

LE DON EN CONFIANCE

# COMMENT RÉALISER VOTRE ESSENTIEL ?

UNE EXIGENCE "DON EN CONFIANCE"



**L'ESSENTIEL**

INFORMATION SYNTHETIQUE  
À DESTINATION  
DES DONATEURS

**DON  
en  
CONFIANCE**

comitecharte.org

# COMMENT RÉALISER VOTRE ESSENTIEL ?

UNE EXIGENCE "DON EN CONFIANCE"



# SOMMAIRE

## **PARTIE 1 STRUCTURATION DE L'ESSENTIEL**

- p.06 Un objectif : informer le donateur
- p.07 Un nom : "l'Essentiel", et éventuellement une *baseline*
- p.07 Un format synthétique et attractif

## **PARTIE 2 CONTENU DE L'ESSENTIEL**

- p.09 L'organisation dans ses principaux aspects
- p.10 Une description du modèle socio-économique complète et éclairante pour le donateur
- p.18 L'organisation dans son environnement
- p.18 Le cas particulier des organisations en réseau à l'international
- p.19 Informations supplémentaires et ratios
- p.21 Évaluation des actions : un sujet d'intérêt pour le donateur
- p.21 Le cas des organisations complexes

## **PARTIE 3 VALIDATION, CONTRÔLE, ACCESSIBILITÉ ET DIFFUSION DE L'ESSENTIEL**

- p.23 Validation et contrôle
- p.23 Accessibilité et diffusion

## **ANNEXES**

- p.24 **Fiche n°1** : Modèle de plan-type d'un Essentiel
- p.25 **Fiche n°2** : Modèles de tableaux simplifiés
- p.28 **Fiche n°3** : Définitions de certaines rubriques figurant dans le CROD et le CER
- p.30 **Fiche n°4** : Quelques ratios (à titre indicatif)

Ce document a pour objet de décrire ce qui correspond à chaque item de l'Essentiel, s'agissant de l'exigence III.2.1 du référentiel de déontologie du Don en Confiance. Cette exigence structure le présent document ; elle est rappelée en **BLEU** et précédée du repère **R**.

Pour consulter le référentiel de déontologie du Don en Confiance : [www.donenconfiance.org/deontologie](http://www.donenconfiance.org/deontologie)

---

 **AVERTISSEMENT**

Dans le cas d'une utilisation par une organisation labellisée "Don en Confiance", il est précisé que les éléments contenus dans ce document ne peuvent en aucun cas présager de l'appréciation portée par le contrôleur et des éventuelles demandes formulées par la Commission d'agrément du Don en Confiance dans le cadre de sa décision.

---

# 1 STRUCTURATION DE L'ESSENTIEL



**R III.2.1** *L'organisation publie annuellement un document d'information clair, synthétique et pédagogique appelé "l'Essentiel", destiné au grand public.*

## UN OBJECTIF : INFORMER LE DONATEUR

L'Essentiel est le document qui permet à chaque organisation d'être transparente à l'égard du donateur.

Il se présente comme un document d'information synthétique, pédagogique, qui renseigne le donateur sur ce qu'est l'organisation, sur son activité au cours de l'année de référence, sur l'utilisation de la générosité publique dont elle a bénéficié.

Ainsi, pour chaque rubrique, il convient d'évaluer en quoi une information donnée est importante pour le donateur. Si l'Essentiel se doit d'être synthétique, il convient qu'il soit complet : son contenu doit être suffisamment précis pour que le donateur dispose, à travers ce document, d'une information claire et d'une présentation loyale et fidèle de l'organisation, sans qu'il lui soit nécessaire de rechercher dans d'autres documents les éléments significatifs utiles à la bonne compréhension de ce qu'elle est et de ce qu'elle fait.

La vocation première de l'Essentiel est pédagogique et il doit faire apparaître les informations opérationnelles et les données financières qui caractérisent l'organisation. Il peut utilement comporter un renvoi vers d'autres documents mis à la disposition du public par l'organisation. Même si l'Essentiel peut être adressé à différentes parties prenantes, par exemple aux bénévoles, il a pour objectif principal d'informer le donateur. Ceci peut être expliqué dans un courrier d'accompagnement.

L'Essentiel peut être envoyé avec le magazine ou tout autre document d'information concernant l'activité et/ou la situation financière de l'organisation.

### ☆ RECOMMANDATION

Il est recommandé d'élaborer l'Essentiel en collaboration entre les services communication ou marketing et des finances.

### IMPORTANT !

**L'Essentiel n'a pas vocation à :**

- présenter les comptes détaillés ; les données chiffrées qui y figurent doivent être synthétiques, présenter la réalité de l'activité et être compréhensibles par le grand public ; ces données peuvent être complétées par une information papier ou en ligne sur des aspects financiers plus détaillés (page dédiée "transparence financière" par exemple),
- constituer une autre version du rapport annuel d'activité.

### 📌 À NOTER

Le référentiel de déontologie comporte également une exigence de publication des comptes et du rapport annuel sur le site Internet de l'organisation (en ce qui concerne le rapport financier, la simple publication au Journal officiel n'étant pas suffisante) :

**R III.2.3** *L'organisation rend disponibles sur son site Internet :*

- son dernier rapport moral et d'activité,
- ses derniers rapport financier, comptes annuels et documents de synthèse (compte de résultat, bilan, annexe intégrant le compte d'emploi des ressources) présentés à l'Assemblée générale (y compris les comptes combinés le cas échéant). Elle met également à disposition de toute personne en faisant la demande, par tout moyen approprié :
  - les documents mentionnés ci-dessus,
  - ses statuts et, le cas échéant, son règlement intérieur.

## UN NOM : “L'ESSENTIEL”, ET ÉVENTUELLEMENT UNE *BASELINE*

Il est recommandé de nommer le document “**l'Essentiel de l'année n**” dans la mesure où cette appellation parle d'elle-même. Si l'organisation fonctionne selon un exercice financier décalé, il convient d'inscrire les deux années concernées.

La présence d'une *baseline* ou d'un sous-titre peut s'avérer utile pour que le donateur puisse comprendre ce qu'est l'Essentiel, notamment dans le cas d'une transition avec un autre document que l'organisation avait l'habitude d'envoyer auparavant.

Néanmoins, il convient d'être vigilant quant à certaines indications qui peuvent induire le donateur en erreur sur l'objet du document qui n'est pas un extrait du rapport financier, ni un mini rapport d'activité. Une *baseline* explicite telle que “**En bref [ou Focus sur] notre activité, nos ressources, nos dépenses**” peut être utilisée par exemple.

## UN FORMAT SYNTHÉTIQUE ET ATTRACTIF

L'Essentiel est un document à part entière. Il doit être succinct en matière d'information communiquée ; toutefois, le format du document (police, photos, etc.) ne doit pas en pâtir et lui faire perdre son attrait pour le donateur.

A ce titre, il est recommandé d'aérer le document et d'y faire figurer des illustrations/photos, quitte à ajouter quelques pages.

Il convient néanmoins de privilégier une approche globale de l'activité afin de donner une vision complète au donateur de ce que fait l'organisation plutôt que des focus, d'autant plus que le document peut être envoyé avec le magazine de l'organisation qui comporte en général également des focus sur certains projets.

# 2

## CONTENU DE L'ESSENTIEL



**R** III.2.1.1 Ce document décrit en quelques pages ce qu'est l'organisation, ses principales réalisations de l'année, l'ensemble des fonds reçus, leur origine et leur utilisation, en particulier ceux provenant de la générosité du public et, le cas échéant, les principaux écarts par rapport aux années précédentes, ainsi que les événements significatifs intervenus dans l'année. Le document décrit de manière synthétique :

## L'ORGANISATION DANS SES PRINCIPAUX ASPECTS

### **R** L'organisation

Il est important de rappeler au donateur les principaux éléments qui caractérisent l'organisation et qui ont pu motiver son soutien financier.

Ces éléments sont, notamment, le projet de l'organisation, ses missions, ses actions, ses valeurs, ses bénéficiaires.

#### → *Projet et valeurs* **R**

Il s'agit de préciser l'objet social de l'organisation, le sens de son action. Sa description peut correspondre à un extrait des statuts et/ou du projet associatif. Son énoncé est souvent inclus dans un éditorial du (de la) président(e) ou d'un autre responsable de l'organisation.

#### → *Missions générales* **R**

Il convient de faire apparaître toutes les missions de l'organisation avec un degré de précision suffisant pour permettre d'en appréhender le contenu.

### UTILE !

Un plan-type figure en annexe à titre indicatif : **FICHE N°1**.

### **R** Les principales réalisations de l'année : actions significatives et bénéficiaires

#### → *Actions significatives* **R**

L'objectif est de donner une image fidèle de la démarche poursuivie par l'organisation à travers une description appropriée des actions significatives engagées au cours de la période concernée.

Cette description peut conduire à des présentations différentes selon les organisations et selon les exercices : elle peut être récurrente si les actions de l'organisation le sont, plus évolutive si celles-ci voient leur importance fluctuer au fil des années. Pour autant, les informations contenues dans l'Essentiel n'ont pas vocation à faire apparaître la totalité des actions, dans leur exhaustivité. Des exemples commentés peuvent utilement compléter cette description.

