ORFIS

LE GUIDE DU DIRIGEANT D'ASSOCIATION

édition 2018

©ATH
Tous droits réservés

Sommaire

CONSTITUTION

Fiche 1 Créer une association 4
Fiche 2 Etablir les statuts 6
Fiche 3 Les formalités de déclaration 7

COMPTABILITÉ

Fiche 4 Les obligations comptables 8
Fiche 5 L'organisation comptable 12
Fiche 6 La comptabilité de trésorerie 13

GESTION DE L'ASSOCIATION

Fiche 7 Le budget 14
Fiche 8 Les demandes de subventions 17
Fiche 9 Le compte bancaire 18

FISCALITÉ

Fiche 10 Impôts commerciaux 19
Fiche 11 Exonérations spécifiques 23
Fiche 12 Crédit d'impôt de taxe sur les salaires 24

RESPONSABILITÉ

Fiche 13 Responsabilité de l'association 26
Fiche 14 Responsabilité des dirigeants 28
Fiche 15 Responsabilité des membres 30

SOCIAL

Fiche 16 L'embauche 31
Fiche 17 Les aides à l'emploi 33
Fiche 18 Le licenciement 36
Fiche 19 La rupture conventionnelle 39
Fiche 20 La rémunération 40
Fiche 21 Le bénévolat 42

ORGANISATION DE MANIFESTATIONS

Fiche 22 Organiser un spectacle 45
Fiche 23 Les manifestations sportives 48
Fiche 24 Les spectacles musicaux 51
Fiche 25 Les autres manifestations 53

Fiche 1

Constitution
Créer une association

Ce qu'il faut savoir :

La constitution d'une association est libre et ne nécessite pas de formalités particulières. Néanmoins, afin de bénéficier de la personnalité morale, il convient de déclarer l'association en préfecture.

La création d'une association

« *L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations* » (Article 1 de la loi du 1er juillet 1901).

Il suffit d'être 2 pour constituer une association. S'il ne subsiste qu'un seul membre, la dissolution s'impose. Par ailleurs, les personnes ne peuvent avoir pour but de se partager des bénéfices. Ceci ne signifie pas que l'association, personne morale, ne puisse pas réaliser des bénéfices.

Quel type d'association choisir ?

L'association non déclarée

Une association non déclarée n'a aucune réalité juridique envers les tiers. Elle ne peut pas ester en justice, avoir un compte bancaire, prendre à bail des locaux, …

L'association déclarée

Pour bénéficier de la personnalité morale, la déclaration de constitution doit être faite à la préfecture, en DDCS (Direction départementale de la cohésion sociale) ou via le site internet « www.service-public.fr ».

La déclaration comprend le nom et l'objet de l'association, l'adresse du siège social et des établissements secondaires et les nom, profession, domicile et nationalité des personnes chargées de son administration ou de sa direction (Pour plus de détails, voir fiche n° 3 « *Les formalités de déclaration* »).

Les statuts doivent être annexés à la déclaration.

À noter

Pour être opposable aux tiers, toute modification de ces informations ou des statuts doit être déclarée à la préfecture dans un délai de 3 mois.

Focus sur les associations déclarées

Différent types d'associations déclarées coexistent :

- celles qui ont pour but exclusif l'assistance, la bienfaisance, la recherche médicale ou scientifique, parmi lesquelles certaines peuvent être d'intérêt général,
- celles qui sont reconnues d'utilité publique,
- et enfin, les associations simplement déclarées.

L'association d'intérêt général

Pour être d'intérêt général, une association doit réunir 3 conditions : une gestion désintéressée, pas d'activité lucrative, pas de fonctionnement au profit d'un cercle restreint (l'intérêt général étant ici une notion purement fiscale, se référer à la fiche n° 10 « *Impôts commerciaux* »).

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Les associations d'intérêt général peuvent délivrer, aux particuliers et aux entreprises qui leur font un don, un justificatif (reçu fiscal) permettant aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt (se référer à la fiche n° 21 « *Le bénévolat* »).

Appel public à la générosité

L'appel public à la générosité s'entend de la sollicitation du public, réalisé dans le but de collecter des fonds, afin de financer les actions d'intérêt général, dans les domaines suivants : scientifique, social, familial, humanitaire, philanthropique, éducatif, sportif, culturel ou concourant à la défense de l'environnement.

Les associations souhaitant faire un appel public à la générosité doivent notamment :

- déposer une déclaration préalable auprès de la préfecture du département de leur siège. Ce régime de déclaration s'applique actuellement aux organismes sollicitant la générosité du public à l'échelon national, y compris par le biais d'internet,
- respecter certaines obligations comptables (voir la fiche n° 4 « *Les obligations comptables* »).

L'association reconnue d'utilité publique (R.U.P.)

La loi du 1er juillet 1901 définit la reconnaissance d'utilité publique comme la capacité de recevoir des libéralités (legs et dons faits devant notaire). Les associations qui souhaitent demander la reconnaissance d'utilité publique doivent notamment :

- poursuivre un but d'intérêt général,
- justifier d'une activité suffisamment étendue pour que leur influence ou leur rayonnement dépasse largement le cadre local,
- avoir une certaine importance (au moins 200 membres) et un minimum de valeurs mobilières en capital,
- avoir fonctionné pendant au moins 3 ans en tant qu'association déclarée,
- éventuellement mettre leurs statuts en conformité avec les statuts types, approuvés par le Conseil d'État,
- pour les fédérations d'associations, prévoir dans leurs statuts, des clauses relatives aux conditions d'admission des associations adhérentes et aux modalités de leur représentation à l'assemblée générale.

L'agrément ministériel pour une association sportive ou d'éducation populaire

Certaines associations, du fait de leur activité, peuvent ou doivent avoir un agrément, soit ministériel, soit d'organisme de tutelle. L'agrément est une reconnaissance par le Ministère de la jeunesse et de la cohésion sociale de la qualité d'association sportive ou d'éducation populaire à des groupements régulièrement déclarés.

Seules les associations agréées ou en instance d'agrément peuvent bénéficier de l'aide financière de l'État et des collectivités publiques.

Les associations agréées figurent au fichier de la Direction Départementale. Elles peuvent ainsi bénéficier de la documentation et éventuellement de l'aide pédagogique et matérielle de la jeunesse et des sports.

Constitution du dossier : un imprimé de demande d'agrément, un exemplaire des statuts (datés et signés), une copie du récépissé de déclaration à la préfecture, un rapport d'activité, un rapport financier, un budget prévisionnel et une fiche d'informations.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 2

Constitution
Établir les statuts

Ce qu'il faut savoir :

La rédaction des statuts est libre mais demande une véritable concertation des membres fondateurs. Il faut profiter de cette grande marge de liberté pour établir des statuts sur mesure par rapport à l'activité concernée et aux actions que l'association engage. Il faudra d'ailleurs, au fur et à mesure de la vie et de l'évolution de l'association, s'assurer que les statuts sont toujours adaptés et, le cas échéant, effectuer les modifications nécessaires.

La loi n'a pas pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement des associations. Elle laisse ce soin à la libre volonté des fondateurs par la rédaction des statuts.

Si l'existence des statuts est obligatoire pour les associations déclarées, leur contenu reste très libre.

La rédaction des statuts

La rédaction des statuts doit faire l'objet d'un soin attentif de la part des fondateurs. Ils doivent veiller à la conformité des activités réellement effectuées par rapport à l'objet social et prévoir précisément les clauses de fonctionnement, notamment quant aux modalités de convocation aux réunions du bureau, du conseil d'administration, ou de l'assemblée.

Les statuts devront être assez brefs afin de ne pas risquer d'être modifiés trop souvent.

Un règlement intérieur, suggéré ou non par les statuts, pourra compléter et préciser les dispositions contenues dans ces statuts, en particulier pour régler des questions matérielles, de fonctionnement ou de discipline.

Des modèles de statuts types et les différents documents déclaratifs sont accessibles sur le portail des services de l'État (www.nom du département.gouv.fr) ou par téléchargement (www.associations.gouv.fr).

La force obligatoire des statuts

Les statuts constituent la loi des parties : il convient donc de s'y référer chaque fois qu'une interrogation survient quant à la vie de l'association, au rôle et au fonctionnement des différents organes statutaires.

Chaque sociétaire a donc qualité pour agir en justice afin de faire appliquer les statuts, par exemple, pour demander l'annulation de toute décision, délibération ou élection qui ne serait pas conforme à leurs dispositions. De son côté, l'association peut valablement exiger en justice le respect, par ses membres, de toutes les dispositions des statuts.

Attention

La DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), la DRAC (Direction Régionale des Affaires Culturelles) imposent des clauses spécifiques dans les statuts pour accorder leur agrément (renseignez-vous auprès de ces services avant de déposer vos statuts).

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 3

Constitution
Les formalités de déclaration

Ce qu'il faut savoir :

L'association possède la capacité juridique, dès lors qu'elle a été rendue publique par ses fondateurs. Pour ce faire, elle doit procéder à sa déclaration en préfecture dont il lui est donné récépissé.

La déclaration

L'article 5 de de la loi du 1er juillet 1901, modifié par l'ordonnance du 23 juillet 2015, décrit la procédure de déclaration. Elle est effectuée à la préfecture ou en DDCS (Direction départementale de la cohésion sociale) dont dépend le siège social de l'association ou en ligne sur : « www.service-public.fr ».

Elle doit faire connaître le titre de l'association, ses buts, le siège de ses établissements, c'est-à-dire l'adresse du siège social et des services qui en dépendent s'il y a lieu, les noms, dates et lieux de naissance, professions, domiciles et nationalités de ceux qui sont chargés de l'administration ou de la direction de l'association. Un exemplaire des statuts, daté et signé par 2 membres au moins du bureau ou du conseil d'administration, est joint à la déclaration.

À noter

Depuis le 1er Janvier 2014, le récépissé d'enregistrement est dématérialisé : pensez donc à l'imprimer (ou à l'enregistrer électroniquement).

Les effets de la déclaration

L'association déclarée bénéficie de la capacité juridique décrite à l'article 6 de la loi du 1er Juillet 1901. Elle peut exercer toute action en justice, tant en demande qu'en défense, dès lors qu'elle a subi directement un préjudice.

Elle reçoit, en dehors des éventuelles subventions (Union Européenne, État, départements, communes…) les cotisations de ses membres (telles que prévues dans les statuts).

Elle peut également posséder et administrer : le local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres, les immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement du but qu'elle se propose.

Identification et immatriculation

Lors de sa déclaration en préfecture, l'association reçoit automatiquement un numéro d'inscription au Répertoire national des associations (RNA). Le RNA est le fichier national, géré par le Ministère de l'intérieur, qui recense l'ensemble des informations sur les associations.

L'inscription au RNA donne lieu à une immatriculation sous la forme d'un numéro RNA, appelé parfois par l'administration numéro de dossier, composé de la lettre W, suivie de 9 chiffres.

L'association doit, en outre, demander son immatriculation au répertoire Sirene lorsqu'elle souhaite demander des subventions auprès de l'État ou des collectivités territoriales, lorsqu'elle emploie des salariés ou lorsqu'elle exerce des activités qui conduisent au paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés.

La demande d'immatriculation au répertoire Sirene peut être effectuée en ligne sur le site « www.service-public.fr ».

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 4

Comptabilité
Les obligations comptables

Ce qu'il faut savoir :

La loi du 1er Juillet 1901, relative au contrat d'association, n'édicte aucune prescription en matière comptable. Toutefois, certaines associations se voient imposer l'établissement de certains documents comptables, soit par leurs statuts, soit par des dispositions législatives, réglementaires, conventionnelles ou contractuelles.

L'établissement de comptes annuels

Les associations exerçant une activité économique

Par activité économique, il faut entendre toute activité de production, de transformation ou de distribution de biens meubles ou immeubles et toutes prestations de services en matière industrielle, commerciale, artisanale et agricole.

Les associations ayant une activité économique dépassant 2 des 3 seuils suivants, sont tenues d'établir des comptes annuels (Art. L.612-1 et R.612-1 du Code de commerce) :

- 50 salariés,
- 3,1 M€ de chiffre d'affaires ou de ressources,
- 1,55 M€ de total bilan.

L'obligation d'établir des comptes annuels cesse lorsque l'association ne dépasse pas, pendant 2 exercices successifs, 2 des 3 critères ci-dessus définis.

Les comptes annuels comprennent un bilan, un compte de résultat et une annexe.

Ils doivent respecter le plan comptable des associations et fondations figurant dans le règlement CRC n°99-01.

Autres associations concernées

D'autres associations sont également soumises à l'établissement de comptes annuels par des obligations légales, réglementaires, sectorielles, conventionnelles ou contractuelles dont :

- les associations émettant des obligations,
- les associations et fondations reconnues d'utilité publique,
- les associations d'intérêt général,
- les associations faisant appel public à la générosité (APG),
- les organismes paritaires collecteurs agréés de formation professionnelle continue,
- les établissements du secteur sanitaire et social,
- les organismes de formation,
- les centres de gestion agréés,
- les sociétés de courses de chevaux,
- les organismes gérant des établissements d'enseignement privé sous contrat, ...

