# LE GUIDE DU DIRIGEANT D'ASSOCIATION

2022

CONSTITUTION

RESPONSABILITÉ

RESSOURCES

FISCALITÉ

COMPTABILITÉ

SOCIAL

## ASSOCIATIONS
## ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

# GROUPE Y NEXIA
# UN ACCOMPAGNEMENT AU QUOTIDIEN

En tant que président, bénévole ou salarié d'une structure associative, votre environnement vous pousse à anticiper et à vous adapter.

Depuis plus de 30 ans, Groupe Y Nexia accompagne au quotidien plus de 300 structures associatives. Nous avons ainsi pu développer une offre de services spécifique à vos besoins.

### CONSEIL ET GESTION

- Tenue, établissement des comptes annuels en prenant en compte les spécificités des associations
- Valorisation du bénévolat et des contributions en nature
- Aides à la gestion des ressources (subventions, FSE...)
- Mise en place des crédits d'impôt liés aux dons et mécénats
- Budgets prévisionnels
- Comptes administratifs

### SOCIAL ET PAIE

- Établissement des bulletins de paie et des déclarations sociales en fonction des activités et des conventions collectives de rattachement
- Rédaction des contrats de travail
- Assistance à la mise en œuvre de contrats aidés, des délégués du personnels...

### JURIDIQUE

- Mise en place de statuts et de règlements adaptés à la structure et à l'activité
- Respects des règles prévues dans les statuts (renouvellement des membres, quorums, élections...)

### FISCAL

- Procédure de rescrit
- Suivi des règles liées à la TVA et à l'impôt sur les sociétés
- Impôt sur les placements

### FORMATION

- Formation des acteurs de votre association (Direction, bénévoles, salariés en fonction de l'actualité et de vos besoins).

## Le saviez-vous ?

**Le département développement durable Groupe Y Nexia peut vous accompagner dans votre stratégie RSE.**

**En tant, qu'OTI, Groupe Y Nexia audite le entreprises à missions.**

## CONSTITUTION


Fiche 1 La création d'une association 4
Fiche 2 La rédaction des statuts et du règlement intérieur 10
Fiche 3 L'organisation de l'association 13
Fiche 4 Les formalités de déclaration 16


## RESPONSABILITÉ


Fiche 5 La responsabilité de l'association 18
Fiche 6 La responsabilité des dirigeants 21
Fiche 7 La responsabilité des membres 24


## RESSOURCES


Fiche 8 Les cotisations 25
Fiche 9 Les dons, donations, legs et contributions volontaires en nature 27
Fiche 10 Les subventions et les concours publics 33
Fiche 11 Les recettes d'activités et leur fiscalité 37
Fiche 12 Focus : l'organisation d'un spectacle 40
Fiche 13 Focus : les spectacles musicaux 43
Fiche 14 Focus : les manifestations sportives 46
Fiche 15 Focus : les lotos, loteries et tombolas 49
Fiche 16 Focus : les débits de boisson 51


## FISCALITÉ


Fiche 17 Les impôts commerciaux 54
Fiche 18 Les exonérations spécifiques 59


## COMPTABILITÉ


Fiche 19 Les obligations comptables 61
Fiche 20 L'organisation générale de la comptabilité 65
Fiche 21 Focus : le règlement ANC 2018-06 - mesures communes à toutes les entités 69
Fiche 22 Focus : le règlement ANC 2018-06 - Spécificités des entités APG 75
Fiche 23 Focus : les mesures spécifiques à appliquer pour les activités sociales et médico-sociales 78
New Fiche 24 Focus : les mesures spécifiques à appliquer pour les associations cultuelles 81
Fiche 25 L'obligation de nomination d'un CAC 86
Fiche 26 Le budget 87


## SOCIAL


Fiche 27 L'association employeur 90
Fiche 28 La rémunération des membres et des dirigeants 92
New Fiche 29 La couverture sociale des bénévoles 94


À jour au 1er septembre 2022



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

# Fiche 1

## Constitution

# LA CRÉATION D'UNE ASSOCIATION

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Selon la loi du 1er juillet 1901, la constitution d'une association est libre. Elle nécessite un objet (ou une cause) licite et au moins deux membres fondateurs. Aucune formalité particulière n'est requise. Néanmoins, pour que l'association bénéficie d'une personnalité morale propre, il conviendra de la rendre publique (en la déclarant en préfecture et en publiant l'annonce de sa constitution dans un Journal Officiel).**

La loi du 1er juillet 1901 régit la vie des associations et stipule dans son article 1 que **« 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 ».**

La convention s'entend comme la libre expression des membres fondateurs de mettre en commun leurs capacités à réaliser l'objet de l'association. Pour être valide, cette libre expression doit se conformer aux principes fondamentaux des contrats : il s'agit ici de rédiger les statuts régissant le fonctionnement de l'association.

**Ainsi, au moins deux personnes, sont nécessaires pour créer une association.**

**Ces membres fondateurs peuvent aussi bien être des personnes physiques que morales. S'il ne subsiste qu'un seul membre, la dissolution de l'association concernée s'impose.**

Par ailleurs, **les membres ne peuvent avoir pour but de se partager des bénéfices. Ceci ne signifie pas que l'association ne puisse pas réaliser des bénéfices mais qu'ils ne pourront pas être répartis entre les membres** (sous la forme d'une distribution de bénéfices par exemple).

### ATTENTION

Les associations dont le siège social se situe dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle sont régies par le droit local et non pas par la loi du 1er juillet 1901. Il conviendra dès lors de s'assurer que les dispositions spécifiques à ce droit s'appliquent bien dans les associations concernées.

L'article 3 de la loi 1901 stipule que « **toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs, ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du gouvernement, est nulle et de nul effet.** »

Par ailleurs, la loi n° 2021-1109 renforce le point précédent au travers de l'article 212-1 du Code de la sécurité intérieure, qui autorise **la dissolution des associations ou groupement de faits** par décret du conseil des ministres :

1. Lorsqu'ils appellent à des **manifestations armées ou à des agissements violents** à l'encontre des personnes ou des biens,

2. Lorsqu'ils présentent, par leur forme et leur organisation militaires, **le caractère de groupes de combat ou de milices privées,**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

3. **Dont l'objet ou l'action tend à porter atteinte à l'intégrité du territoire national ou à attenter, par la force, à la forme républicaine du Gouvernement,**

4. Dont l'activité tend à faire échec **aux mesures concernant le rétablissement de la légalité républicaine,**

5. Ou qui ont pour but soit de rassembler des individus ayant fait l'objet de condamnation du chef de collaboration avec l'ennemi, soit d'exalter cette collaboration,

6. Qui, **soit provoquent ou contribuent par leurs agissements à la discrimination, à la haine ou à la violence envers une personne ou un groupe de personnes**, à raison de leur origine, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée, soit propagent des idées ou théories tendant à justifier ou encourager cette discrimination, cette haine ou cette violence,

7. **Qui se livrent, sur le territoire français ou à partir de ce territoire, à des agissements en vue de provoquer des actes de terrorisme en France ou à l'étranger.**

## QUELS SONT LES TYPES D'ASSOCIATION QUI EXISTENT ?

### L'association non déclarée

**Une association non déclarée n'a aucune réalité juridique envers les tiers. Elle ne peut ni agir en justice, ni avoir un compte bancaire à son nom, ni posséder ou louer un local. Elle est aussi appelée association de « fait ».** Tous les actes réalisés en son nom sont présumés l'avoir été par l'ensemble de tous ses membres (sous la forme d'une indivision).

### Les associations « déclarées » : une catégorie, différents cas de figure

- Les associations « simplement » déclarées : L. 1901 art. 6 al 1 à 4,
- Les associations reconnues d'intérêt général : L. 1901 art. 6 al 5 à 7,
- Les associations reconnues d'utilité publique : L. 1901 art. 10 et suivants.

## L'ASSOCIATION DÉCLARÉE

**Pour bénéficier de la personnalité morale, l'association doit être rendue publique.** Il s'agit pour les membres fondateurs de présenter les principales caractéristiques de leur association au représentant de l'État et au public.

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.**

**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.

La déclaration à la préfecture doit comprendre :

- Le nom et l'objet de l'association,
- L'adresse du siège social et les éventuels établissements secondaires,
- Les nom, profession, domicile et nationalité des personnes chargées de son administration ou de sa direction,
- Les statuts doivent être annexés à la déclaration.

En retour du dépôt de la déclaration de constitution, l'administration produit un récépissé, qui permet à l'association de publier les éléments de sa constitution au Journal Officiel (JOAFE).

**ATTENTION**

**Ce récépissé est à conserver tout au long de la vie de l'association.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

**C'est à la date de publication de cette annonce, que l'association est rendue publique et qu'elle possède alors une personnalité juridique propre.**

**Pour plus de détails, voir la fiche « Les formalités de déclaration »**

Dès lors qu'elle est déclarée, l'association peut, en vertu de l'article 6 de la loi de 1901 :

- Ester en justice,
- Recevoir des subventions publiques et des dons (mais pas à émettre de reçus fiscaux),
- Percevoir des cotisations de ses membres,
- Posséder et administrer les biens immobiliers :
  - destinés à son administration et aux réunions de ses membres,
  - strictement nécessaires à la poursuite du but de l'association.

**ATTENTION**

La perception d'un don par l'association n'entraîne pas l'obtention, pour le donataire, d'un crédit d'impôt régi par l'article 200 du CGI. Seuls les dons versés auprès d'associations reconnues d'intérêt général ou reconnues d'utilité publique ouvrent droit à un crédit d'impôt pour le donateur.