Des données chiffrées peuvent également être mentionnées dès lors qu'elles apportent un éclairage supplémentaire sur l'action menée et qu'elles restent cohérentes avec d'autres données caractéristiques comme celles issues des comptes, notamment du compte d'emploi des ressources (CER).

#### → *Bénéficiaires* **R**

L'Essentiel permet au donateur d'identifier clairement les bénéficiaires finaux des actions conduites par l'organisation et financées par sa générosité. Ce sont, par exemple, des personnes atteintes de certaines pathologies, de certains handicaps, des enfants, des sans-abri, des structures de recherche, etc.

Cette information doit être complétée de précisions concernant le mode d'intervention, direct ou indirect, de l'organisation : par exemple, gestion directe d'établissements de soins, financement de projets portés par des entités partenaires, actions de plaidoyer, etc.

Cette information est donnée sous la forme la plus appropriée, permettant au donateur d'appréhender au mieux qui sont les bénéficiaires de ses dons ; il peut s'agir, par exemple, de listes, de tableaux, de données chiffrées, de graphiques, etc.

# UNE DESCRIPTION DU MODÈLE SOCIO-ÉCONOMIQUE COMPLÈTE ET ÉCLAIRANTE POUR LE DONATEUR

## R Le modèle socio-économique de manière globale

La description du modèle socio-économique est un élément central de l'Essentiel car il permet au donateur d'appréhender l'organisation dans son ensemble, de comprendre ce que représente la générosité dans cet ensemble et d'apprécier la diversité des modèles socio-économiques des différentes organisations.

**ATTENTION** : concernant les deux items suivants il s'agit de présenter les données chiffrées **et** de les expliquer. La présentation sous forme de tableau n'est en aucun cas une obligation.

### CONSEILS DE PRÉSENTATION DU MODÈLE SOCIO-ÉCONOMIQUE

Il est préconisé de diversifier les modes de présentation des différents items.

**EXEMPLES** de présentation du modèle socio-économique, des données du CROD et du CER :

- **Description du modèle socio-économique global sous forme littéraire** : grandes tendances du système (par exemple, "Le modèle socio-économique de notre organisation est basé à 80 % sur la collecte de dons auprès des particuliers et la mobilisation de milliers de bénévoles"),
- **Explication de l'origine et de la destination des financements de manière créative**, sous forme de visuels du type diagramme par exemple, en prenant appui sur les données du CROD,
- **Présentation des données chiffrées** se rapportant à la générosité (les données du CER donc), pas nécessairement sous forme de tableau.

## R Présentation et explication des principales données du compte de résultat par origine et destination, dont :

- *les ressources et leur répartition, en distinguant clairement celles qui relèvent de la générosité du public et les autres,*
- *les charges et leur répartition en missions sociales, frais de collecte et frais de fonctionnement*

Dans la mesure où le CER ne retrace désormais que les flux relatifs à la générosité publique, c'est uniquement à travers le compte de résultat par origine et destination (CROD) que le modèle socio-économique peut être décrit : ce compte met en effet en évidence l'ensemble des financements reçus et la manière dont ils sont utilisés.

## QU'EST-CE QUE LE CROD ?

Le CROD constitue une version analytique du compte de résultat par nature. Il vise à apporter une information comptable sur le modèle socio-économique de l'organisation et à mettre en évidence, dans l'activité globale de celle-ci, ce qui relève de la générosité du public.

L'importance respective des principales ressources permet de caractériser le modèle socio-économique et de faire apparaître, par exemple, si l'activité de l'organisation est plutôt financée par la générosité du public ou si elle s'appuie plutôt sur des financements publics (Etat, collectivités territoriales, autres).

Ainsi, la présentation du CROD permet de faire apparaître la manière dont, annuellement, l'équilibre économique global est assuré.

## IMPORTANT !

La présentation du modèle socio-économique ne doit pas se réduire à la publication de données chiffrées ; elle doit s'accompagner des commentaires qui permettent, au-delà des données comptables, de comprendre ce qu'est la situation de l'organisation à la clôture de l'exercice.

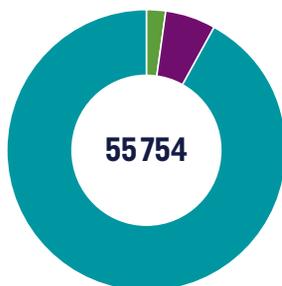
## EXEMPLE DE PRÉSENTATION

### FINANCEMENT

(en milliers d'euros) au 31 décembre 2019

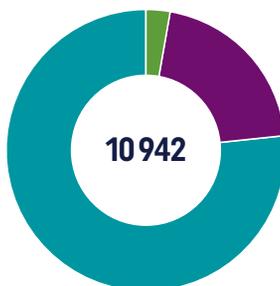
#### EMPLOIS

Emplois inscrits  
au compte de résultat

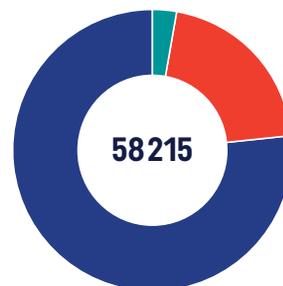


Missions sociales    Frais de recherche de fonds    Frais de fonctionnement

Emplois des ressources  
collectées auprès du public



#### RESSOURCES



Conseils départementaux  
Ressources collectées auprès du public  
Autres produits principalement financiers

### COLLECTE

(en milliers d'euros)

TOTAL 2019 **10 942**

**5779** Legs, donations et assurances-vie

**4643** Dons

**520**

Entreprises

#### EXEMPLES de commentaires explicatifs :

- le montant des missions sociales connaît une diminution lors du dernier exercice clos ; il convient d'expliquer si cette évolution résulte d'un choix de l'organisation (réorientation de ses actions), de la décision d'un co-financeur (suppression des financements pour certains pays), etc.,
- l'exercice enregistre un excédent significatif ; il est pertinent d'en expliquer la cause : augmentation marquée des ressources de la générosité publique, maîtrise des charges, notamment des frais de personnel, diminution - voulue ou subie - de certaines missions sociales, etc.,
- l'exercice se solde depuis plusieurs années par un déficit ; il convient à la fois d'en expliquer les raisons : baisse des financements publics, diminution des ressources liées à la générosité publique, augmentation des frais de fonctionnement, etc. et de faire connaître les mesures prises pour redresser la situation.

#### UTILE !

Le CROD peut être présenté sous la forme d'un tableau simplifié [cf. Modèle et explication des rubriques en annexe : **FICHE N°2** et **FICHE N°3**] ou sous une autre forme [cf. Exemple de présentation ci-dessus].

**R** *Présentation et explication des principales données du compte annuel d'emploi des ressources collectées auprès du public, dont :*

- les ressources les plus significatives et leur répartition,
- les emplois et leur répartition

Le CER est désormais uniquement dédié à la générosité. Les deux comptes (CER et CROD) vont donc de pair ; la publication des données du CROD seule ne saurait en effet suffire à la complète information du donateur.

**QU'EST-CE QUE LE CER ?**

Le CER vise à rendre compte à la fois des différentes catégories de ressources relevant de la générosité publique reçues par l'organisation et de l'utilisation qui en a été faite au cours de l'exercice. C'est le document normalisé privilégié pour informer le donateur, particulier ou entreprise. Dès lors, il convient qu'il soit explicite et fasse apparaître clairement chaque catégorie de ressource liée à la générosité publique, sans limiter la communication au seul montant global de celle-ci : chaque type de ressource (cotisations sans contrepartie, dons manuels, legs, donations et assurances-vie, mécénat) correspond à une catégorie spécifique de donateurs qu'il est pertinent d'informer précisément.

**IMPORTANT !**

La présentation du CER doit s'accompagner des commentaires qui permettent aux donateurs de comprendre, au-delà des données comptables, l'origine des ressources constituant la générosité publique dont bénéficie l'organisation et l'utilisation qui en est faite. A ce titre, il convient de noter que la part des emplois financés par la générosité décrivant à quelles missions sociales a précisément servi l'argent de la générosité est un élément central de l'Essentiel et est à présenter de manière détaillée. Dans le cas de comptes combinés l'organisation doit veiller à faire figurer les données pour toutes les entités concernées.

**EXEMPLES** de commentaires explicatifs :

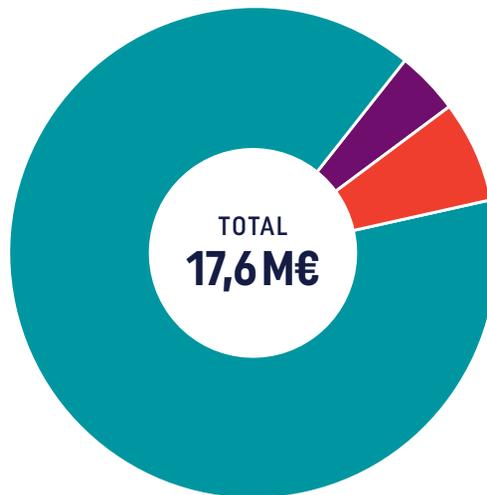
- le montant des legs connaît une progression forte lors du dernier exercice clos ; il convient d'expliquer si cette évolution résulte d'un choix stratégique de l'organisation (concrétisée par la mise en place d'une démarche proactive en matière de sollicitation de legs), de la réception d'un ou plusieurs legs d'un montant exceptionnel, etc.,
- le montant des dons manuels connaît une baisse significative ; il est pertinent de faire savoir aux donateurs si cette baisse revêt un caractère conjoncturel ou si, au contraire, elle s'inscrit dans une tendance plus structurelle liée à la baisse du nombre des donateurs, à la diminution du montant du don moyen, etc.,
- les ressources de la générosité publique financent marginalement les missions sociales ; il importe d'en expliquer les raisons en mettant en évidence, par exemple, le fait que cette situation est la conséquence du modèle socio-économique de l'organisation qui veut que les missions sociales soient financées majoritairement par des fonds publics.