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Les associations bénéficiant de subventions

Les associations bénéficiaires de subventions sont soumises à des obligations comptables selon le tableau suivant :

Tableau récapitulatif des obligations comptables liées à l'octroi de subventions			
Montant de la subvention	**Obligations comptables et conventionnelles**	**Communication des pièces à l'établissement public versant**	**Contrôles possibles**
A partir du 1er € ou d'une mise à disposition à titre gratuit d'un équipement public	- Tenue d'une comptabilité - Établissement du budget prévisionnel - Établissement d'un rapport d'activité	- Une copie du budget et du compte de résultat de l'exercice écoulé - Tous les documents faisant apparaître les résultats	- Collectivité versante - Juridictions chargées de vérifier la légalité - Contrôle de la Cour des comptes ou CRC au travers des vérifications effectuées sur les collectivités
> à 50 % des ressources de l'association	- Idem	- Idem + - Bilan certifié conforme par le président - à partir de 153 000 € de subvention par le commissaire aux comptes	- Idem + - Contrôle direct de la CRC à partir de 1 500 € de subvention. Le contrôle peut porter sur toute l'activité de l'association
> à 15 000 €	- Idem	- Idem	- Seuil du contrôle de la CRC
> à 23 000 €	- Idem + - Établissement d'une convention avec l'établissement public versant	- Idem - Compte rendu financier de l'emploi de la subvention	- Idem
> à 50 000 €	- Idem + - Si le budget de l'association est > à 150 000 €, publication des rémunérations et avantages en nature cumulés des 3 plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés	- Idem	- Idem
> à 153 000 €	- Idem + - Bilan, compte de résultat et annexes - Nomination d'un commissaire aux comptes et d'un suppléant - Publication des comptes au JO - Rapport du commissaire aux comptes sur les conventions réglementées	- Idem	- Idem

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Les autres documents d'information comptable et financière

Certaines associations doivent également présenter d'autres documents que les comptes annuels.

Documents prévisionnels liés à la prévention des entreprises en difficulté

Les associations dont le chiffre d'affaires ou les ressources sont supérieurs à 18 M€, ou si l'effectif dépasse 300 salariés, doivent établir les documents prévisionnels liés à la prévention des entreprises en difficulté : tableau de financement, situation de l'actif réalisable, ...

Compte d'emploi annuel des ressources collectées auprès du public (CER)

Les associations faisant appel public à la générosité (APG) doivent établir un compte d'emploi annuel des ressources collectées.

Ce document fait partie intégrante de l'annexe des comptes annuels. Il donne la ventilation des ressources collectées auprès du public, y compris les ressources collectées antérieurement à l'exercice en cours, par type de dépenses, ainsi que le suivi de l'emploi des ressources collectées et non utilisées des campagnes antérieures. Il est structuré sous forme de tableau avec une partie emplois et une partie ressources.

À noter

La production de comptes annuels présente notamment les avantages suivants :

- informations financières : les membres adhérents reçoivent de bonnes informations financières afin d'avoir la preuve que les fonds sont utilisés dans le cadre de l'objet social de l'association,

- demande de prêts : la production des comptes est indispensable à l'octroi de prêts ou de subventions,

- gestion : la tenue d'une comptabilité permet de gérer plus efficacement les moyens financiers et matériels confiés.

La nomination d'un commissaire aux comptes

La nomination d'un commissaire aux comptes (CAC) n'est pas obligatoire pour toutes les associations, mais seulement pour certaines.

Obligation de nommer un commissaire aux comptes

Sont notamment soumises à l'obligation de nommer un commissaire aux comptes :

- les associations ayant une activité économique et dépassant au moins 2 des 3 critères suivants : 50 salariés, 3,1 M€ de chiffre d'affaires ou de ressources, 1,55 M€ de total bilan,
- les associations bénéficiant de subventions de l'État ou de collectivités publiques pour un montant annuel supérieur à 153 000 €,
- les associations bénéficiant de dons ouvrant droit à un avantage fiscal pour un montant annuel supérieur à 153 000 €,
- les associations dont les ressources financières dépassent 200 000 € et qui rémunèrent de 1 à 3 dirigeants,

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

- les associations de formation dépassant au moins 2 des 3 critères suivants : 3 salariés, 153 000 € de chiffre d'affaires ou de ressources, 230 000 € de total bilan,
- les associations émettant des obligations,
- un certain nombre d'autres associations, par exemple : les associations de surveillance de qualité de l'air, les centres de formation des apprentis dont la comptabilité n'est pas tenue par un comptable public, les associations habilitées à effectuer certaines opérations de prêt (c. mon. fin. art. R. 518-60 alinéa 3), les associations départementales ou interdépartementales de pêcheurs professionnels en eau douce, les sociétés de chevaux autres que les sociétés mères, les fédérations nationales, régionales ou départementales des chasseurs, les associations agréées assurant la gestion d'un fonds de solidarité pour le logement et leur fonds de solidarité, les organismes paritaires collecteurs agréés des fonds de la formation professionnelle continue, les CARPA, les syndicats professionnels de salariés et leurs unions ainsi que les associations de salariés et d'employeurs tenues d'établir des comptes consolidés lorsque leurs ressources dépassent 230 000 € à la clôture d'un exercice, les fondations reconnues d'utilité publique, les fondations d'entreprise, les groupements de coopération sanitaire privés, les groupements de coopération sociale et médico-sociale, les organismes d'utilité générale souhaitant rémunérer leurs dirigeants tout en étant exemptés des impôts commerciaux, les services de santé au travail interentreprises, les associations Plan d'Épargne Retraite Populaire, les organisations interprofessionnelles et représentatives au plan national de salariés ou d'entreprises assujetties au versement de la participation des employeurs à l'effort de construction (Comités interprofessionnels du logement), les institutions de prévoyance, les établissements d'utilité publique autorisés à recevoir des versements pour le compte d'œuvres ou d'organismes mentionnés au 1 de l'article 238 bis du Code général des impôts ainsi que les œuvres et organismes qui reçoivent des versements par l'intermédiaire de ces établissements, les fonds de dotation dont le montant total des ressources dépasse 10 000 € en fin d'exercice, les partis et groupements politiques.

Autres situations

Une association n'ayant pas la contrainte légale de nomination d'un commissaire aux comptes, peut volontairement en désigner un, ce qui peut par exemple répondre à un objectif de transparence financière ou de crédibilisation de ses comptes annuels.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 5

Comptabilité
L'organisation comptable

Ce qu'il faut savoir :

Le bon trésorier est celui qui arrive à mettre en place une organisation comptable adaptée à l'association et permettant un suivi clair et précis des mouvements financiers.

Le rôle du trésorier

Un trésorier est obligatoirement élu dans chaque association.

Sa fonction principale consiste à veiller sur les mouvements financiers et à tenir la comptabilité. Cela peut être envisagé de manière simple. Il suffit de mettre en place, dès le début, l'organisation qui convient pour effectuer ces tâches.

Exiger les pièces justificatives

Toute écriture comptable doit s'appuyer sur une pièce justificative.

Pour les recettes, rien de plus simple. Il suffit d'acheter dans le commerce un carnet à souche de reçus. Si le nombre de membres est important il est recommandé d'ouvrir un registre des cotisations où seront indiqués le nom, l'adresse, le montant et la date de la cotisation reçue ainsi que le mode de paiement (chèque, espèce...).

Côté dépenses, une pièce comptable justifiant le décaissement doit être exigée auprès des bénéficiaires et pour éviter des recherches ultérieures fastidieuses, il est souhaitable d'inscrire sur chaque pièce comptable comment elle est réglée (n° du chèque, date...). Pour les petits montants (pourboires, timbres), un document interne peut être spécialement créé avec les informations ci-dessus indiquées.

Éviter dans la mesure du possible les paiements en espèces

Le trésorier signe les chèques sur justificatifs validés par le Président ou un membre du bureau. Prévoir une double signature au-delà d'un certain montant à déterminer en conseil d'administration. Chaque année, les comptes sont contrôlés par un membre du bureau ou du conseil d'administration.

L'archivage

Après enregistrement, les pièces justificatives doivent être méthodiquement rangées. Les factures et notes de frais sont archivées chronologiquement dans un classeur. Un classeur par exercice comptable sera, de préférence, utilisé. Un autre classeur servira à classer les documents provenant de la banque (relevés bancaires, bordereaux de remise de chèques, avis de virement...).

La législation fiscale impose de conserver pendant 6 ans seulement les pièces comptables, mais le Code de commerce prévoit 10 ans. Il faut aussi savoir que le délai général de reprise de l'administration fiscale est limité à 3 ans. Par sécurité, il est conseillé de prévoir l'archivage pendant 10 ans et pendant 30 ans pour tout ce qui touche à l'immobilier (quittances de loyer, bail, emprunt...).

Il est conseillé de conserver indéfiniment les documents sociaux (bulletins de paie, déclarations sociales...).

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 6

Comptabilité
La comptabilité de trésorerie

Ce qu'il faut savoir :

Pour les petites associations, notamment celles qui n'emploient pas de personnel salarié, il est possible de limiter les tâches comptables à l'enregistrement en cours d'exercice des recettes et des dépenses (comptabilité de trésorerie).

Tenue du livre journal

Il sert à recenser les recettes et les dépenses, appuyé de pièces justificatives classées puis archivées.

Une première partie permet de recenser les mouvements de trésorerie, qu'ils concernent la banque ou la caisse.

Une seconde partie permet de ventiler les dépenses et les recettes par nature. La ventilation sera plus ou moins importante selon la taille et les objectifs du trésorier.

Tenue des comptes

Ne pas oublier de commencer l'année en reportant les soldes de départ. Les opérations sont enregistrées dans l'ordre chronologique, le numéro étant reporté sur la pièce justificative.

Certaines opérations peuvent faire l'objet d'un regroupement. Par exemple, les cotisations réglées le même jour par caisse peuvent faire l'objet d'une seule écriture.

En fin d'année, il est procédé au recensement des biens, des créances et des dettes, qui, venant s'ajouter aux informations recueillies dans le livre « journal », vont permettre d'établir les états financiers de fin d'année. Deux états sont nécessaires : le bilan et le compte de résultat.

Le bilan

À l'actif

- les immobilisations : ce sont les biens durables plus les immobilisations financières (ex : dépôts de garantie),
- les stocks d'objets que vous destinez à la vente,
- les créances que vous détenez (ventes à autrui),
- les placements (VMP, SICAV, comptes à terme…) et la trésorerie disponible (banque, caisse).

Au passif

- les fonds propres de l'association,
- les dettes financières (emprunt bancaire par exemple),
- les dettes diverses (à des fournisseurs, à des membres de l'association etc.),
- la trésorerie négative (découvert bancaire).

Le compte de résultat

Il reprend les grandes catégories de charges et de produits répertoriés dans le plan comptable des associations.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 7

Gestion de l'association
Le budget

Ce qu'il faut savoir :

Le budget est un outil de gestion exprimant les objectifs chiffrés de votre association et représente un travail d'équipe. Ces objectifs se traduisent dans 3 documents : le budget de fonctionnement, le budget d'investissement et le budget de trésorerie.

Pour une réelle efficacité, il est souhaitable que le budget :

- soit adopté avant le début de l'exercice concerné : il permet de s'assurer ou non de l'existence d'un équilibre budgétaire sur l'exercice,
- soit suivi en cours d'exercice : il constitue un outil de contrôle efficace et dynamique (analyse régulière des écarts entre prévisions et réalisations).

Le budget de fonctionnement

L'établissement du budget de fonctionnement vous aidera à répondre à des questions telles que :

- à quel niveau fixer les cotisations ?
- quel doit être le prix d'un tel service ?
- de quelles activités, de quel nombre d'adhérents, de quels financements extérieurs dépend l'équilibre de l'association ?

Établi pour l'année suivante, le budget devra être arrêté au plus tard en fin d'exercice. Il faut prévoir le temps nécessaire à son établissement parfois plusieurs mois à l'avance.

À chaque poste comptable correspond une prévision qui ne peut être la reconduction pure et simple du passé, mais résulte d'une série d'observations collectées tout au long de l'année (sur fiches, par exemple) :

- données conjoncturelles (évolution des salaires, des charges sociales et fiscales, des tarifs de certaines consommations...),
- données internes (relevés de consommations, renouvellement de certains contrats : baux, cotisations, abonnements, évolution de l'activité en nombre de journées, de bénéficiaires...).

Recettes

- cotisations : à voir avec l'augmentation ou la diminution du nombre de membres ainsi qu'avec les changements de tarifs,
- subventions.

Dépenses

- achats,
- services extérieurs,
- investissements détaillés avec amortissement sur 2 ans ou plus selon le matériel.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Exemple d'un budget de fonctionnement

Charges			Produits	
60 Achats		3 000		
- Fournitures adm.	1 500		- Cotisations	23 100
- Electricité	1 500		- Sub. d'expl.	20 000
61 Services extérieurs		25 250		
- Loyer	12 800			
- Assurances	1 450			
- Cotisations	4 000			
- Frais de déplacement	3 000			
- réception	4 000			
68 Dotation amort.		15 500		
Excédent de l'exercice			Déficit de l'exercice	650
		43 750		**43 750**

Le budget d'investissement

Mode opératoire :

- chiffrer l'ensemble des dépenses,
- un investissement peut se réaliser sur plusieurs années,
- prévoir toutes les dépenses liées à l'investissement, sans oublier les frais annexes,
- prévoir des recettes adaptées,
- ne pas surestimer son autofinancement.

