

Texte d'application de la Charte

VII. – COMPTE-RENDU D'ACTIVITE : L'ESSENTIEL DE L'ANNEE

Les organisations publient chaque année un document appelé, de préférence, « L'Essentiel de N, (l'année) », mais les organisations peuvent utiliser un autre nom.

VII.1. Objectif du document : Donner annuellement une information claire et synthétique sur l'organisation, ce qu'elle est, ce qu'elle a fait, sur les fonds qu'elle a reçus et sur leur utilisation. En particulier, rendre compte de façon transparente aux donateurs et au public des ressources provenant de la générosité publique reçues par l'organisation et de ce qu'elle en a fait.

L'Essentiel est préparé par la direction générale de l'organisation et validé par le Conseil d'Administration ou ses représentants dûment mandatés.

VII.2. Format : il est libre car il présente les informations essentielles mais spécifiques de chaque organisation. Une taille équivalente à 4 pages A4 est suggérée.

VII.3. Contenu : L'Essentiel décrit au minimum :

- La présentation de l'organisation
 - « Projet associatif » ou « projet de fondation » : la mission de l'organisation, ses métiers, ses actions, ses bénéficiaires, ses valeurs
 - Les principales réalisations de l'année dans le cadre des missions sociales
 - Son « modèle socio-économique » :
 - Principes de financement et d'exercice de l'activité
 - Principaux types et poids respectif de ressources et de dépenses dont les missions sociales, les frais de collecte et les frais de fonctionnement
 - L'activité générée par le bénévolat et les autres prestations et dons en nature, le cas échéant.
- Les principaux postes des colonnes 1 et 2 du CER global de l'organisation et, immédiatement en dessous,
 - Les chiffres les plus significatifs des Emplois et Ressources provenant strictement de la générosité du public, extraits des colonnes 3 et 4 du C.E.R. avec en particulier :
 - Le % des ressources de la générosité par rapport aux ressources totales de l'exercice (T2/ VI-TOTAL GENERAL de la colonne 2)
 - Le montant des Emplois financés par les ressources collectées auprès du public (Montant T6 du C.E.R.) décrivant à quelles missions sociales a précisément servi l'argent de la générosité du public.
 - Le % des ressources issues de la collecte de l'exercice employées dans l'année (T6/T2)
 - Les commentaires sur les chiffres ci-dessus.
- Les principaux postes du bilan simplifié :
 - Actif immobilisé
 - Actif réalisable et disponible
 - Fonds associatif
 - Fonds dédiés
 - Dettes
 - Résultat de l'exercice
 - Total du bilan
- La politique de réserves de l'organisation et l'analyse du niveau actuel des réserves et de leur origine, y compris celles destinées à assurer la pérennité du fonctionnement explicité en durée d'autonomie de l'organisation, par exemple le nombre de mois de fonctionnement ou d'investissement que lui permettent ses réserves ;

Seules les informations significatives (au-dessus d'un certain seuil de matérialité) pour l'organisation sont présentées. Les données chiffrées sont comparées avec l'année antérieure en cas d'écarts significatifs. Elles doivent être accompagnées de commentaires explicatifs pour en faciliter la compréhension. L'unité (€, M€ ou K€) est choisie en fonction du budget global de l'organisation. Le document peut incorporer des graphiques intégrant des valeurs absolues et des pourcentages, ainsi que des ratios.

VII. 4. Cohérence :

Le périmètre des activités décrites dans L'Essentiel est le même que celui du rapport annuel de l'organisation.

Pour garantir la cohérence de l'ensemble des publications de l'organisation, toutes les informations publiées dans l'Essentiel sont issues des Rapports moral, d'activité et financier, ou du Rapport annuel s'il existe, de l'organisation.

La phrase suivante doit figurer de façon visible sur L'Essentiel :

« Toutes les informations de ce document sont issues des rapports, moral, d'activité et financier [alternativement du Rapport Annuel] de l'année « n », disponibles sur le site internet de l'organisation [indiquer le lien] ou obtenus sur simple demande écrite ».

L'Essentiel est dans le champ du contrôle du Commissaire aux comptes dans le cadre d'une lettre de mission spécifique conforme à la norme professionnelle appropriée.

VII.5. Diffusion :

L'Essentiel est publié sur le site Internet de l'organisation peu après l'approbation des comptes. De plus, il est publié sur le premier support papier diffusé aux donateurs après l'approbation des comptes.

VII.6. Comparaison entre les organisations :

La comparaison entre des organisations, en particulier de leurs ratios, est très souvent inappropriée. Elle peut conduire à des conclusions erronées car ces organisations sont très différentes dans leur mission, structure, mode opératoire etc.

VII.7. Mise en œuvre :

A partir de 2010 sur les comptes ouverts à compter du 1^{er} janvier 2009.

VII.8. Marque d'agrément :

Les organisations agréées doivent faire figurer la marque d'agrément du Comité de la Charte sur L'Essentiel.