**UTILE !**

L'organisation peut choisir de publier ces données sous forme de CER simplifié [cf. Modèle et explication des rubriques en annexe : **FICHE N°2** et **FICHE N°3**] ou sous une autre forme [cf. Exemple de présentation ci-contre].

## EXEMPLE DE PRÉSENTATION

### COMMENT ONT ÉTÉ UTILISÉES LES RESSOURCES DE LA GÉNÉROSITÉ DU PUBLIC EN 2019 ?



#### FINANCEMENT DES MISSIONS SOCIALES 15,8M€

- Améliorer l'accompagnement des personnes accueillies dans les maisons  
4,3M€
- Sensibiliser le public et soutenir des projets innovants  
0,4M€
- Financer la nouvelle maison pour aînés et l'acquisition du nouveau siège de la fondation  
11,1M€

#### FRAIS DE GESTION DES DONNÉS ET LEGS 0,8M€

Le ratio des dépenses par rapport aux ressources collectées auprès du public en 2019 est de 4,5%.

#### FRAIS DE FONCTIONNEMENT 1M€

Suivant l'objectif du Conseil d'administration, la fondation s'emploie à maîtriser le niveau des dépenses de fonctionnement ; elles recouvrent les frais de communication et de fonctionnement général de la fondation (y compris charges exceptionnelles).

### SOIT **POUR 100 €** PROVENANT DE LA GÉNÉROSITÉ



### **R** *Présentation et explication de la valorisation des contributions volontaires en nature*

Les contributions volontaires en nature peuvent, pour certaines entités, constituer une part significative du modèle socio-économique. Dans ce cas, il convient d'en informer le donateur en mettant en évidence en quoi ce type de contribution concourt à l'activité globale des entités qui en bénéficient.

#### **BON À SAVOIR**

Le règlement comptable n°2018-06 du 5 décembre 2018 définit la contribution volontaire en nature comme l'acte par lequel une personne physique ou morale apporte à une entité un travail, des biens ou des services à titre gratuit. Cette contribution constitue une participation à une œuvre commune. Elle peut consister en :

- une contribution sous forme de travail : c'est le cas du bénévolat, de la mise à disposition de personnes,
- une contribution sous forme de dons de biens destinés à être consommés en l'état ou redistribués : il peut s'agir, par exemple, de dons de denrées alimentaires, de dons de vêtements, etc.
- une contribution sous forme de services : cela peut consister, par exemple, en mise à disposition de locaux ou de matériel, en fourniture de services à titre gratuit (comme une prestation d'avocat par exemple).

Le règlement comptable prévoit que les contributions volontaires en nature sont valorisées et comptabilisées lorsque :

- leur nature et leur importance sont des éléments essentiels à la compréhension de l'activité de l'entité,
- l'entité est en mesure de les recenser et de les valoriser.

Lorsque ces contributions concourent significativement à l'activité globale, il importe d'en faire mention dans l'Essentiel.

Cette mention peut prendre la forme de données physiques, quantitatives, qu'il convient de compléter par des montants exprimant la valeur en euros de ces différentes contributions.

#### **EXEMPLES**

- pour une organisation qui bénéficie du concours d'un grand nombre de bénévoles, il y a lieu de préciser la correspondance en équivalent temps plein (ETP) du travail fourni par ces bénévoles et la valorisation qui en résulte,
- pour une organisation qui reçoit des volumes importants de denrées alimentaires qu'elle redistribue sous forme de colis à des personnes défavorisées, il importe d'en faire connaître le montant correspondant en euros.

Il peut, par ailleurs, être intéressant d'informer le donateur sur l'utilisation qui a été faite des contributions volontaires en nature en faisant apparaître dans quelle mesure elles ont concouru aux missions sociales, aux frais de recherche de fonds et/ou aux frais de fonctionnement.

#### **À NOTER**

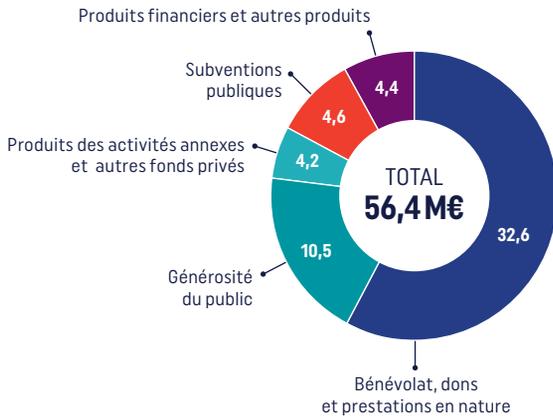
Si l'entité estime que la présentation des contributions volontaires en nature n'est pas compatible avec son objet ou ses principes de fonctionnement, elle se doit alors, en application du règlement comptable, d'en indiquer les raisons et de fournir en annexe à ses comptes une information sur leur nature et leur importance.

Dans ce cas de figure, lorsque les contributions volontaires en nature entrent pour une part significative dans le modèle socio-économique de l'organisation, il convient de mentionner dans l'Essentiel les informations quantitatives correspondantes et les raisons de ce choix.

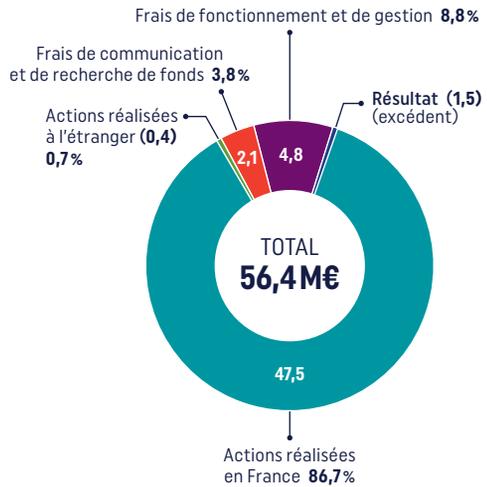
**EXEMPLE DE PRÉSENTATION**

## NOS RESSOURCES GLOBALES EN 2019...

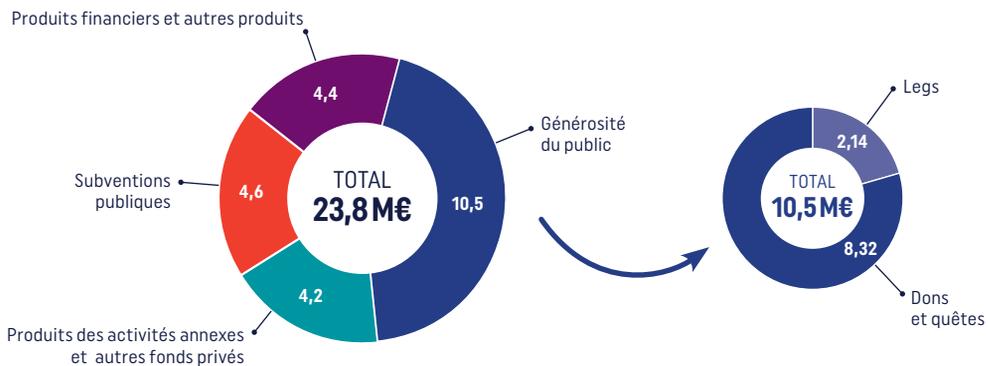
Nos ressources globales sont constituées des ressources financières, de la valorisation du bénévolat ainsi que des dons et prestations en nature



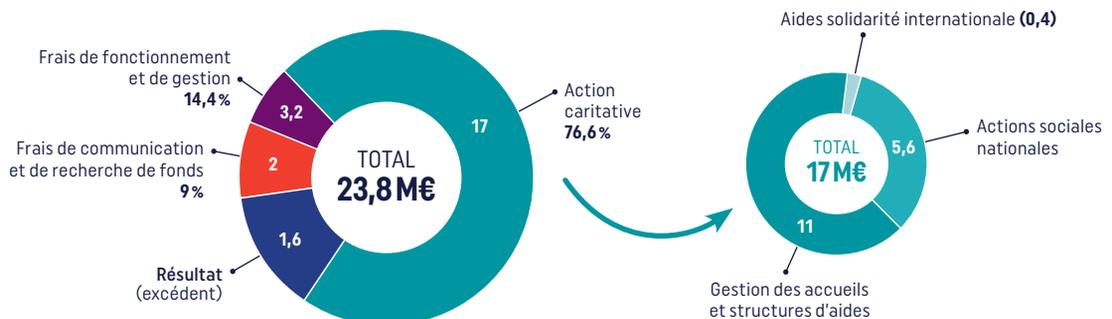
... ET LEUR UTILISATION



## NOS RESSOURCES FINANCIÈRES EN 2019



... ET LEUR UTILISATION



**R** *Présentation et explication du bilan simplifié, avec notamment les fonds dédiés, le niveau de fonds propres et le résultat de l'exercice*

Cet item comporte des informations essentielles dans une optique de transparence, notamment en ce qui concerne le patrimoine de l'organisation (en complémentarité des aspects exploitation figurant au CER).