## L'ASSOCIATION RECONNUE D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

**Un organisme d'intérêt général est autorisé, par l'administration fiscale, à délivrer des reçus fiscaux à ses donateurs et membres afin que ceux-ci puissent bénéficier d'un crédit d'impôt en retour des dons qu'ils ont effectués.**

L'intérêt général est ici une notion purement fiscale, les conditions sont fixées par le Code général des impôts :

- **Article 200 du CGI pour les dons faits par les particuliers,**
- **Article 238 bis du CGI pour les dons faits par les entreprises.**

Pour être reconnue **d'intérêt général,** une association doit réunir les **conditions cumulatives suivantes :**

- **Avoir une gestion désintéressée,**
- **Pas d'activité lucrative,**
- **Pas de fonctionnement au profit d'un cercle restreint de personnes,**
- **Des activités éligibles énumérées limitativement aux articles 200 et 238 bis du CGI.**

**ATTENTION**

Si la reconnaissance de l'intérêt général constitue une présomption du respect des quatre conditions, les entités doivent néanmoins les satisfaire effectivement. Il en va de même pour la reconnaissance d'utilité publique (cf. infra).

La liste des activités permettant de prétendre à la reconnaissance d'intérêt général est la suivante :

- Œuvres ou organismes ayant un caractère **philanthropique, éducatif, scientifique, social, familial, humanitaire, sportif ou culturel,**
- Organismes concourant à la mise e**n valeur du patrimoine artistique,**
- Organismes concourant à la **défense de l'environnement** naturel,
- Organisme concourant à la **diffusion de la culture,** de la langue et des connaissances scientifiques françaises,
- Œuvres dont l'activité principale est la présentation au public de **spectacles,**
- Etablissements **d'enseignement supérieur ou artistique, publics ou privés,**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- Organismes ayant pour objets exclusifs de verser des aides financières selon le 3 de l'article 17 du règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014.

**La procédure du rescrit permet à toute association de s'assurer, auprès de l'administration fiscale, qu'elle réunit toutes les conditions pour être reconnue d'intérêt général.**

**Pour plus de détails, se référer à la fiche « Impôts commerciaux »**

## L'ASSOCIATION RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE (R.U.P.)

Les articles 10 à 12 de la loi du 1er juillet 1901 définissent les conditions et les conséquences de la reconnaissance d'utilité publique pour une association.

**Le législateur permet ainsi aux associations déclarées et reconnues d'utilité publique de :**

- **Jouir de la grande capacité juridique,**
- **Avoir des avantages fiscaux,**
- **Etre soumis à un contrôle renforcé de l'autorité publique.**

**Cette reconnaissance est formalisée par un décret en Conseil d'État.**

Les associations reconnues d'utilité publique peuvent ainsi :

- **Faire tous les actes de la vie civile** qui ne sont pas interdits par leurs statuts,
- **Limiter le choix des placements des excédents de trésorerie à des produits peu risqués** (c.-à-d. à ceux autorisés par le Code de la sécurité sociale pour la représentation des engagements réglementés des institutions exerçant une activité d'assurance),
- **Pouvoir recevoir des dons ou des legs et être exonérées des droits de mutations** correspondants (dans les conditions de l'article 795 du CGI).

Les associations qui souhaitent demander la reconnaissance d'utilité publique doivent notamment :

- **OBJET : agir dans un but d'intérêt général** (cf. supra), et non pour le bénéfice exclusif des membres de l'association,
- **ANCIENNETÉ : être une association déclarée depuis au moins trois ans.** Cette période n'est pas exigée si les ressources prévisibles sur un délai de trois ans sont de nature à assurer l'équilibre financier de l'association,
- **RAYONNEMENT : avoir une influence dépassant le cadre local** (à titre indicatif au minimum national),
- **TAILLE : avoir un nombre minimum d'adhérents conséquent** (à titre indicatif au minimum 200 membres),
- **STATUTS :** avoir un **fonctionnement démocratique et organisé dans ce sens par ses statuts.** Si les statuts-types ne sont pas obligatoires, ils permettent de s'assurer de la conformité du fonctionnement de l'association aux attentes du législateur,
- **FINANCES :** être solide financièrement :
  - **Montant minimum de ressources annuelles : 46 000 €,**
  - **Montant de subvention publique inférieur à la moitié du budget,**
  - **Résultats positifs au cours des trois derniers exercices.**
- **EXPRESSION DE LA VOLONTÉ** des membres de l'association sur la **reconnaissance d'utilité publique par un vote en Assemblée générale.**

**Le statut d'association d'utilité publique peut être retiré si :**

- **Des dysfonctionnements graves** sont relevés par l'administration, un décret en Conseil d'État abroge alors le précédent.

*Par exemple, en cas de modification des statuts de l'association empêchant son fonctionnement démocratique, une violation des statuts, tout manquement grave à ses engagements et obligations.*



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- L'association **demande elle-même à ne plus être reconnue d'utilité publique,** mais « simplement » d'intérêt général pour ne plus être soumise aux dispositions contraignantes de la R.U.P.,
- **L'association fusionne avec une autre entité,** l'entité absorbée voit sa reconnaissance d'utilité publique être abrogée par décret du Conseil d'État.

A minima, les statuts de l'association demandeuse doivent être conformes à l'article 11 du décret du 16 août 1901, et contenir :

- L'indication **du titre de l'association, de son objet, de sa durée et de son siège social,**
- **Les conditions d'admission et de radiation de ses membres,**
- **Les règles d'organisation et de fonctionnement** de l'association et de ses établissements, ainsi que la détermination des **pouvoirs conférés aux membres chargés de l'administration, les conditions de modification des statuts et de la dissolution de l'association,**
- **L'engagement de faire connaître dans les trois mois,** auprès du préfet de département, **tous les changements survenus dans l'administration et de présenter sans déplacement les registres et pièces de comptabilité,** sur toute réquisition du préfet de département,
- **Les règles** suivant lesquelles **les biens seront dévolus** en cas de dissolution volontaire, statutaire, prononcée en justice ou par décret,
- **Le prix maximum des rétributions qui seront perçues** à un titre quelconque dans les établissements de l'association où la gratuité n'est pas complète.

**Les modifications apportées aux statuts** (ou la dissolution volontaire) d'une association reconnue d'utilité publique prennent effet **après approbation donnée par décret en Conseil d'État** pris sur le rapport du Ministre de l'Intérieur.

Toutefois, l'approbation peut être donnée par arrêté du Ministre de l'Intérieur, à condition que cet arrêté soit pris conformément à l'avis du Conseil d'État.

## L'ASSOCIATION AGRÉÉE PAR UN (OU DES) MINISTÈRE(S)

**Certaines associations,** du fait de leur activité, **ont des relations privilégiées avec l'administration** qui sont formalisées par la délivrance d'un agrément ou d'une habilitation par le ministère concerné. La procédure d'agrément n'est pas inscrite dans la loi de 1901 mais résulte de l'application de textes législatifs ou réglementaires particuliers.

**Certains agréments :**

- **Sont la condition d'accès aux subventions,**
- **Augmentent la capacité juridique** de l'association (possibilité de se porter partie civile pour les associations agréées par le ministère de l'environnement ou de la consommation par exemple).

Les associations qui sollicitent un agrément doivent :

- **Respecter les critères prévus par les textes applicables,**
- **En faire la demande auprès de l'autorité compétente.**

**Depuis la publication de la loi 2021-1109 du 24 août 2021, l'association ou la fondation qui demande un agrément, devra pouvoir justifier du respect des principes du contrat d'engagement républicain, à savoir :**

- Respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République,
- Ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République,



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- À s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

**Pour les associations de jeunesse** et d'éducation populaire, l'agrément est fondé sur l'existence de dispositions statutaires garantissant notamment :

- **La liberté de conscience,**
- **Le respect du principe de non-discrimination,**
- **Leur fonctionnement démocratique,**
- **La transparence de leur gestion,**
- **L'égal accès des hommes et des femmes et l'accès des jeunes à leurs instances dirigeantes.**

Pour simplifier et harmoniser les démarches des associations qui sollicitent plusieurs agréments, les pouvoirs publics ont décidé de **mettre en place un « tronc commun » d'agrément comportant les trois critères** suivants :

- L'association répond à un **objet d'intérêt général,**
- L'association a un mode **de fonctionnement démocratique,**
- L'association respecte la **transparence financière.**

Chaque ministère instruisant une première demande d'agrément examine les éléments constituant ce tronc commun et fait apparaître sa validation dans le « Répertoire National des Associations ».

Les associations reconnues d'utilité publique sont réputées satisfaire à ces conditions.

## FOCUS : CRÉATION D'UNE ASSOCIATION CULTUELLE

Les **conditions de création et de gouvernance des associations gérant un lieu de culte,** prévues par la loi de 1905 sont revues par la loi 2021-1109 du 24 août 2021, afin de les protéger des prises de contrôle malveillantes par des groupes radicaux (clause dite anti-putsch).

**Ces associations cultuelles devront se déclarer auprès du préfet tous les 5 ans.** Leurs obligations comptables sont renforcées.

**Les dons étrangers de plus de 10 000 € et la cession de lieux de culte à un État étranger devront être déclarés.** Le préfet pourra s'y opposer lorsqu'un intérêt fondamental de la société est en jeu.

Pour plus d'autonomie financière, ces associations pourront détenir et exploiter des immeubles de rapport acquis par legs ou dons (les ressources annuelles qui pourront être tirées de tels immeubles sont plafonnées à 50 %).

La transparence sur les avantages accordés par les collectivités locales pour la construction de lieux de culte est renforcée. Les **communes et départements devront informer préalablement le préfet,** avant toute garantie publique pour un emprunt destiné à la construction d'un édifice cultuel, ou la conclusion d'un bail emphytéotique (bail de longue durée).

**Pour les associations** dites **mixtes**, qui relèvent de la **loi du 1er juillet 1901 et qui exercent un culte**, leurs **obligations, notamment administratives et comptables, sont alignées sur celles des associations cultuelles :** certification dans certains cas de leurs comptes, distinction comptable de leurs activités cultuelles du reste de leurs activités, déclaration de l'argent provenant de l'étranger...

