**ANNEXE AUX COMPTES D’UN OGEC (Modèle 2017)**

*Sources utilisées :*

* *Règlement ANC n°2014-03 relatif au plan comptable général*
* *Règlement CRC 99-01 relatif aux modalités d’établissement des comptes annuels des associations et fondations*
* *Guide pratique des règles comptables et financières applicables aux associations, fondations et fonds de dotation (édition 2011) – CNVA (Conseil national à la vie associative)*

*Remarque liminaire : les numéros d’articles cités en référence sont ceux figurant dans le règlement ANC n°2014-03 relatif au plan comptable général.*

En application du plan comptable général, les Ogec tenus d’établir des comptes annuels doivent présenter une annexe. En effet, les comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et l’annexe ; ils sont établis à la clôture de l’exercice et forment un tout indissociable (art. 112-1).

L’annexe complète et commente l’information donnée par le bilan et le compte de résultat. Elle comporte toutes les informations d’importance significative destinées à compléter et à commenter celles données par le bilan et le compte de résultat (art. 112-4).

L’annexe contient un certain nombre d’informations normées, fixées par l’ANC. Outre les informations expressément prescrites par les règles comptables, l’annexe doit contenir toutes les informations que l’Ogec estime significatives et nécessaires à l’obtention d’une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de son résultat à la clôture de l’exercice.

Les comptes annuels permettent, outre la présentation des comptes aux membres de l’Ogec lors de l’assemblée générale, une publication externe d’informations à caractère comptable.

En complément des comptes annuels, l’Ogec est invité à préparer des éléments d’information à usage interne, qui sont distincts de l’annexe. Ces informations de gestion sont importantes pour les décisions à prendre par le conseil d’administration de l’Ogec et à soumettre à l’approbation de l’assemblée générale (ex :  politique tarifaire, projets d’investissement, budget de fonctionnement).

**SOMMAIRE DE L’ANNEXE AUX COMPTES D’UN OGEC**

1. INFORMATIONS GENERALES
2. Identification de l’Ogec
3. Faits marquants de l'exercice
4. Evénements postérieurs à la clôture
5. PRINCIPES, REGLES ET METHODES COMPTABLES
6. Durée et dates de l’exercice comptable
7. Référentiel comptable
8. Dérogations aux principes et méthodes comptables
9. Changements comptables
10. NOTES SUR LE BILAN
11. Immobilisations incorporelles et corporelles
12. Immobilisations grevées de droit
13. Dépréciations d’éléments d’actif
14. Echéance des créances et des dettes
15. Evaluation des valeurs mobilières de placement
16. Fonds associatifs
17. Provisions
18. Fonds dédiés
19. Passifs éventuels
20. NOTES SUR LE COMPTE DE RESULTAT
21. Information sectorielle (ventilation du chiffre d’affaires par activité)
22. Effectif employé pendant l’exercice
23. Rémunération des dirigeants
24. Honoraires des commissaires aux comptes
25. Rattachement des charges et des produits à l’exercice
26. Charges et produits exceptionnels
27. AUTRES INFORMATIONS
28. Engagements financiers donnés et reçus
29. Engagements pris en matière de crédit-bail
30. Contributions volontaires en nature

TABLEAUX (en complément des notes sur le bilan et le compte de résultat)

1. Tableau des mouvements des immobilisations
2. Tableau des mouvements des amortissements
3. Tableau des mouvements des dépréciations d’éléments d’actif
4. Etat des échéances des créances et des dettes et sûretés réelles consenties
5. Tableau des valeurs mobilières de placement
6. Tableau des mouvements des fonds associatifs
7. Tableau des mouvements des provisions
8. Tableau des mouvements des fonds dédiés
9. Tableau des engagements pris en matière de crédit-bail

**PRECISIONS SUR LES RUBRIQUES DE L’ANNEXE**

1. **INFORMATIONS GENERALES**
2. **IDENTIFICATION DE L’OGEC :**
* Nom et adresse de l’Ogec et des établissements qui le composent
* Date de création et objet
* Description brève de l’activité et de l’organisation

*L’identification de l’entité est prévue dans le modèle abrégé de l’annexe des comptes annuels (art. 831-2).*

*Une présentation de l’association incluant son identité et son organisation est recommandée par le CNVA (Conseil national de la vie associative) devenu HCVA (Haut conseil à la vie associative) dans son « Guide pratique des règles comptables et financières applicables aux associations, fondations et fonds de dotation » (édition 2011).*

1. **FAITS MARQUANTS DE L’EXERCICE :**
* Evénements principaux de l'exercice ayant une incidence significative sur les activités de l'Ogec et les comptes.