L'objectif est d'informer le lecteur sur la situation patrimoniale de l'organisation en conciliant précision et simplicité. Il convient donc que le bilan fasse apparaître les postes :

- permettant de caractériser la composition du patrimoine de l'organisation,
- qui illustrent le plus précisément l'activité de l'organisation,
- qui éclairent sur la façon dont la pérennité de l'organisation est assurée.

Ces informations sont complétées en tant que de besoin si, pour un exercice donné, un événement survient de nature à modifier la situation patrimoniale de l'organisation, rendant nécessaire d'en informer le donateur.

**EXEMPLES**

- une organisation peu endettée estime nécessaire de recourir à l'emprunt pour financer un investissement ; il convient alors que la rubrique emprunt apparaisse au passif du bilan et qu'un commentaire approprié éclaire le lecteur sur le montant de cette rubrique,
- une organisation recevant généralement peu de legs reçoit un legs sous forme d'un bien immobilier destiné à être vendu ; dès lors qu'elle a accepté ce legs, il convient qu'elle fasse apparaître au bilan les rubriques pertinentes à l'actif (en immobilisations, biens destinés à être vendus) et au passif (fonds reportés) en apportant les commentaires appropriés,
- une entité a organisé une collecte d'urgence pour un projet clairement défini ; une partie des fonds collectés n'a pas été utilisée au cours de l'exercice ; il convient de faire apparaître cette partie des fonds non utilisés au passif en fonds dédiés en apportant au donateur qui a été sollicité les informations pertinentes sur l'utilisation de ces fonds.

**À NOTER**

Pendant la phase de transition entre l'ancien règlement comptable et le nouveau règlement comptable, pour les bilans se rapportant généralement à l'exercice 2020 – voire à l'exercice 2019, en cas d'application anticipée du nouveau dispositif – il convient de faire part au donateur des informations lui permettant de comprendre en quoi la comparabilité des exercices peut se trouver affectée par le changement de certaines règles comptables. Si la comparabilité des deux exercices se trouve significativement affectée, il peut être précisé dans l'Essentiel que l'impact du changement des règles comptables est expliqué dans les états financiers.

**UTILE !**

L'organisation peut choisir de publier ces données sous forme de tableau simplifié [cf. Modèle en annexe : **FICHE N°2**] en l'accompagnant de commentaires explicatifs.

**R** *Présentation et explication de la politique des réserves dans une perspective pluriannuelle et de leur niveau actuel*

Cet item vise à rassurer le donateur sur l'utilisation des fonds collectés : il s'agit de montrer que ces fonds financent effectivement les missions et ne sont pas thésaurisés sans motif justifié.

Cet objectif ne fait pas obstacle à ce que chaque organisation détermine sa politique de réserves sous sa responsabilité, le cas échéant en intégrant d'éventuelles obligations statutaires, mais il doit permettre au donateur de s'assurer que les réserves constituées sont en adéquation avec les missions sociales de l'organisation et, plus généralement, les conditions de son fonctionnement.

Il est préconisé d'établir un lien avec la description du modèle socio-économique, en particulier avec la nature des missions sociales et la structure des ressources. Le niveau de réserves nécessaire n'est en effet pas le même selon que les missions sociales consistent en actions de plaidoyer ou en la gestion d'établissements ou services sociaux et médico-sociaux, ou encore selon que les activités sont financées principalement par la générosité publique ou que leur financement est majoritairement d'origine publique.

Il convient également de prévoir un paragraphe spécifique de commentaires, séparé du bilan. Une attention particulière doit être portée au vocabulaire utilisé qui doit indiquer clairement et de manière simple et accessible à tout lecteur ce qui justifie la détention de réserves et leur niveau visé/souhaitable afin d'assurer la pérennité du fonctionnement, par exemple exprimé en durée d'autonomie de l'organisation (par exemple le nombre de mois de fonctionnement ou d'investissement que lui permettent ses réserves).

**IMPORTANT !**

Il importe, par ailleurs, de mettre en évidence comment la politique de réserves est susceptible de s'inscrire dans une perspective de moyen terme, en lien avec une démarche visant à garantir la pérennité de l'organisation. La justification de la politique de réserves retenue et la description de celle-ci à la lumière des dispositions prises pour assurer la pérennité de l'organisation sont autant d'éléments susceptibles d'avoir une incidence sur la confiance du donateur.

# L'ORGANISATION DANS SON ENVIRONNEMENT

**R** *Les liens financiers, économiques ou opérationnels avec les principales entités en France ou à l'étranger, constitutives de l'activité de l'organisation de manière régulière et constante*

Cet item peut renvoyer à des éléments aussi divers que des partenaires de mise en œuvre (par exemple au niveau local), des entités commerciales, des entités membres d'un réseau international, différentes entités composant un groupe associatif ou encore une fondation

de plein exercice ayant la même dénomination que l'organisation concernée.

L'objectif est de faire connaître au donateur les entités constituant l'environnement habituel de l'organisation afin qu'il en comprenne bien l'activité et évite, dans certains cas, toute confusion éventuelle avec une organisation connexe portant la même dénomination ou une dénomination voisine. Cet item ne doit pas être circonscrit aux entités auxquelles l'organisation verse des fonds.

## LE CAS PARTICULIER DES ORGANISATIONS EN RÉSEAU À L'INTERNATIONAL

**R** *Pour les organisations qui font partie d'un réseau doté d'une entité internationale au travers de laquelle sont exercées tout ou partie des missions sociales, la mention de la quote-part des emplois dont elles conservent la maîtrise directe et des emplois transférés à ladite entité, ainsi que les missions sociales exercées par celle-ci ; dans ce cas, les informations sur le réseau sont présentées dans un encadré distinct pour éviter une quelconque confusion.*

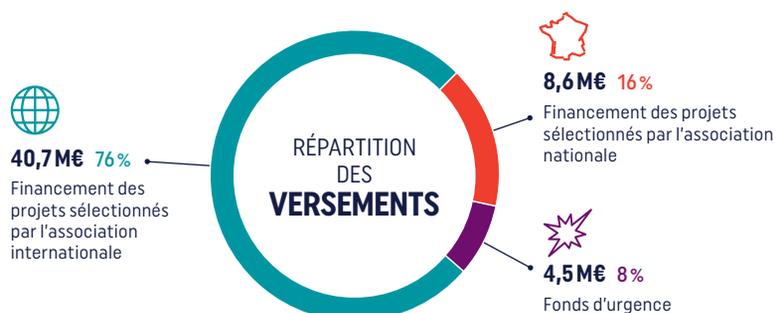
Cet item, qui ne concerne pas toutes les organisations, vise à préciser le poids de l'entité internationale en matière de prise de décision s'agissant des fonds collectés par l'entité française et l'articulation des actions endossées par chacune.

Il est préconisé de bien distinguer les actions, ressources et emplois de chacune des entités dans un encadré distinct pour celles menées par l'entité internationale, cette situation pouvant être facilement source de confusion pour le donateur [cf. exemple de présentation ci-dessous]. Cet item doit être rapproché des données comptables.

### EXEMPLE DE PRÉSENTATION

**VERSEMENT**  
à l'association  
internationale  
**53,8**  
millions d'euros

### 2019 EN CHIFFRES



# INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET RATIOS

**R** *L'organisation peut apporter des informations complémentaires si elle l'estime pertinent.*

Il est possible d'ajouter d'autres informations dans l'Essentiel par exemple si des événements significatifs

et/ou exceptionnels sont intervenus au cours de l'année ou encore des éléments de repère chiffrés (nombre de donateurs, d'adhérents, de bénéficiaires, etc.) [cf. exemple de présentation ci-dessous], en ayant toutefois toujours à l'esprit l'objectif du document qui est essentiellement de rendre compte de l'utilisation des dons.

## EXEMPLE DE PRÉSENTATION



### 36 534

personnes aidées dont **15 348** régulièrement



### 3 988

personnes ont bénéficié d'au moins une journée de vacances



### 14 250

personnes ont participé à une fête de Noël ou de fin d'année



### 2 239

personnes accompagnées dans nos maisons et nos appartements



### 12

délégations régionales



### 30

maisons : établissements, résidences, maisons de vacances



### 13 672

bénévoles dans **357** équipes



### 649

salariés et **68** services civiques et mécénats de compétences

**R** *L'organisation peut également présenter des ratios caractéristiques en se conformant aux règles afférentes.*

Le document peut également incorporer des graphiques intégrant des valeurs absolues et des pourcentages, ainsi que des ratios.

Il convient de rappeler que l'Essentiel est un document à vocation pédagogique dont l'objet principal est de rendre compte de l'utilisation des fonds issus de la générosité publique.

A cet égard, la publication de quelques ratios-clefs accompagnée des explications nécessaires peut être judicieuse dès lors que ceux-ci permettent d'expliquer simplement le modèle socio-économique de l'organisation, que leur détermination est dépourvue de toute ambiguïté et qu'ils n'ont pas pour objectif de servir à alimenter les comparaisons entre organisations.