Le préfet pourra enjoindre à une association, dont l'objet est en réalité l'exercice d'un culte, à se déclarer comme association cultuelle.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 2

Constitution

# LA RÉDACTION DES STATUTS ET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**La loi du 1er juillet 1901 consacre la liberté de se réunir.**

**Elle renvoie ainsi à la rédaction des statuts et du règlement intérieur en ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement des organes de l'association.**

**La loi du 1er juillet 1901 consacre la liberté de s'associer.** Elle ne propose donc pas de modèle type de statuts (ni pour ses règles d'organisation, ni pour celles de son fonctionnement). Elle laisse aux fondateurs, par la rédaction des statuts et du règlement intérieur, une liberté totale en matière d'organisation. Elle **exige cependant dans son article 1er que la convention matérialisant la volonté des membres fondateurs** (c.-à-d. les statuts) **de se conformer aux droits et obligations des contrats.**

### LA RÉDACTION DES STATUTS

**Si l'existence des statuts est obligatoire, leur contenu reste très libre.**

La rédaction des statuts doit faire l'objet d'une attention toute particulière de la part des fondateurs.

Le contrat d'association est un contrat de droit privé soumis, sauf restriction prévue par la loi ou fixée par les statuts eux-mêmes, au principe de liberté contractuelle.

**ATTENTION**

Les statuts des associations, soumises au droit local (Alsace et Moselle), doivent comporter impérativement des éléments spécifiques comme les dispositions relatives à l'entrée et au retrait des membres, à la formation de la direction...

Si les différents statuts-types fournis par l'administration ou certains organismes n'ont qu'une valeur d'exemple, il est recommandé que les statuts fixent certains éléments et notamment :

- Le titre de l'association, son objet, sa durée et l'adresse de son siège social,
- Les conditions d'admission et de radiation de ses membres,
- La nature ou qualité des membres pouvant adhérer :
  - personnes physiques, personnes morales, sections, collèges,
  - conditions de représentation pour les personnes morales dans les organes de direction,
  - l'état civil des fondateurs ne doit pas figurer dans les statuts.
- Les règles d'organisation et de fonctionnement de l'association,
- La détermination des pouvoirs attribués aux membres chargés de l'administrer,
- Les conditions de modification des statuts,



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- Les conditions de dissolution de l'association,
- Les règles suivant lesquelles les biens seront attribués en cas de dissolution volontaire, statutaire, prononcée en justice ou par décret.

Les rédacteurs doivent impérativement rédiger les dispositions nécessaires dans les statuts ou les adapter, notamment dans les cas suivants :

- L'association souhaite, de façon habituelle, vendre des produits ou fournir des services,
- L'association souhaite rémunérer ses dirigeants tout en gardant le caractère désintéressé de sa gestion,
- L'association souhaite faire appel public à la générosité,
- L'association souhaite pouvoir bénéficier de subventions et donc s'engage à respecter les principes de la République,
- L'association sportive souhaitant obtenir l'agrément de l'administration doit justifier de dispositions statutaires garantissant le fonctionnement démocratique de l'association, la transparence de sa gestion et l'égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes,
- L'association souhaite adhérer à une fédération ou une confédération et doit s'assurer de la compatibilité de ses statuts avec ceux de l'instance qu'elle souhaite rejoindre.

Selon l'article 4 de la loi de 1901, tout membre d'une association peut s'en retirer en tout temps, s'il est à jour du paiement de ses cotisations (échu et de l'année courante), toute clause contraire des statuts est considérée comme nulle.

Compte tenu des contraintes liées à la modification des statuts d'une association (conditions spécifiques des statuts, dépôt des statuts modifiés auprès de la préfecture pour les associations déclarées, aval du Conseil d'État pour les associations R.U.P...), il est recommandé de ne pas faire figurer des informations qui risquent d'être rapidement obsolètes (comme le montant des cotisations par exemple).

Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

### À NOTER

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 membre 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.

## LA RÉDACTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur peut être élaboré dès la constitution de l'association ou plus tard au cours de sa vie sociale. Il ne peut ni modifier, ni contredire les statuts.

En cas de contradiction entre les statuts et le règlement intérieur, les statuts prévalent.

### À NOTER

Il conviendra d'apporter un soin particulier à la rédaction des dispositions statutaires délimitant le périmètre du règlement intérieur et du processus permettant de le modifier, favorisant ainsi l'adaptabilité du fonctionnement de l'association.

**Les statuts doivent définir :**

- **Le nombre de règlements intérieurs,**
- **L'organe compétent pour le ou les adopter** (assemblée générale, conseil d'administration, président, etc.)



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

**Les statuts peuvent être complétés par un ou plusieurs règlements intérieurs** qui permettent de préciser les conditions du **fonctionnement interne de l'association**, tels que par exemple :

- **Les règles de fonctionnement des assemblées générales :**
  - le délai et les modalités de convocation,
  - la tenue d'une feuille de présence,
  - le quorum requis pour les différents types d'assemblées générales,
  - les conditions de vote aux assemblées générales, ...
- **Les conditions d'exercice de l'activité :**
  - les conditions d'utilisation du matériel,
  - les assurances des membres lors des activités, ...

**Le règlement intérieur s'impose aux adhérents au même titre que les statuts.** En revanche, **il ne s'impose pas au tiers**, **sauf** si l'association assure une mission de service public et si le règlement définit l'organisation de ce service.

**Pour être opposable** aux adhérents, le règlement intérieur doit être :

- **Régulièrement adopté par l'organe compétent** désigné par les statuts,
- **Diffusé par quelque moyen que ce soit auprès des membres** (affichage « physique » et/ou mise à disposition sur le site internet de l'association).

**Cependant, il n'a pas à être déclaré en préfecture, ni publié au JOAFE.**

Certaines associations sont tenues d'adopter un règlement intérieur (par exemple, les fédérations sportives agréées tenues d'adopter un règlement disciplinaire conforme à un règlement type).

### Les clauses les plus fréquemment retrouvées dans le règlement intérieur

| | |
|---|---|
| **Cotisations** | Mode de calcul des cotisations |
| | Montant des cotisations |
| | Exonération des cotisations (membres honoraires) |
| **Discipline** | Sanctions disciplinaires |
| | Montant des cotisations |
| **Finance et comptabilité** | Règles de tenue de la comptabilité |
| | Nomination volontaire d'un CAC |
| | Modalité de calcul des indemnités de remboursement |
| | Recensement des ressources financières |
| **Locaux et matériel** | Heures d'ouverture des locaux |
| | Modalités d'utilisation des locaux |
| | Conditions d'utilisation du matériel |
| **Assemblées générales** | Convocation aux assemblées générales |
| | Quorum requis en fonction de la nature des AG |
| | Règles de calcul des majorités |
| **Bureau** | Répartition des fonctions au sein du bureau |
| **Établissements secondaires** | Modalités de fonctionnement des sections locales |
| **Adhésion au contrat républicain** | Liste des 7 engagements du contrat républicain et sanctions correspondantes |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

# Fiche 3

Constitution

# L'ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**La loi du 1er juillet 1901 laisse toute la latitude possible aux membres pour définir le ou les organes de direction, leurs attributions respectives, la ou les personnes en charge de la représentation de l'association vis-à-vis des tiers. Cependant, les organes les plus fréquemment retrouvés sont les suivants : l'assemblée générale des membres, le conseil d'administration, le bureau et le représentant légal.**

### PRÉAMBULE

**La loi du 1er juillet 1901 n'impose aucune forme spécifique aux organes de direction d'une association.** Elle impose uniquement d'identifier les personnes qui sont chargées de l'administration lors de la déclaration en préfecture.

En conséquence, l'association a toute liberté pour :

- Son ou ses organes de direction :
  - les identifier,
  - délimiter leurs attributions respectives,
  - fixer leurs règles de fonctionnement.
- Son ou ses représentants vis-à-vis des tiers (extérieurs à l'association) :
  - les identifier,
  - délimiter leurs pouvoirs de représentation (surtout si la fonction de représentation n'est assumée que par le président).

Les organes de direction d'une association qui sont les plus fréquemment rencontrés, sont les suivants :

- L'assemblée générale,
- Le conseil d'administration,
- Le bureau.

### L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

**Les statuts** (et le règlement intérieur) **sont libres** de fixer :

- La composition et les attributions de l'assemblée générale,
- La périodicité de ses réunions,
- Les conditions de :
  - convocation,
  - vote,
  - quorum.

**Il est admis, en l'absence de dispositions contraires** (légales ou statutaires), **que les assemblées disposent d'une compétence générale** pour prendre les décisions qui ne relèvent pas de la gestion courante de l'association.

**À NOTER**

Dans le silence de statuts, tous les membres doivent être convoqués aux assemblées générales.

À titre d'exemple, l'AG est amenée à se prononcer sur les situations suivantes :

- Nomination et révocation des dirigeants,
- Approbation (ou rejet) des comptes annuels,
- Quitus au conseil d'administration et/ou au bureau,
- Engagement d'une action en justice,
- Acquisition ou vente de biens immobiliers,
- Exclusion d'un membre.

À titre d'exemple, les décisions suivantes requièrent qu'elles aient été approuvées par une assemblée générale :



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- Engager la procédure pour rendre publique l'association si cela n'a pas été fait lors de sa création,
- Engager la procédure de reconnaissance d'utilité publique,
- Satisfaire à l'obligation de fonctionnement démocratique, dans le cadre d'un agrément donné par l'État,
- Statuer sur la répartition des biens, appartenant à l'association, en cas de dissolution (sauf disposition spécifique des statuts),
- Approuver les comptes annuels dès lors que :
  - l'association est tenue d'établir des comptes annuels et de désigner au moins un commissaire aux comptes,
  - l'association est émettrice d'obligations.
- Statuer sur le rapport du commissaire aux comptes dans le cadre d'une procédure d'alerte.

**À NOTER**

Si l'exclusion d'un membre était envisagée, il conviendrait de s'être assuré préalablement que :

- La sanction est proportionnée aux faits reprochés,
- L'adhérent a été informé de la procédure et de ce qui lui est reproché,
- Il a été permis à l'adhérent d'être assisté par la personne de son choix,
- L'adhérent a bénéficié d'un délai suffisant pour préparer sa défense,
- La procédure disciplinaire a respecté le principe d'un échange contradictoire au cours duquel l'adhérent a pu s'exprimer.

