

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique**

**PARTIE PERMANENTE**

**Armée de terre**

**INSTRUCTION N° 1701/DEF/DCCAT/AG/AFCF**  
relative à l'organisation et au fonctionnement des cercles sportifs.

*Du 13 mai 1993*

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE L'ARMÉE DE TERRE : *Sous-Direction  
administration générale ; Bureau administration des formations, cercles et foyers.*

**INSTRUCTION N° 1701/DEF/DCCAT/AG/AFCF relative à l'organisation et au fonctionnement des  
cercles sportifs.**

*Du 13 mai 1993*

NOR D E F T 9 3 6 1 0 9 3 J

---

*Références :*

Circulaire n° 4773/DTAI/INS/EPS/CDO du 28 mars 1975 (BOC/PA, p. 1253).  
Décret 81-732 du 29 juillet 1981 (BOC, p. 3902).  
Instruction n° 1631/DEF/DCCAT/AG/AFCF du 5 janvier 1993 (BOC, p. 1907).  
Arrêté du 31 janvier 1992 (BOC, p. 698) (1)

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Quatre imprimés répertoriés.

*Modifié par :*

Erratum du 6 février 2013 (BOC N° 11 du 1er mars 2013, texte 3).

*Texte abrogé :*

Instruction n° 1652/DEF/DCCAT/AG/CT du 3 avril 1985 (BOC, p. 1675).

*Classement dans l'édition méthodique : BOEM 686.4.2.5*

*Référence de publication : BOC, p. 2709.*

---

**SOMMAIRE**

**CHAPITRE PREMIER. GÉNÉRALITÉS.**

Article premier. Objet de l'instruction.

Article 2. Vocation et organisation générale des cercles sportifs.

Article 3. Création. Dissolution.

**CHAPITRE II. ADMINISTRATION ET GESTION.**

Article 4. La commission participative.

Article 5. Le président de la commission participative.

Article 6. Le vice-président de la commission participative.

Article 7. Personnel de gestion et d'exécution.

Article 8. Mise en jeu de la responsabilité du personnel.

### CHAPITRE III. FONCTIONNEMENT.

Article 9. Règles de fonctionnement.

Article 10. Locaux et matériels.

Article 11. Sécurité et contrat d'assurance.

Article 12. Ressources.

Article 13. Utilisation des ressources.

Article 14. Dépenses.

Article 15. Déficits.

### CHAPITRE IV. COMPTABILITÉ.

Article 16. Documentation générale.

Article 17. Comptabilité deniers et comptabilité matières.

Article 18. Vérification des comptes et surveillance administrative.

Article 19. Archives.

### CHAPITRE V. DISPOSITIONS FINALES.

Article 20. Entrée en vigueur de l'instruction.

## CHAPITRE PREMIER. GÉNÉRALITÉS.

### Article premier. **Objet de l'instruction.**

La présente instruction fixe les règles d'organisation et de fonctionnement des cercles sportifs. Elle abroge et remplace l'instruction n° 1652/DEF/DCCAT/AG/CT du 3 avril 1985 modifiée.

Les seuls cercles sportifs actuellement autorisés <sup>(2)</sup> sont ceux :

- de l'école interarmées des sports (*EIS*) ;
- du centre sportif d'équitation militaire (*CSEM*).

### Article 2. **Vocation et organisation générale des cercles sportifs.**

#### 2.1. *Règle générale.*

Les cercles sportifs créés auprès de l'école interarmées des sports et auprès du centre sportif d'équitation militaire ont pour but de participer à la promotion du sport de haut niveau dans les armées. Leurs activités

entrent dans le cadre normal du service.

Ces organismes gèrent les ressources mises à leur disposition et celles provenant des prestations des athlètes et des équipes sportives. Ces ressources doivent être utilisées au remboursement des charges occasionnées par les prestations, à la réalisation et à l'entretien de matériels et à l'amélioration de l'image de marque et du prestige de la formation.