**Ainsi, il est recommandé de ne publier des ratios qu'en les contextualisant, autrement dit accompagnés d'un texte ou intégrés dans un schéma.**

**BON À SAVOIR**

Le Don en Confiance a pris position officiellement dans un document intitulé "Du bon usage des ratios - Etre transparent pour être compris et non pas comparés", mis à jour en novembre 2016.

→ [www.donenconfiance.org/offres/doc\\_inline\\_src/759/Du-bon-usage-des-ratios\\_nov2016.pdf](http://www.donenconfiance.org/offres/doc_inline_src/759/Du-bon-usage-des-ratios_nov2016.pdf)

**UTILE !**

Une liste indicative de ratios-types figure en annexe : **FICHE N°4.**

La méthodologie d'élaboration des ratios, pourcentages et graphiques est décrite dans le référentiel de déontologie du Don en Confiance, au III.1.7 :

**R** → *Les ratios, pourcentages et graphiques utilisés dans les publications ont pour but de faciliter la compréhension et l'analyse de l'information présentée.*

→ *III.1.7.1 Les ratios et graphiques sont significatifs, cohérents et découlent directement, dans leur structure et leur contenu, des données chiffrées des rapports et comptes annuels.*

→ *III.1.7.2 Les numérateurs et dénominateurs, toujours identifiés sans ambiguïté, sont en relation directe et mettent en rapport des grandeurs dont la comparaison est logique, fondée et conforme à la réalité. La comparaison de ratios d'une période à une autre ou d'un document à un autre est faite sur la base de ratios définis de la même manière. Toute modification dans la définition d'un ratio est signalée par une note et les ratios de l'année précédente sont recalculés sur la nouvelle base.*

Ainsi, si l'organisation publie le ratio "frais de collecte de fonds sur ressources globales", elle doit également publier le ratio "frais de collecte de fonds sur ressources issues de la générosité", de préférence avec le même thème de police graphique.

De même, tout ratio incluant la valorisation du bénévolat dans le montant des ressources doit s'accompagner du même ratio n'incluant que le montant des seules ressources monétaires.

# ÉVALUATION DES ACTIONS

## Un sujet d'intérêt pour le donateur

**R III.2.1.2 L'organisation indique dans l'Essentiel qu'elle évalue tout ou partie de ses actions et projets et, si elle l'estime pertinent, les résultats de cette évaluation.**

S'il n'est pas indispensable de communiquer sur les résultats des évaluations, il est en revanche important aujourd'hui pour le donateur de savoir que l'organisation s'évalue, c'est un critère de la confiance. Ainsi, il convient de le mentionner dans l'Essentiel.

La notion d'évaluation des actions est décrite dans le glossaire du référentiel de déontologie, comme suit :

**R Evaluation des actions :** démarche qu'une organisation met en place afin d'apprécier des critères tels que, la pertinence, l'efficacité, l'efficience, la durabilité et/ou l'impact de son action, etc.

### À NOTER

Par ailleurs, les résultats des évaluations peuvent tout à fait figurer en complément de l'Essentiel, du moment que ce dernier comporte bien les informations requises dans le référentiel et correspondent à sa vocation première qui est de rendre compte de l'utilisation des fonds collectés.

# LE CAS DES ORGANISATIONS COMPLEXES

**R III.2.1.3 Les organisations complexes veillent à ce que l'Essentiel et toute communication financière mentionnent le périmètre des entités concernées et ses éventuelles modifications.**

Cet item renvoie à la nécessité de préciser sur quelles entités porte l'Essentiel et d'une adéquation entre ces entités et les comptes sur lesquels il porte (combinés ou pas). Ceci permet éventuellement de lever l'ambiguïté par exemple dans le cas de deux organisations de nature juridique différente mais portant le même nom pour la collecte des fonds.

La notion d'organisation complexe est décrite dans le glossaire du référentiel de déontologie :

**R "Organisation complexe", terme utilisé pour désigner :**

- **les organisations "unitaires"** (personne morale unique) comportant des ramifications plus ou moins nombreuses et/ou abritant des fonds ou fondations sans personnalité morale ayant une autonomie en matière de collecte ou de missions sociales,
- **les organisations avec réseau**, du type unions ou fédérations d'associations portant ou non la même dénomination et poursuivant un but social identique, voisin ou complémentaire,
- **les organisations comportant plusieurs structures juridiquement distinctes** (associations, fondations, fonds de dotation, sociétés commerciales, etc.) portant ou non la même dénomination et poursuivant un but social identique, voisin ou complémentaire.

Les organisations labellisées doivent également respecter les dispositions du Règlement intérieur du Don en Confiance, à savoir :

**R** → **Règlement intérieur – art. 2.6.** Le périmètre des activités décrites dans L'Essentiel prévu dans la Charte est le même que celui de l'agrément du Don en Confiance.

→ **Règlement intérieur – art. 20.3.** Les organisations agréées doivent faire figurer la marque d'agrément [=le label] sur L'Essentiel.

# 3

## VALIDATION, CONTRÔLE, ACCESSIBILITÉ ET DIFFUSION DE L'ESSENTIEL



## VALIDATION ET CONTRÔLE

**R III.2.1.4** *Les données financières de l'Essentiel sont issues des comptes certifiés de l'organisation. La phrase suivante figure 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] et obtenus sur simple demande".*

L'Essentiel n'entre pas dans le cadre de la certification légale du Commissaire aux comptes. Néanmoins, il est fortement recommandé de lui soumettre, sachant qu'il convient que les données financières que l'Essentiel contient soient issues des comptes certifiés et que de manière générale toute donnée ou information soit extraite des rapports publiés par l'organisation.

**R I.3.1** [...] *L'Essentiel est préparé par la direction générale de l'organisation et validé par le Conseil d'administration ou ses représentants dûment mandatés (cf. III).*

L'élaboration de l'Essentiel comporte deux phases :

- **la rédaction et la mise au point du document** ; c'est une responsabilité qui incombe à la direction de l'organisation (ou au directoire si l'organisation est dotée de ce type d'instance),
- **la validation du document** ; elle relève de la responsabilité du Conseil d'administration ou de ses représentants dûment mandatés (par exemple le bureau) ou du Conseil de surveillance si l'organisation est dotée d'une telle instance ; cette phase est essentielle car, d'une part, elle engage la responsabilité de l'instance qui valide le contenu du document, d'autre part, elle en permet la diffusion : sans cet aval donné par l'instance concernée, le document ne peut être diffusé.

## ACCESSIBILITÉ ET DIFFUSION

**R III.2.1.5** *L'Essentiel est aisément accessible sur Internet et est adressé à tous les donateurs dans le premier envoi papier ou numérique peu après l'approbation des comptes.*

### ACCESSIBILITÉ

Il est recommandé de positionner l'Essentiel directement sur la page d'accueil du site Internet, *a minima* à moins de trois clics y compris le téléchargement.

Dans tous les cas il convient de favoriser sa visibilité. Si c'est possible il est souhaitable de le positionner à plusieurs endroits, par exemple sur les pages dédiées aux donateurs, et de le relier avec les autres publications disponibles.

### TRANSMISSION AUX DONATEURS

L'Essentiel est à transmettre à tous les donateurs par voie postale ou numérique dès que possible après la publication des comptes de l'année.

Dans le cas d'un envoi postal, le document peut être transmis avec d'autres documents afin de limiter les coûts, par exemple un appel à don, un magazine ou encore un document rendant compte des résultats d'une évaluation.

# FICHE 1

## MODÈLE DE PLAN-TYPE D'UN ESSENTIEL

Donné à titre indicatif

### 1 | L'ORGANISATION

Son projet, ses valeurs, ses actions, ses bénéficiaires

**R** *Partie du III.2.1.1*

### 2 | LE MODÈLE SOCIO-ÉCONOMIQUE

Les types de ressources, les modes d'intervention

**R** *Partie du III.2.1.1*

### 3 | L'ENVIRONNEMENT DE L'ORGANISATION

Son réseau, ses partenaires

**R** *Partie du III.2.1.1*

### 4 | L'ACTIVITÉ GLOBALE DE L'ORGANISATION

Les principales missions sociales au cours de l'exercice, les projets engagés, les financements alloués en distinguant ce qui relève de la générosité publique et ce qui relève de financements autres

**R** *Partie du III.2.1.1* Présentation du compte de résultat par origine et destination (CROD simplifié) avec commentaires et illustrations concernant les principales rubriques

### 5 | L'ACTIVITÉ DE L'ORGANISATION FINANCÉE PAR LA GÉNÉROSITÉ PUBLIQUE

Les principales missions sociales au cours de l'exercice, les projets engagés, les financements alloués

**R** *Partie du III.2.1.1* Présentation du compte d'emploi des ressources issues de la générosité publique (CER simplifié) avec commentaires et illustrations concernant les principales rubriques

### 6 | LES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

**R** *Partie du III.2.1.1* La valorisation des apports en nature dont bénéficie l'organisation, dont notamment le bénévolat

### 7 | LA SITUATION PATRIMONIALE DE L'ORGANISATION EN FIN D'EXERCICE

**R** *Partie du III.2.1.1* Présentation du bilan simplifié avec commentaires et illustrations concernant les principales rubriques, notamment les réserves, les fonds dédiés, le résultat