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Comme pour les autres organes de direction, la loi du 1er juillet 1901 n'impose pas à l'association de se doter d'un conseil d'administration.

**Dès lors que la décision de se doter d'un CA est formalisée, les statuts devront définir :**

- **Sa composition,**
- **Ses attributions.**

Comme pour les assemblées générales, les statuts (et/ ou le règlement intérieur) fixent :

- La périodicité de ses réunions,
- Les conditions de :
  - convocation,
  - vote,
  - quorum.

En l'absence de précisions dans les statuts concernant ses attributions, le CA a pour mission d'assurer la gestion courante de l'association et notamment de :

- Préparer les assemblées générales et mettre en œuvre ses décisions,
- Préparer le budget et suivre son exécution.

## LE BUREAU

**Le bureau est lui aussi un organe optionnel** (au même titre que les autres organes de direction). Lorsqu'il est décidé qu'il soit mis en place, **les statuts** (et/ou le règlement intérieur) **définissent :**

- **Sa composition,**
- **Ses attributions ; celles-ci doivent être distinctes de celles du CA.**

Le bureau est généralement composé :

- Du président et éventuellement d'un ou de plusieurs vice-présidents,
- D'un secrétaire et éventuellement d'un secrétaire adjoint,
- D'un trésorier et éventuellement d'un trésorier adjoint.

### Le Président

Dès lors que les **statuts prévoient la nomination d'un président,** ceux-ci **doivent définir :**

- **Les modalités de :**
  - **sa nomination,**
  - **sa révocation,**
  - **changement de président.**
- **Sa mission,**
- **Ses pouvoirs,**
- **Sa responsabilité,**
- **Ses droits,**
- **Son rôle en tant que membre du bureau.**

En effet, la jurisprudence rappelle **qu'en l'absence de clauses statutaires spécifiques, le président de l'association ne peut agir que dans le cadre des fonctions et des pouvoirs qui lui ont été attribués par les statuts.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

**En tant que mandataire de l'association,** le président a la charge des missions suivantes :

- **Il représente l'association** vis-à-vis des tiers (partenaires, administrations, tribunaux, ...),
- **Il agit en justice** pour défendre les intérêts de l'association,
- **Il communique au nom de l'association** vers les adhérents et plus largement vers le public au travers des canaux de communication à sa disposition,
- **Il assure la bonne tenue des réunions** (dans le respect des règles de fonctionnement énumérées par les statuts et le règlement intérieur) du bureau, du CA, de l'AG et anime les débats,
- **Il anime** (en fonction de la taille de l'association) **et encadre les actions menées par l'association,**
- **Il participe à la recherche de financements** pour réaliser les objectifs de l'association,
- **Il veille à la bonne application des décisions** actées par le CA et par l'AG,
- **Il veille au bon fonctionnement « interne » de l'association** (administration, moyens matériels et humains, ...).

**Le président rend compte des actions menées** par l'association tout au long de l'année écoulée à l'assemblée générale, **au travers du rapport d'activité.**

### Le trésorier

Les statuts peuvent stipuler que l'association confie la tenue de ses comptes à un de ses membres élu : **le trésorier.**

Comme le président, ses prérogatives doivent être clairement définies dans les statuts (et/ou le règlement intérieur).

Sur la base des objectifs définis par l'assemblée générale, son rôle consiste notamment à :

- **Préparer le budget prévisionnel,**
- **Déterminer les objectifs de dépenses à engager** pour réaliser le programme d'activités,
- **Proposer les objectifs de collecte de ressources** à atteindre,
- **Emettre des propositions concernant la gestion.**

Son rôle va au-delà du « simple » contrôle financier de l'association, car il a une mission de gestionnaire de compte :

- Il **encaisse** (ou supervise l'encaissement) des **cotisations versées** par les membres,
- Il **assure le suivi des dépenses** et gère le correct archivage des pièces justificatives y afférentes,
- **Il assure l'archivage des documents,**
- **Il s'assure de la sécurisation des mouvements de fonds et les flux financiers** : dépenses, remboursements de frais, investissements, salaires, etc,
- **Il gère le compte bancaire** et, à ce titre, il est le principal interlocuteur auprès de la banque, des tiers mais aussi des adhérents,
- **Il produit et diffuse l'information financière** (les comptes annuels et le rapport financier),
- **Il participe à l'élaboration des dossiers de demande de subvention.**

À l'instar du président, **le trésorier présente le rapport financier,** qui a pour objectif de :

- Permettre de **montrer les évolutions** d'un exercice à l'autre en comparant les chiffres de l'année avec ceux de l'année passée,
- **Préparer l'année suivante en proposant un bilan prévisionnel,**
- **Indiquer s'il y a eu un changement dans les méthodes comptables** (ce qui a été le cas lors de la première application du règlement ANC 2018-06),
- **Proposer un traitement du résultat à faire voter en assemblée générale** (il n'est pas possible de répartir le résultat entre les membres, sous peine de perdre la gestion désintéressée, en cas d'excédent, c'est généralement la mise en réserve ou en report à nouveau).



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

# Fiche 4

## Constitution

# LES FORMALITÉS DE DÉCLARATION

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Seule l'association qui a été rendue publique par ses fondateurs, possède la capacité juridique.**

**Pour ce faire, il convient de procéder à sa déclaration en préfecture et à la publicité correspondante au Journal Officiel.**

### RENDRE PUBLIQUE LA CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION

L'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 stipule que, **pour avoir la capacité juridique, l'association doit être rendue publique** par ses membres fondateurs. Préalablement à l'insertion de la publicité de la constitution de l'association au Journal Officiel, il convient de faire une déclaration préalable au service de la préfecture du siège social.

**À NOTER**

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

Les représentants de l'association doivent fournir au représentant de l'État, les éléments suivants, au titre de la déclaration préalable :

- Le titre de l'association, son objet, le siège de ses établissements, (c.-à-d. l'adresse du siège social et des établissements secondaires qui en dépendent s'il y a lieu),
- Les nom, profession, domicile et nationalité de ses membres qui sont chargés de l'administration ou de la direction de l'association,
- Un exemplaire des statuts est joint à la déclaration.

**À la suite de cette déclaration préalable en préfecture, l'administration délivre un récépissé dans les 5 jours ouvrés** (sous réserve que le dossier soit complet).

L'administration ne peut s'opposer à la constitution d'une association que si celle-ci ne respecte pas l'article 3 de la loi de 1901 :

- L'association est fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite,
- Elle est contraire aux lois,
- Elle est contraire aux bonnes mœurs,
- Elle a pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national,
- Elle a pour but de porter atteinte à la forme républicaine du gouvernement.

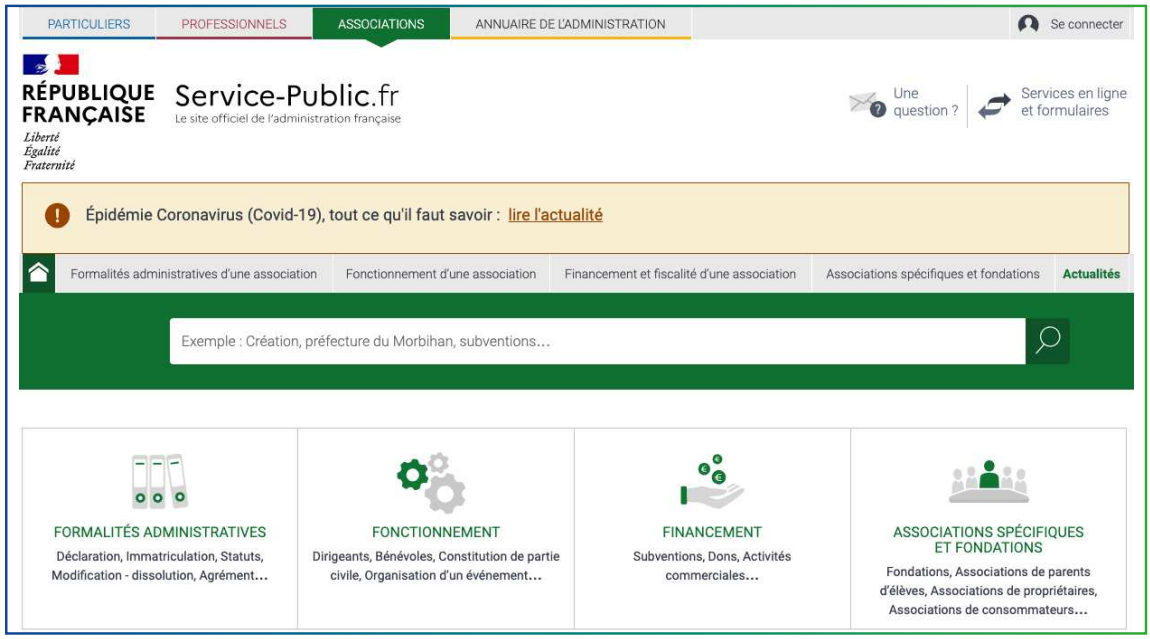
Le défaut de déclaration de constitution ou de modification d'une association, dans ses statuts ou parmi les personnes chargées de son administration (dans un délai de trois mois), ainsi que la déclaration initiale ou postérieure frauduleuse peuvent entraîner :

- **Des sanctions civiles :** inopposabilité aux tiers,
- **Des sanctions administratives :** la suppression et/ou remboursement des subventions perçues ou à percevoir,
- **Des sanctions pénales :** contravention de 5ème classe.