*Une mention dans l’annexe est requise par le règlement CRC 99-01 relatif aux modalités d’établissement des comptes annuels des associations et fondations.*

1. **EVENEMENTS POSTERIEURS A LA CLOTURE :**
* Evénements importants survenus postérieurement à la clôture de l’exercice et jusqu’à la date d’arrêté des comptes par le conseil d’administration mais qui n’ont pas de lien direct et prépondérant avec une situation existant à la clôture (donc qui ne nécessitent pas d’ajuster les comptes de l’exercice clos).
* Le cas échéant, il faut mentionner l’absence de tels événements postérieurs à la clôture.

*Une mention dans l’annexe est requise par le règlement ANC n°2014-03 (art. 833-2) et par le règlement CRC 99-01 relatif aux modalités d’établissement des comptes annuels des associations et fondations.*

Exemples :

Nouveau recours, nouveau contentieux, sinistre survenu post-clôture

Financement notifié ou contractualisé post-clôture (pour combler un déficit) : don, subvention…

Evolution atypique des effectifs à la rentrée scolaire

Visite commission de sécurité, commission hygiène de la cantine

1. **PRINCIPES, REGLES ET METHODES COMPTABLES**
2. **DUREE ET DATES DE L’EXERCICE COMPTABLE :**

Proposition de rédaction :

L’exercice clos a une durée de 12 mois, recouvrant la période du 01/09/N-1 au 31/08/N.

1. **REFERENTIEL COMPTABLE :**

Proposition de rédaction :

Les comptes annuels de l'exercice clos au 31/08/N ont été établis conformément aux dispositions réglementaires en vigueur (Règlement ANC n°2014-03 relatif au plan comptable général et Règlement CRC 99-01 relatif aux modalités d’établissement des comptes annuels des associations et fondations) et en appliquant la Nomenclature comptable de l’Enseignement catholique sous contrat avec l’Etat (édition 2016) définie par la Fnogec (Fédération nationale des organismes de gestion des établissements de l’Enseignement catholique).

1. **DEROGATIONS AUX PRINCIPES ET METHODES COMPTABLES :**

Indication et justification des dérogations :

* Au principe de l’image fidèle,
* Aux règles générales d’établissement et de présentation des comptes annuels
* A la durée de l’exercice comptable,

En précisant leur influence sur le patrimoine, la situation financière et le résultat.

1. **CHANGEMENTS COMPTABLES :**

Indication et justification des changements comptables suivants :

* Changements de méthode comptable, changements de réglementation,
* Changements d’estimation, changements de modalités d’application,
* Corrections d’erreurs,

En précisant leur effet sur le résultat et, le cas échéant, sur les fonds propres.

La mise à jour de la nomenclature comptable de l’Enseignement catholique sous contrat avec l’Etat applicable depuis le 01/09/2016 est susceptible d’occasionner des changements de présentation des comptes ; s’ils sont significatifs, il faut les signaler.

Si l’Ogec décide de provisionner les engagements de retraite au lieu de les traiter comme des engagements hors bilan, il s’agit d’un changement de méthode.

Si aucun changement comptable n’est intervenu au cours de l’exercice, il est préférable de l’indiquer.

*Sur ce dernier point (mention dans l’annexe de l’absence de changement comptable), il s’agit d’une recommandation du CNVA (HCVA) figurant dans le Guide pratique des règles comptables et financières applicables aux associations.*

1. **NOTES SUR LE BILAN :**
2. **IMMOBILISATIONS INCORPORELLES ET CORPORELLES :**

Les immobilisations incorporelles et corporelles sont évaluées à leur coût d’acquisition, c’est-à-dire à leur prix d’achat augmenté des frais accessoires (coûts directement attribuables engagés pour mettre l’actif en place et en état de fonctionner selon l’utilisation prévue par la direction).