Exemple d'un budget d'investissement

Dépenses		Recettes	
15 vélos	30 000	Subvention	10 000
Ordinateur	2 000	Autofinancement	22 000
	32 000		**32 000**

Le plan de trésorerie

Il sert à répertorier les recettes et dépenses en fonction des périodes de paiement et d'encaissement (mois, trimestre, année). L'objectif est d'éviter la trésorerie négative.

À chaque poste comptable, correspond une prévision qui résulte d'une série d'observations collectées tout au long de l'année.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Budget de trésorerie													
	Janvier	**Février**	**Mars**	**Avril**	**Mai**	**Juin**	**Juillet**	**Août**	**Sept.**	**Oct.**	**Nov.**	**Déc.**	**Total**
Dépenses													
Loyer				3 200			3 200			3 200			9 600
Fournitures de bureau		1 000								500			1 500
EDF											1 500		1 500
Assurances			1 500										1 500
Cotisations					4 000								4 000
Frais de déplacement						3 000							3 000
Réception									4 000				4 000
Investissements	2 000						30 000						32 000
Total dépenses	**2 000**	**1 000**	**1 500**	**3 200**	**4 000**	**3 000**	**33 200**	**0**	**4 000**	**3 700**	**1 500**	**0**	**57 100**
Recettes													
Cotisations	20 790	1 155	1 155										23 100
Subventions						20 000	10 000						30 000
Total dépenses	**20 790**	**1 155**	**1 155**	**0**	**0**	**20 000**	**10 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**53 100**
Différence du mois	18 790	155	-345	-3 200	-4 000	17 000	-23 200	0	-4 000	-3 700	-1 500	0	-4 000
Dispo. début du mois	3 000	21 790	21 945	21 600	18 400	14 400	31 400	8 200	8 200	4 200	500	-1 000	3 000
Trésorerie fin de mois	21 790	21 945	21 600	18 400	14 400	31 400	8 200	8 200	4 200	500	-1 000	-1 000	-1 000

© - ATH tous droits réservés - Edition 2018

Fiche 8

Gestion de l'association
Les demandes de subventions

Ce qu'il faut savoir :

L'octroi d'une subvention est purement discrétionnaire et soumis à plusieurs conditions. Il n'existe pas de droit à subvention. De plus, un certain formalisme est nécessaire.

Loi Économie sociale et solidaire du 31 juillet 2014

La loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014, relative à l'économie sociale et solidaire, introduit une définition légale de la subvention. Les subventions sont des contributions facultatives de « *toute nature* » de l'Etat ou des collectivités locales « *justifiées par un intérêt général* » et destinées à réaliser une action ou un projet d'investissement, à développer des activités ou à financer l'activité globale du bénéficiaire.

Point essentiel : « *Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre* » par ce même bénéficiaire. Elles « *ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées* » de ceux qui les accordent.

Les aides susceptibles d'être obtenues sur la création d'emploi, sur le fonds national pour le développement du sport, le fonds national pour le développement de la vie associative, les crédits de l'État et les partenariats avec des organismes privés renvoient systématiquement à la définition d'un projet et d'un plan de développement.

À cet effet, le dossier doit généralement être constitué :

- d'une note définissant les objectifs du projet et les moyens permettant de les atteindre,
- d'un document précisant les conditions d'évaluation des résultats du projet,
- des comptes de l'association (prévisionnel, compte de résultat, bilan),
- d'un budget prévisionnel du projet, équilibré en recettes et dépenses, et faisant apparaître l'ensemble des subventions escomptées,
- de tous documents permettant d'expliciter le projet (notes, courriers, articles de presse).

La notion de projet associatif émerge de plus en plus, que ce soit d'un point de vue fiscal ou pour prétendre à des subventions. Aussi, nous vous invitons à travailler à l'élaboration de celui-ci, cela permet, en outre, de vérifier que l'activité de l'association est toujours en conformité avec son objet social tel qu'il est défini dans les statuts.

Depuis le 26 janvier 2017, un formulaire unique de demande de subvention est disponible sur www.service-public.fr.

Ce formulaire permet aux associations de formuler une demande de subvention(s) de projets spécifiques ou de leur fonctionnement global auprès de tous les acteurs publics : État, collectivité territoriale, établissement public administratif ou à caractère industriel et commercial, organisme de sécurité sociale ou autre organisme chargé de la gestion d'un service public administratif. Il est donc adapté aux demandes de subventions dites « *de fonctionnement* » des associations agissant dans le champ de l'intérêt général.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 9

Gestion de l'association
Le compte bancaire

Ce qu'il faut savoir :

Ouvrir un compte pour votre association constitue une étape nécessaire, si vous désirez la faire vivre, pour la réception de cotisations, de dons, de subventions par exemple.

Ouvrir un compte

Pour ouvrir un compte, l'association doit fournir :

- une copie des statuts à jour,
- une copie du récépissé préfectoral de déclaration,
- une copie de l'insertion au Journal Officiel (JO),
- une copie de la désignation des membres du bureau,
- une copie de l'autorisation donnée au président ou au trésorier pour effectuer les opérations financières ainsi que leurs justificatifs d'identité et de domicile.

Placer les excédents : Livret A / compte géré

Les associations loi 1901 qui développent des activités non lucratives peuvent détenir un Livret A unique, dans tout établissement bancaire. Sans risque, liquide et non fiscalisé jusqu'au plafond de 76 500 €, le Livret A constitue le support d'épargne privilégié pour toute association, en particulier les petites. La banque peut faire fructifier les excédents de trésorerie de l'association via différents types de livrets, en achetant pour son compte des parts de Fonds commun de placement (FCP) ou en lui proposant d'ouvrir un compte à terme…

Souscrire à un Fonds d'investissement socialement responsable (ISR)

Des valeurs communes : développement durable, projet centré sur l'humain lient le monde associatif et l'investissement socialement responsable. Ce dernier se caractérise par la prise en compte de critères extra-financiers (environnement, social, gouvernance) qui viennent compléter les critères financiers couramment utilisés.

Toute association qui souhaite donner du sens à ses investissements peut dorénavant le faire, en choisissant ce type de support : Fonds commun de placement (FCP) socialement responsable monétaire, diversifié…

Prêts à court terme, à moyen terme et facilités de trésorerie

Pièces à joindre en vue de déposer une demande de prêt :

- statuts de l'association : ils doivent comporter une clause prévoyant le recours éventuel à l'emprunt, soit pour les besoins courants de trésorerie, soit pour le financement d'investissements, ou habiliter le conseil d'administration à y avoir recours dans le cadre du mandat de gestion qui lui a été confié,
- délibération du conseil d'administration autorisant l'emprunt et mandatant la personne qui la représentera à la signature du contrat de prêt,
- documents comptables des 3 derniers exercices arrêtés (bilans et comptes de résultat),
- justificatifs des dépenses envisagées (devis/factures).

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 10

Fiscalité
Impôts commerciaux

Ce qu'il faut savoir :

Le principe de base est l'exonération des impôts commerciaux pour les associations.
L'instruction fiscale 4H-5-06 du 18 décembre 2006 (publiée sous la référence BOFIP IS-CHAMP-10-50-10-10-20120912) récapitule les conditions pour ne pas être soumis aux 3 impôts commerciaux que sont l'Impôt sur les sociétés (IS), la Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et la Contribution économique territoriale (CET).

Les principes fondamentaux

L'administration pose comme principe de base, que les associations ne sont, en principe, pas soumises aux impôts commerciaux. Ce n'est que lorsque les activités de l'association ont, au sens fiscal, un caractère lucratif que la question de l'assujettissement aux impôts se pose.

Le caractère lucratif d'une activité est reconnu par l'administration fiscale si la gestion de l'association n'est pas désintéressée ou si les activités développées entrent en concurrence avec celles des entreprises commerciales, dans des conditions d'exercice similaire.

L'analyse du caractère lucratif de l'association est réalisée par une démarche en 3 étapes et conduite au niveau de chaque activité.

L'analyse du caractère lucratif de l'association

Étape 1 : la gestion désintéressée

- La gestion de l'association est désintéressée lorsqu'elle est assurée par des dirigeants de droit (membres du conseil d'administration ou du bureau) ou de fait, à titre bénévole.
- Est bénévole, le dirigeant dont la rémunération ou les avantages perçus n'excèdent pas 3/4 du Smic annuel. Ce seuil comprend les prestations qui pourraient être effectuées à titre professionnel (ex : un dirigeant ayant une activité d'enseignement) et les sommes perçues au titre d'associations liées.
- L'association ne doit procéder à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfices.
- Les membres de l'association ou leurs ayants droit ne peuvent pas être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif (sauf reprise des apports qu'ils ont effectués).
- Les loyers normaux et les remboursements de frais sur présentation de justificatifs ne sont pas pris en compte dans le calcul de ce seuil.
- Les salariés peuvent être membres de l'association, mais pas dirigeants de droit ou de fait. La présence d'un salarié au conseil d'administration est admise à titre de simple observateur ou en qualité de représentant élu des salariés dans la limite du 1/4.
- Le conjoint ou les enfants d'un dirigeant peuvent être salariés si la rémunération est normale par rapport à la fonction réelle.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

- Tout avantage injustifié confère à l'association un caractère lucratif. Il en est de même d'un accord d'intéressement assis sur des performances commerciales. Les grandes associations dont les ressources annuelles (hors subventions publiques) sont supérieures à 200 000 € ont la possibilité de rémunérer leurs dirigeants selon un régime particulier.
- Autres spécifications : commissaire aux comptes, fonctionnement démocratique, transparence financière, information sur la rémunération individuelle dans l'annexe des comptes, à l'assemblée générale ordinaire et aux services fiscaux... Attention au formalisme.

Conclusion de l'étape 1

Si les conditions ci-dessus ne sont pas remplies, la gestion de l'association ne présente pas un caractère désintéressé.

Elle est soumise à la TVA, l'impôt sur les sociétés, et la CET.

Si les conditions sont remplies, vous devez subir un deuxième test en étape 2.

Étape 2 : la concurrence

- La concurrence s'apprécie par rapport aux entreprises commerciales du secteur mais aussi d'autres associations fiscalisées.
- La concurrence s'apprécie à un niveau « fin » selon le secteur d'activité (un spectacle de variétés est différent d'une pièce de théâtre).
- L'appréciation de la concurrence ne se fait pas en fonction des catégories générales d'activité (tourisme, spectacles, activités sportives...), mais à l'intérieur de ces catégories, pour chaque activité réalisée (ex : vente d'épinglettes, cartes postales, maillots...) et par rapport au commerce local.
- La réalisation d'une activité lucrative accessoire n'entraîne pas le caractère fiscalement concurrentiel à l'association.
- Une association entretenant des liens privilégiés avec des entreprises est lucrative si son intervention permet de diminuer les charges ou d'accroître les produits de l'entreprise.

Conclusion de l'étape 2

Si vous n'avez relevé, au sein de votre association, aucune activité, même accessoire, effectuée par un commerçant local ou une association fiscalisée, votre association n'est pas fiscalisée et vous êtes dispensé de l'étude de l'étape 3.

Vous avez relevé une activité « concurrentielle », votre association n'est pas pour autant soumise aux impôts du secteur lucratif mais il faut passer à l'étape 3.

Étape 3 : la règle des « 4 P » : produit, public, prix, publicité - analyse de l'utilité sociale

Par le Produit : 1er P

Est d'utilité sociale, l'activité qui tend à satisfaire un besoin non pris en compte par le marché ou de façon peu satisfaisante.

Les procédures de reconnaissance ou d'agrément contribuent à l'appréciation de l'utilité sociale de l'organisme sans être un élément ni nécessaire ni suffisant pour établir ce caractère d'utilité sociale.

Rappelons que le produit doit être apprécié à un niveau « fin ».

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Par le Public : 2ème P

Sont susceptibles d'être d'utilité sociale, des actes payants réalisés au profit de personnes justifiant de l'octroi d'avantages particuliers, au vu de leur situation économique et sociale (chômeurs, handicapés...), ou par exemple, si le public visé nécessite un encadrement important relevant du travail d'assistance sociale dans un village de vacances. Le public est celui qui bénéficie au final de la prestation, même si celle-ci est financée par une collectivité.

Par le Prix : 3ème P

Les prix doivent être nettement inférieurs à ceux pratiqués par le secteur lucratif pour des services similaires, ou les tarifs doivent être modulés en fonction de la situation des clients.

Le niveau des tarifs inférieurs doit résulter du mode de gestion spécifique de l'association : contraction des charges grâce au concours des bénévoles, financement des opérations par des dons ou legs, subventions versées par les collectivités publiques même à titre de complément de prix. Si les prix sont homologués par une autorité publique, la condition de prix est réputée remplie.

Par la publicité : 4ème P

L'information oui. La publicité non, mais ce critère ne peut, à lui seul, permettre de conclure à la lucrativité de l'association.

Des conseils

- La réalisation d'excédents est admise comme élément d'une gestion saine et prudente. Mais ils ne peuvent être accumulés temporairement que dans la perspective de besoins ultérieurs. Il est conseillé de formaliser un véritable projet associatif avec constitution de provisions, de réserves pour la réalisation de ce projet.