Il est possible d'effectuer les formalités sur le site **Service-Public-Asso.fr**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022




## LES EFFETS DE LA DÉCLARATION

L'article 6 de la loi du 1er Juillet 1901 définit la **capacité juridique** dont bénéficie l'association déclarée. Elle peut :

- **Exercer toute action en justice** (par l'intermédiaire de ses représentants pour défendre ses intérêts, ses biens, son objet ou sa cause,
- **Exercer un droit exclusif sur son nom,**
- **Recevoir des dons manuels** et des dons d'établissements d'utilité publique mais ne peut pas émettre de reçus fiscaux en retour de ces dons,
- **Recevoir des subventions** de l'État, des régions, des départements ou des communes (sous réserve que les subventions ne soient sous réserve d'agrément et que l'association se soit engagée à respecter les principes du contrat d'Engagement Citoyen),
- Recevoir les cotisations de ses membres,
- **Acquérir, à titre onéreux, posséder et administrer** uniquement les biens immobiliers suivants :

**- le local qui sert à son administration** et aux réunions de ses membres,

**- les locaux qui servent à l'accomplissement de son objet.**

**Une association déclarée n'est donc pas autorisée à acquérir, à titre onéreux, des immeubles de placement.**

## IDENTIFICATION ET IMMATRICULATION

Lors de sa déclaration en préfecture, **l'association reçoit un numéro d'inscription au Répertoire National des Associations (RNA)**. Ce fichier national, qui est géré par le Ministère de l'Intérieur, recense l'ensemble des informations sur les associations déclarées sur le territoire national.

L'inscription à ce registre 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,**
- Lorsqu'elle **exerce des activités lucratives**, soumises aux impôts commerciaux comme la TVA (comme assujettie) ou de l'Impôt sur les Sociétés.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

# Fiche 5

Responsabilité

# LA RESPONSABILITÉ DE L'ASSOCIATION

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Dès lors que l'association a une capacité juridique propre, sa responsabilité peut être engagée.**

**La meilleure des garanties est tout d'abord la prévention.**

**La loi distingue 2 catégories de responsabilité auxquelles l'association est soumise : la responsabilité civile et la responsabilité pénale.**

### PRÉAMBULE

Les associations de « fait » n'ayant pas la capacité juridique ne sont pas concernées par les fiches ci-dessous. **N'ayant pas de personnalité autonome, en cas de mise en cause de la responsabilité de l'association de fait, c'est l'indivision de ses membres ainsi que la responsabilité individuelle qui seraient engagées.**

**La loi distingue deux types de responsabilité** auxquelles les associations, ayant une capacité juridique autonome, sont soumises :

- La **responsabilité civile,**
- La **responsabilité pénale.**

La loi n°2021-1109 du 24 août 2021 crée l'article L. 212-1-1 du Code de la sécurité intérieure qui stipule que « sont imputables à une association ou à un groupement de fait les agissements mentionnés au même article L. 212-1 - susceptibles d'entraîner la dissolution de l'association concernée - commis par un ou plusieurs de leurs membres agissant en cette qualité ou directement liés aux activités de l'association ou du groupement, dès lors que leurs dirigeants, bien qu'informés de ces agissements, se sont abstenus de prendre les mesures nécessaires pour les faire cesser, compte tenu des moyens dont ils disposaient.

### LA RESPONSABILITÉ CIVILE DE L'ASSOCIATION : LA RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE

#### Mise en jeu de la responsabilité

Le nombre et la qualité des personnes qui peuvent engager la responsabilité civile d'une association sont très divers :

- Dirigeants : président, trésorier, membre du bureau,
- Membres, adhérents,
- Salariés et bénévoles,
- Non membres et usagers,
- Le cas échéant, personnes dont elle a la charge (cas des associations d'action éducative).

**La responsabilité de l'association** est dite **contractuelle** dès lors que le préjudice **est lié à un contrat**, fût-il non écrit, avec l'association, avec un membre ou un non membre. **La responsabilité contractuelle de l'association vis-à-vis de son membre pourra être mise en œuvre dès lors que celle-ci ne respecterait pas ses obligations statutaires.**

#### À NOTER

Il faut noter que le juge est extrêmement sévère en ce qui concerne les dispositions d'exonération de responsabilité et n'hésite pas, le cas échéant, à déplacer le débat afin de rendre la responsabilité de l'association délictuelle et donc automatique.

Par ailleurs, ces exonérations contractuelles de responsabilité engendrent très souvent un contentieux.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

### Les clauses d'atténuation de la responsabilité

L'association a une obligation générale de sécurité, cependant selon que l'usager garde une autonomie ou non, l'association aura une obligation de moyens ou de résultat.

**Dans certains cas,** il est **possible** pour l'association **d'atténuer sa responsabilité en incluant, dans le contrat, une clause de non-responsabilité ou en obligeant statutairement** (ou par une disposition du règlement intérieur) **le cocontractant à ne pas engager la responsabilité de l'association.**

Dans ces deux cas, les **clauses limitatives de responsabilité** doivent avoir été portées à la **connaissance du cocontractant lors de la conclusion du contrat** (ou de l'adhésion pour le membre) pour lui être opposables.

Par ailleurs, il **n'est pas possible pour l'association d'atténuer sa responsabilité, dès lors que la faute est intentionnelle ou si la clause porte sur l'objet même de l'association.**

### L'assurance responsabilité civile imposée par la loi

La loi impose de souscrire cette assurance aux associations suivantes :

- Les associations et fédérations sportives, les associations organisatrices de manifestations sportives, les associations exploitant des établissements d'activités physiques et sportives,
- Les associations communales de chasse agréées,
- Les associations ayant pour objet l'organisation ou la vente de voyages ou de séjours individuels ou collectifs,
- Les associations gestionnaires d'établissements d'accueil d'enfants de moins de 6 ans (crèches, halte-garderies, etc.),
- Les associations organisant l'accueil de mineurs ou exploitant des lieux d'hébergement de mineurs,
- Les associations gestionnaires d'établissements d'accueil d'enfants ou d'adolescents présentant des déficiences intellectuelles,
- Les associations exerçant une activité de prévention, de diagnostic ou de soins.

### L'assurance des véhicules

Une association propriétaire de véhicules doit souscrire une assurance responsabilité civile (assurance obligatoire au tiers) pour couvrir les dommages lors de la circulation du véhicule. Elle peut choisir une garantie plus étendue.

**ATTENTION**

**Lorsqu'un bénévole utilise sa voiture personnelle, dans le cadre de son activité associative, c'est à lui d'assurer son véhicule. En conséquence l'association devra s'assurer auprès des bénévoles concernés qu'ils sont bien assurés en obtenant une attestation d'assurance pour les véhicules concernés.**

### L'assurance des locaux

Une association locataire doit souscrire une garantie des risques locatifs pour couvrir les dommages causés à l'immeuble en cas d'incendie, de dégât des eaux ou d'explosion.

L'association peut choisir une garantie plus étendue pour couvrir notamment les dommages causés aux voisins ou à des tiers et les dommages causés à ses biens.

Lorsque le local de l'association est le logement d'un membre, celui-ci doit en tirer les conséquences et faire modifier son contrat d'assurance.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

### Responsabilité délictuelle

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

- **Un fait préjudiciable à autrui**, indépendamment de tout contrat, résultant : d'une faute, d'une imprudence ou d'une négligence,
- **Un dommage subi par la victime,** commis par l'association au sens le plus large (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.**

Il est souvent impossible de prouver la faute génératrice du dommage.

Aussi, cette responsabilité est-elle une responsabilité objective qui s'applique à toute chose, dès lors qu'elle a joué un rôle actif dans la production du dommage.

### Responsabilité pénale des personnes morales

En ce qui concerne le fait d'autrui, il suffit que la victime établisse un lien de subordination entre la personne fautive et l'association pour que la responsabilité de cette dernière soit engagée.

**L'article L. 121-2 du Code pénal stipule que « les personnes morales... sont responsables pénalement,** ... dans les cas prévus par la loi ou le règlement, des infractions commises, pour leur compte, par leurs organes ou représentants ».

**Ainsi les associations peuvent être déclarées pénalement** responsables dès lors que :

- **La loi ou le règlement prévoit cette responsabilité** (ce qui est le cas de nombreuses infractions visées par le Code pénal),
- **L'infraction est commise pour leur compte** par leurs organes 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.

**Les associations qui sont pénalement reconnues responsables d'un crime** ou d'un délit sont **passibles d'amendes**, mais également des autres peines énumérées par l'article 131-39 du Code pénal, et notamment :

- **La dissolution,**
- **L'interdiction, à titre définitif ou pour une durée de cinq ans au plus,** d'exercer directement ou indirectement **une ou plusieurs activités professionnelles ou sociales,**
- **Le placement, pour une durée de 5 ans au plus, sous surveillance judiciaire,**
- **L'affichage de la décision prononcée** ou la diffusion de celle-ci, soit par la presse écrite, soit par tout moyen de communication audiovisuelle,
- **La fermeture définitive ou pour une durée de 5 ans au plus, des établissements** ou de l'un ou de plusieurs des établissements de l'association **ayant servi à commettre les faits incriminés.**

Les organes de direction 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 - Édition 2022

Fiche 6

Responsabilité

# LA 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 propre responsabilité dans le cadre de leurs activités associatives.**

**Les dirigeants sont les responsables, les 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 réellement l'association (dirigeants de fait).**

Le législateur dans sa rédaction de la loi de 1901, laisse beaucoup de liberté aux membres d'une association pour décider de leur propre organisation et fonctionnement. Nous traiterons ici, le cas le plus fréquemment rencontré dans lequel l'association s'est dotée, par dispositions statutaires, d'un conseil d'administration et d'un bureau.

### QUI SONT LES DIRIGEANTS ?

À l'instar des entreprises, les dirigeants d'une association sont ceux de ses membres ou salariés qui sont chargés des missions les plus « sensibles » et notamment :

- La gestion du ou des comptes bancaires de l'association,
- L'organisation d'activités réunissant un grand nombre de personnes.

### Les membres de l'organe de direction (CA ou bureau)

Sont considérés comme des dirigeants de l'entité, tous les membres du conseil d'administration mais, plus particulièrement, les membres du bureau :

- Le président (et vice-présidents),
- Le trésorier (et adjoints),
- Le secrétaire (et adjoints).

Les statuts peuvent prévoir un représentant légal, distinct de son président ; celui-ci est alors considéré comme un dirigeant de l'association, dans la mesure où ses actes engagent l'association vis-à-vis des tiers.