Proposition de rédaction en cas d’option pour inclure les frais d’acquisition des immobilisations dans le coût d’acquisition de l’immobilisation :

Les frais d’acquisition des immobilisations sont inclus dans le coût d’acquisition des immobilisations. Ils comprennent les droits de mutation, honoraires, commissions et frais d’actes liés à l’acquisition de l’immobilisation.

*Alternative :*

*Les frais d’acquisition des immobilisations sont comptabilisés directement en charges.*

Proposition de rédaction en cas d’inscription à l’actif des frais d’établissement :

Les frais d’établissement (frais de constitution, de transformation, de premier établissement) sont inscrits à l’actif. Ils sont amortis dans un délai de 5 ans.

*Alternative (méthode préférentielle) :*

*Les frais d’établissement sont comptabilisés directement en charges.*

Un tableau des mouvements des immobilisations est joint (cf. TABLEAU I).

Les amortissements pour dépréciation sont pratiqués suivant le mode linéaire en fonction de la durée réelle d’utilisation des immobilisations.

Les bâtiments font l’objet d’une décomposition, chaque composant suivant un plan d’amortissement qui lui est propre.

**TAUX D’AMORTISSEMENT HABITUELLEMENT PRATIQUES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Immobilisation ou composant** | **Durée d’amortissement** | **Taux d’amortissement linéaire correspondant** |
| Structure (gros œuvre) | 25 à 50 ans | 2 à 4 % |
| Façades, étanchéité, couverture et menuiseries extérieures | 15 à 20 ans | 5 à 6,66 % |
| Installations générales et techniques | 10 à 15 ans | 6,66 à 10 % |
| Agencements intérieurs et décoration (cloisons, carrelages…) | 10 à 15 ans | 6,66 à 10 % |
| Equipement de restauration | 8 à 12 ans | 8,33 à 12,5 % |
| Matériel et mobilier de bureau | 5 à 10 ans | 10 à 20 % |
| Mobilier scolaire | 5 à 10 ans | 10 à 20 % |
| Mobilier cantine et hébergement | 5 à 10 ans | 10 à 20 % |
| Matériel et équipements pédagogiques  | 3 à 10 ans | 10 à 33,33 % |
| Matériel de transport | 3 à 5 ans | 20 à 33,33 % |
| Matériel informatique | 2 à 5 ans | 20 à 50 % |
| Matériel de reprographie | 2 à 5 ans | 20 à 50 % |
| Logiciels | 2 à 3 ans | 33,33 à 50 % |

Un tableau des mouvements des amortissements est joint (cf. TABLEAU II).

1. **IMMOBILISATIONS GREVEES DE DROIT (PRET A USAGE) :**

Proposition de rédaction :

L'Ogec dispose de locaux mis à sa disposition gratuitement dans le cadre d'un prêt à usage.

Conformément à la note du CNC (Centre national de la comptabilité) du 13 mars 2007, cet avantage économique a fait l'objet d'une valorisation et d'une comptabilisation dans les termes suivants :

Le prêt à usage signé pour une durée de …… années à compter du …/…/… permet à l'Ogec de disposer gratuitement de bâtiments représentant une surface de ……m². La valeur à neuf de cet ensemble immobilier est évaluée à : …… m² x ……. €, soit …… K€.

Le droit d'usage gratuit a été évalué à partir de cette estimation de valeur à neuf de …… K€ x 2 % par année de jouissance pour l'ensemble de la durée du prêt à usage, soit … années. La valeur totale de ce droit, soit …… K€, a fait l'objet d'un enregistrement à l'actif dans le compte « immobilisations grevées de droit » (compte 2280) avec en contrepartie l'enregistrement pour un montant équivalent des droits des propriétaires dans les « autres fonds associatifs » (compte 2291).

L’amortissement du droit d’usage gratuit n’a pas d’incidence sur le résultat :

* La dotation aux amortissements est constatée dans le compte 8610 (emploi des contributions volontaires en nature) par la contrepartie d’une diminution du compte 2280 ;
* En sens inverse, les droits des propriétaires (compte 2291) diminuent par la contrepartie d’un compte 8710 (prestations en nature).
1. **DEPRECIATIONS D’ELEMENTS D’ACTIF :**

Un tableau des mouvements des dépréciations est joint (cf. TABLEAU III).