### 8 | L'ÉVALUATION DES ACTIONS

**R** *III.2.1.2*

### 9 | LES RÉFÉRENCES

Le commissaire aux comptes, le label "Don en Confiance"

**R** *Règlement intérieur, III.2.1.4*

## FICHE 2

## MODÈLES DE TABLEAUX SIMPLIFIÉS

## MODÈLE DE CROD SIMPLIFIÉ

(CROD : Compte de Résultat par Origine et Destination)

PRODUITS ET CHARGES PAR ORIGINE ET DESTINATION	EXERCICE N		EXERCICE N-1	
	TOTAL	dont générosité du public	TOTAL	dont générosité du public
<b>PRODUITS PAR ORIGINE</b>				
<b>1. PRODUITS LIÉS À LA GÉNÉROSITÉ DU PUBLIC</b> dont dons, legs, mécénat				
<b>2. PRODUITS NON LIÉS À LA GÉNÉROSITÉ DU PUBLIC</b> dont cotisations avec contrepartie, parrainage des entreprises				
<b>3. SUBVENTIONS ET AUTRES CONCOURS PUBLICS</b>				
<b>4. REPRISES SUR PROVISIONS ET DÉPRÉCIATIONS</b>				
<b>5. UTILISATIONS DES FONDS DÉDIÉS ANTÉRIEURS</b>				
<b>TOTAL</b>				
<b>CHARGES PAR DESTINATION</b>				
<b>1. MISSIONS SOCIALES</b>				
<b>2. FRAIS DE RECHERCHE DE FONDS</b>				
<b>3. FRAIS DE FONCTIONNEMENT</b>				
<b>4. DOTATIONS AUX PROVISIONS ET DÉPRÉCIATIONS</b>				
<b>5. IMPÔT SUR LES BÉNÉFICES</b>				
<b>6. REPORTS EN FONDS DÉDIÉS DE L'EXERCICE</b>				
<b>TOTAL</b>				
<b>EXCÉDENT OU DÉFICIT</b>				

Le CROD simplifié fait apparaître les cinq catégories principales de produits identifiées par le règlement comptable n° 2018-06, avec une numérotation qui correspond strictement à celle de ce règlement. Les composantes de chacune des rubriques sont celles définies par le règlement comptable.

Il fait, par ailleurs, apparaître les six catégories principales de charges retenues par le règlement comptable n°2018-06. Leur numérotation est celle du règlement. Elles constituent également une illustration du modèle socio-économique dans la mesure où elles mettent en évidence la destination des financements reçus : financement des missions sociales, financement du fonctionnement, etc. Le contenu de chacune des rubriques correspond à la définition retenue dans le règlement comptable (cf. Fiche n°3).

Dans tous les cas, il convient de communiquer en utilisant la dénomination des rubriques utilisées dans le règlement comptable. Il importe en effet, pour le donateur, que la terminologie utilisée soit stable, reconnue, exempte d'ambiguïté ou de définition créée pour la circonstance par une organisation.

## MODÈLE DE CER SIMPLIFIÉ

(CER : *Compte d'Emploi des Ressources collectées auprès du public*)

EMPLOIS PAR DESTINATION	EXERCICE		RESSOURCES PAR ORIGINE	EXERCICE	
	N	N-1		N	N-1
<b>EMPLOIS DE L'EXERCICE</b> 1. MISSIONS SOCIALES 1.1 - Réalisées en France 1.2 - Réalisées à l'étranger 2. FRAIS DE RECHERCHE DE FONDS 2.1 - Frais d'appel à la générosité du public 2.2 - Frais de recherche d'autres ressources 3. FRAIS DE FONCTIONNEMENT  <b>TOTAL DES EMPLOIS</b>			<b>RESSOURCES DE L'EXERCICE</b> 1. RESSOURCES LIÉES À LA GÉNÉROSITÉ DU PUBLIC 1.1 - Cotisations sans contrepartie 1.2 - Dons, legs et mécénat : - Dons manuels - Legs, donations et assurances-vie - Mécénat 1.3 - Autres ressources liées à la générosité du public  <b>TOTAL DES RESSOURCES</b>		
4. DOTATIONS AUX PROVISIONS ET DÉPRÉCIATIONS 5. REPORTS EN FONDS DÉDIÉS DE L'EXERCICE  <b>EXCÉDENT DE LA GÉNÉROSITÉ DU PUBLIC DE L'EXERCICE</b>  <b>TOTAL</b>			2. REPRISE SUR PROVISIONS ET DÉPRÉCIATIONS 3. UTILISATION DES FONDS DÉDIÉS ANTÉRIEURS  <b>DÉFICIT DE LA GÉNÉROSITÉ DU PUBLIC DE L'EXERCICE</b>  <b>TOTAL</b>		

RESSOURCES REPORTÉES liées à la générosité du public (hors fonds dédiés)	EXERCICE N	EXERCICE N-1
En début d'exercice		
En fin d'exercice		

Le CER simplifié fait apparaître les cinq catégories principales de produits identifiées par le règlement comptable n° 2018-06, avec une numérotation qui correspond strictement à celle de ce règlement. Les composantes de chacune des rubriques sont celles définies par le règlement comptable.

Il fait, par ailleurs, apparaître les six catégories principales de charges retenues par le règlement comptable n°2018-06. Leur numérotation est celle du règlement. Elles constituent également une illustration du modèle socio-économique dans la mesure où elles mettent en évidence la destination des financements reçus : financement des missions sociales, financement du fonctionnement, etc. Le contenu de chacune des rubriques correspond à la définition retenue dans le règlement comptable (cf. Fiche n°3).

### 📌 À NOTER

Pour la communication destinée aux donateurs, ce CER simplifié peut être adapté à la situation particulière de l'organisation pour ne présenter que les rubriques qui sont pertinentes.

#### EXEMPLES

- une organisation qui n'intervient qu'en France peut ne pas faire apparaître la rubrique relative aux missions effectuées à l'étranger,
- une organisation qui ne reçoit pas de ressources provenant du mécénat peut ne pas faire figurer cette rubrique,
- une organisation qui n'a pas d'adhérent (par exemple, une fondation) peut se dispenser de faire apparaître la rubrique "cotisations sans contrepartie",
- une organisation qui ne recherche pas de fonds autres que ceux provenant de la générosité publique peut ne pas mentionner la rubrique "frais de recherche d'autres ressources".

## MODÈLE DE BILAN SIMPLIFIÉ

	EXERCICE			EXERCICE	
	N	N-1		N	N-1
<b>ACTIF (net)</b>			<b>PASSIF</b>		
<b>I – ACTIF IMMOBILISÉ</b>			<b>I – FONDS PROPRES</b>		
• Immobilisations corporelles			dont :		
dont biens reçus par legs ou donations			• Fonds propres avec et sans droit de		
destinés à être cédés			reprise		
• Immobilisations financières			• Réserves		
			• Report à nouveau		
			• Excédent ou déficit		
<b>II – ACTIF CIRCULANT</b>			<b>II – FONDS DÉDIÉS ET FONDS REPORTÉS</b>		
dont :					
• Valeurs mobilières de placement			<b>III – PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES</b>		
• Disponibilités					
<b>III – AUTRES</b>			<b>IV – DETTES</b>		
			<b>V – AUTRES</b>		
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>			<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>		

Dans cet exemple de bilan simplifié :

- les montants des rubriques I et II à l'actif sont ceux des totaux correspondants figurant au bilan,
- les montants des rubriques I, II, III et IV au passif sont ceux des totaux correspondants figurant au bilan,
- la rubrique III – AUTRES à l'actif correspond à la somme des rubriques "frais d'émission des emprunts", "primes de remboursement des emprunts", "écarts de conversion Actif",
- la rubrique V – AUTRES au passif correspond à la rubrique "Écarts de conversion Passif".

## FICHE 3

# DÉFINITIONS DE CERTAINES RUBRIQUES FIGURANT DANS LE CROD ET LE CER

La transparence à l'égard du donateur et, plus généralement, à l'égard du grand public rend nécessaire que la communication fasse référence à des notions (éléments de comptes, rubriques, etc.) reconnues et stables dans le temps. Le règlement comptable n° 2018-06 du 5 décembre 2018 définit soit dans le texte lui-même, soit dans sa partie infra réglementaire, un certain nombre de rubriques qui se retrouvent dans le compte de résultat par origine et destination (CROD) et dans le compte d'emploi annuel des ressources collectées auprès du public (CER) et qui ont vocation à être mentionnées dans l'Essentiel.

La définition des principales rubriques figurant dans le CROD et le CER est rappelée ci-après.

### MISSIONS SOCIALES

Ce poste comprend les charges engagées par l'entité pour réaliser ses missions sociales ; elles ont vocation à disparaître si l'activité correspondante cesse.

Les charges engagées pour réaliser les missions sociales comprennent les coûts directs correspondant aux activités et services mis en œuvre à cette fin (frais de personnel, travaux et services extérieurs). Elles intègrent également des coûts indirects qui sont, en règle générale, fonction de l'ampleur des missions réalisées. Ces coûts peuvent faire l'objet de répartitions et doivent tenir compte de l'utilisation effective des moyens concernés.