En effet, dès lors que l'association s'est dotée de ces deux organes, on constate, en règle générale, une répartition des compétences, de la façon suivante :

- Le conseil d'administration est chargé de :
  - préparer le budget et suivre son exécution,
  - préparer les réunions de l'assemblée générale et la mise en œuvre des décisions.
- Le bureau, quant à lui, est chargé :
  - d'assurer la gestion courante de l'association.

**ATTENTION**

**Il est fortement recommandé pour les associations, de souscrire à des contrats d'assurance en matière de responsabilité et notamment la responsabilité civile des dirigeants. Il convient de s'assurer régulièrement que ceux-ci couvrent bien :**
**- Toutes les personnes concernées (dirigeants de droit ou de fait, salariés, bénévoles, adhérents, tiers, ...),**
**- Toutes les activités (régulières, occasionnelles, annexes, mais aussi gestion de l'association et respect des obligations statutaires).**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Si la couverture de la responsabilité pénale ne peut jamais être prévue dans un contrat d'assurance, en revanche il n'en est pas de même pour les conséquences civiles d'une faute pénale.

**Pour plus de détails, se référer à la fiche « l'organisation de l'association »**

### Le directeur salarié

Le directeur, ou le cas échéant le secrétaire général, a pour mission, notamment :

- De participer à l'élaboration de la politique associative,
- D'entretenir les relations avec les partenaires extérieurs,
- De mettre en œuvre la politique de l'association,
- De gérer et d'animer l'équipe du siège (gestion, finances, ressources humaines).

Dès qu'ils bénéficient d'une délégation de pouvoir ou de signature, au titre de leur mission, où s'ils peuvent être qualifiés de dirigeants de fait, ils sont alors reconnus comme des dirigeants de l'association et leur responsabilité personnelle peut être engagée en cas de faute.

**ATTENTION**

Au-delà de la mise en cause de la responsabilité personnelle d'un directeur salarié par sa qualification de « dirigeant de fait ».

L'administration serait alors en droit de considérer que les rémunérations perçues par le directeur remettent en cause la gestion désintéressée de l'association et lui fasse perdre son statut fiscal privilégié qui l'exonère des impôts commerciaux.

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 ». Elle assumera les mêmes responsabilités et sanctions qu'un dirigeant de droit.

L'administration rappelle notamment, dans son instruction fiscale du 18 décembre 2006, **l'importance du fonctionnement réel et régulier des organes de direction des associations ayant un directeur salarié ; il convient donc de formaliser les réunions (et les décisions) du conseil d'administration, du bureau et des assemblées générales.**

Cela n'empêche pas le directeur salarié de participer, à titre consultatif, à certaines de ces instances, voire de proposer à l'organisme dans un rapport, des grandes orientations.

Mais les dirigeants bénévoles ne doivent pas se reposer entièrement sur lui et abandonner tout pouvoir hiérarchique. Le contrôle des actions du directeur est donc essentiel et est dévolu aux membres de l'association, soit directement par le biais des assemblées générales, soit indirectement par le biais des organes de direction prévus par les statuts.

### Cas particuliers des associations comportant de multiples sections

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 dès lors qu'ils sont censés contrôler ou diriger l'ensemble des sections).

Cependant, les présidents de section sont responsables, dès lors qu'ils bénéficient de délégations de pouvoirs ou s'ils sont qualifiés de dirigeants de fait.

## QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS ENCOURUES ?

### Responsabilité civile

Un dirigeant peut être mis en cause, au titre de sa responsabilité civile individuelle, dès lors qu'il contrevient lui-même aux principes suivants :

- **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 (Art. 1382 et 1383 du Code civil),



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

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

**ATTENTION**

Lorsque la faute est collective (conseil d'administration, bureau ou tout autre organe prévu par les statuts), tous les membres de cet organe collégial sont solidairement responsables. Le demandeur (l'association ou un tiers) peut alors demander réparation à n'importe lequel des membres de cet organe.

Aux termes de l'article 1992 du Code civil, le dirigeant élu (qui est un mandataire) est responsable des fautes qu'il commet dans sa gestion de l'association. Cependant, le juge a un jugement moins sévère pour celui dont le mandat est gratuit par rapport au dirigeant qui reçoit un salaire.

La responsabilité des dirigeants d'une association peut donc être recherchée devant les tribunaux, pour les fautes commises dans leur gestion, sous réserve que ces fautes aient fait subir un dommage à l'association, et que cette dernière en demande réparation.

En cas de cessation de paiement de l'association, tous les dirigeants de droit ou de fait peuvent être sanctionnés lorsqu'il est démontré qu'ils ont commis des fautes ayant concouru à la mise en redressement ou en liquidation judiciaire.

**Les sanctions applicables,** selon la gravité des situations rencontrées, peuvent être les suivantes :

- **Appel en comblement de passif,**
- **Extension du redressement ou de la liquidation judiciaire aux dirigeants,** surtout si ceux-ci ont disposés des biens de l'association comme de leurs biens propres,
- **Faillite personnelle,**
- **Interdiction de gérer.**

**ATTENTION**

Aux conséquences éventuelles de l'interdiction de gérer, prononcée dans le cadre des activités associatives d'un dirigeant exerçant par ailleurs une profession réglementée, ou chef d'entreprise.

## Responsabilité pénale

La responsabilité personnelle du dirigeant peut être recherchée sur le plan pénal, au même titre que tout dirigeant d'une personne morale. Par ailleurs, l'article 121-2 du Code pénal rappelle que « la responsabilité pénale des personnes morales n'exclut pas celle des personnes physiques, auteurs ou complices des mêmes faits. »

En cas de mise en cause pénale de l'association, il n'est pas rare que la responsabilité personnelle des dirigeants soit aussi engagée.

Il est à noter que **la responsabilité pénale n'est pas transférable et que par conséquent il n'est pas possible d'en atténuer les conséquences ni par un contrat d'assurance ni par un quitus donné par l'assemblée.**

## Cas particuliers des délits non intentionnels

En application de l'article 121-3 du Code pénal, les personnes morales sont responsables pénalement de **toute faute non intentionnelle** de leurs organes de direction ou de représentants ayant entraîné une atteinte à l'intégrité physique constitutive du délit de blessures involontaires, **les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage ou qui n'ont pas pris les mesures** permettant de l'éviter ne seront responsables pénalement que dans la mesure **où il pourra être établi qu'elles ont :**

- **Soit violé de façon délibérée et manifeste une obligation de prudence ou de sécurité, elle-même prévue par la loi ou le règlement,**
- **Soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

# Fiche 7

Responsabilité

# LA RESPONSABILITÉ DES MEMBRES

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Selon l'article 1er de la loi de 1901, si les rapports d'un adhérent avec son association sont d'ordre contractuel, la définition des droits et obligations relève des dispositions des statuts (éventuellement complétés par le règlement intérieur).**

**Il peut toutefois arriver qu'un adhérent cause un dommage au groupement, en dehors de toute stipulation contractuelle, il engage alors sa responsabilité délictuelle selon le droit commun.**

## LA RESPONSABILITÉ DE L'ADHÉRENT

### Responsabilité contractuelle

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

### À NOTER

Il est à noter que si l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 autorise l'adhérent à quitter l'association à tout moment, il ne peut le faire qu'après avoir procédé au paiement de ses cotisations échues et celles de l'année courante.

### Responsabilité délictuelle

Au-delà de sa responsabilité contractuelle, qui résulte de la violation des dispositions des statuts le concernant, un membre peut voir sa responsabilité engagée, dès lors qu'il ne respecte pas ses obligations, non liée au contrat associatif.

## MISE EN ŒUVRE DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ADHÉRENT

### 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,
- **D'une brutalité volontaire,** d'un 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 personnellement envers les tiers, selon les principes du droit commun.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

# Fiche 8

Ressources

# LES COTISATIONS

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Le budget cumulé du secteur associatif s'élève à 113 Md€ par an, soit 3,3 % du PIB. Ces sommes proviennent de divers circuits de financement des associations : adhésions, cotisations..., dons ou donations de particuliers ou d'entreprises, subventions et commandes publiques et recettes d'activité (dont les placements financiers). Pour favoriser les actions associatives et préserver le principe du caractère désintéressé de leur gestion, le législateur a prévu un certain nombre d'exonérations concernant les ressources collectées par les associations.**

Le financement des associations n'est pas prévu par la loi du 1er juillet 1901. Il revient donc aux statuts d'en fixer les modalités (ou d'être adaptés en fonction des contraintes émises par les financeurs).

## LES COTISATIONS ET ADHÉSIONS

### Définition

La cotisation (lorsque les statuts ou la loi en prévoient une) est une somme d'argent versée par tout ou partie des membres pour contribuer au bon fonctionnement de l'entité.

**Les statuts définissent les modalités des cotisations :**

- **L'instance en charge de fixer les modalités pratiques** et éventuellement les évolutions,
- **Le nombre de cotisations,**
- **Les membres concernés ou/et exemptés,**
- **Le montant de la ou des cotisations,**
- **La périodicité des versements.**

### À NOTER

Il est déconseillé de faire figurer un montant de cotisation dans les statuts. En effet, tout changement de cette somme exige la modification des statuts.

Pour plus de réactivité, il est plus avisé de ne porter dans les statuts que le principe d'une cotisation et le nom de l'instance en charge d'en déterminer le montant ainsi que les conditions de versements.

### Modalités pratiques

Les statuts peuvent prévoir :

- Un montant identique aux cotisations de tous les membres ou un montant particulier par catégorie de membre et/ou par collège de membres,
- Un montant de cotisation fixe ou proportionnel à un indice.

Toutefois, certaines associations ne peuvent pas fixer librement le montant de leur cotisation (c'est le cas des associations communales de chasse agréées).