  « *Un organisme peut être qualifié comme étant « sans but lucratif » même s'il cherche systématiquement à générer des excédents qu'il affecte par la suite à l'exécution de ses prestations* » (Cour de justice des communautés européennes, arrêt du 21 mars 2002).

- Il est également conseillé de comptabiliser l'avantage dû au bénévolat. Ainsi, les charges de secrétariat ou de tenue de trésorerie, assumées de façon significative par des bénévoles, peuvent être évaluées et provisionnées pour l'utilisation des excédents ou le calcul du prix de revient des services rendus.

- Il convient de ne pas se laisser abuser par la facilité apparente d'appréciation de critères selon la grille d'analyse proposée. Face à la diversité d'activités, pouvant être recensées au sein de certaines associations, la réponse aux questions d'assujettissement sera parfois, en pratique loin d'être évidente.

- Il est conseillé de se reporter aux « fiches techniques sectorielles » rédigées par l'administration (voyages scolaires éducatifs, maisons des jeunes et de la culture, associations sociales, associations culturelles...).

- Pour certaines associations aux activités multiples, un audit fiscal et social pourra s'avérer nécessaire.

- N'hésitez pas à vous entourer des conseils que peut vous apporter votre expert-comptable.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Sectorisation et filiation

Une partie des activités de votre association s'avère lucrative après l'analyse des 3 étapes.

L'association est-elle fiscalisée sur la totalité de ses ressources et de ses résultats ?

Non, à condition de scinder les activités, soit en sectorisant par une comptabilité analytique, les parties lucratives et non lucratives, soit en apportant à une société (filialisation) les activités lucratives.

Sectorisation

Pour pouvoir sectoriser, il faut que :

- les activités lucratives et non lucratives soient dissociables,
- l'activité non lucrative reste prépondérante. Le montant des ressources peut être un critère de prépondérance, mais d'autres critères peuvent être retenus au-delà des ressources financières : la part des effectifs ou des moyens affectés à l'activité non lucrative par exemple. D'où l'intérêt de valoriser et d'affecter comptablement le bénévolat.

Conseils

Pour pouvoir bénéficier du régime de la sectorisation, l'association devra affecter, de façon analytique, aussi précisément que possible, les recettes et les coûts des secteurs lucratifs et non lucratifs. En matière de TVA, la sectorisation obéit aux règles spécifiques prévues par les dispositions du Code général des impôts, notamment, quant aux droits à déduction (prorata) et au champ d'application (notion de lien direct ou non en matière de subvention par exemple).

Filialisation

Cette option ne peut être retenue qu'après consultation auprès de votre expert-comptable.

Seuils et franchises

Taux de l'Impôt sur les sociétés

Pour les associations considérées comme lucratives, dont le montant des ressources est inférieur à 7 630 000 €, le taux de l'Impôt sur les sociétés, au titre de l'exercice ouvert en 2018, est de 15 % pour la fraction du résultat allant jusqu'à 38 120 €, 28 % pour la fraction comprise entre 38 120 € et 500 000 € et 33 1/3 % au-delà de 500 000 € (ces associations sont également exonérées de la contribution sociale sur les bénéfices, dès lors que le montant des ressources est inférieur à 7 630 000 €).

Franchise de TVA

Pour son activité soumise à TVA, l'association peut bénéficier en 2017 de la franchise en base :

- 33 200 € pour les prestations de services,
- 82 800 € pour les ventes de biens.

Franchise des impôts commerciaux :

- pour les associations dont les activités non lucratives restent prépondérantes, les recettes des activités lucratives, encaissées sur une année civile, ne doivent pas excéder 62 250 € TTC (pour les exercices clos à compter du 31 décembre 2017 en matière d'IS),
- le bénéfice de la franchise se cumule avec les 6 manifestations de soutien,
- l'exonération est étendue à la CET pour l'année 2018.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 11

Fiscalité
Exonérations spécifiques

Ce qu'il faut savoir :

Les organismes sans but lucratif peuvent bénéficier d'une exonération spécifique propre à chaque impôt, qu'il s'agisse de la TVA, de l'IS ou de la CET.

Exonérations de TVA

Pour les associations qui rendent des services de nature sportive, culturelle, éducative ou sociale au bénéfice de leurs seuls membres.

Ceux-ci doivent être convoqués individuellement aux assemblées générales, être éligibles au conseil d'administration.

L'adhésion et la cotisation doivent être permanentes et non occasionnelles. Les ventes accessoires, consenties aux seuls membres dans la limite de 10 % des recettes totales, bénéficient d'une exonération complémentaire.

Mais l'association ne doit pas avoir recours à des pratiques commerciales (ex : publicité commerciale).

Les 6 manifestations de soutien ou de bienfaisance

Ce nombre de 6 manifestations s'apprécie pour l'association et non par section pour les associations omnisports (sauf tolérance de 6 manifestations par commune).

Cas particuliers

Associations intermédiaires agréées, ventes d'articles fabriqués par les travailleurs handicapés.

Exonération de l'Impôt sur les sociétés

Idem que l'exonération de TVA.

Les associations organisant des foires, expositions, réunions sportives, avec le concours des communes ou des départements et présentant, du point de vue économique, un intérêt certain pour la commune ou la région.

Les associations intermédiaires agréées, organismes de jardins familiaux.

Exonération de la Contribution économique territoriale

Certains établissements privés d'enseignement. Associations d'anciens combattants.

Organismes de jardins familiaux et, sous certaines conditions, les associations culturelles.

À noter

Est fiscalisée, l'association qui entretient des liens privilégiés avec des entreprises qui en retirent un avantage commercial (instruction fiscale du 18/12/2006).

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 12

Fiscalité
Crédit d'impôt de taxe sur les salaires

Ce qu'il faut savoir :

Depuis le 1er janvier 2017, un Crédit d'impôt de taxe sur les salaires (CITS) a été instauré. Ce nouveau dispositif, à destination des organismes sans but lucratif, est analogue au Crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE) dont bénéficient les entreprises depuis 2013. Il vise à préserver la compétitivité du modèle associatif. En effet, consistant en un crédit d'impôt sur les bénéfices, le CICE ne s'applique pas aux associations et fondations qui ne se livrent pas à des activités lucratives.

Attention : L'article 87 de la loi de finances pour 2018 supprime le CITS pour la taxe due à raison des rémunérations versées à compter du 1er janvier 2019.

Le dispositif

Les associations et organismes sans but lucratif (OSBL) bénéficient d'un crédit d'impôt de taxe sur les salaires assis sur tout ou partie des rémunérations versées au cours de l'année civile. Ce crédit d'impôt s'applique aux rémunérations versées à partir du 1er janvier 2017. Il s'impute sur le montant de taxe sur les salaires due au titre de l'année de versement des rémunérations prises en compte et des 3 années ultérieures en cas d'excédent.

Conditions à respecter

Pour bénéficier du crédit d'impôt, les associations et organismes sans but lucratif doivent :

- être des employeurs redevables de la taxe sur les salaires,
- et bénéficier de l'abattement de 20 304 € sur le montant annuel de la taxe sur les salaires dont ils sont redevables.

Ce dispositif s'adresse aux associations loi 1901 (ainsi que celles d'Alsace - Moselle), aux fondations reconnues d'utilité publique, aux centres de lutte contre le cancer ainsi qu'aux autres organismes sans but lucratif (syndicats, mutuelles...).

Calcul

Les rémunérations ouvrant droit au crédit d'impôt, sont celles versées au cours de l'année civile, régulièrement déclarées à l'Urssaf et qui n'ont pas été prises en compte dans l'assiette du Crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE). Sont prises en compte les rémunérations n'excédant pas 2,5 fois le Smic calculé pour un an (soit 44 408 € par an) sur la base de la durée légale du travail, augmentée, le cas échéant, du nombre d'heures complémentaires ou supplémentaires, sans prise en compte des majorations auxquelles elles donnent lieu.

Pour les salariés employés à temps partiel ou une partie de l'année, le Smic retenu est celui correspondant à la durée du travail prévue au contrat.

Le crédit d'impôt est égal à : (rémunérations éligibles x 4 %) – 20 304 €.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Par exemple, pour une association employant 12 salariés et versant des rémunérations annuelles assujetties à la taxe sur les salaires de 44 000 € chacune, le crédit d'impôt est égal à : 44 000 € x 12 x 4 % - 20 304 € = 816 €.

Le crédit d'impôt de taxe sur les salaires doit être imputé sur la taxe sur les salaires due par l'association ou l'OBSL au titre de l'année, au cours de laquelle ont été versées les rémunérations ouvrant droit au crédit d'impôt, après application éventuelle de la franchise ou de la décote ainsi que de l'abattement.

Lorsque le montant du crédit d'impôt, déterminé au titre d'une année excède le montant de la taxe sur les salaires due au titre de cette même année, l'excédent non imputé constitue une créance d'impôt utilisable pour acquitter la taxe sur les salaires des 3 années ultérieures. La fraction éventuellement restante est remboursée à l'expiration de cette période.

Par exemple, une association redevable en 2017 d'une taxe sur les salaires de 23 000 €, dont le montant après abattement de 20 304 € est ramené à 2 696 € et bénéficiaire d'un crédit d'impôt de 816 €, acquittera au final un montant de taxe sur les salaires de 1 880 €.

Si cette association était redevable d'une taxe sur les salaires après abattement de 800 €, elle pourrait imputer son crédit d'impôt à due concurrence et n'avoir aucune taxe sur les salaires à régler en 2017. La fraction de 16 € restante serait imputable sur la taxe sur les salaires due au titre des années 2018, 2019 et 2020.

Pour mémoire concernant la taxe sur les salaires (Article 231 du CGI)

Toute association exonérée de TVA, ou non soumise à la TVA sur la totalité de son chiffre d'affaires ou de ses ressources (assujettissement sur moins de 90 % du chiffre d'affaires ou des ressources au titre de l'année précédant celle du paiement des rémunérations) et employant du personnel salarié, est redevable de la taxe sur les salaires.

Assiette de la taxe :

Au 1er janvier 2018, la base est identique à celle applicable pour les cotisations de CSG et CRDS (sans le bénéfice de l'abattement).

Montant de la taxe (barème 2018) :

- 4,25 % sur la fraction du salaire brut individuel annuel inférieure à 7 799 €,
- 8,50 % sur la fraction comprise entre 7 799 € et 15 572 €,
- 13,60 % au-delà de 15 572 €.

Abattement forfaitaire annuel sur la taxe globale due par l'association pour 2018 : 20 304 €.

Sont exclus notamment de la base de calcul de la taxe :

- les salaires versés aux personnes recrutées à l'occasion et pour la durée des manifestations de bienfaisance ou de soutien, exonérées de TVA,
- les salaires affectés à un secteur distinct d'activité soumis à TVA,
- les rémunérations versées aux salariés bénéficiaires d'un contrat aidé de l'État.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 13

Responsabilité
Responsabilité de l'association

Ce qu'il faut savoir :

La responsabilité de l'association peut être engagée : la meilleure des garanties est tout d'abord la prévention (Assurance responsabilité civile, Assurance des biens appartenant à l'association, ...).

Responsabilité civile envers ses membres

Mise en jeu de la responsabilité

Manquement à l'obligation de sécurité (obligation de moyen : prudence et diligence), preuve de la faute par la victime.

Manquement à l'obligation générale d'organisation et de surveillance.

Manquement à l'obligation de conseil.

Manquement à l'obligation de prudence (mauvaise appréciation du risque encouru).

Exclusion de responsabilité

En cas de faute de la victime ou d'acceptation des risques par celle-ci.

En cas de clause limitative ou d'exonération de responsabilité contractuelle.

Précisions

Principe : les clauses limitatives ou d'exonération de responsabilité sont valables.

Conditions et limites : La clause ne doit pas porter sur l'objet même de l'activité associative ou sur une obligation essentielle de l'association.

La clause ne peut jouer en cas de faute lourde ou intentionnelle de l'association.

La clause n'est opposable que si les membres de l'association ou les co-contractants sont parfaitement informés de l'existence et de la portée de cette clause.

Responsabilité civile envers les tiers

Responsabilité contractuelle (à l'égard des spectateurs, participants, arbitres, clients, etc.). Manquement à l'obligation de sécurité ou inexécution des obligations nées du contrat.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Responsabilité délictuelle

Plusieurs conditions sont requises pour mettre en œuvre la responsabilité de l'association.

Un fait préjudiciable à autrui :

- résultant d'une faute, d'une imprudence, d'une négligence,
- un dommage subi par la victime,
- commis par l'association, un membre, un préposé, un bien ou un animal appartenant ou utilisé par l'association,
- un lien de causalité entre le fait préjudiciable et le dommage subi.

Responsabilité pénale des personnes morales (Art L.121-2 du Code pénal)

Depuis le 1er mars 1994, les associations peuvent être déclarées pénalement responsables des infractions commises pour leur compte par leurs organismes ou leurs représentants.

Sont visées, les infractions pour lesquelles la responsabilité pénale peut être encourue par les personnes morales et notamment :

- les homicides et violences involontaires (ex : certains accidents du travail),
- le vol, l'extorsion, le chantage, l'escroquerie, l'abus de confiance, etc.