La décision de création d'un cercle sportif définit les activités et disciplines sportives pratiquées au sein de cet organisme.

## ***2.2. Régime juridique.***

Les cercles sportifs ne sont pas dotés de la personnalité morale. Ils sont rattachés à un foyer qui constitue leur support juridique et sont administrés par une commission participative.

Ils jouissent de l'autonomie administrative et financière.

Ils tiennent une comptabilité séparée et possèdent une caisse distincte de celle du foyer de rattachement.

Ils sont habilités à recevoir des dons, legs <sup>(3)</sup> et subventions.

Ils n'ont pas de but lucratif.

Ces organismes sont placés sous la tutelle du ministre de la défense.

## ***2.3. Exercice du pouvoir du tutelle.***

Les cercles sportifs sont soumis au contrôle d'une autorité de tutelle agissant par délégation du ministre de la défense :

- le commissaire aux sports militaires <sup>(4)</sup> en ce qui concerne l'*EIS* ;
- le commandant des écoles de l'armée de terre <sup>(4)</sup> en ce qui concerne le *CSEM*.

Cette tutelle s'exerce sur tous les actes administratifs et financiers à l'exclusion de ceux concernant :

- la création et la dissolution de cercles sportifs <sup>(5)</sup> ;
- l'acquisition de biens immobiliers <sup>(5)</sup>.

## ***2.4. Membres des cercles sportifs.***

### ***2.4.1. Cercle sportif de l'EIS.***

Il comprend le personnel d'encadrement « *CSM* et *EIS* » ainsi que tous les sportifs du bataillon d'Antibes et du bataillon de Joinville.

### ***2.4.2. Cercle sportif du CSEM.***

Il comprend les cadres cavaliers :

- du *CSEM* ;
- des sections équestres militaires ;
- du régiment de cavalerie de la garde républicaine, participant aux compétitions.

Article 3.  
**Création. Dissolution.**

La création et la dissolution des cercles sportifs sont décidées par arrêté du ministre de la défense (direction centrale du commissariat de l'armée de terre), sur proposition de l'autorité de tutelle.

Lors de la dissolution d'un cercle sportif, l'affectation de ses avoirs fait l'objet de propositions de l'autorité de tutelle au ministre de la défense (direction centrale du commissariat de l'armée de terre).

CHAPITRE II.  
**ADMINISTRATION ET GESTION.**

Article 4.  
**La commission participative.**

**4.1. Composition et mandat.**

La commission participative est composée :

- d'un président, le chef de corps ;
- d'un vice-président (6) ;
- de 4 à 8 membres (6).

La désignation des nouveaux titulaires est effectuée au fur et à mesure des départs du personnel.

Ces fonctions sont exercées à titre gratuit.

**4.2. Attributions.**

La commission participative se réunit sur convocation de son président, deux fois par an.

**4.2.1. Délibérations.**

La commission participative délibère sur les questions suivantes :

- acquisition et emploi des ressources ;
- établissement du bilan financier et prévision des dépenses ;
- approbation du règlement particulier de l'organisme, élaboré par le vice-président ;
- dispositions relatives à la sécurité des fonds, des locaux et des matériels ;
- fixation du montant maximum à détenir en caisse (7) ;
- mesures immédiates qu'exigerait, en cas de besoin, la sauvegarde des intérêts de l'organisme.

La commission participative ne peut valablement délibérer ou donner un avis que si, outre le président, les deux tiers au moins des membres sont présents.

Les délibérations ou avis sont adoptés à la majorité relative des voix, le président ayant voix prépondérante en cas de partage.

A l'issue de chaque séance, le procès-verbal des délibérations est consigné sur un registre (8) où doivent figurer les signatures du président et des membres de la commission participative, ainsi que l'avis motivé de ceux qui n'adhèrent pas aux décisions de la majorité.

#### **4.2.2. Décisions.**

Les décisions de la commission participative sont adressées à l'autorité de tutelle.