### FRAIS D'APPEL À LA GÉNÉROSITÉ DU PUBLIC

Ce poste correspond aux frais engagés pour rechercher et traiter les dons et les libéralités.

Ces frais comprennent notamment :

- les frais liés aux appels à dons effectués auprès des particuliers et des entreprises, quelle que soit la forme des dons (manuels, en nature, donations, legs, assurances-vie) ; ces frais correspondent à une sollicitation du public qui peut prendre diverses formes : envoi de courriers, postaux ou électroniques, campagne d'affichage, spots télévisés, etc.,
- les frais de traitement des dons, legs, donations, assurances-vie, mécénat : il s'agit par exemple des frais liés à la rémunération des services de collecte et de traitement des dons et des autres ressources relevant de la générosité du public,
- les frais de tenue, de location ou d'acquisition de fichiers de donateurs ou de mécènes,
- les frais d'appel et de gestion de cotisations sans contrepartie (fichier des adhérents par exemple),
- les frais d'appel à bénévolat,
- les frais de gestion des actifs issus de la générosité du public ou financés par la générosité du public,
- les frais d'achat de marchandises et de services destinés à être revendus à un prix très supérieur au prix d'achat.

## FRAIS DE RECHERCHE D'AUTRES RESSOURCES

Ces frais sont ceux engagés par l'entité pour obtenir des ressources autres que celles issues de la générosité du public et des subventions et autres concours publics.

Ces frais comprennent notamment :

- les frais de recherche et de traitement de parrainages d'entreprises, de cotisations avec contrepartie, de contributions financières reçues d'autres organismes sans but lucratif pour remplir les missions sociales,
- les frais liés à la recherche, aux demandes et aux traitements de subventions (d'exploitation ou d'investissement), à la collecte de participations, contributions et taxes,
- les frais de gestion des actifs qui ne sont pas issus de la générosité du public dont les fruits constituent des produits de l'entité lui permettant de remplir ses missions sociales,
- les charges liées à l'existence éventuelle d'un secteur marchand.

## FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Ce poste comprend les charges engagées pour la gestion et la gouvernance de l'entité ; les charges relevant des frais de fonctionnement dont l'entité est en mesure de justifier l'affectation soit aux missions sociales, soit aux frais de recherche de fonds, sont affectées respectivement à l'une et l'autre de ces rubriques.

Les frais de fonctionnement comprennent les frais affectés notamment :

- à la gouvernance,
- à la communication,
- aux ressources humaines,
- à la comptabilité et à la gestion financière,
- au service juridique,
- aux moyens généraux,
- à l'informatique.

## DONS MANUELS

Ce poste comprend :

- les dons correspondant à des versements effectués en espèces, par chèque, par carte, etc.,
- les produits issus de la vente de dons en nature.

## AUTRES PRODUITS LIÉS À LA GÉNÉROSITÉ DU PUBLIC

Cette rubrique comprend :

- la quote-part de générosité reçue d'autres organismes,
- les revenus générés par les actifs issus de la générosité du public, notamment :
  - les redevances d'actifs incorporels,
  - les loyers,
  - les produits financiers,
  - les plus-values ou moins-values de cessions de ces actifs, à l'exclusion de celles relatives aux biens reçus par legs ou donation destinés à être cédés.

## AUTRES PRODUITS NON LIÉS À LA GÉNÉROSITÉ DU PUBLIC

Cette rubrique comprend :

- les ventes de marchandises et de prestations de services,
- les revenus des actifs non issus de la générosité du public, notamment :
  - les redevances d'actifs incorporels,
  - les loyers,
  - les produits financiers,
  - les plus-values ou moins-values de cessions de ces actifs.

## FICHE 4

# QUELQUES RATIOS

### À titre indicatif

Sont présentés dans cette fiche, à titre indicatif, quelques ratios qui permettent de caractériser une organisation dans ses différents aspects : modèle socio-économique, gestion, missions sociales, etc.

Ces ratios se présentent sous la forme d'un rapport entre deux grandeurs figurant respectivement au numérateur et au dénominateur. Le résultat doit être multiplié par 100 pour obtenir un pourcentage.

## POUR ILLUSTRER LE MODÈLE SOCIO-ÉCONOMIQUE

1

$$\frac{\text{Montant de la générosité publique}}{\text{Total des ressources figurant au compte de résultat par origine et destination}}$$

**Montant de la générosité publique** : montant total des produits liés à la générosité publique

**Total des ressources figurant au compte de résultat par origine et destination** : montant total des produits inscrits au compte de résultat par origine et destination

Ce ratio illustre la manière dont l'organisation finance son activité : plus ce ratio est élevé, plus l'activité est financée par des fonds issus de la générosité publique.

2

$$\frac{\text{Montant des subventions et autres concours publics}}{\text{Total des ressources figurant au compte de résultat par origine et destination}}$$

**Montant des subventions et autres concours publics** : montant total des financements publics reçus par l'organisation

**Total des ressources figurant au compte de résultat par origine et destination** : montant total des produits inscrits au compte de résultat par origine et destination

Ce ratio met en évidence l'importance des financements publics dans les ressources de l'organisation : plus ce ratio est élevé, plus l'activité est financée par des subventions et autres concours publics.

3

$$\frac{\begin{array}{l} \text{Montant de la générosité publique} \\ + \text{Contributions volontaires en nature liées à la générosité du public} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Total des ressources figurant au compte de résultat par origine et destination} + \\ \text{Contributions volontaires en nature totales} \end{array}}$$

**Montant de la générosité publique et contributions volontaires en nature liées à la générosité du public** : montant global de la générosité dont bénéficie l'organisation (générosité "financière" + générosité "en nature valorisée")

**Total des ressources figurant au compte de résultat par origine et destination et contributions volontaires en nature totales** : montant de l'ensemble des ressources dont bénéficie l'organisation, à savoir le total des produits inscrits au compte de résultat par origine et destination augmenté de l'ensemble des contributions volontaires en nature

Ce ratio met en évidence l'importance de la générosité (générosité "financière" et générosité "en nature valorisée") dans l'activité globale de l'organisation. Il est particulièrement éclairant lorsque l'organisation bénéficie de contributions volontaires en nature d'un montant élevé (bénévolat, dons de biens, produits, etc.).

4

### Montant total des contributions volontaires en nature figurant au pied du CROD

$$\frac{\text{Total des ressources figurant dans le CROD}}{\text{+ Contributions volontaires en nature totales}}$$

**Montant total des contributions volontaires en nature figurant au pied du CROD** : montant de l'ensemble des contributions volontaires en nature dont l'organisation bénéficie

**Total des ressources figurant dans le CROD et contributions volontaires en nature totales** : montant représentant l'ensemble des ressources financières et non financières dont bénéficie l'organisation

Ce ratio met en évidence l'importance des contributions volontaires en nature dans l'activité globale de l'organisation et relativise les montants financiers. Il est particulièrement significatif lorsque l'organisation bénéficie de contributions volontaires en nature d'un montant élevé (bénévolat, dons de biens, produits, etc.).

## POUR CARACTÉRISER LA GESTION

Pour chaque rubrique de charges (missions sociales / frais de collecte / frais de fonctionnement), des ratios peuvent être calculés par rapport à quatre totaux :

- par rapport au total du CROD,
- par rapport au total du CROD augmenté du montant total des contributions volontaires en nature,
- par rapport au total du CER,
- par rapport au total du CER augmenté du montant des contributions volontaires en nature figurant au pied du CER.

### L'EXEMPLE DES RATIOS PERMETTANT DE CARACTÉRISER L'IMPORTANCE DES MISSIONS SOCIALES

A titre d'exemple, sont présentés ci-après les ratios relatifs aux missions sociales, visant à faire apparaître la part de celles-ci dans les quatre totaux mentionnés ci-dessus. Des ratios du même type, intégrant au dénominateur les quatre mêmes totaux, peuvent être établis pour les frais de collecte et les frais de fonctionnement.

5

### Montant des missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination

$$\frac{\text{Montant des missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination}}{\text{Montant total des charges figurant au compte de résultat par origine et destination}}$$

**Montant des missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination** : montant de l'ensemble des missions sociales réalisées par l'organisation, quel que soit leur mode de financement

**Montant total des charges figurant au compte de résultat par origine et destination** : montant de l'ensemble des charges supportées par l'organisation

Ce ratio fait apparaître ce que dépense l'organisation pour réaliser ses missions sociales, en proportion du montant total de ses charges.

6

Montant des missions sociales (financières + contributions volontaires en nature)  
figurant au compte de résultat par origine et destination

Montant total des charges (financières + contributions volontaires en nature)  
figurant au compte de résultat par origine et destination

**Montant des missions sociales (financières + contributions volontaires en nature) figurant au compte de résultat par origine et destination** : ce montant est celui de l'ensemble des missions sociales, y compris de celles qui sont valorisées en charges dans le tableau des contributions volontaires en nature

**Montant total des charges (financières + contributions volontaires en nature) figurant au compte de résultat par origine et destination** : ce montant correspond à l'ensemble des charges supportées par l'organisation augmenté de celles qui figurent en contributions volontaires en nature au pied du compte de résultat par origine et destination

Ce ratio permet de mesurer le poids des missions sociales (réelles et valorisées) dans l'ensemble des charges (réelles et valorisées) supportées par l'organisation.