Le président et les membres du conseil d'administration sont responsables individuellement ou solidairement envers le groupement ou les tiers, des infractions aux dispositions législatives ou réglementaires applicables à ces associations, des violations des statuts et des fautes commises dans leur gestion, de l'ensemble des infractions renvoyant à des infractions pénales. Aucune décision de l'assemblée générale ne peut éteindre l'action en responsabilité.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 14

Responsabilité
Responsabilité des dirigeants

Ce qu'il faut savoir :

Au-delà de la responsabilité de l'association en tant que personne morale, les dirigeants engagent également leur responsabilité dans le cadre de leurs activités associatives. Les dirigeants sont les responsables membres du conseil d'administration ou de l'instance dirigeante de l'association, mais aussi, le cas échéant, les personnes qui, dans les faits, dirigent l'association (dirigeants de fait).

Qui sont les dirigeants ?

Les membres du conseil d'administration

Dont les membres du bureau : président (et vice-présidents), trésorier (et adjoints), secrétaire (et adjoints).

Les directeurs salariés

- Lorsqu'ils bénéficient d'une délégation de signature ou de pouvoir (notamment gestion du personnel, hygiène et sécurité)
- Lorsqu'ils sont qualifiés de dirigeants de fait.

Précision : toute personne qui assure en fait la direction de l'association, bien qu'elle ne dispose d'aucun droit ou pouvoir à ce titre, peut être qualifiée de « *dirigeant de fait* » si son rôle est prouvé. Elle assumera les mêmes responsabilités et sanctions qu'un dirigeant de droit.

Cas particuliers des associations comportant de multiples sections

Principe : le président de l'association est le responsable de droit de l'association, toutes sections confondues (il en va de même pour les autres dirigeants visés supra et censés contrôler ou diriger l'ensemble des sections).

Exception : les présidents de section sont responsables à ce titre s'ils bénéficient de délégations de pouvoirs ou sont qualifiés de dirigeants de fait.

Quelles sont les responsabilités encourues ?

Responsabilité civile

Contractuelle à l'égard des membres de l'association :

- le dirigeant doit exécuter le mandat qui lui a été confié (Art. 1991 du Code civil),
- le dirigeant est responsable des fautes de gestion commises (Art. 1992 du Code civil),
- le dirigeant est tenu de veiller au respect des statuts et du règlement intérieur.

Délictuelle à l'égard des tiers (Art. 1382 et 1383 du Code civil) :

- le dirigeant est responsable des préjudices subis par les tiers en raison de ses faits, de sa négligence ou de son imprudence.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Responsabilité pénale

En sa qualité de dirigeant de l'association, sa responsabilité peut être recherchée sur le plan pénal, au même titre que tout dirigeant d'une personne morale.

Depuis le 1er Mars 1994, l'association peut également être déclarée responsable sur le plan pénal lorsque la loi le prévoit.

Responsabilités spéciales

Ces responsabilités ne sont mises en œuvre que dans les situations où le dirigeant a gravement méconnu ses obligations, abusé de l'association ou manifestement mis en péril l'équilibre financier de l'association par des carences ou agissements inexcusables.

En cas de redressement judiciaire de l'association (loi 25 janvier 1985)

Art. 180 : le dirigeant peut être appelé à combler l'insuffisance d'actif s'il est prouvé qu'il a commis des fautes de gestion ayant contribué à l'apparition ou l'aggravation du passif.

Art. 182 : dans certaines situations, le dirigeant peut être lui-même placé en redressement judiciaire. Exemples de faits justifiant la mise en redressement judiciaire :

- l'abus des biens de l'association, la poursuite d'une exploitation déficitaire conduisant nécessairement à la cessation des paiements, la tenue d'une comptabilité manifestement incomplète ou irrégulière au regard des dispositions légales,
- d'autres sanctions peuvent être prononcées : interdiction de gérer, faillite personnelle, délit de banqueroute, lorsque l'association exerce une activité économique et que des faits graves sont relevés à l'encontre du dirigeant.

Sur le plan fiscal

La responsabilité du dirigeant relève essentiellement de 2 textes :

- Art. L.267 du Livre des procédures fiscales : responsabilité en cas d'inobservations graves et répétées des obligations fiscales de l'association ayant rendu impossible le recouvrement de l'impôt. Le dirigeant peut être déclaré solidairement responsable du paiement des impôts,
- Art. 1741 du CGI : délit de fraude fiscale (sanction pénale).

Sur le plan social

Art. L.244.6 du Code de la sécurité sociale : responsabilité en cas de non versement de la part salariale des cotisations sociales.

Art. L.8241-1 du Code du travail : délit de marchandage lorsque l'association se livre au prêt de main-d'œuvre.

Au regard de la loi du 1er Mars 1984

Lorsqu'une association est tenue, au regard de cette loi, de respecter certaines obligations comptables ou de nommer un commissaire aux comptes, l'inobservation de ces règles est sanctionnée pénalement (Art. 439, 455 et 458 de la loi N° 66-537 du 24 juillet 1966 et Art. 27 de la loi N° 84-148 du 1er mars 1984).

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 15

Responsabilité
Responsabilité des membres

Ce qu'il faut savoir :

Les rapports d'un sociétaire avec son association sont d'ordre contractuel, les droits et obligations étant définis par les statuts et un éventuel règlement intérieur.

Il peut toutefois arriver qu'un adhérent cause un dommage au groupement, en dehors de toute stipulation contractuelle (responsabilité délictuelle de droit commun).

Responsabilité contractuelle

Si un adhérent ne remplit pas les obligations contractuelles qu'il a souscrites envers l'association en adhérant aux statuts, le groupement peut demander sa condamnation à l'exécution forcée des dites obligations ou la résolution de son adhésion ; il peut, en outre, réclamer des dommages-intérêts, si l'inexécution est fautive.

Responsabilité délictuelle

Une association peut engager la responsabilité délictuelle de l'un de ses membres s'il lui a causé un dommage ne résultant pas de l'inexécution des obligations contractuelles souscrites en adhérant aux statuts.

Envers les autres adhérents

Chaque membre d'une association est responsable envers les autres membres selon les termes du droit commun.

Dans le cadre des activités sportives, la responsabilité d'un adhérent peut résulter :

- d'une faute : infraction aux règles d'une discipline sportive, maladresse caractérisée,
- brutalité volontaire, coup porté de façon déloyale ou dans des conditions créant un risque anormal, ...
- d'un bien ou d'un animal dont il a la garde.

L'exonération totale ou partielle est possible dans les hypothèses suivantes :

- faute de la victime,
- force majeure,
- partage de responsabilité.

Envers les tiers

Si un adhérent commet une faute, il est responsable envers les tiers, selon les principes du droit commun.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 16

Social
L'embauche

Ce qu'il faut savoir :

Bien qu'une association repose, le plus souvent, sur le recours au bénévolat associatif et au volontariat associatif, la nature de ses activités et les besoins que celles-ci engendrent peuvent la contraindre à recruter un ou plusieurs salariés.

La Déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

Cette déclaration pour chaque salarié, doit être adressée par l'employeur à l'Urssaf (ou à la MSA, pour les associations relevant du secteur agricole) avant l'embauche.

Elle permet de réaliser les formalités suivantes en une seule fois :

- l'immatriculation de l'employeur au régime général de la Sécurité sociale,
- l'immatriculation du salarié à la Caisse primaire d'assurance maladie,
- l'affiliation de l'employeur au régime d'assurance chômage,
- la demande d'adhésion à un service de santé au travail,
- la demande de visite d'information et de prévention ou la demande d'examen médical d'aptitude.

Contenu de la déclaration préalable à l'embauche

La DPAE est centrée sur les informations suivantes :

- identification de l'employeur,
- identification du salarié,
- mention du service de santé au travail,
- date et heure prévisible d'embauche et caractéristiques du contrat.

Ces informations sont transmises par l'Urssaf auprès de ses partenaires : Caisse primaire d'assurance maladie, Pôle emploi, Service de santé au travail et Caisse d'assurance retraite obligatoire.

Quand remplir sa DPAE ?

Cette formalité doit être accomplie dans les 8 jours précédant la date prévisible de l'embauche d'un salarié. Elle est obligatoire pour tout employeur.

Comment effectuer cette déclaration ?

Par internet : www.net-entreprises.fr

www.urssaf.fr ou en mode dépôt : www.mon-urssaf.fr

Par courrier : auprès de votre Urssaf.

Indiquez le numéro du département dont dépend l'établissement employeur.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Autres affiliations obligatoires

Selon les dispositions légales ou conventionnelles, votre salarié doit être affilié par votre intermédiaire, à :

- un contrat de retraite complémentaire,
- une mutuelle santé complémentaire et prévoyance.

Respect des dispositions légales

L'association qui emploie des salariés est tenue d'appliquer l'ensemble des dispositions légales et réglementaires régissant les relations de travail, voire les dispositions particulières, selon le secteur d'activité.

Elles concernent notamment :

- le Smic (le salaire minimum interprofessionnel de croissance),
- la durée du travail,
- le repos hebdomadaire,
- les conditions d'hygiène et de sécurité,
- le versement du salaire et des charges sociales.

Inscrivez votre salarié sur un registre du personnel et établissez-lui une feuille de salaire.

Affichez les horaires de travail, le nom et l'adresse, le numéro de téléphone de l'Inspecteur du travail ainsi que celui du médecin du travail et des services de secours.

Le contrat de travail

La rédaction du contrat de travail est une étape clé, car celui-ci fixe les éléments essentiels de la relation contractuelle, entre l'employeur et le salarié.

Le contenu du contrat de travail à durée indéterminée et à temps plein est fixé librement par les parties et aucune clause n'est nécessaire à la validité du contrat. Des clauses particulières sont cependant requises pour les contrats à temps partiel et les contrats à durée déterminée.

Un contrat de travail comporte habituellement les clauses suivantes :

- la date d'embauche,
- la définition des fonctions exercées,
- la mention de la convention collective applicable, le cas échéant,
- la qualification professionnelle et le coefficient hiérarchique conventionnel correspondant, le cas échéant,
- la rémunération,
- le lieu de travail,
- les horaires de travail,
- la durée de la période d'essai,
- la durée du préavis,
- le régime complémentaire de protection sociale dont bénéficie le salarié, le cas échéant.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 17

Social
Les aides à l'emploi

Ce qu'il faut savoir :

Les dispositifs en matière d'aide à l'emploi, évoluent au gré des politiques de l'emploi menées par les différents ministères et des dispositifs locaux. Pour ces raisons, nous ne faisons pas l'inventaire de ceux-ci mais en présentons plutôt quelques-uns, liés au contexte actuel de l'emploi.

L'emploi d'avenir

Le recours aux emplois d'avenir n'est plus autorisé à compter du 1er janvier 2018 (circulaire DGEFP/SDPAE/MIP/MPP 2018-11 du 11 janvier 2018), y compris pour les demandes de renouvellement. Les contrats en cours iront à leur terme.

Le PEC (Parcours Emploi-Compétences)

Publics concernés

Dans le secteur non marchand, les PEC remplacent, depuis janvier 2018, les contrats aidés (CUI-CAE) et sont destinés aux publics les plus éloignés du marché du travail.

L'orientation vers un PEC repose sur un diagnostic réalisé par le conseiller du service public de l'emploi.

Le salarié en PEC bénéficie tout au long de son contrat d'un accompagnement de son conseiller référent (entretien tripartite, suivi dématérialisé, entretien de sortie avant la fin du contrat).

Employeurs concernés

La prescription du PEC se fait dans le cadre du CUI-CAE en faveur des employeurs du secteur non marchand sélectionnés en fonction des critères suivants :

- le poste doit permettre de développer la maîtrise de comportements professionnels et des compétences techniques qui répondent à des besoins du bassin d'emploi ou transférables à d'autres métiers qui recrutent,
- l'employeur doit démontrer une capacité à accompagner au quotidien la personne,
- l'employeur doit permettre l'accès à la formation et à l'acquisition de compétences,
- le cas échéant la capacité de l'employeur à pérenniser le poste.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Montant de l'aide accordée à l'employeur

Le montant de l'aide accordée aux employeurs, exprimé en pourcentage du smic brut, pourra être modulé entre 30 % et 60 %, dans la limite des enveloppes financières. Le taux de prise en charge est fixé par arrêté du préfet de région.

Pour plus d'informations : www.travail-emploi.gouv.fr

Emploi Centre national pour le développement du sport

Créé en 1996 par le Ministère des sports, ce plan a pour but de professionnaliser les associations sportives, en améliorant l'encadrement des activités ainsi que le fonctionnement et la gestion.

Conditions

Signature d'une convention de développement de l'emploi avec la DDCS du département avec, pour objectif, la pérennisation du poste de travail.

Aide directe dégressive sur 4 ans :

- 12 000 € la 1ère année,
- 10 000 € la 2ème année,
- 7 500 € la 3ème année,
- 5 000 € la 4ème année.

Autres dispositifs

Les villes et les régions engagent également des actions en faveur de l'emploi. Il convient de se renseigner auprès des services de Pôle emploi et des missions locales.

Pour toute information, contactez votre Urssaf.

Remarque : les aides de l'État ne sont pas cumulables (Pôle emploi, DIRECCTE).

Réduction générale des cotisations patronales sur les bas salaires (réduction Fillon)

Une réduction des cotisations de Sécurité sociale est applicable pour les associations comme pour les entreprises.

