

Le rapport de gestion constitue désormais un document de référence accompagnant les comptes annuels.

PLAN DU CHAPITRE

INTRODUCTION

D39.1 DELAI ET FORME

- 1) Délai d'établissement du rapport de gestion
- 2) Forme du rapport de gestion

D39.2 CONTENU DU RAPPORT DE GESTION

- 1) Information sur l'effectif et l'environnement de l'établissement
- 2) Résultat de l'activité de l'exercice
 - a) Résultat de l'activité générale – Comptes agrégés
 - b) Résultat des secteurs d'activités
 - c) Mise en évidence des contributions volontaires valorisées ou non
- 3) Situation patrimoniale de l'OGEC

- a) Analyse des grandes masses
- b) Analyse de l'évolution de la situation patrimoniale
- 4) Perspectives d'avenir
 - a) Compte de fonctionnement prévisionnel
 - b) Plans pluriannuels d'investissements et de gros entretiens
 - c) Evolution prévisionnelle de la situation financière
- 5) Informations diverses

D39.3 CONTROLE DU RAPPORT DE GESTION

D39.4 PERSPECTIVES OFFERTES PAR LE RAPPORT DE GESTION

INTRODUCTION

Hormis le régime spécial concernant les associations reconnues d'utilité publique, la *loi du 1^{er} juillet 1901* n'impose aucune obligation dans le domaine de l'information financière à l'égard des membres d'une association, par ses dirigeants.

Pour les établissements catholiques d'enseignement, ce sont donc les **statuts de l'OGEC** qui imposent à celui-ci, lors de l'assemblée générale ordinaire, la communication pour approbation :

- de **"toute convention passée avec les administrateurs"** (voir *loi NRE du 15 mai 2001*),
- d'un **"rapport d'activité du conseil d'administration"**,
- d'un **"compte de résultat"** et d'un **"bilan"** assorti d'un projet **"d'affectation du résultat de l'exercice"**,
- du **"budget prévisionnel"**.

Mais les OGEC ne doivent pas méconnaître, pour ceux d'entre eux qui entrent dans le champ d'application de la *loi du 1^{er} mars 1984* sur la prévention et le règlement amiable des entreprises ou qui répondent aux critères de la *loi SAPIN du 29.01.1993*, leurs obligations en matière de **"transparence financière interne"** : production d'un bilan, d'un compte de fonctionnement, d'une annexe et d'un rapport de gestion, l'ensemble formant un tout indissociable, présenté aux membres de l'OGEC lors de l'assemblée générale annuelle.

La *loi sur la sécurité financière, en date du 1^{er} août 2003*, confirme et précise ces différentes obligations.

Le rapport de gestion est donc obligatoire pour les OGEC :

- atteignant deux des trois seuils édictés par la *loi du 1^{er} mars 1984*,
- ou percevant des subventions inscrites en comptes 74. dépassant annuellement les 150 000 € (*autres que les forfaits d'externat et conventions financières attribués au titre des contrats simple et d'association*),
- ou ayant souverainement nommé un commissaire aux comptes.

Toutefois, la **commission comptable de la FNOGEC préconise** que l'ensemble des OGEC puisse s'orienter vers le cadre d'information suivant, présenté aux membres de l'assemblée générale annuelle :

- ❶ Le **rapport d'activité**, de la prérogative du chef d'établissement, qui inscrit l'établissement dans un ensemble d'actions conduites au service d'un projet pédagogique et éducatif : rapport plus qualitatif, relatif à la mise en œuvre des objectifs pédagogiques par des activités, des actions, des événements...
- ❷ Le **rapport de gestion**, rapport explicatif, commentaire rédigé sur le résultat de l'année écoulée et sur les comptes prévisionnels : il doit se situer le plus souvent en termes de variations et projections, car

les données en valeur absolue sont déjà dans les comptes. Des données extra-comptables sur l'évolution des effectifs, des tarifs, des participations publiques,... qui conditionnent les évolutions financières, doivent être apportées et commentées.

D39.1 DELAI ET FORME

1) Délai d'établissement du rapport de gestion :

L'article 24 du décret du 1^{er} mars 1985 exige que l'ensemble des documents liés aux comptes annuels soient soumis à l'approbation de l'organe délibérant, au plus tard dans les 6 mois de la clôture de l'exercice.

Précisons qu'aucune obligation, hormis celles qui seraient issues de dispositions statutaires, ne pèse sur les OGEC autres que ceux visés supra.

Le rapport de gestion doit être mis à la disposition du commissaire aux comptes, lorsqu'il y en a un de nommé, 1 mois avant la convocation à la séance de l'organe délibérant, soit 45 jours avant la date de celle-ci.

2) Forme du rapport de gestion :

Aucune forme n'est prévue. Néanmoins, la pratique des sociétés peut être un cadre de présentation du rapport.

