENT

OBJET DE L'OPÉRATION

☐ **Travaux d'aménagement, d'équipement ou d'extension des locaux**

- Nature des travaux : ……..
……..…….

NB : pour les travaux l'association soit obligatoirement être propriétaire du local ou de l'équipement, ou titulaire d'un bail de plus de 5 ans.

OU

☐ **Achat de matériel informatique ou technique**

- Nature des biens : ……
……..

NB : les achats de matériel sportif ou de mobilier ne sont pas recevables.

LA COMMISSION COMPÉTENTE SERA TRÈS ATTENTIVE À LA JUSTIFICATION DE L'OPPORTUNITÉ DE L'ACQUISITION OU DES TRAVAUX.

DEVIS DE L'OPÉRATION
(Joindre les devis)

DEVIS	MONTANT
TOTAL	

FINANCEMENT

- Plan de financement de l'opération faisant apparaître l'aide souhaitée de la Commune, les autres aides attendues ou obtenues ainsi que la participation du demandeur : emprunt, autofinancement.

OPERATION

DÉPENSES	RECETTES

Les subventions d'investissement d'un montant inférieur ou égal à 7 500 € font l'objet d'un versement unique à la fin de l'opération.

Les subventions d'investissement d'un montant supérieur à 7 500 € peuvent être versées en un ou plusieurs acomptes en fonction de l'avancement des travaux.

Dans le cas de travaux, les fonds sont débloqués au vu du certificat de conformité établi par les services techniques de la Commune.

Les factures produites en vue du versement devront impérativement correspondre aux devis (montant, nature de l'investissement). Dans le cas contraire, la subvention ne sera pas versée. Lorsque l'aide est proportionnelle à la demande subventionnable, le montant peut être calculé au prorata des dépenses effectivement réalisées.

À défaut de délais spécifiques, ceux-ci sont fixés à deux ans maximum pour commencer les travaux et pour les solder à compter de la notification de la décision.

La Commune pourra procéder sur pièces ou sur place à tout contrôle qu'il jugera utile concernant l'activité de l'association.

La Commune pourra se prononcer sur le remboursement partiel ou intégral de l'aide financière accordée :

-en cas de non-exécution partielle ou totale de l'opération,
-si l'aide a été utilisée différemment de son objet initial,
-si le maître d'ouvrage n'a pas respecté partiellement ou en totalité les conditions fixées par la Commune lors de l'attribution de l'aide.

FEUILLET A

L A S U B V E N T I O N P U B L I Q U E

Il s'agit d'une forme d'aide qui peut être consentie par les personnes publiques : Etat ou collectivités. Financée sur des fonds publics, elle obéit à un certain nombre de conditions quant à son attribution, et le contrôle de son utilisation.

L'ATTRIBUTION

Presque toutes les associations peuvent bénéficier d'une subvention, à condition :

- qu'elles soient déclarées dans les règles, avec une action conforme à leur vocation ou but déclaré,

- qu'elles aient un intérêt indiscutable pour la commune,

- qu'elles aient sollicité la subvention,

- qu'elles aient rempli les conditions que la commune fixe en matière de composition de dossier, et d'octroi des aides.

LE VERSEMENT

La subvention pourra être versée en une ou plusieurs fois.

Pour les montants alloués supérieurs à 5 000 €, le paiement sera effectué en deux versements, le second restant conditionné à un compte rendu du déroulement de l'action financée.

Il faut aussi savoir que les collectivités disposent d'une entière liberté d'octroi de subvention. **Les associations n'ont aucun droit à l'obtention, ni au renouvellement automatique. En outre, la commune n'a pas à motiver son refus.**

LE CONTROLE

Dès le moment où une association est subventionnée, elle s'engage à permettre tout contrôle sur l'utilisation de la subvention allouée et sur son budget.

Ce contrôle est multiforme. Il peut être entrepris par la commune ou les organismes juridiques compétents : Chambre Régionale des Comptes ou Tribunal Administratif qui ont un pouvoir d'investigation très large.

L'association subventionnée est tenue de fournir tous les documents qui lui sont demandés (registre des délibérations, cahier de comptes, bilan, commandes, factures, etc ...).

Tout refus de communication peut entraîner le retrait ou le remboursement de l'aide octroyée.

Les délais de contrôle sont ceux de la prescription trentenaire.

FEUILLET B

L'ASSOCIATION

QUELQUES DEFINITIONS COMPTABLES

- BUDGET PREVISIONNEL

Document par lequel l'association fixe, pour l'année à venir, ses objectifs de dépenses et de recettes. Un budget prévisionnel doit être équilibré, c'est - à - dire que le montant des recettes doit être égal à celui des dépenses.

- DERNIERS COMPTES ARRETES

Document établi à un moment donné reprenant la comptabilité en cours, réalisée à cette date.

- COMPTE DE RESULTAT

Document qui clôt une année. Il reprend les dépenses et les recettes effectivement réalisées et peut laisser apparaître un excédent ou un déficit.

- BILAN COMPTABLE

Document comptable qui montre, à un moment donné, l'état du patrimoine d'un organisme. Il comptabilise « l'actif » et le « passif ». Seules certaines associations, désignées par la loi, sont tenues d'établir des bilans.

- LA CERTIFICATION DES COMPTES

1)- Par le président de l'association :

Elle implique la signature du président de l'association sur tous documents comptables. Ce dernier reconnaît ainsi sa responsabilité personnelle pour toutes les actions conduites au nom de l'association qu'il préside.

Par ailleurs, la loi 92-125 du 6 février 1992 impose aux associations de fournir aux collectivités qui les subventionnent, un bilan certifié de leur gestion.

2)- Par un commissaire aux comptes

La loi n°112 du 29 janvier 1993 et son décret n°568 du 27 mars 1993 imposent aux associations qui reçoivent un montant de subventions publiques supérieur ou égal à 152 .449 € (montant cumulé de toutes les subventions) de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics, de faire certifier leurs comptes par un commissaire aux comptes désigné par l'assemblée générale de l'association et nommé pour six ans.