Cette réduction dégressive (pour un salaire plafonné à 1,6 Smic), s'applique sur la part patronale des cotisations de Sécurité sociale.

Il n'y a pas de cumul possible avec les assiettes forfaitaires de cotisation (sport, AEP, ...) ni avec certains contrats aidés.

Pour toute information, contactez l'Urssaf.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Le Chèque emploi associatif (CEA)

Qui est concerné ?

Il s'agit d'une offre de service du réseau Urssaf pour favoriser l'emploi en milieu associatif. Il permet aux associations et aux fondations employant (ou souhaitant employer) moins de 20 salariés de remplir toutes les formalités liées à l'embauche et à la gestion de leurs salariés.

Pour utiliser le CEA, l'accord du salarié est obligatoire.

Comment adhérer ?

Il nécessite une adhésion au Centre national chèque emploi associatif (CNCEA). Le CNCEA est seul habilité à valider une demande. Chaque Urssaf reste localement l'interlocutrice des associations rattachées à elle pour toute information et assure le recouvrement des cotisations.

Vous pouvez adhérer et gérer l'ensemble de vos formalités sur www.cea.urssaf.fr

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Social
Le licenciement

Ce qu'il faut savoir :

Concernant le licenciement (hors licenciement économique), quel que soit le motif de licenciement invoqué, celui-ci devra :
- être réel, c'est-à-dire, reposer sur des faits objectifs,
- présenter un caractère sérieux rendant la rupture de contrat inévitable.
Dès lors que la rupture intervient en dehors de la période d'essai, la procédure à respecter doit inclure un entretien préalable, la notification du licenciement et le respect d'un préavis.

Comment se déroule l'entretien préalable ?

Avant toute décision, l'employeur doit convoquer le salarié à un entretien préalable, par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge, et mentionnant :

- l'objet,
- la date, le lieu et l'heure de l'entretien,
- la possibilité pour le salarié de se faire assister lors de l'entretien, par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, ou en l'absence de représentant du personnel dans l'entreprise, par une personne extérieure dénommée conseiller du salarié.

Un délai suffisant entre la présentation de la lettre de convocation et l'entretien doit être respecté. Ce délai ne peut être inférieur à 5 jours ouvrables en l'absence d'institutions représentatives du personnel.

Au cours de l'entretien, l'employeur est tenu :

- d'indiquer au salarié le ou les motifs de la décision de licenciement envisagée,
- de recueillir les explications du salarié.

Le but de l'entretien est de permettre au salarié d'exposer et de défendre ses arguments dans la perspective de convaincre l'employeur de renoncer à son projet de le licencier. Il doit donc pouvoir s'exprimer librement. L'employeur ne peut pas transformer l'entretien en enquête.

Quel est le rôle de la personne qui assiste le salarié ?

Lorsque l'association est pourvue d'institutions représentatives du personnel (délégués du personnel, membres du comité d'entreprise ou d'établissement, délégués syndicaux, membre du comité d'hygiène, de sécurité ou des conditions de travail, Comité Social et Économique), le salarié peut se faire assister, lors de l'entretien, par une personne de son choix, appartenant à l'entreprise.

L'assistant est libre de prendre la parole lors de l'entretien et de développer son argumentation.

Il ne doit pas subir de perte de rémunération du fait qu'il aura prêté son assistance sur son temps de travail, au salarié dont le licenciement est envisagé.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Quel est le rôle du conseiller du salarié ?

Le salarié convoqué à un entretien préalable au licenciement peut se faire assister, en l'absence de représentants du personnel, par un conseiller choisi sur une liste départementale établie par le préfet (c'est le cas pour la plupart des petites associations employeurs).

Les conseillers prud'homaux en activité ne peuvent être conseillers du salarié. La liste est disponible dans les mairies, à la direction du travail, et dans chaque section d'inspection du travail.

Le salarié communique à la personne qu'il a choisie comme conseiller, la date, l'heure et le lieu de l'entretien préalable, il informe également l'employeur de sa démarche.

Le conseiller contacté, doit confirmer au salarié sa venue ou prévenir en cas d'empêchement. Il joue le même rôle que celui de l'assistant interne à l'entreprise, évoqué au chapitre précédent. Il assiste, à titre gratuit, et est tenu à la discrétion et au secret professionnel.

La direction départementale du travail délivre, au conseiller du salarié, une copie de l'arrêté préfectoral et une attestation individuelle de la qualité de conseiller.

L'employeur ne peut pas s'opposer à l'entrée dans son établissement et à l'assistance d'un conseiller du salarié lors d'un entretien préalable au licenciement.

Comment est notifié le licenciement ?

Après l'entretien, l'employeur doit attendre au moins le surlendemain pour envoyer la lettre de licenciement.

- Elle est adressée en recommandé avec accusé de réception.
- Elle énonce de manière précise les motifs du licenciement.

Si le motif du licenciement n'est pas énoncé ou s'il est insuffisamment précis, le licenciement est sans cause réelle et sérieuse.

Un motif précis est celui qui permet de connaître la nature des faits reprochés à un salarié.

Exemple : la seule référence à des raisons personnelles, à la gravité des faits reprochés, à une perte de confiance ou à une insuffisance professionnelle ne constitue pas un motif suffisamment précis. L'employeur est lié par les motifs qu'il énonce dans la lettre de licenciement.

En cas de litige et notamment de procédure prud'homale, il ne pourra plus avancer un ou plusieurs autres motifs.

Procédure de précision des motifs du licenciement

Procédure à l'initiative du salarié

Dans les 15 jours suivant la notification du licenciement, le salarié peut, par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise contre décharge, demander à l'employeur des précisions sur les motifs énoncés dans la lettre de licenciement.

L'employeur dispose alors d'un délai de 15 jours après la réception de la demande du salarié pour apporter des précisions s'il le souhaite. Il communique ces précisions au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise contre décharge.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Procédure à l'initiative de l'employeur

Dans un délai de 15 jours suivant la notification du licenciement et selon les mêmes formes, l'employeur peut, à son initiative, préciser les motifs du licenciement, toujours par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise contre décharge.

Comment s'effectue le préavis ?

Le préavis commence le jour de la première présentation de la lettre (que le salarié en accuse réception ou non).

Le préavis ne peut être inférieur à :

- 1 mois, pour une ancienneté comprise entre 6 mois et 2 ans,
- 2 mois, pour une ancienneté égale ou supérieure à 2 ans.

Des dispositions plus favorables peuvent émaner du contrat de travail ou des conventions collectives. L'absence du salarié ne prolonge pas ces délais, sauf en cas de congés payés.

Durant cette période, le contrat de travail se poursuit dans les mêmes conditions que précédemment. L'employeur peut cependant dispenser le salarié d'exécuter partiellement ou totalement son préavis (par écrit de préférence), dans tous les cas :

- la rémunération est due,
- cette période ouvre droit au bénéfice du congé payé.

Les droits pour recherche d'emploi

Selon les dispositions conventionnelles, le salarié licencié dispose généralement de 2 heures par jour de préavis, sans diminution de salaire, pour rechercher un emploi. Il peut ainsi s'absenter avec l'accord de son employeur.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 19

Social
La rupture conventionnelle

Ce qu'il faut savoir :

La rupture conventionnelle permet de mettre fin à un contrat de travail d'un commun accord, avec homologation administrative.

Principe de la rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle du contrat de travail ou rupture amiable du contrat de travail est un mode de rupture du contrat instaurée par la loi de modernisation du marché du travail n° 2008-596 du 25 juin 2008.

Elle est exclusive du licenciement ou de la démission. Elle ne doit pas être imposée par les parties et doit garantir leur liberté de consentement.

Certaines ruptures sont exclues de cette procédure :

- ruptures amiables de contrat dans le cadre d'un accord collectif de gestion des emplois et des compétences,
- ruptures résultant d'un plan de sauvegarde de l'emploi.

Négociation de la rupture

Étape n° 1 : les entretiens

L'employeur et le salarié doivent convenir de la rupture conventionnelle lors d'un ou plusieurs entretiens. Au cours de ces entretiens, l'employeur comme le salarié peuvent se faire assister.

Étape n° 2 : la signature d'une convention

La convention de rupture précise notamment, le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle. Celle-ci ne peut être inférieure à l'indemnité légale de licenciement.

En ce qui concerne le régime social ou fiscal de cette indemnité : consultez votre expert-comptable. La convention fixe également la date de rupture du contrat de travail.

Les parties disposent, à compter de la date de la signature d'un délai de rétractation, de 15 jours calendaires.

Étape n° 3 : l'homologation

La validité de la convention est subordonnée à son homologation par la DIRECCTE du lieu où est établi l'employeur. L'administration dispose d'un délai d'instruction de 15 jours ouvrables, pour vérifier que les conditions de la rupture ont été respectées.

À défaut de réponse dans ce délai, l'homologation est réputée acquise.

Étape n° 4 : la rupture du contrat

Une fois l'homologation acquise, le contrat de travail peut être rompu.

Tout litige concernant la rupture conventionnelle relève de la compétence du Conseil des Prud'hommes. Le recours juridictionnel doit être formé dans un délai de 12 mois à compter de la date d'homologation.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 20

Social
La rémunération

Ce qu'il faut savoir :

De nombreuses associations versent des rémunérations à leurs membres, administrateurs ou dirigeants.

Rémunération des membres de l'association

Le membre d'une association peut cumuler les missions rendues en cette qualité et celles de salarié. Il est important de bien distinguer les fonctions réalisées en tant que salarié de celles réalisées en qualité de membre bénévole. À défaut, le salaire perçu, au titre des fonctions salariées, pourrait être assimilé à un partage de bénéfice et remettre ainsi en cause le caractère désintéressé de la gestion de l'association.

Rémunération des administrateurs

Il est possible de verser une indemnité en contrepartie de la sujétion, liée à des fonctions d'administrateurs dans une association.

Toutefois, les associations souhaitant verser une telle indemnité doivent s'assurer, d'une part, qu'il ne s'agit pas d'une répartition déguisée des bénéfices et, d'autre part, que cela ne leur sera pas préjudiciable dans la mesure où, le bénéfice de certaines subventions ou l'octroi d'un agrément, est subordonné à la gestion gratuite des fonctions d'administrateurs.

Rémunération des dirigeants

Le dirigeant indemnisé

Il a longtemps été admis que l'idée de bénévolat était incompatible avec la rémunération des dirigeants des associations régies par la loi du 1er juillet 1901.

Le caractère non lucratif et la gestion désintéressée constituaient le fondement du fonctionnement des associations.

Depuis 1998, avec la réforme fiscale des associations, une lente évolution permet de verser une rémunération aux dirigeants sans remettre en cause le statut fiscal de celles-ci.

La tolérance de 3/4 du Smic

Le caractère désintéressé de la gestion n'est pas remis en cause si la rémunération brute mensuelle versée à chaque dirigeant, est inférieure aux 3/4 du Smic.

L'association peut rémunérer les ayants droit des administrateurs (ascendants, descendants, conjoints…), dès lors qu'il s'agit de travaux réels et que les salaires versés correspondent à ceux pratiqués pour des qualifications identiques.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Rémunération des dirigeants des grandes associations

Un nombre limité de dirigeants peut être rémunéré, au-delà de la tolérance des 3/4 du Smic, sans que cela ne remette en cause le caractère désintéressé de la gestion :

- 1 dirigeant, si la moyenne des ressources, hors subventions des 3 exercices clos, est supérieure à 200 000 € et inférieure à 500 000 €,
- 2 dirigeants, pour des ressources supérieures à 500 000 € et inférieure à 1 000 000 €,
- 3 dirigeants, pour des ressources supérieures à 1 000 000 €,

Les salaires sont limités à 3 fois le plafond de la Sécurité sociale par dirigeant et doivent être en rapport avec le travail fourni.

La nomination d'un commissaire aux comptes est exigée, ainsi que le fonctionnement démocratique et la transparence financière.

Le montant des salaires versés est déclaré aux services fiscaux et il appartient aux dirigeants de reporter les salaires perçus sur leur déclaration fiscale.

Les salaires font l'objet de cotisations au régime de la Sécurité sociale et de la retraite complémentaire.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 21

Social
Le bénévolat

Ce qu'il faut savoir :

Le bénévolat est au cœur de l'activité associative et revêt une importance primordiale pour en assurer le bon fonctionnement. Des dispositions, sociales, fiscales, assurancielles ont été prises pour favoriser l'activité des bénévoles.

Les remboursements de frais des bénévoles

Les remboursements de frais sont autorisés sous certaines conditions :

- les frais doivent correspondre à des dépenses réelles et justifiées (factures),
- les sommes remboursées aux bénévoles par les associations ne sont pas imposables au titre de l'impôt sur le revenu, dès lors qu'elles correspondent à des dépenses réellement engagées. L'association doit conserver les pièces justificatives.

Les frais engagés peuvent donner lieu à réduction d'impôt lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- avoir été engagés en vue strictement de la réalisation de l'objet social d'une œuvre ou d'un organisme d'intérêt général,
- être dûment justifiés,
- le contribuable doit avoir renoncé expressément à leur remboursement.

C'est notamment le cas pour les frais engagés par les bénévoles utilisant leur propre véhicule, dès lors qu'ils ne sont pas remboursés.