Indication des méthodes utilisées pour calculer les dépréciations, en particulier les dépréciations relatives aux créances usagers (familles, élèves).

1. **ECHEANCE DES CREANCES ET DES DETTES :**

Un état des créances et des dettes ventilées par échéance est joint (cf. TABLEAU IV).

A noter : les créances sont ventilées en 2 catégories (≤ 1 an et > 1 an) tandis que les dettes sont ventilées en 3 catégories (≤ 1 an ; > 1 an et ≤ 5 ans ; > 5 ans) en application du PCG (art. 833-9 pour l’état des échéances des créances et art. 833-13 pour les dettes).

1. **EVALUATION DES VALEURS MOBILIERES DE PLACEMENT :**

En application du PCG (art. 833-8), pour les VMP (qui sont des éléments fongibles de l’actif circulant), l’annexe doit mentionner la différence entre l’évaluation figurant au bilan et celle qui résulterait des derniers prix du marché connus à la clôture des comptes.

En cas de moins-value latente, une dépréciation doit être constatée.

Un tableau des valeurs mobilières de placement est joint (cf. TABLEAU V).

1. **FONDS ASSOCIATIFS :**

L’Ogec peut expliquer toute variation significative des postes composant les fonds associatifs :

* Apports avec ou sans droit de reprise,
* Subventions d’investissement avec ou sans droit de reprise,
* Subventions sur biens renouvelables ou non renouvelables,
* Réserve pour investissements…

Un tableau des mouvements des fonds associatifs est joint (cf. TABLEAU VI).

*Subventions d’investissement :*

Le Guide pratique des règles comptables applicables aux associations recommande, pour éclairer la compréhension des lecteurs sur les comptes annuels, d’expliquer dans l’annexe :

* Les modalités d’échelonnement des subventions pour les subventions « amortissables » qui financent des biens non renouvelables par l’organisme ;
* Les obligations ou conditions pour les subventions « non amortissables » qui concernent des biens renouvelables par l’organisme ;
* Les immobilisations financées par l’octroi des subventions.

Exemple de rédaction proposé par le HCVA (CNVA) et complété :

En application du règlement CRC 99-01, les subventions d’investissement affectées à un bien renouvelable par l’association sont comptabilisées au passif du bilan dans la rubrique « fonds associatifs sans droit de reprise » qui font partie des fonds propres ou « fonds associatifs avec droit de reprise » qui font partie des autres fonds associatifs, en fonction des termes de la convention signée avec la collectivité territoriale. Lorsqu’elles sont assorties d’un droit de reprise, l’extinction conventionnelle de ce droit se matérialise par un transfert progressif des subventions vers les comptes « fonds associatifs sans droit de reprise ».

Les subventions d’investissement affectées à des biens non renouvelables par l’association sont inscrites au passif du bilan dans la rubrique correspondante et reprises en résultat au même rythme que l’amortissement du bien financé.

1. **PROVISIONS :**

Indication des méthodes d’évaluation utilisées pour déterminer les provisions, en particulier les provisions pour pensions (engagements de retraite) et les provisions pour gros entretien.

Un tableau des mouvements des provisions est joint (cf. TABLEAU VII).

*Engagements de retraite :*

Recommandation ANC n°2013-02 du 7 novembre 2013 relative aux règles d’évaluation et de comptabilisation des engagements de retraite et avantages similaires pour les comptes annuels et les comptes consolidés établis selon les normes comptables françaises :

« Par exception, les entreprises ou les groupes de moins de 250 salariés peuvent définir leurs propres modalités d'évaluation des engagements de retraite et avantages similaires (modalités qualifiées de modalités simplifiées). L'ANC précise que ces entreprises ou groupes peuvent, à tout moment, décider d'adopter la méthode 1 ou la méthode 2 tout en respectant les règles relatives à la permanence des méthodes. »

Mémento comptable 2017 F. Lefebvre :

A notre avis, quelle que soit la taille de l'entreprise, une information sur les engagements de retraite et avantages similaires dans l'annexe est nécessaire, celle-ci ayant un caractère significatif par nature.