Elles deviennent définitives au plus tard un mois après leur transmission, à moins que l'autorité de tutelle n'y fasse opposition.

#### **Article 5.**

##### **Le président de la commission participative.**

Il assure la haute direction du cercle sportif.

Il veille à l'application par le vice-président :

- des instructions ministérielles ;
- des directives de l'autorité de tutelle ;
- des décisions de la commission participative.

Il est chargé de :

- désigner le sous-officier comptable ;
- viser les demandes d'ouverture et de clôture du compte courant postal et éventuellement du compte local de la caisse d'épargne ;
- présenter à l'autorité de tutelle les situations comptables et de gestion, les procès-verbaux de réunion de la commission participative ;
- prescrire, le cas échéant, au vice-président toute enquête ou vérification qu'il juge nécessaire ;
- ordonner, en cas de besoin, toute mesure immédiate qu'exigerait la sauvegarde des intérêts de l'organisme ;
- vérifier la caisse et la comptabilité chaque fois qu'il le juge utile, et au moins tous les quatre mois. Il appose à cette occasion son visa sur les documents vérifiés ;
- assister à la passation de service (9) ou de fonctions (10) entre vice-présidents, enregistrer ces modifications sur le registre des actes administratifs du corps et viser les comptabilités arrêtées par le vice-président sortant.

#### **Article 6.**

##### **Le vice-président de la commission participative.**

Il assure la direction courante du cercle sportif. A ce titre, il est chargé d'exécuter les décisions de la commission participative. Dans les domaines suivants, il doit notamment :

#### **6.1. Réglementation.**

Etablir le règlement particulier de l'organisme et le soumettre à l'approbation de la commission participative.

Veiller à l'application de ce règlement, des instructions ministérielles et des décisions de l'autorité de tutelle.

Veiller à la bonne exécution du service.

Assister à la passation de service (9) ou de fonctions (10) entre sous-officiers comptables. A cette occasion, il vérifie les comptabilités des deniers et des matières et appose son visa daté sur les documents ainsi vérifiés.

## **6.2. *Sécurité des fonds, locaux et matériels.***

Proposer à la commission participative les mesures concernant la sécurité des locaux et des matériels.

Préparer les consignes relatives au maniement et à la sécurité des fonds, puis soumettre ces textes à l'approbation de la commission participative ; proposer toute mesure d'actualisation de ces consignes et veiller particulièrement à leur application, notamment lors du changement de titulaires des postes concernés ou des suppléances.

Faire verser par le sous-officier comptable dans la caisse du trésorier du corps les deniers excédant le montant maximal fixé par la commission participative. Ce versement n'est pas effectué à titre de dépôt : il donne lieu à remise immédiate, en contrepartie, d'un chèque de virement de même montant établi au profit du cercle sportif.

## **6.3. *Vérification des comptabilités.***

### **6.3.1. *Comptabilité deniers.***

Vérifier la tenue de la comptabilité, contresigner les chèques établis et signés par le sous-officier comptable sur le compte courant postal de l'organisme.

Procéder inopinément, au moins une fois par mois, à la vérification de la caisse (11).

Présenter chaque mois, au président de la commission participative, les documents comptables après les avoir vérifiés et arrêtés.

Procéder à l'arrêté des comptes à l'occasion de la passation de fonctions entre sous-officiers comptables. Il appose à cette occasion son visa sur les documents qu'il vérifie.

Effectuer les prévisions d'emploi des ressources de l'organisme et les soumettre à la délibération de la commission participative.

### **6.3.2. *Comptabilité matières.***

Les matériels appartenant à l'Etat et au cercle sont suivis selon les dispositions de l'instruction relative à la gestion et à la comptabilité dans les corps de troupe des matériels ressortissant au commissariat de l'armée de terre et au budget de fonctionnement (12).

## **Article 7.**

### **Personnel de gestion et d'exécution.**

Le vice-président du cercle sportif a autorité sur le personnel de gestion et d'exécution de l'organisme. Il s'agit du personnel suivant :

- le sous-officier comptable ;
- le personnel militaire d'exécution.