Un **remboursement partiel** ou total **de sa cotisation,** à un seul membre, quel qu'en soit le motif (déménagement, décès, perte de revenus, ...) ne peut être effectué **que s'il est expressément prévu dans les statuts** (ou le règlement intérieur ou le document émanant de l'organe compétent). Lorsqu'une cotisation est prévue, son non-paiement constitue un manquement important à une obligation du contrat associatif et être à l'origine d'une procédure statutaire visant à exclure le membre fautif.

En l'absence de disposition des statuts concernant les **conditions de mise en œuvre de l'exclusion d'un membre,** il revient à l'administration de l'association d'effectuer une mise en demeure du membre par lettre recommandée avec accusé de réception pour :

- **Lui demander de satisfaire à son engagement de payer sa cotisation** dans un délai raisonnable,



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- **Lui indiquer** qu'à défaut de versement, **le non-paiement de sa cotisation entraînera son exclusion de l'association.**

Si cette première mise en demeure n'est pas suivie d'effet, un nouveau courrier, en recommandé avec accusé de réception, doit être adressé au membre l'informant de son exclusion et lui rappelant les raisons qui la motivent.

**À NOTER**

Le suivi du paiement des cotisations doit faire l'objet d'un suivi rigoureux et régulier.

D'autant plus lorsque les statuts prévoient la limitation des droits aux assemblées des membres n'ayant pas versé leurs cotisations.

Les cotisations versées à un organisme d'intérêt général ouvrent droit à une réduction d'impôt si l'association :

- A un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, concoure à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel, à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises,
- Ne fournit aucune contrepartie directe ou indirecte sous quelque forme que ce soit au profit du cotisant,
- Délivre un reçu fiscal au cotisant conforme au modèle Cerfa n° 11580.

Les cotisations et les dons peuvent ouvrir droit à des réductions d'impôt pour les donateurs :

**À NOTER**

Les professionnels ne peuvent bénéficier de cette réduction s'ils ne sont pas en possession d'un reçu. La simple justification du versement n'est pas suffisante.

**Pour les personnes physiques**

- 66 % des dons faits à des organismes d'intérêt général, dans la limite de 20 % des revenus imposables,
- 75 % des dons faits aux associations d'aides aux personnes en difficulté ou victimes de violences domestiques, dans la limite de 1 000 € de dons, au-delà de 1 000 €, la réduction d'impôt passe à 66 % dans la limite de 20 % des revenus imposables.

Les dons effectués en faveur d'une association cultuelle : association dont l'objet est l'organisation et la célébration des cultes religieux ou d'un établissement public de culte reconnu d'Alsace-Moselle permettent de bénéficier d'une réduction d'impôt de 75 % dans la limite annuelle de 554 € pour 2022. Au-delà de cette somme, la réduction d'impôt est limitée à 66 %.

Lorsque le montant des dons est plafonné et dépasse la limite de 20 % du revenu imposable, l'excédent est reporté sur les 5 années suivantes et ouvre droit à la réduction d'impôt dans les mêmes conditions.

**Pour les personnes morales**

*Cas général*

La société bénéficie d'une réduction d'impôt égale à l'un des montants suivants :

- 60 % du montant du don pour la fraction inférieure ou égale à 2 M€,
- 40 % pour la part du don supérieure à 2 M€,

**Pour une association qui fourni des repas gratuits et des produits de première nécessité à des personnes en difficulté :**

- 60 % du montant du don.

*Plafond commun*

Cependant, le montant des dons retenus pour le calcul de la réduction ne peut pas dépasser, sur un même exercice, un plafond de 20 000 € ou 0,5 ‰ du chiffre d'affaires annuel hors taxe de l'entreprise donatrice, si ce dernier montant est plus élevé.

Lorsque le plafond est dépassé au cours d'un exercice, l'excédent du don est étalé au maximum sur les 5 exercices suivants, après la prise en compte d'éventuels nouveaux dons effectués durant ces exercices. Le taux appliqué à cet excédent est le taux appliqué au montant initial.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 9

Ressources

# LES DONS, DONATIONS, LEGS ET CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Si toutes les associations déclarées peuvent recevoir des dons « manuels » pour les soutenir dans leurs actions, il n'en n'est pas de même pour les donations et les legs.**

**Par ailleurs, pour pouvoir bénéficier d'avantages fiscaux supplémentaires, les associations concernées devront répondre à des contraintes particulières.**

### DÉFINITIONS

**Le don manuel :** il s'agit pour un donateur de remettre une somme d'argent sans contrepartie. Il s'agit en règle générale de sommes relativement modestes.

**La donation :** elle est réalisée du vivant du donateur ; elle doit faire l'objet d'un acte devant notaire (acte authentique).

**Le legs :** il provient d'une succession, il peut lui aussi faire l'objet d'un acte authentique mais aussi d'un simple écrit (testament olographe).

Les donations et les legs se distinguent du don manuel car ils ne peuvent bénéficier qu'à certaines catégories d'associations et sont soumis à une formalité supplémentaire de déclaration à l'autorité administrative.

Seules peuvent prétendre à recevoir des donations et des legs, les associations déclarées de la liste suivante :

- Les associations **reconnues d'utilité publique** (loi du 1er juillet 1901, article 11 al. 2),
- Les associations **cultuelles :** pour bénéficier de donations ou de legs, elles doivent avoir, **comme objet exclusif, l'exercice d'un culte** (loi du 9 décembre 1905, article 19),
- Les associations ayant pour **but exclusif l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale** (loi du 1er juillet 1901, article 6),
- Les unions **agréées d'associations familiales** (Code de l'action sociale et des familles, art. L. 211-10-3°),
- Les associations soumises au droit local **d'Alsace-Moselle,**
- Les associations **déclarées depuis 3 ans au moins et dont l'ensemble des activités est mentionné au b du 1 de l'article 200 du Code général des impôts (c.-à-d. : les œuvres ou organismes d'intérêt général ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises).**

### À NOTER

Toute association qui n'a reçu ni legs ni donation au cours des 5 années précédentes, peut interroger le service de la préfecture pour savoir si elle satisfait à une des catégories d'association autorisées à recevoir ces libéralités. Le représentant de l'État se prononcera, dans les conditions définies par décret, selon l'article 111 de la L. 2009-526 du 12 mai 2009.

### MODALITÉS PRATIQUES

**Les legs et donations** doivent faire l'objet d'une **déclaration auprès** du service compétent de la **préfecture**, par le **notaire**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

**chargé de la succession** (en cas de legs), par les **dirigeants de l'association** (en cas de donation).

**L'administration est chargée** de s'assurer que l'organisme légataire ou donataire :

- **Satisfait bien aux conditions légales exigées pour avoir la capacité juridique,**
- **Est apte à utiliser la libéralité conformément à son objet statutaire.**

**Le service de la préfecture** compétent ne **peut s'opposer à l'opération que dans ces 2 cas** (cf. supra). Il le fait dans les conditions définies par le décret 2007-807 du 11 mai 2007 **ce qui prive d'effet** l'opération soumise à déclaration.

## FISCALITÉ ET LIBÉRALITÉS

### Sont imposées les opérations

- Dans lesquelles le donataire (ou le légataire) est une **association reconnue d'utilité publique,** elles sont soumises **aux droits de mutation à titre gratuit dans les mêmes conditions que pour les successions entre frères et sœurs :**
  - **Exonéré en totalité pour la fraction inférieure à 15 932 €,**
  - **35 % pour la fraction de part nette taxable, comprise entre 15 932 € et 24 430 €,**
  - **45 % pour la fraction au-delà de 24 430 €.**
- Concernant **les autres associations (n'étant ni R.U.P. ni ne bénéficiant d'exonération spécifique), les droits de mutations s'élèvent à 60 %.**

### Sont exonérées les opérations

**Les dons et legs effectués auprès des entités qui respectent les conditions de l'article 795 du Code des impôts,** à savoir :

- **Les dons et legs d'œuvres d'art, de monuments ou d'objets ayant un caractère historique, de livres, d'imprimés ou de manuscrits,** dans la limite des **2 conditions cumulatives suivantes :**
  - **faits aux établissements pourvus de la personnalité civile,** (autres que ceux visés au I de l'article 794),
  - si ces œuvres et objets sont **destinés** à figurer dans une **collection publique.**

**À NOTER**

Un décret du Conseil d'État ou l'arrêté préfectoral :

- statue sur le caractère de bienfaisance du donataire,
- autorise (ou non), le cas échéant, l'acceptation du don ou du legs.

- Les dons et legs consentis **aux établissements publics ou d'utilité publique** répondant aux **caractéristiques** mentionnées aux **b ou f bis du 1 de l'article 200** du CGI,
- Les dons et legs faits **aux établissements publics charitables** (autres que ceux visés au I de l'article 794), **aux mutuelles et à toutes autres sociétés reconnues d'utilité publique dont les ressources sont affectées à des œuvres d'assistance, à la défense de l'environnement naturel ou à la protection des animaux,**
- Les dons et legs faits **aux fondations universitaires, aux fondations partenariales et établissements d'enseignement supérieur reconnus d'utilité publique, aux sociétés d'éducation populaire gratuite reconnues d'utilité publique et subventionnées par l'État, aux associations d'enseignement supérieur reconnues d'utilité publique et aux établissements reconnus d'utilité publique ayant pour objet de soutenir des œuvres d'enseignement scolaire et universitaire régulièrement déclarées,**
- Les dons et legs de sommes d'argent ou d'immeubles faits aux établissements pourvus de la personnalité civile (autres que ceux visés au I de l'article 794) avec **obligation, pour les bénéficiaires, de consacrer ces libéralités à l'achat d'œuvres d'art, de monuments ou d'objets ayant un caractère historique, de livres, d'imprimés ou de manuscrits, destinés à figurer dans une**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