L'annexe doit permettre au lecteur des états financiers au minimum :

* + De savoir si la convention collective de l'entreprise prévoit des indemnités de fin de carrière et si l'entreprise a signé un accord particulier ou non (indemnités de fin de carrière, compléments de retraite ou préretraite) ;
	+ De savoir si elle a constaté ou non ses engagements sous forme de provision : il s'agit en effet d'un choix laissé par la réglementation et toute option doit être indiquée ;

Le PCG (art. 324-1) considère toutefois la constitution d'une telle provision comme une méthode préférentielle, ce que la Fnogec préconise.

* + D'avoir un élément chiffré fixant un ordre de grandeur de l'engagement. A défaut d'une évaluation actuarielle, les petites entreprises pourraient, à notre avis, au moins mentionner en annexe les sorties de trésorerie prévues pour les cinq ou dix prochaines années.

En cas d’évaluation actuarielle, il faut indiquer la valeur des principales hypothèses retenues, démographiques (mortalité, rotation du personnel) et financières (taux d’actualisation, taux d’augmentation des salaires).

Ne pas oublier, le cas échéant, de prendre en considération la partie des engagements pris en charge par un organisme d’assurance.

*Provisions pour gros entretien :*

Selon le PCG (art. 214-10), les dépenses de gros entretien (dépenses de 2e catégorie) peuvent être constatées, au choix de l'entreprise :

* + Soit sous forme de provisions pour gros entretien,
	+ Soit sous forme de composants (même si elles n'ont pas été identifiées dès l'origine, mais ultérieurement lors de la dépense) ; il s'agit de la méthode préférentielle.

L’annexe doit permettre au lecteur des états financiers de connaître :

* + La méthode comptable retenue pour les dépenses de gros entretien (provision ou immobilisation) ;
	+ La nature des dépenses faisant l'objet d'une provision pour gros entretien :

*Les dépenses concernées par ces provisions de gros entretien sont les dépenses d'entretien (PCG, art. 214-10 et avis CNC n° 2000-01, § 5.10) :*

* + *S'inscrivant dans un programme pluriannuel en application de lois, règlements ou de pratiques constantes de l'entité ;*
	+ *Et qui ont pour seul but de vérifier le bon état de fonctionnement des installations et d'y apporter un entretien sans prolonger leur durée de vie au-delà de celle prévue initialement.*

*En revanche, n'entrent pas dans la catégorie des dépenses de gros entretien et de grandes réparations (et ne peuvent donc faire l'objet de telles provisions), les dépenses pluriannuelles suivantes :*

* + *Les dépenses ayant pour objet de modifier des installations ou de prolonger leur durée de vie (qui ont le caractère d'immobilisations) ;*
	+ *Les remplacements de composants (qui ont le caractère d'immobilisations).*
	+ Les modalités d’évaluation de la provision pour gros entretien : la provision doit être constituée à hauteur de la quote-part des dépenses futures d'entretien rapportée linéairement à l'usage passé (cf. Avis CNC n° 2000-01, § 5.10).
1. **FONDS DEDIES :**

En application du règlement CRC 99-01, est enregistrée au passif du bilan en « fonds dédiés » la partie des ressources affectées par des tiers financeurs à des projets définis, qui n’a pas encore pu être utilisée.

L'information à donner concerne :

* + Les sommes inscrites à l'ouverture et à la clôture de l'exercice en fonds dédiés,
	+ Les fonds dédiés inscrits au bilan à la clôture de l'exercice précédent utilisés au cours de l'exercice,
	+ Les dépenses restant à engager inscrites au cours de l'exercice en engagements à réaliser,
	+ Les fonds dédiés correspondant à des projets pour lesquels aucune dépense significative n'a été enregistrée au cours des deux derniers exercices.

Un tableau des mouvements des fonds dédiés est joint (cf. TABLEAU VIII).

1. **PASSIFS EVENTUELS :**

A moins que la probabilité d'une sortie de ressources soit faible, les informations suivantes doivent être données dans l'annexe pour chaque catégorie de passif éventuel à la date de clôture (PCG, art. 833-12/2) :

* Description de la nature de ces passifs éventuels ;
* Estimation de leurs effets financiers ;
* Indication des incertitudes relatives au montant ou à l'échéance de toute sortie de ressources ;
* Possibilité pour l'entreprise d'obtenir remboursement.