Article 8.

**Mise en jeu de la responsabilité du personnel.**

**8.1. *Principes.***

Le président, le vice-président et les membres de la commission participative, les sous-officiers comptables et le personnel d'exécution peuvent encourir la mise en jeu de leur responsabilité dans les domaines disciplinaire, pécuniaire et pénal. Une même faute peut faire l'objet d'une sanction touchant un ou plusieurs de ces domaines.

**8.2. *Nature des sanctions encourues.***

Les sanctions encourues par le personnel assurant la gestion des cercles sportifs et par le personnel d'exécution sont celles définies par l'instruction relative à l'organisation et au fonctionnement des foyers de l'armée de terre <sup>(13)</sup>

CHAPITRE III.  
**FONCTIONNEMENT.**

Article 9.

**Règles de fonctionnement.**

Les cercles sportifs doivent exclure toute activité à caractère commercial.

Chaque prestation effectuée par le cercle sportif donne lieu à l'établissement d'une convention simplifiée ou d'un protocole d'accord <sup>(14)</sup> passé entre ce dernier et l'organisme demandeur.

Article 10.

**Locaux et matériels.**

**10.1. *Locaux.***

Les cercles sportifs et les sections équestres du *CSEM* sont installés dans les locaux du corps support. Les dépenses d'entretien de ces locaux sont réglées selon les dispositions applicables aux locaux du casernement.

**10.2. *Matériels d'équipement et d'ameublement.***

Ces matériels sont fournis et renouvelés par le corps support. Ils peuvent également provenir de dons et legs.

Article 11.

**Sécurité et contrat d'assurance.**

**11.1. *Mesures de sécurité.***

Le vice-président propose à la commission participative les mesures destinées à assurer la sécurité des locaux, ainsi que les consignes relatives au maniement et à la sécurité des fonds <sup>(13)</sup>.

**11.2. *Assurances.***

Un avenant concernant le cercle sportif est annexé au contrat d'assurance <sup>(15)</sup> du foyer de rattachement. Le supplément de prime occasionné par cette opération est à la charge du cercle sportif.

Article 12.

**Ressources.**

**12.1. *Origine des ressources.***



Les ressources des cercles sportifs proviennent essentiellement des recettes suivantes :

- allocations mises en place par l'autorité de tutelle ;
- participation des fédérations sportives aux stages d'oxygénation des athlètes effectuant leur service militaire à l'EIS ;
- remboursement par les bénéficiaires des frais occasionnés par les activités des équipes sportives ;
- participation aux frais d'entretien des installations sportives du corps par des utilisateurs extérieurs ;
- prix attribués aux sportifs lors des rencontres <sup>(16)</sup> ;
- libéralités, dons et legs exempts de conditions, de charges ou d'affectations immobilières <sup>(17)</sup>. Après délibération de la commission participative, son président doit soumettre, chaque semestre, à l'autorité de tutelle, la liste des dons reçus pour décision d'acceptation <sup>(18)</sup>

#### **12.2. Avoirs en deniers.**

L'avoir en deniers des cercles sportifs est constitué par l'avoir en caisse (numéraire et valeurs de caisse), les fonds déposés au centre de chèques postaux <sup>(19)</sup> ainsi que ceux placés en dépôt à la caisse d'épargne <sup>(20)</sup>.

Une avance peut être accordée aux sections équestres du *CSEM* sur décision de l'autorité de tutelle.

#### **Article 13.**

##### **Utilisation des ressources.**

La commission participative fixe l'emploi des ressources acquises, afin de régler les dépenses de fonctionnement de l'organisme qui comprennent notamment :

- l'achat et la réparation des matériels de sport et des matériels et équipements équestres y compris la participation à l'achat, l'entretien et la nourriture des chevaux ;
- les frais relatifs aux prestations effectuées par les équipes en déplacement et en stage d'oxygénation ;
- les dépenses liées aux obligations de relations publiques (réception d'équipes et de personnalités du monde sportif) ;
- l'entraide équestre ;
- la documentation, les abonnements, etc.