7

Montant des missions sociales figurant au CER

Montant total de la générosité publique figurant au CER

**Montant des missions sociales figurant au CER** : ce montant est celui des dépenses engagées par l'organisation pour réaliser ses missions sociales avec des fonds issus de la générosité publique

**Montant total de la générosité publique figurant au CER** : ce montant correspond à l'ensemble des ressources issues de la générosité publique

Ce ratio fait apparaître la proportion dans laquelle les fonds issus de la générosité publique concourent au financement des missions sociales.

8

Montant des missions sociales figurant au CER (financières + contributions volontaires en nature)

Montant total des charges figurant au CER (financières + contributions volontaires en nature)

**Montant des missions sociales figurant au CER (financières + contributions volontaires en nature)** : montant de l'ensemble des missions sociales financées par la générosité publique, y compris de celles qui sont valorisées en charges dans le tableau des contributions volontaires en nature correspondant

**Montant total des charges figurant au CER (financières + contributions volontaires en nature)** : montant de l'ensemble des charges supportées par l'organisation et financées par la générosité publique, augmenté de celles qui figurent en contributions volontaires en nature au pied du CER

Ce ratio fait apparaître la proportion dans laquelle les fonds issus de la générosité publique concourent au financement des missions sociales, les missions sociales et les charges figurant au CER étant prises dans une acception large intégrant la partie correspondante des contributions volontaires en nature valorisées.

9

Montant des réserves figurant au bilan

Montant total des charges figurant au compte de résultat par origine et destination

**Montant des réserves figurant au bilan** : montant total des réserves inscrites au passif du bilan

**Montant total des charges figurant au compte de résultat par origine et destination** : montant de l'ensemble des charges supportées par l'organisation

Ce ratio doit être appliqué à la durée d'une année, mesurée en jours (soit 365). Il permet de donner la durée théorique pendant laquelle l'activité de l'organisation pourrait se poursuivre si ses ressources habituelles venaient à s'interrompre.

10

## Résultat net

$$\frac{\text{Résultat net}}{\text{Montant total des produits du compte de résultat par origine et destination}}$$

**Résultat net** : montant de l'excédent ou du déficit tel qu'il apparaît au bilan et au compte de résultat

**Montant total des produits du compte de résultat par origine et destination** : montant de la somme de tous les produits figurant au compte de résultat par origine et destination

Ce ratio constitue un indicateur de la maîtrise de la gestion par l'organisation. Il permet, notamment, de mesurer l'adéquation entre les produits et les charges.

## POUR CARACTÉRISER LA GÉNÉROSITÉ PUBLIQUE

11

$$\frac{\text{Montant de chaque catégorie de ressources liées à la générosité publique}}{\text{Montant total de la générosité publique figurant au CER}}$$

**Montant de chaque catégorie de ressources liées à la générosité publique** : montant pris individuellement des cotisations sans contrepartie, des dons manuels, des legs, donations et assurances-vie, des autres ressources liées à la générosité publique

**Montant total de la générosité publique figurant au CER** : montant de l'ensemble des ressources liées à la générosité du public tel qu'il est retracé dans le CER

Ce ratio permet de faire apparaître l'importance relative de chacune des ressources issues de la générosité publique dans le total de ce type de ressources.

12

$$\frac{\text{Montant de chaque catégorie de ressources liées à la générosité publique (financières + contributions volontaires en nature)}}{\text{Montant total de la générosité publique figurant au CER (financières + contributions volontaires en nature)}}$$

**Montant de chaque catégorie de ressources liées à la générosité publique (financières + contributions volontaires en nature)** : montant pris individuellement des cotisations sans contrepartie, des dons manuels, des legs, donations et assurances-vie, des autres ressources liées à la générosité publique augmenté de celui des contributions volontaires en nature

**Montant total de la générosité publique figurant au CER (financières + contributions volontaires en nature)** : montant de l'ensemble des ressources liées à la générosité du public tel qu'il est retracé dans le CER augmenté de celui des contributions volontaires en nature

Ce ratio permet de mesurer l'importance relative de chaque catégorie de ressources (financières et non financières) relevant de la générosité publique dans le total de ce type de ressources.

## POUR CARACTÉRISER LES MISSIONS SOCIALES

13

Montant de chaque catégorie de missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination

---

Montant total des missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination

**Montant de chaque catégorie de missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination** : ce montant correspond à celui pris individuellement de chacune des catégories de missions sociales

**Montant total des missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination** : ce montant est celui cumulé de toutes les missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination

Ce ratio met en évidence l'importance relative de chacune des missions sociales dans l'ensemble des missions sociales.

14

Montant de chaque catégorie de missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination (financières + contributions volontaires en nature)

---

Montant total des missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination (financières + contributions volontaires en nature)

**Montant de chaque catégorie de missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination (financières + contributions volontaires en nature)** : montant pris individuellement de chacune des catégories de missions sociales augmenté, pour chaque catégorie de mission, du montant des contributions volontaires en nature correspondantes figurant au pied du compte de résultat par origine et destination

**Montant total des missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination (financières + contributions volontaires en nature)** : ce montant est celui cumulé de toutes les missions sociales figurant au compte de résultat par origine et destination et du montant total des contributions volontaires en nature correspondantes figurant au pied du compte de résultat par origine et destination

Ce ratio permet de mesurer l'importance relative de chacune des missions sociales dans l'ensemble des missions sociales, en intégrant celles d'origine financière et celles d'origine non financière.

15

Montant de chaque catégorie de missions sociales figurant au CER

---

Montant total des missions sociales figurant au CER

**Montant de chaque catégorie de missions sociales figurant au CER** : ce montant correspond à celui pris individuellement de chacune des catégories de missions sociales figurant au CER

**Montant total des missions sociales figurant au CER** : ce montant est celui cumulé de toutes les missions sociales figurant au CER

Ce ratio permet de déterminer, dans la part de l'activité financée par la générosité publique, l'importance relative de chacune des missions sociales dans le total des missions sociales.

16

Montant de chaque catégorie de missions sociales figurant au CER (financières + contributions volontaires en nature)

---

Montant total des missions sociales figurant au CER (financières + contributions volontaires en nature)

**Montant de chaque catégorie de missions sociales figurant au CER (financières + contributions volontaires en nature)** : montant pris individuellement de chacune des catégories de missions sociales figurant au CER augmenté pour chaque catégorie de mission, du montant des contributions volontaires en nature correspondantes figurant au pied du CER

**Montant total des missions sociales figurant au CER (financières + contributions volontaires en nature)** : ce montant est celui cumulé de toutes les missions sociales figurant au CER et du montant total des contributions volontaires en nature correspondantes figurant au pied du CER

Ce ratio permet de déterminer, dans la part de l'activité financée par la générosité publique, l'importance relative de chacune des missions sociales dans le total des missions sociales en intégrant les missions sociales inscrites en contributions volontaires en nature.

## POUR ILLUSTRER LA SITUATION PATRIMONIALE

17

$$\frac{\text{Montant des fonds propres}}{\text{Total du bilan}}$$

**Montant des fonds propres** : montant total des fonds propres inscrits au passif du bilan

**Total du bilan** : montant total apparaissant au pied de l'actif et du passif

Ce ratio permet de mesurer la part de l'actif financée par des capitaux propres et d'évaluer ainsi le degré d'autonomie financière de l'organisation.

18

$$\frac{\text{Montant des dettes}}{\text{Total du bilan}}$$

**Montant des dettes** : montant total des dettes à court terme et à long terme inscrites au passif du bilan

**Total du bilan** : montant total apparaissant au pied de l'actif et du passif

Ce ratio constitue un indicateur du niveau de dépendance de l'organisation vis-à-vis de ses créanciers.

19

$$\frac{\text{Montant des fonds propres}}{\text{Montant de l'actif immobilisé}}$$

**Montant des fonds propres** : montant total des fonds propres inscrits au passif du bilan

**Montant de l'actif immobilisé** : ce montant correspond au total de la valeur nette des immobilisations inscrites à l'actif du bilan

Ce ratio permet d'évaluer dans quelles proportions les immobilisations de l'organisation sont financées par des capitaux propres.

**L'ESSENTIEL** est un document d'information simplifié qui a pour objet de donner annuellement une information claire, synthétique et pédagogique sur l'organisation, ce qu'elle est, ce qu'elle a fait, sur l'ensemble des fonds qu'elle a reçus, leur origine et sur leur utilisation.

En particulier, l'Essentiel rend compte de manière transparente aux donateurs et au public des ressources provenant de la générosité reçues par l'organisation et de ce qu'elle en a fait.

Toute organisation est libre de s'inspirer des bonnes pratiques et de la déontologie du Don en Confiance. A ce titre, ce guide vise à fournir les éléments d'information et les points de repères permettant à toute organisation qui le souhaite de réaliser un Essentiel au plus proche des exigences du Don en Confiance.



**COMITÉ DE LA CHARTE DU DON EN CONFIANCE**

15/17 rue Albert, 75013 Paris | T. 01 53 36 35 02/03 | [contact@donenconfiance.org](mailto:contact@donenconfiance.org)

[www.donenconfiance.org](http://www.donenconfiance.org)



AVEC LE SOUTIEN DE :