D39.2 CONTENU DU RAPPORT DE GESTION

La structure du rapport peut, notamment, comporter :

1) Information sur l'effectif et l'environnement de l'établissement :

■ Evolution des effectifs de l'établissement

	Réal				Réal	Projection				
	N - 3	N - 2	N - 1	N	N + 1	N + 2	N + 3	N + 4	N + 5	
Collèges										
Lycées										
TOTAL										

■ Commentaires sur l'évolution de la carte de formation de l'établissement

■ Tendance départementale, évolution démographique

■ % enseignement public / enseignement privé dans le département, dans la ville.

2) Résultat de l'activité de l'exercice :

a) Résultat de l'activité générale – Comptes agrégés :

■ Présentation des résultats (résultat courant, cycle exceptionnel, résultat net)

→ Commentaires concernant les produits de l'exercice :

- Analyse des principales variations N / N - 1
- Impact des variations de l'effectif
- Impact de la politique tarifaire
- Evolution des participations publiques
- Impact de l'évolution de l'activité (création ou disparition de filières...)

→ Commentaires concernant les charges de l'exercice

- Analyse des principales variations N / N - 1
- Mise en évidence de l'impact des événements survenus ou des décisions récentes (embauches, retraites, plan d'allègement de charges, nouveaux budgets...)

- Analyse des Ratios :

	N - 1	N	Indices
Coût du personnel	%	%	%
Effectif salarié (<i>nb equivalent TC</i>)	Nb ETC	Nb ETC	-
Energie	%	%	%
Pédagogie	%	%	%
Maintien de locaux et équipements	%	%	%
Frais de gestion	%	%	%
Charges financières	%	%	%
Charges diverses	%	%	%

■ Modifications intervenues dans la présentation des comptes annuels et dans les méthodes d'évaluation retenues, incidences sur les comptes annuels (ex : impact de la réforme des actifs sur le total des charges).

■ Analyse des flux de trésorerie dégagés par l'activité au cours de l'exercice.

	N - 1	N	Indices
Excédent brut d'exploitation	%	%	%
Capacité d'autofinancement courante	%	%	%
Capacité d'autofinancement nette	%	%	%

■ Affectation du résultat net global de l'association, en conformité avec :

- les dispositions statutaires,
- les possibilités présentées par le plan comptable de l'Enseignement catholique (*réserves pour investissements...*).

b) Résultat des secteurs d'activités :

(à partir des informations issues de la comptabilité analytique)

■ Analyse du fonctionnement par la présentation des résultats respectifs de la

- gestion scolaire
- de la gestion patrimoniale et non scolaire

■ Ventilation de la gestion scolaire par secteurs d'activités

- Présentation des résultats par secteurs
- Calcul de la marge sur coût direct par secteurs

c) Mise en évidence des contributions volontaires valorisées ou non :

Apports gratuits en biens, services, finances

3) Situation patrimoniale de l'OGEC :

a) Analyse des grandes masses du bilan et des principaux ratios :

	N - 1		N		Indices
	K€	%	K€	%	%
Actif Immobilisé		%		%	%
Actif réalisable		%		%	%
Actif disponible		%		%	%
Total actif					
Fonds propres		%		%	%
Dettes à M & L terme		%		%	%
Dettes à court terme		%		%	%
Total passif					
Fonds de roulement		%		%	%
Besoin en fonds de roulement		%		%	%
Trésorerie disponible		%		%	%
Endettement		%		%	%
Autonomie financière		%		%	%
Amortissement du long terme	X années		X années		

- Commentaires sur les évolutions, les forces et les faiblesses de la situation patrimoniale.
- Mention des corrections à apporter au fonds de roulement le cas échéant (*ex : décalage dans le temps d'un investissement et du versement de l'emprunt souscrit...*).

b) Analyse de l'évolution de la situation patrimoniale par le tableau de financement :

FONDS DE ROULEMENT en début d'exercice	N - 1	N
Ressources		
CAF annuelle avant gros entretiens	+	
Subventions d'investissements	+	
Taxe apprentissage affectée aux investissements	+	
Souscription d'emprunts	+	
Total des ressources	+	
Emplois	-	
Remboursement d'emprunts	-	
Gros entretiens	-	
Investissements immobiliers	-	
Investissements mobiliers et équipements	-	
Total des emplois	-	
FONDS DE ROULEMENT en fin d'exercice	=	

4) Perspectives d'avenir :

a) Compte de fonctionnement prévisionnel :

■ Présentation du budget prévisionnel :

Si l'établissement d'un budget prévisionnel N + 1 est impératif, l'élaboration de projections à 5 ans est fortement recommandée.

Dans le cas où l'établissement dispose de cet outil, les indicateurs N + 1 à N + 5 seront mentionnés ci-dessous.

Dans le cas contraire, l'évolution prévisionnelle des produits sera mesurée à partir des prévisions d'effectifs, et rapprochée des indicateurs d'équilibres et notamment de la CAF courante.