#### **Article 14.**

##### **Dépenses.**

Les dépenses effectuées par les cercles sportifs doivent être en conformité avec la vocation sportive et de prestige de ces organismes.

En ce qui concerne le cercle sportif du *CSEM*, l'autorité de tutelle arrête le programme général d'emploi des fonds « sports équestres » et vise les autorisations de dépenses.

#### **14.1. Paiement par chèques.**

Les paiements sont effectués par chèques barrés <sup>(21)</sup> signés par le sous-officier comptable et contresignés par le vice-président du cercle sportif.

#### 14.2. *Païement en numéraire.*

Le sous-officier comptable, chargé du règlement des menues dépenses, peut procéder, sur décision du président de la commission participative, à la remise d'avances aux responsables des équipes sportives.

#### Article 15.

##### **Déficits.**

Les règles applicables en matière de constatation des déficits et de mise en cause des responsabilités au sein des cercles sportifs sont identiques à celles décrites par l'instruction relative à l'organisation et au fonctionnement des foyers de l'armée de terre (13).

Le foyer ne doit en aucune manière supporter les conséquences financières des actes du cercle sportif dont il constitue le support juridique.

### CHAPITRE IV. **COMPTABILITÉ.**

#### Article 16.

##### **Documentation générale.**

Les cercles sportifs doivent détenir les documents suivants, classés chronologiquement :

- copies de la décision de création ;
- décisions de la commission participative, notamment règlement particulier de l'organisme ;
- décisions de désignation du personnel de direction, de gestion et d'exploitation ;
- copies des procès-verbaux de réunion de la commission participative ;
- directives et instructions.

#### Article 17.

##### **Comptabilité deniers et comptabilité matières.**

La comptabilité deniers est tenue par le sous-officier comptable au moyen des documents faisant l'objet de la nomenclature des imprimés répertoriés.

La comptabilité des matériels est suivie :

- selon les dispositions de l'instruction relative à la gestion et à la comptabilité dans les corps de troupe des matériels ressortissant au commissariat de l'armée de terre et au budget de fonctionnement (22), en ce qui concerne les matériels appartenant à l'Etat et réalisés sur les fonds propres du cercle ;
- sur l'inventaire du matériel prêté au cercle sportif (imprimé N° 707/23), en ce qui concerne les matériels prêtés au cercle sportif par des organismes civils.

#### Article 18.

##### **Vérification des comptes et surveillance administrative.**

La vérification des comptes des cercles sportifs s'exerce conformément aux dispositions prises dans l'instruction n° 1631/DEF/DCCAT/AG/CT du 5 janvier 1993 relative à l'organisation et au fonctionnement des foyers de l'armée de terre. Elle est exercée par le commissaire désigné à cet effet par le directeur local du commissariat de l'armée de terre en *CMD*.

La surveillance administrative et technique (*SAT*) est exercée conformément aux dispositions de l'arrêté du 31 janvier 1992 relatif à la surveillance administrative et technique au sein des armées, de la gendarmerie nationale et des services interarmées (23). Les autorités responsables de la *SAT* peuvent donner délégation de signature au directeur local du commissariat de l'armée de terre en *CMD*.

Article 19.

**Archives.**

Les documents d'ordre administratif et comptable sont conservés et archivés dans les conditions prévues par l'instruction relative à la conservation, au versement et à la communication des archives (24).

CHAPITRE V.

**DISPOSITIONS FINALES.**

Article 20.

**Entrée en vigueur de l'instruction.**

La présente instruction entre en vigueur dès sa parution au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre d'Etat, ministre de la défense et par délégation :

Le directeur central du commissariat de l'armée de terre étant empêché :

*Le commissaire général,*

Jean-Claude LAMBERT.

---

(1) Abrogé le 26 juin 1997 (BOC, p. 3885).