Un passif éventuel est :

* Une obligation qui n’est ni probable, ni certaine à la date d’établissement des comptes :

*Définition PCG : Une obligation potentielle résultant d'événements passés et dont l'existence ne sera confirmée que par la survenance (ou non) d'un ou plusieurs événements futurs incertains qui ne sont pas totalement sous le contrôle de l'entité.*

*Exemple (Mémento Comptable F. Lefebvre) : lorsqu’une entreprise est conjointement et solidairement responsable d'une obligation, une provision est comptabilisée pour la partie de l'obligation qui lui incombe s'il est probable que les tiers coresponsables assumeront leur part de responsabilité et tant qu'il n'est pas probable que les tiers coresponsables seront défaillants, le passif correspondant à la part des coresponsables reste éventuel et n'est pas comptabilisé au bilan.*

ou

* Une obligation probable pour laquelle la sortie de ressources, elle, n’est pas probable.

*Définition PCG : Une obligation actuelle résultant d'événements passés mais qui n'est pas comptabilisée car :*

* *Il n'est pas probable qu'une sortie de ressources représentatives d'avantages économiques soit nécessaire pour éteindre l'obligation ;*

*ou*

* *Le montant de l'obligation ne peut être évalué avec une fiabilité suffisante.*

*Exemples (Mémento Comptable F. Lefebvre) : cautions accordées avant la date de clôture ou, plus généralement, engagements de garantie donnés dont la mise en jeu n'apparaît pas probable à la date d'arrêté des comptes ; dommages causés à un tiers avant la clôture pour lesquels la mise en jeu de la responsabilité de l'entreprise n'apparaît qu'éventuelle à la date d'arrêté des comptes.*

*Autre exemple : un contentieux récent, sur lequel l’établissement n’a pas de visibilité (issue et chiffrage incertains).*

1. **NOTES SUR LE COMPTE DE RESULTAT :**
2. **INFORMATION SECTORIELLE (VENTILATION DU CHIFFRE D’AFFAIRES PAR ACTIVITE) :**

Le chiffre d’affaires correspond à la somme des ventes de produits et marchandises, des prestations de services (participations des familles et participations publiques) et des produits des activités annexes.

Art. 833-14-1 du PCG : La ventilation ne doit être fournie que dans la mesure où les catégories d’activités diffèrent entre elles de façon très importante

Une ventilation du chiffre d’affaires par activité n’est mentionnée dans l’annexe que lorsque l’Ogec comporte des secteurs d’activité particuliers autres que la formation initiale sous contrat avec l’Education nationale (ex : formation continue ; apprentissage ; établissement mixte contrat EN / enseignement agricole).

1. **EFFECTIF EMPLOYE PENDANT L’EXERCICE :**

Art. 833-19 du PCG : mention de l’effectif moyen employé pendant l’exercice par catégorie tel que défini à l’article D 123-200 du code de commerce.

Calcul : moyenne arithmétique des effectifs à la fin de chaque trimestre de l’année civile ou de l’exercice comptable, liés à l’entreprise par un contrat de travail

Qu’entend-on par catégorie ?

Même ventilation que dans la BDES : cadres / agents de maîtrise / employés

1. **REMUNERATION DES DIRIGEANTS :**

Aux termes de l’article 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006 (loi relative au volontariat associatif et à l’engagement éducatif), les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et recevant une ou plusieurs subventions de l’Etat ou d’une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 € doivent publier chaque année dans le compte financier (c’est-à-dire l’annexe selon la réponse ministérielle du 28-02-2008) les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature.

Précision : Dans la convention sur les droits et devoirs liés au mandat d’administrateur Ogec (qui doit être annexée aux statuts-types), il est indiqué que l’administrateur s’engage à exercer son activité de façon bénévole.

Au titre de l’exercice, l’Ogec a versé à ses dirigeants les rémunérations brutes suivantes :

* Total des rémunérations brutes annuelles hors avantages en nature (a) :
* Total des avantages en nature bruts (b) :
* Total des rémunérations (a+b) :

Si cette information ne concerne qu’un seul dirigeant, elle n’est pas fournie car cela conduirait à mentionner des éléments de rémunération individuels.