Cette disposition s'applique à tous les secteurs associatifs ; elle suit le même mécanisme que celui des dons des particuliers aux associations.

Les dons, le bénévolat

Les dons effectués par les particuliers ouvrent droit à une réduction d'impôt de 66 % du montant versé ; elle est portée à 75 % lorsqu'ils sont versés au bénéfice d'associations venant en aide aux personnes en difficulté, dans la limite de 531 € (revenus 2017), l'excédent est soumis au régime de droit commun.

Le don est déductible à hauteur de 20 % du revenu imposable pour les particuliers. Pour les entreprises, les dons ouvrent droit à une réduction de 60 % dans la limite de 5 pour 1 000 du chiffre d'affaires.

Le don doit être effectué à des associations répondant à des critères d'intérêt général pour leurs activités non lucratives et à des catégories d'activité de caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, défense de l'environnement naturel, diffusion de la culture et de la langue.

De plus l'association ne doit pas fonctionner au profit d'un nombre restreint de personnes.

Le bénéfice de ces réductions d'impôt est subordonné à la production ou à la conservation, par le contribuable, des reçus fiscaux délivrés par l'association (conformes au modèle CERFA N°11580-03).

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Une association délivrant, à tort, des reçus fiscaux encourt une amende égale à 25 % des sommes indûment portées sur ces reçus. Avant toute délivrance de reçu ouvrant droit à déduction fiscale, l'association doit donc se faire confirmer, par la direction des services fiscaux, si les dons qu'elle perçoit ouvrent droit à réduction d'impôt.

La cotisation d'adhésion peut être assimilée à un don, dès lors qu'aucun service n'est proposé en contrepartie au membre donateur (ex : licence, assurance…).

Le reçu numéroté, fourni par l'association, doit obligatoirement être effectué selon les formes précisées par l'administration fiscale (cf. modèle joint ci-dessous). L'association doit en conserver un double et une trace comptable dans ses comptes.

Important

Les frais engagés par les bénévoles, au bénéfice d'associations d'intérêt général au regard du Code général des impôts et non remboursés, peuvent bénéficier de la réduction au titre des dons. Le bénévole doit adresser à l'association une note explicite indiquant le détail et les raisons des frais engagés et renoncer au remboursement en employant la formule suivante : « *je soussigné, M. X, certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus exposés, détaillés et justifiés au bénéfice de l'association en tant que don* ».

Les abandons de frais doivent apparaître dans la comptabilité de l'association, laquelle remettra alors au bénévole le reçu légal pour la réduction d'impôts.

cerfa
N° 11580*03
DGFIP

Reçu au titre des dons
à certains organismes d'intérêt général
Articles 200, 238 bis et 885-0 V bis A du code général des impôts (CGI)

Numéro d'ordre du reçu

Bénéficiaire des versements

Nom ou dénomination :
.....

Adresse :
N°..... Rue.....
Code postal ..... Commune .....

Objet :
.....
.....
.....

Cochez la case concernée (1) :

☐ Association ou fondation reconnue d'utilité publique par décret en date du ...../ ..../ ..... publié au Journal officiel du ...../...../ ..... . ou association située dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral en date du …./…./……..

☐ Fondation universitaire ou fondation partenariale mentionnées respectivement aux articles L. 719-12 et L. 719-13 du code de l'éducation

☐ Fondation d'entreprise

☐ Oeuvre ou organisme d'intérêt général

☐ Musée de France

☐ Établissement d'enseignement supérieur ou d'enseignement artistique public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif

☐ Organisme ayant pour objet exclusif de participer financièrement à la création d'entreprises

☐ Association cultuelle ou de bienfaisance et établissement public des cultes reconnus d'Alsace-Moselle

☐ Organisme ayant pour activité principale l'organisation de festivals

☐ Association fournissant gratuitement une aide alimentaire ou des soins médicaux à des personnes en difficulté ou favorisant leur logement

☐ Fondation du patrimoine ou fondation ou association qui affecte irrévocablement les dons à la Fondation du patrimoine, en vue de subventionner les travaux prévus par les conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires des immeubles (article L. 143-2-1 du code du patrimoine)

☐ Établissement de recherche public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif

☐ Entreprise d'insertion ou entreprise de travail temporaire d'insertion (articles L. 5132-5 et L. 5132-6 du code du travail).

☐ Associations intermédiaires (article L. 5132-7 du code du travail)

☐ Ateliers et chantiers d'insertion (article L. 5132-15 du code du travail)

☐ Entreprises adaptées (article L. 5213-13 du code du travail)

☐ Agence nationale de la recherche (ANR)

☐ Société ou organisme agréé de recherche scientifique ou technique (2)

☐ Autre organisme : ……

(1) ou n'indiquez que les renseignements concernant l'organisme
(2) dons effectués par les entreprises

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Le don par SMS

Le don par SMS est encadré par la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique.

La valeur unitaire de chaque opération ne peut dépasser 50 €. La valeur mensuelle cumulée des opérations de paiement par abonné ne peut excéder 300 €.

Le dispositif ne concerne que les dons réalisés par des organismes défendant l'une des causes visées par l'article 3 de la loi n° 91-772 du 07/08/1991.

La formation des bénévoles

La formation professionnelle continue peut bénéficier à tous les bénévoles engagés dans les associations d'au moins 10 salariés. En effet, les organismes collecteurs agréés sont autorisés à financer la formation de tous les bénévoles et non plus seulement celle des cadres.

Les actions de formation qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue sont les actions d'adaptation et de développement des compétences et les actions de promotion professionnelle.

À noter

Nouveau : depuis le 1er janvier 2017, dans le cadre de la loi Travail, certaines heures, en tant que bénévole, peuvent être valorisées dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF). Ce temps de bénévolat sera comptabilisé au sein d'un nouveau dispositif appelé le Compte d'engagement citoyen (CEC).

Le congé de représentation

Il permet à un salarié ou à un fonctionnaire, par ailleurs bénévole et désigné par son association, de représenter cette dernière, lors des réunions de commissions placées auprès d'une autorité de l'État ou collectivité territoriale.

Ce congé, équivalent à 9 jours maximum, peut être accordé et utilisé éventuellement de façon fractionnée.

Pour toutes demandes de renseignement : contactez votre délégation départementale à la vie associative : www.associations.gouv.fr.

Les titres-repas du volontaire et chèque-repas du bénévole

Toujours dans l'objectif d'encourager l'activité des associations et de favoriser le recrutement des bénévoles, indispensables pour assurer leur bon fonctionnement, l'État a ouvert le principe du chèque-repas aux associations.

D'un montant maximum de 6,50 € (au 1er janvier 2018) pour le chèque-repas du bénévole et de 5,43 € (au 1er janvier 2018) pour le titre repas du volontaire, les deux titres sont exonérés de toutes charges pour l'association et d'impôts pour le bénéficiaire, et peuvent être utilisés dans plus de 180 000 points de restauration en France.

Les associations désirant bénéficier du dispositif peuvent se renseigner sur le site de la Commission nationale des titres-restaurants :

www.cntr.fr et www.associations.gouv.fr.

Les conditions d'utilisation sont disponibles sur le site www.service-public.fr.

Pour en savoir plus : rendez-vous sur www.associations.gouv.fr.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 22

Organisation de manifestations
Organiser un spectacle

Ce qu'il faut savoir :

Dans le cadre de la vie de votre association, vous pouvez être amené à organiser des spectacles... Attention, certaines démarches sont nécessaires et vous aurez peut-être besoin d'une licence.

Déclaration préalable ou licence de spectacles ?

Si vous organisez 6 spectacles par an ou moins :

La déclaration préalable de spectacle(s) est obligatoire. Elle peut être effectuée sur papier libre et doit être adressée au moins un mois avant la date prévue à la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) du lieu de représentation ou du lieu de la première représentation.

Elle doit mentionner :

- la nature des spectacles,
- le nombre, la durée et la date des représentations,
- l'enseigne, le nom ou la dénomination sociale, l'adresse, la forme juridique de l'exploitant du ou des lieux de représentations des spectacles (idem pour le producteur et le diffuseur de spectacle),
- le nombre de salariés occupés.

Si vous organisez plus de 6 spectacles par an :

Vous devez demander **une licence de spectacles** à la DRAC, délivrée pour une durée de 3 ans renouvelable.

Le formulaire de demande ou de renouvellement de licence ainsi que la liste des pièces justificatives sont disponibles auprès de la DRAC ou du Ministère de la culture et de la communication.

Celle-ci sera délivrée pour une période de 3 ans. L'association ne pourra plus, pendant cette même période, bénéficier des cotisations forfaitaires de Sécurité sociale.

Elles devront être acquittées sur les salaires réels, avec toutefois, les taux spécifiques pour les artistes du spectacle.

De lourdes sanctions sont prévues pour le non-respect de l'obligation d'être titulaire de la licence.

Les associations qui ont pour objet social ou comme activité, l'organisation de spectacles doivent être titulaires de la licence 1 voire 2 et 3. (loi du 18 mars 1999 et les décrets et arrêté du 29 juin 2000).

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Licence 1

Pour les propriétaires de locaux qui accueillent plus de 6 représentations de spectacles vivants par an (avec un artiste présent physiquement). Ceux-ci devront détenir une attestation de formation à la sécurité, délivrée par un organisme agréé, dont la liste est disponible auprès de la DRAC.

Licence 2

Pour les organisateurs de spectacles ou entrepreneurs de tournées qui mettent en place un plateau pour la représentation : ils ont la responsabilité d'employeur vis-à-vis des artistes qu'ils embauchent et rémunèrent. Ce sont eux qui doivent payer les charges sociales.

Licence 3

Pour les diffuseurs de spectacles : ils s'occupent de la publicité, de la billetterie, du personnel de maintien de l'ordre, de la buvette.

Guichet unique du spectacle occasionnel

En place depuis le 01/11/1999, à titre facultatif, il est devenu obligatoire depuis le 01/01/2004 pour les employeurs avec ou sans licence d'organisateur de spectacles dès lors :

- que l'activité principale n'est pas l'organisation de spectacle,
- qu'ils emploient, sous contrat à durée déterminée, des artistes du spectacle (article L.762-1 du Code du travail) ou des techniciens qui concourent au spectacle vivant.

Les bénéficiaires du GUSO peuvent être des associations, comités d'entreprise, collectivités territoriales, établissements publics, services de l'État... ou encore des particuliers, commerçants ou professions libérales qui remplissent la condition relative à l'activité principale.

Il n'y a plus de limites de 6 représentations par année civile.

Le GUSO permet de remplir, en une seule fois, auprès d'un seul organisme, toutes les formalités liées à l'embauche d'artistes ou de techniciens du spectacle vivant :

- la déclaration préalable à l'embauche,
- l'établissement du contrat de travail,
- la déclaration et le paiement de cotisations de Sécurité sociale (à l'Urssaf).
- les congés spectacles (congés payés),
- le GRISS (retraite complémentaire),
- le Pôle emploi (assurance-chômage),
- l'AFDAS (formation professionnelle),

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

- le CMB (médecine du travail),
- la déclaration annuelle des données sociales (DADS),
- l'attestation employeur (destinée à Pôle emploi),
- le certificat d'emploi destiné à la Caisse des congés payés.

Complétée et accompagnée d'un versement des cotisations dues par l'employeur pour chaque intermittent, cette déclaration est envoyée dans un lieu unique à Annecy.

À partir des informations fournies par l'employeur, le Guichet unique aura en charge :

- de transmettre les données sociales à l'ensemble des partenaires (Urssaf, congés spectacles, GRISS, Pôle emploi, AFDAS et CMB),
- d'effectuer, le cas échéant, les démarches relatives à la demande d'immatriculation de Sécurité sociale auprès de la CPAM,
- de transmettre à la Direction générale des impôts les données fiscales, de ventiler les contributions et cotisations dues auprès des organismes partenaires,
- de transmettre le bulletin de paye (récapitulatif mensuel) à chaque intermittent.

L'employeur doit solliciter, près du GUSO, le formulaire qui sera préétabli (les intermittents ne détiennent plus de carnet du GUSO).

Un carnet personnalisé est transmis sur demande à chaque employeur.

Un site internet (www.guso.fr) est mis au service de l'employeur ou des artistes et techniciens intermittents du spectacle.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 23

Organisation de manifestations
Les manifestations sportives

Ce qu'il faut savoir :

Dans le cadre de la vie de votre association, vous pouvez être amené à organiser des manifestations sportives... Attention, plusieurs démarches sont nécessaires !

L'organisation d'une manifestation sportive

4 mois avant

Prendre contact avec des personnes bénévoles pour vous aider le jour de la manifestation (secrétariat, signaleurs de sécurité, contrôleurs, chronomètre, etc.).

Pour les signaleurs, joindre la liste avec les numéros de permis de conduire pour la préfecture (obligatoire).

Prendre contact avec les pompiers, la Croix Rouge ou l'association départementale de protection civile pour avoir une ambulance sur place.

Prendre contact avec la préfecture, service des épreuves sportives, pour avoir les formulaires d'autorisation d'organiser une épreuve sur la voie publique. Joindre : le plan du parcours, le lieu et les horaires, le nombre de participants, la liste des signaleurs de sécurité, etc.

Prendre contact avec une association de radio assistance ; ces personnes connaissent bien la sécurité et sont très utiles dans les manifestations sportives.