(2) Circulaire n° 4773/DTAI/INS/EPS/CDO du 28 mars 1975 (BOC/PA, p. 1253) relative aux cercles sportifs.

(3) Cf. 12.1

(4) Cette autorité peut déléguer sa signature à l'un de ses adjoints.

(5) Actes ne faisant pas l'objet d'une délégation de signature.

(6) Désigné(s) par le chef de corps.

(7) Coffre-fort du sous-officier comptable.

(8) Ce registre, de modèle non imposé, est coté et paraphé par le président de la commission participative.

(9) En cas d'empêchement ou de permission du titulaire.

- (10) En cas de mutation du titulaire.
- (11) En dehors des arrêtés de fin de mois.
- (12) Cf. BOEM 702.
- (13) Instruction n°1631/DEF/DCCAT/AG/AFCF du 5 janvier 1993 (BOC, p. 1907).
- (14) Les documents seront établis selon les dispositions de la circulaire 16350 /DEF/DAG/AA/2 3034 /DEF/DSF/1/E du 30 octobre 1987 (BOC, p. 6140).
- (15) Les clauses prévues par ce contrat sont définies dans l'instruction précitée.
- (16) La répartition en est faite par l'autorité de tutelle.
- (17) L'acceptation des dons et legs grevés de charges, de conditions ou d'affectations immobilières, ou objets de réclamations de la part des familles, est autorisée par décret en conseil d'Etat.
- (18) Cette liste porte indication de l'origine et du montant des dons, ainsi qu'éventuellement de l'usage qui en sera fait (vœu du donateur).
- (19) Les cercles sportifs disposent obligatoirement d'un compte courant postal. L'ouverture ou la clôture de ce compte ainsi que les opérations effectuées sont réalisées selon les modalités fixées par l'annexe IV de l'instruction précitée.
- (20) En ce qui concerne les dépôts de fonds sur un livret de caisse d'épargne (cf. dispositions de l'instruction précitée).
- (21) Les conditions d'établissement des chèques sont décrites en annexe IV de l'instruction précitée.
- (22) Cf. BOEM 702.
- (23) Cité en quatrième référence.
- (24) Instruction technique générale 2000 /DEF/EMAT/SH/D du 22 mars 1983 (BOC, p. 2624).

MINISTERE DE LA DEFENSE.

CMD ou territoire.

Désignation.

Cercle.

Désignation.

Imprimé n° 707/21.

Instruction n° 1701/DEF/  
DCCAT/AG/AFCF du 13 mai  
1993.

Format 42 × 29,7.

**REGISTRE-JOURNAL DES RECETTES ET DES DEPENSES.**

Le présent registre, contenant  
Le président de la commission

feuilles et le présent feuillet, a été coté et paraphé par nous,  
participative,

A

, le

*PREMIERE PARTIE.*

**CONSTITUANT REGISTRE D'ORDRE.**

Dates.	Autorité signataire de l'ordre.	<div>Exposé succinct des dispositions d'ordre administratif contenues dans les ordres visés ci-contre.</div> <div>Signature de l'autorité ayant donné l'ordre.</div>

**CERCLE SPORTIF  
DE L'ECOLE INTERARMEES  
DES SPORTS**

DEUXIEME PARTIE.

**ENREGISTREMENT JOURNALIER DES RECETTES ET DES DEPENSES EFFECTUEES PAR LE CERCLE SPORTIF.**[illegible]

**CERCLE SPORTIF  
DU CENTRE SPORTIF  
D'ÉQUITATION MILITAIRE**

*DEUXIEME PARTIE.*

**ENREGISTREMENT JOURNALIER DES RECETTES ET DES DEPENSES EFFECTUEES PAR LE CERCLE SPORTIF.**[illegible]



MINISTERE DE LA DEFENSE.

CMD ou territoire.

Désignation.

Cercle.

Désignation.

Imprimé n° 707/22.

Instruction n° 1701/DEF/  
DCCAT/AG/AFCF du 13 mai  
1993.