1. **HONORAIRES DES COMMISSAIRES AUX COMPTES :**

Mention des honoraires dans l'annexe : doit figurer dans l'annexe des comptes (annuels) le montant total, pour chaque commissaire aux comptes, des honoraires des commissaires aux comptes figurant au compte de résultat de l'exercice, en séparant (PCG, art. 833-14/4) :

* Les honoraires afférant à la certification des comptes ;
* De ceux afférant, le cas échéant, aux autres services.

Ces informations ne sont pas requises dans les comptes annuels des personnes morales présentant une annexe simplifiée, c’est-à-dire ne dépassant pas 2 des 3 seuils suivants :

* Total bilan ≤ 4 M€ ;
* Total chiffre d’affaires ≤ 8 M€ ;
* Salariés ≤ 50
1. **RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS A L’EXERCICE :**

Application du principe de spécialisation des exercices comptables.

Si les montants sont significatifs, l’Ogec donne dans l’annexe des précisions sur la nature et le montant des :

* Produits et charges imputables à un autre exercice : produits constatés d'avance (passif) et charges constatées d'avance (actif),
* Charges à payer et produits à recevoir rattachés aux postes de dettes et de créances.
1. **CHARGES ET PRODUITS EXCEPTIONNELS :**

Si les montants sont significatifs, l’Ogec donne dans l’annexe des précisions sur la nature et le montant des :

* Produits exceptionnels,
* Charges exceptionnelles.

Remarque : les charges et produits exceptionnels sur exercices antérieurs sont reclassés par nature ; ils ne figurent donc pas dans l’analyse ci-dessus.

1. **AUTRES INFORMATIONS**
2. **ENGAGEMENTS FINANCIERS DONNÉS ET REÇUS :**

En application de l’art. 833-18-1, les informations suivantes doivent notamment être fournies si elles sont significatives :

* Avals, cautionnements et garanties donnés / reçus ;
* Engagements en matière de pensions ou d'indemnités assimilées (cf. supra III. 7)) ;
* Sûretés réelles consenties (hypothèques, gages, nantissements) pour garantir des dettes (cf. supra tableau IV).

*Définitions :*

* L’aval est une garantie donnée au porteur d’une lettre de change ou d’un billet à ordre par un tiers qui s’oblige à en payer le montant s’il n’est pas acquitté par les autres signataires.

Une lettre de change est un titre par lequel une personne (le tireur) donne l'ordre à une autre personne (le tiré) de payer une certaine somme d'argent à une date déterminée au profit d'une troisième personne (le bénéficiaire) désignée dans le titre, ou à toute personne qui a endossé le titre et est légitimement porteur. (Synonyme : traite.)

Un billet à ordre est un écrit par lequel le souscripteur s'engage envers le bénéficiaire à payer, à une époque déterminée, une certaine somme d'argent à ce dernier ou à son ordre, c'est-à-dire à celui auquel le titre aura été cédé par endossement.

* Le cautionnement est un contrat par lequel un tiers, appelé caution, promet à un créancier de le payer si le débiteur n’exécute pas son obligation.
* L’hypothèque est une garantie qui porte sur un bien immobilier. Le créancier, s'il n'est pas payé dans les délais prévus, pourra obtenir la saisie de l'immeuble pour se rembourser.
* Le gage et le nantissement permettent à un débiteur de garantir par une convention une dette auprès d'un créancier, personne morale ou physique, en lui cédant en garantie un bien, un fonds ou une valeur, dont il est propriétaire. Si, à l'échéance, le débiteur ne paye pas son créancier, celui-ci peut obtenir la vente du bien pour être payé sur le prix ou en acquérir la propriété.

Le nantissement et le gage se distinguent par la nature du bien mis en garantie : bien meuble corporel pour le gage (meubles, matériels, produits, monnaies…), bien meuble incorporel pour le nantissement (créances, parts sociales…)

1. **ENGAGEMENTS PRIS EN MATIERE DE CREDIT-BAIL :**

En application de l’art. 833-18-2, les informations suivantes doivent être fournies si elles sont significatives :

* Valeur des biens pris en crédit-bail au moment de la signature du contrat ;
* Montant des redevances afférentes à l'exercice ainsi que le montant cumulé des redevances des exercices précédents ;
* Dotations aux amortissements qui auraient été enregistrées pour ces biens au titre de l'exercice clos s'ils avaient été acquis par l’entité ainsi que le montant cumulé des amortissements qui auraient été effectués au titre des exercices précédents ;
* Evaluation des redevances restant à payer ainsi que du prix d'achat résiduel de ces biens stipulé aux contrats.