Prendre contact avec la gendarmerie pour voir avec eux la sécurité des parcours.

1 mois avant

Prendre contact avec la mairie pour demander l'autorisation de diffuser des messages sonores sur la voie publique afin d'annoncer la manifestation.

Prendre contact avec votre assureur, pour vérifier si le contrat d'assurance prévoit bien toutes les couvertures de toutes les activités de l'association (responsabilité civile, intoxication alimentaire, etc.).

Prendre contact avec les journalistes locaux pour les informer de la manifestation et les inviter le jour même.

Pour les fédérations sportives dotées d'un agrément de groupement sportif, la préfecture autorise 10 manifestations par an avec buvette (licence de 2ème catégorie) dans les enceintes sportives.

5 jours avant

DPAE (Déclaration préalable à l'emploi) près de l'Urssaf pour les salariés embauchés.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

L'organisation de manifestations sportives sur la voie publique

Au regard du développement des manifestations sportives organisées sur la voie publique, il convient de mettre l'accent sur les points suivants :

- la nécessité de prendre en compte la sécurité des pratiquants, de nouvelles dispositions sont venues clarifier les obligations en matière de sécurité générale,
- les organisateurs ne peuvent s'exonérer de leur responsabilité en cas d'accidents lors de l'épreuve,
- la responsabilité des collectivités locales, notamment des maires, au travers de leur compétence en matière de police municipale. Des textes spécifiques traitent des conditions réglementaires dans lesquelles les demandes d'autorisation doivent être remplies par les organisateurs. Il s'agit de prendre en considération :

  - d'une part, le fait que la manifestation sportive projetée utilise une voie réservée prioritairement à la circulation automobile. À ce titre, la sécurité de l'épreuve dépend de l'organisateur, lequel peut s'adjoindre le concours des forces de police ou de gendarmerie nationale dans la mesure de leur disponibilité de service,

  - d'autre part, les conditions sportives de son déroulement, avec d'éventuelles spécificités liées à la pratique sportive.

Réglementation générale des épreuves et compétitions sur la voie publique

- Toute épreuve se disputant, en totalité ou en partie sur la voie publique, doit faire l'objet d'une autorisation administrative préalable (dossiers à constituer 6 semaines à l'avance).
- Seules les associations loi 1901, ayant au moins 6 mois d'existence et affiliées ou rattachées par convention à la Fédération délégataire du sport concerné, peuvent organiser des manifestations sportives (exceptions possibles sous réserve de l'avis favorable du Directeur départemental de la cohésion sociale).
- L'épreuve envisagée respecte le règlement fédéral type, établi par la Fédération délégataire, c'est-à-dire une fédération sportive qui a reçu expressément du Ministre de la jeunesse et de la cohésion sociale, délégation d'organiser la discipline sportive (une Fédération affinitaire ou multisports, non-délégataire, doit respecter le règlement sportif de la Fédération délégataire).
- L'inscription de l'épreuve sportive à un calendrier fédéral et départemental permet de planifier dans l'année les épreuves.
- La production, par l'organisateur, d'une police d'assurance en responsabilité civile est obligatoire, couvrant l'organisation générale de l'épreuve, les pratiquants entre eux, le matériel, etc.

L'autorisation est délivrée par le Préfet de département (parfois par le Ministre de l'Intérieur, dans des cas spécifiques), au travers d'un arrêté préfectoral.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Dans certains cas, et lorsque l'épreuve sportive ne comporte pas de classement, une simple déclaration est nécessaire pour signaler un regroupement important sur la voie publique ou en agglomération (par exemple : les regroupements de plus de 50 cyclotouristes qui doivent respecter le Code de la route). Cette déclaration est faite un mois avant le regroupement.

Les épreuves sont classées en plusieurs catégories, en fonction de la participation ou non de véhicules à moteur et de leur vitesse.

La demande d'autorisation administrative

Elle constitue l'engagement de l'organisateur dans ses rapports avec l'administration (plusieurs services déconcentrés de l'État instruisent, au regard de leur compétence, les dossiers), tout en sachant que l'autorité préfectorale décide, par arrêté, de l'autorisation ou pas de l'épreuve.

Le contenu des dossiers, à titre d'exemple, comprend :

- une demande écrite de l'organisateur,
- le contenu détaillé de l'épreuve, sa forme, la date, le nombre de participants (ex : pour les épreuves cyclistes, le nombre maximum des participants est fixé à 120, sauf autorisation exceptionnelle), le parcours précis emprunté. L'épreuve est conforme au règlement fédéral,
- un engagement, quant à la sécurité envisagée, pour l'épreuve sportive. Le parcours sur la voie publique, confère certaines obligations à l'organisateur et notamment depuis août 1992, la mise en place de signaleurs de sécurité, dont la fonction essentielle réside dans le signalement de l'épreuve, pour les usagers automobilistes. Leurs attributions sont définies par voie réglementaire,
- l'organisateur s'engage aussi à prendre à sa charge les frais de service d'ordre ainsi que les réparations des dégradations consécutives à l'épreuve. Un service médical ou ambulancier paraît souvent nécessaire pour pallier aux besoins sportifs et aussi aux accidents potentiels,
- obligation de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile,
- la consultation préalable des services de l'État (DDTM, Gendarmerie nationale, Police, DDCS, etc.), permet à l'organisateur de se renseigner sur les possibilités de réaliser la manifestation sportive.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Fiche 24

Organisation de manifestations
Les spectacles musicaux

Ce qu'il faut savoir :

Dès qu'il y a un usage de musique en public (spectacles musicaux, bals, repas dansants, concerts), l'association organisatrice est tenue à des obligations vis-à-vis de la Sacem (Société des Auteurs, Compositeurs, Editeurs de Musique).

Démarches à effectuer

Sacem : 15 jours avant la manifestation

Une procédure simplifiée existe pour les manifestations avec fond sonore musical (kermesse scolaire, braderie, vide-greniers, rencontre sportive, course cycliste, conférence, congrès, loto, etc.) : contactez préalablement par téléphone votre délégation Sacem ou sur internet www.sacem.fr. Renvoyez le dépliant, complété et accompagné d'un chèque, pour paiement du forfait unique. Ainsi, vous bénéficierez automatiquement de la réduction de 20 % que la Sacem accorde aux organisateurs munis de son autorisation.

Pour tout autre événement nécessitant de la musique (danse, spectacle,...), le forfait unique ne s'applique pas et vous devez prendre contact avec votre délégation Sacem du lieu de la séance (sur internet www.sacem.fr). Elle vous délivrera un contrat général de représentation. Signez et retournez ce contrat qui vous autorise à utiliser en public, toutes les œuvres du répertoire de la Sacem.

Attention, si vous ne déclarez pas votre manifestation avant son déroulement ou si vous ne payez pas dans les délais, la tarification sera majorée de 25 %.

Dans les 10 jours suivant la manifestation

Retournez l'état des recettes et des dépenses. Joindre le programme des œuvres diffusées.

Ce programme est nécessaire pour répartir les droits d'auteur. Il peut être remis sous forme d'une liste des œuvres utilisées ou d'une attestation de séance lorsque le chef d'orchestre, le disc-jockey ou l'artiste-interprète communique directement son programme type à la Sacem.

Enfin...

Réglez le montant des droits d'auteur dans le délai indiqué sur la note de débit. Les droits d'auteur sont toujours à la charge de l'organisateur de la manifestation, et non à celle du chef d'orchestre, des musiciens, des artistes, du disc-jockey, du sonorisateur... qui se produisent à sa demande (sauf, bien évidemment, s'ils organisent la séance pour leur propre compte).

Si vous employez du personnel (serveurs, musiciens, etc.), vous devez les déclarer à l'Urssaf.

Si vous faites appel à une disco mobile : assurez-vous que celle-ci est inscrite au Registre du commerce.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Le montant des forfaits applicables peut être consulté en ligne sur le site de la Sacem (www.sacem.fr) ou communiqué par votre délégation régionale, lors de la déclaration préalable de votre manifestation.

Les protocoles d'accord

La Sacem a conclu plus de 100 protocoles d'accord avec des fédérations qui font bénéficier les associations adhérentes de réductions sur les droits d'auteur (la liste de ces fédérations est à votre disposition sur le site www.sacem.fr).

Réductions prévues par le Code de la propriété intellectuelle

Les sociétés ou associations d'éducation populaire agréées par l'autorité administrative bénéficient d'une réduction de 12,50 % sur le montant des droits d'auteur pour toutes les manifestations musicales qu'elles organisent.

Les associations à but d'intérêt général bénéficient, quant à elles, d'une réduction de 5 % sur le montant des droits d'auteur, uniquement pour les manifestations musicales sans entrée payante.

Ces réductions ne sont pas cumulatives avec celles prévues par les protocoles d'accord.

Les droits d'auteur : un interlocuteur, la Sacem

À quoi servent les droits d'auteur ?

Les droits d'auteur que vous acquittez à la Sacem sont l'unique rémunération des auteurs et compositeurs qui ne bénéficient pas du statut d'intermittent du spectacle, ni d'aucun régime de protection. Ils permettent d'assurer la vitalité, la diversité et le renouvellement des répertoires que vous diffusez.

La Sacem est également chargée de percevoir, pour le compte de la SPRE (Société pour la perception de la rémunération équitable), les droits des artistes-interprètes et des producteurs, distincts des droits des auteurs.

Pour plus d'information, vous pouvez vous rapprocher de votre expert-comptable.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Organisation de manifestations
Les autres manifestations

Tombola, loterie, loto

Les lotos et loteries sont régis par la loi du 21 mai 1836 qui est une loi de portée générale et d'ordre public, posant un principe de prohibition totale.

Deux régimes d'exception sont cependant prévus :

Les loteries

L'article 5 de la loi, pour certaines loteries d'objets mobiliers destinées à des actes de bienfaisance, au bénéfice des arts ou au financement d'activités sportives à but non lucratif, autorisées par les préfets.

Les lotos

L'autre régime, par l'article 6 vise expressément les lotos traditionnels.

La loi Perben N° 2004-204 du 9 mars 2004 apporte des modifications visant à renforcer la prévention et la lutte contre le risque d'exploitation commerciale des lotos.

La notion de cercle restreint et uniquement dans un but social, culturel, scientifique, éducatif et sportif ou d'animation sociale, est fortement réaffirmée et vise à protéger le secteur associatif.

Le plafonnement de la valeur des mises à 20 € vise le même objectif. La limitation des mises entraîne une limitation du produit par le biais, du réemploi des fonds, pour acheter des lots dont la valeur a été déplafonnée.

Les services de contrôle de police ou de gendarmerie attirent l'attention des dirigeants d'association sur ce point, notamment en cas de recours à des prestataires, fournisseurs de soirées clés en main et dont les pratiques publicitaires et de délivrance de lots contreviennent à la loi.

Disco mobile

L'exploitant d'une disco mobile a la qualité de travailleur indépendant. Il doit être inscrit au Registre du commerce et cotiser près des organismes de protection sociale des non-salariés.

Le recours à une disco mobile engage la responsabilité financière et pénale de l'organisateur qui doit s'assurer que l'exploitant a satisfait à ses obligations. Il faut exiger une facture mentionnant le n° SIRET et la position vis-à-vis de la TVA.

© - ATH tous droits réservés - **Edition 2018**

Toute reproduction, intégrale ou partielle, faite sans le consentement de l'éditeur, est illicite. Seules sont autorisées les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective d'une part et, d'autre part, les analyses et courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration (art. L.122-4, L.122-5 et L.335-2 du Code de la propriété intellectuelle).

Des photocopies payantes peuvent être réalisées avec l'accord de l'éditeur.

S'adresser au : Centre français d'exploitation du droit de copie - 20 rue des Grands Augustins - 75006 PARIS - Tél. 01 44 07 47 70

Achevé d'imprimer en septembre 2018

Orfis est un cabinet indépendant de Conseil, d'Audit et d'Expertise financière et comptable.

Avec 10 associés, 6 sites et plus d'une centaine de collaborateurs, le cabinet est à même d'accompagner des sociétés et institutions de toutes tailles, dans toutes les phases de leur développement.

Implanté sur Lyon et sa région, le cabinet s'appuie également sur son réseau international Allinial Global pour accompagner ses clients sur leurs problématiques diverses et fournir un service complet.

ORFIS

LYON – VILLEURBANNE
LE PALAIS D'HIVER
149 BOULEVARD STALINGRAD
69100 VILLEURBANNE
TEL. 04 72 69 38 88

MONTLUEL
590 CHEMIN DE LA PLAINE
01120 MONTLUEL
TEL. 04 72 25 10 50

TARARE
LES TEINTURERIES
1A AVENUE EDOUARD HERRIOT
69170 TARARE
TEL. 04 74 05 03 01

LA VERPILLIERE
IMMEUBLE LE PRIVILÈGE
396 AVENUE LESDIGUIÈRES
38290 LA VERPILLIÈRE
TEL. 04 74 94 30 30

VILLARS LES DOMBES
136 RUE DU COMMERCE
01330 VILLARS LES DOMBES
TEL. 09 51 08 39 76

VIENNE
D.LESUR EXPERTISE & CONSEIL
61 QUAI RIONDET
38200 VIENNE
TEL. 04 74 78 41 41

www.orfis.fr