Format 42 × 29,7.

**REGISTRE DES DONS ET LEGS.**

Le présent registre, contenant  
Le président de la commission

feuillets et le présent feuillet, a été coté et paraphé par nous,  
participative,

A , le

Renseignements concernant la personne ou la collectivité ayant consenti le don ou le leg (nom, adresse, qualité).	Destination à donner aux fonds d'après les indications du donateur.	Date de réception des fonds par le cercle.	Numéro et date d'enregistrement de la recette au registre-journal.	Montant.	Date d'approbation de l'autorité de tutelle.

MINISTERE DE LA DEFENSE.
CMD ou territoire.
Désignation.

Cercle.
Désignation.

Imprimé n° 707/23.
Instruction n° 1701/DEF/ DCCAT/AG/AFCF du 13 mai 1993.
Format 42 × 29,7.

INVENTAIRE DU MATERIEL PRETE AU CERCLE SPORTIF.

Le présent registre, contenant  
Le président de la commission

feuillets et le présent feuillet, a été coté et paraphé par nous,  
participative,

A , le

Dates des opérations.	Nature du matériel.  Provenance du matériel et nature de l'opération.																											
		E.	S.	B.	E.	S.	B.	E.	S.	B.	E.	S.	B.	E.	S.	B.	E.	S.	B.	E.	S.	B.	E.	S.	B.	E.	S.	B.

MINISTERE DE LA DEFENSE.

CMD ou territoire.

Désignation.

Cercle.

Désignation.

Imprimé n° 707/24.

Instruction n° 1701/DEF/  
DCCAT/AG/AFCF du  
13 mai 1993.

Format 21 × 29,7.

Recto.

**COMPTE RENDU  
RELATIF A LA SITUATION DU CERCLE SPORTIF.**  
à la date du .

**PREMIERE PARTIE. SITUATION FINANCIERE DU CERCLE SPORTIF.**

Situation des fonds à la date susvisée (d'après l'arrêté  
du registre-journal des recettes et dépenses à cette  
date).

Avances consenties à recevoir.

Avoir réel du cercle.

Recettes.		Dépenses.		Avoir.	

**DEUXIEME PARTIE. VALEUR DU MATERIEL REALISE PAR LE CERCLE SPORTIF  
et existant à la date susvisée (comparaison avec la valeur du matériel existant  
au dernier jour du quadrimestre précédent).**

Valeur du matériel existant d'après l'inventaire à la date du  
Valeur du matériel existant d'après l'inventaire au dernier jour du  
quadrimestre précédent.

Différence { en plus;  
en moins.

Valeur au prix de réalisation.		Valeur d'estimation.	

**Observations.**

L'avoir du cercle au se répartit ainsi :

Ecole interarmées des sports.  
Sports équestres des armées.  
Sports équestres du régiment de la garde.

**Total** .....

Au RJ.		Avances.		Total.	

*TROISIEME PARTIE. RECETTES ET DEPENSES (PAR NATURE).*

		Du trimestre.	Des trimestres. précédents.	Total.	
Recettes.	Normales.	Ecole interarmées.			
		Régiments de la garde.			
		Sports équestres des armées.			
	Provenant de legs ou dons.				
	Exceptionnelles.				
	Total .....				
Dépenses.	Normales.				
	Achat de matériels payé à l'aide des fonds provenant de dons et legs.				
	Engagées à l'occasion des manifestations sportives.				
	Autres dépenses exceptionnelles ou accessoires.				
	Participation aux œuvres d'assistance.				
	Total .....				
Balance entre les recettes et les dépenses.					
Excédent des recettes (chiffre égal à l'avoir général signalé d'autre part, paragraphe 1).					
Avances consenties à recevoir :					
—					
—					
—					
—					
Total .....					
Avoir réel du cercle .....					

Vu et vérifié,

Certifié exact,

A , le . A

, le .

*Le commissaire  
chargé de la vérification des comptes,*

*Le président  
de la commission participative,*