- Commentaires sur l'évolution des produits (*origine des variations*)
- Commentaires sur l'évolution des charges et analyse des ratios :

	N - 1	N	Indices
Coût du personnel	%	%	%
Effectif salarié (<i>nb equivalent TC</i>)	Nb ETC	Nb ETC	-
Energie	%	%	%
Pédagogie	%	%	%
Maintien de locaux et équipements	%	%	%
Frais de gestion	%	%	%
Charges financières	%	%	%
Charges diverses	%	%	%

b) Plans pluriannuels d'investissements et de gros entretiens :

■ Plan pluriannuel d'investissements

	N réel	N + 1 prévi	N + 2 prévi	N + 3 prévi	N + 4 prévi	N + 5 prévi
Investissement de renouvellement						
Investissement de développement						
TOTAL						

■ Plan pluriannuel de gros entretiens

(règlement comptable sur les passifs et option règlement comptable sur les actifs)

	N réel	N + 1 prévi	N + 2 prévi	N + 3 prévi	N + 4 prévi	N + 5 prévi
TOTAL						

c) **Evolution prévisionnelle de la situation financière :**

■ Analyse de l'évolution de la situation patrimoniale par le tableau de financement :

FONDS DE ROULEMENT en début d'exercice	N	N + 1
Ressources prévisionnelles		
CAF annuelle avant gros entretiens	+	
Subventions d'investissements	+	
Taxe apprentissage affectée aux investissements	+	
Souscription d'emprunts	+	
Total des ressources	+	
Emplois prévisionnels	-	
Remboursement d'emprunts	-	
Gros entretiens	-	
Investissements immobiliers	-	
Investissements mobiliers et équipements	-	
Total des emplois	-	
FONDS DE ROULEMENT en fin d'exercice	=	
% fonds de roulement s/charges	%	%

5) **Informations diverses :**

■ Evènements importants survenus entre la date de la clôture de l'exercice et la date à laquelle le présent rapport est établi : évolutions significatives de certains flux financiers, en lien avec ces évènements (*flux de fonctionnement, flux d'investissements, gestion de trésorerie*) – Mention de l'intégration de ces flux dans les budgets prévisionnels respectifs.

■ Mention des relations entretenues avec d'autres OGEC (*conventions de mise en commun de moyens, réseaux d'achats, de solidarités diverses de gestion, projets d'investissements communs...*)

■ Loi NRE (*nouvelles régulations économiques*) : commentaires sur les conventions libres, ou réglementées par le conseil d'administration de l'OGEC, entre ce dernier ou ses dirigeants (*information obligatoire à l'assemblée générale sur des liens financiers ou autres pouvant exister entre des administrateurs et l'association dans ses diverses activités*).

D39.3 CONTROLE DU RAPPORT DE GESTION

Le Commissaire aux comptes doit examiner différentes données :

- La régularité du contenu : mention des informations visées supra.
- La concordance avec les informations comptables et financières des comptes agréés.
- La sincérité des informations comptables et financières ; en ce qui concerne les opinions et les commentaires émis dans le rapport de gestion, n'ayant pas toujours les moyens de s'assurer de leur réalité, il doit en apprécier la vraisemblance. Il lui appartient de faire apporter les corrections sur les omissions, erreurs, incohérences qu'il peut percevoir, compte tenu de sa connaissance de l'entité.
- La validité des informations sur l'évolution prévisible, particulièrement en lien avec la prévention des difficultés.

L'information financière, soutien de nombreuses actions, passe par :

- L'établissement de comptes agrégés synthétiques, ne retenant que les grandes masses significatives du bilan et du compte de résultat :
 - comparabilité sur deux exercices,
 - utilisation des terminologies propres au secteur associatif et au plan comptable de l'Enseignement catholique,
 - emploi des procédures spécifiques : déclinaison fonds propres, subventions d'investissement, fonds dédiés, ...
- L'annexe au bilan.
- Le rapport de gestion : utilisation des rubriques indiquées supra.

En lien avec ces informations financières, il est souhaitable que le rapport d'activité, qui est de la compétence du chef d'établissement, permette de bien saisir le sens des actions engagées et soutenues ou à envisager, dans le cadre du projet associatif, en lien avec les finalités de l'Enseignement catholique.

Par contre, il ne semble plus utile de maintenir un rapport financier (*cf statuts*), dont l'essentiel se retrouve dans le document normatif qu'est le rapport de gestion.

Pour une information permanente, certains OGEC éditent un bulletin interne qui présente, en outre, l'avantage de resserrer les liens entre tous les membres de la communauté éducative et de pérenniser son esprit.

Conseils en cas d'édition d'un bulletin interne :

A titre de règle pratique, la communication doit :

- être synthétique (l'abondance nuit),
- privilégier les faits significatifs,
- servir de support à des exposés clairs et brefs,
- rester viscéralement en osmose avec le projet et les finalités de l'établissement catholique d'enseignement (*le discours n'a de sens que s'il s'incarne ...*) :
- répondre à une procédure née d'une logique bien établie (*ordre du jour par exemple, rapports successifs, ...*),
- fournir des outils de compréhension les plus simples : grandes masses traduites en graphiques, tableaux, diagrammes, histogrammes, etc.,
- utiliser un langage simple, loin d'un ésotérisme professionnel, quitte à retraiter certains éléments chiffrés,
- rendre transparente l'action des dirigeants,

Ainsi peuvent être évités suspicions et malentendus, pour ne laisser place qu'à une action cohérente, globale, orientée sur l'essentiel.