Les informations prévues aux alinéas précédents sont ventilées selon les postes du bilan dont auraient relevé les biens concernés ; les informations prévues au dernier alinéa sont ventilées selon les échéances à un an au plus, à plus d'un an et cinq ans au plus et à plus de cinq ans.

Un tableau des engagements pris en matière de crédit-bail est joint (cf. TABLEAU IX).

1. **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE :**

La contribution volontaire en nature (CVN) est l’acte par lequel une personne physique ou morale peut apporter à une autre un travail, des biens ou des services à titre gratuit. Ceci correspond à :

* Des contributions en travail : bénévolat, mises à disposition de personnes ;
* Des contributions en biens (ou dons en nature) : tout bien meuble remis en pleine propriété à l’entité ;
* Des contributions en services : mises à disposition de locaux, de matériel, fourniture gratuite de services.

Schéma de traitement des contributions volontaires en nature dans les comptes annuels



Règlement CRC 99-01 :

Dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l’objet d’une information appropriée dans l’annexe portant sur leur nature et leur importance. A défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.

Si l’association ou fondation dispose d’une information quantifiable et valorisable sur les contributions volontaires significatives obtenues, ainsi que de méthodes d’enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité, c’est-à-dire à la fois :

* En comptes de classe 8 qui enregistrent :
	+ Au crédit des comptes 87, les contributions volontaires par catégorie (bénévolat, prestations en nature, dons en nature consommés en l’état) ; celles-ci n’entraînent pas de flux financiers puisqu’elles sont gratuites et ne peuvent être qu’évaluées approximativement,
	+ Au débit des comptes 86., en contrepartie, leurs emplois selon leur nature (secours en nature, mises à disposition gratuite de locaux, personnel bénévole...).
* Et au pied du compte de résultat sous la rubrique « évaluation des contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

L’annexe indique les méthodes de quantification et de valorisation retenues.

Cas particulier de l’équivalent loyer :

* Indiquer dans l’annexe le traitement comptable de l’équivalent loyer et le changement intervenu avec la nouvelle nomenclature comptable de l’Enseignement catholique sous contrat avec l’Etat (édition 2016) :

Proposition de rédaction :

En application de la nouvelle nomenclature comptable de l’Enseignement catholique sous contrat avec l’Etat (édition 2016), un équivalent loyer a été comptabilisé dans les comptes au 31/08/N pour un montant de XXX € dans les comptes spéciaux (8611) par la contrepartie d’une prestation gratuite du propriétaire (8711). Dans les comptes au 31/08/N-1, il avait été comptabilisé pour un montant de XXX € en charges d’exploitation (61322) par la contrepartie d’un produit d’exploitation (7553), sans incidence sur le résultat d’exploitation.

* Indiquer dans l’annexe la méthode de valorisation retenue pour l’équivalent loyer :

Proposition de rédaction :

L’équivalent loyer correspond au coût économique de mise à disposition des locaux. Il a été évalué en appliquant un taux de 4% à leur valeur de reconstruction à neuf, estimée à XXX € en appliquant un coût moyen de construction de XXX € / m² à une surface de XXX m². Le taux de 4% couvre essentiellement les amortissements, les provisions pour gros entretien et le coût d’un emprunt.

INFORMATIONS DE GESTION (TABLEAUX A USAGE INTERNE)
(ne doivent pas figurer dans l’annexe)

* Evolution des effectifs scolarisés
* Tarifs pratiqués & participations de l’Etat et des collectivités (par élève et par an)
* Détail des emprunts en cours
* Surfaces à disposition de l’établissement
(bâties / non bâties ; pédagogiques / pastorale / restauration / internat / locaux administratifs / techniques… ; surfaces non utilisées…)
* Répartition des effectifs par fonction et par service