**collection publique ou à l'entretien d'une collection publique,**

- Les dons et legs faits **aux organismes d'habitations à loyer modéré** ou à leurs unions,
- Les dons et legs faits à **l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre,**
- Les dons et legs faits **aux associations cultuelles, aux unions d'associations cultuelles et aux congrégations autorisées,**
- Les dons et legs faits **aux établissements publics ou d'utilité publique** (autres que ceux visés au I de l'article 794), **aux sociétés particulières ou autres groupements régulièrement constitués,** en tant qu'ils **sont affectés,** par la **volonté expresse** du donateur ou du testateur, **à l'érection de monuments aux morts de la guerre ou à la gloire de nos armées et des armées alliées,**
- Les dons et legs d'immeubles faits au profit du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres (conformément à l'article L. 322-8 du Code de l'environnement),
- Les dons et legs d'immeubles situés dans les cœurs des parcs nationaux, faits au profit de l'établissement public du parc national concerné,
- Les dons et legs consentis **aux fonds de dotation répondant aux conditions fixées au g du 1 de l'article 200 du CGI.**

### Sont exclues de l'assiette de l'impôt, les opérations

**L'article 788 du CGI** énumère les **conditions cumulatives** dans lesquelles la valeur des biens reçus à la suite d'une succession, d'une donation est exclue de l'assiette des droits de mutations, à savoir :

- La libéralité doit être **effectuée à titre définitif et en pleine propriété, dans les 6 mois du décès,**
- Les informations concernant **le montant** (de la libéralité), **la date et l'identité des bénéficiaires** doivent être jointes à la déclaration de succession, selon le modèle prévu par décret,
- L'héritier remet :
  - **des biens issus d'une succession** (évalués au jour du décès) **à une fondation reconnue d'utilité publique répondant aux conditions fixées au b du 1 de l'article 200 CGI,**
  - **aux sommes versées par celui-ci à une association reconnue d'utilité publique répondant aux conditions fixées au b du 1 de l'article 200, à l'État, à ses établissements publics ou à un organisme mentionné à l'article 794 en remploi des sommes, droits ou valeurs reçus du défunt.**

**À NOTER**

L'abattement prévu au titre de l'article 788 du CGI n'est pas cumulable avec le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu, prévue à l'article 200 du CGI.

Dès lors que l'entité reçoit des dons et qu'elle **émet des reçus fiscaux dont le montant global dépasse les 153 000 €**, elle est tenue :

- **D'établir des comptes annuels** (bilan, compte de résultat, annexes),
- **De nommer, au moins, un commissaire aux comptes et un commissaire aux comptes suppléant,**
- **De publier, dans les 3 mois suivant l'approbation des comptes au JOAFE, leurs comptes annuels et le rapport du CAC correspondant.**

La loi 2021-1109 du 24 août 2021 renforce le périmètre du contrôle fiscal des OSBL délivrant des reçus fiscaux.

**Le contrôle de régularité porte sur 2 éléments :**

- **D'une part, la concordance entre les montants des dons inscrits sur les reçus fiscaux et les montants effectivement versés,**
- **D'autre part, le contrôle de l'éligibilité d'un organisme, par rapport aux critères fixés par l'administration fiscale.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

La **loi 2021-1109 crée une obligation pour les organismes sans but lucratif de déclarer annuellement à l'administration fiscale, dans les 3 mois de la clôture de leur exercice, le montant global des dons et versements perçus et le nombre de reçus fiscaux délivrés au cours de celui-ci.**

**Cette obligation s'applique aux dons et versements reçus à compter du 1er janvier 2021 ou au titre des exercices ouverts à compter de cette date.**

Les associations concernées doivent déclarer ces informations sur les déclarations 2065 ou 2070 qui ont été adaptées ou sur le site démarches simplifiées (**www.demarches-simplifiees.fr**) si l'entité n'est pas fiscalisée.

Par ailleurs, pour que les dons ouvre droit à un crédit d'impôt ils doivent se matérialiser par un reçu fiscal conforme au modèle Cerfa n° 11580.

**Dès lors que l'entité fait appel public à la générosité pour son financement et qu'elle collecte ainsi, au moins 153 000 € de dons** (en une ou plusieurs campagnes sur un an), **elle est tenue par des règles spécifiques en matière d'information financière, notamment en complétant ses annexes d'un compte d'emploi annuel des ressources collectées auprès du public (CER) et un compte de résultat par origine et destination (CROD).**

## FOCUS SUR LES DONS PROVENANT DE L'ÉTRANGER

**La loi 2021-1109 instaure aussi de nouvelles règles concernant le financement des associations par des entités de pays étrangers.**

À compter des exercices ouverts à partir du 1er janvier 2023, et dès lors que l'entité :

- Est une association cultuelle (L. 1905 ou L. 1907),
- Collecte plus de 153 000 € de dons annuels,
- Est un fonds de dotation.

Et qu'elle perçoit directement ou indirectement des ressources provenant :

- D'un État étranger,
- D'une personne morale étrangère,
- D'un dispositif juridique de droit étranger comparable à une fiducie,
- D'une personne physique non-résidente fiscale en France.

**L'entité doit alors produire un état séparé des avantages et ressources provenant de l'étranger pour l'exercice.**

Les ressources et avantages s'entendent comme :

a) Une ressource pécuniaire :

i) une contribution financière,

ii) un prêt,

iii) un don,

iv) une libéralité,

v) une cotisation,

vi) le produit d'une vente de biens ou de services par l'entité,

vii) une ressource de mécénat,

viii) une autre ressource pécuniaire.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

b) Un avantage en nature :

i) une mise à disposition de personnel à titre gratuit,

ii) une libéralité ou une mise à disposition de biens immobiliers,

iii) un don, une libéralité ou une mise à disposition de biens mobiliers,

iv) une fourniture gratuite de services,

v) un autre avantage en nature.

c) Un apport en fonds propres avec ou sans droit de reprise.

**ATTENTION**

**Cet état séparé des ressources et avantages ne doit être confondu ni avec le CROD ni avec le CER, quand bien même, ces derniers présenteraient une distinction entre les ressources provenant de France ou celles provenant de l'étranger.**

Par ailleurs les associations cultuelles (L. 1905) doivent déclarer au Ministre de l'Intérieur tous les financements (avantages ou ressources) qui proviennent, directement ou indirectement, de l'étranger, dès lors que leur total dépasse 153 000 € sur l'exercice comptable. Ce dernier dispose d'un délai de 2 mois pour s'y opposer, qui peut être prorogé d'une durée de 4 mois supplémentaire.

En cas d'opposition, l'association bénéficiaire est tenue de restituer les avantages et ressources versés ou consentis.

**Exemple d'un état séparé des avantages et ressources provenant de l'étranger (Art. 434-3 ANC 2018-06)**

| État du contributeur | Date de l'avantage ou de la ressource | Personnalité juridique du contributeur | Nature de l'avantage ou de la ressource | Caractère direct ou indirect de l'avantage ou de la ressource | Mode de paiement | Montant ou valorisation de l'avantage ou de la ressource |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Total état X** | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Total état Y** | | | | | | |
| **Total des dons reçus de l'étranger** | | | | | | |

Une version synthétique respectant le modèle de l'article 434-4 du règlement ANC 2018-06 peut être présentée en annexes des comptes annuels, par les entités ayant une obligation de publicité de leurs comptes annuels. Dans ce cas la version synthétique doit être accompagnée d'une mention pour informer l'utilisateur des comptes où est mise à disposition la version détaillée.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

## FOCUS SUR LES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)

Le règlement ANC 2018-06 définit une contribution volontaire en nature comme l'acte par lequel une personne physique ou morale apporte à une entité un travail, des biens ou des services à titre gratuit.

Ceci correspond à :

- Des contributions en travail : bénévolat, mises à disposition de personnes,
- Des contributions en biens : dons en nature redistribués ou consommés en l'état,
- Des contributions en services : mises à disposition de locaux ou de matériel, prêt à usage, fourniture gratuite de services.

Ce même règlement rappelle que désormais les CVN sont valorisées et comptabilisées si les 2 conditions cumulatives suivantes sont remplies :

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

Cependant, si l'entité estime que la présentation des CVN n'est pas compatible avec son objet ou ses principes de fonctionnement, l'entité indique les motifs de cette position et donne une information dans l'annexe sur la nature et l'importance des CVN.

La décision de comptabiliser les CVN ou de ne pas les présenter doit faire l'objet d'une décision de l'organe appelé à statuer sur les comptes (en règle générale lors d'une assemblée générale ordinaire).

Quelque soit sa décision, l'entité mentionne dans l'annexe les informations suivantes :

- Si elle a décidé de ne **pas comptabiliser les contributions volontaires en nature :**
  - **les motifs de sa décision,**
  - **la nature et l'importance des contributions volontaires en nature,** par exemple le nombre de bénévoles qui lui apportent un soutien.
- Si elle a décidé de **comptabiliser les contributions volontaires en nature :**
  - **la nature de ces contributions,**
  - **les modalités qui lui ont permis de les quantifier,**
  - **les méthodes de valorisation.**

**S'il a été retenu de comptabiliser les CVN, les flux correspondants sont retracés dans des comptes de classes 8.**

**Pour plus de détails, se référer à la fiche « Les obligations comptables des associations ».**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 10

Ressources

# LES SUBVENTIONS ET LES CONCOURS PUBLICS

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Les subventions sont des aides de toute nature, justifiée par l'intérêt général ou un texte légal, attribuées de manière facultative par l'administration.**

**Les concours publics sont des financements reçus en vertu d'un texte législatif ou réglementaire comme les prix de journée pour le secteur des ESSMS.**

**Il convient de constater cette distinction dans les comptes.**

## DÉFINITIONS

### Qu'est-ce qu'une subvention ?

**Les subventions** sont **des aides** de toute nature, justifiée par l'intérêt général ou un texte légal, **attribuées de manière facultative par l'administration.**

**La loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 impose aux associations et aux fondations qui sollicitent une subvention auprès d'une autorité administrative ou d'un organisme chargé de la gestion d'un service public industriel et commercial à s'engager à :**

- **Respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République,**
- **Ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République,**
- **À s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.**

Si elles violent cette obligation, l'autorité ou l'organisme ayant attribué la subvention procèdera au retrait de cette subvention par une décision motivée et enjoindra au bénéficiaire de lui restituer, dans un délai maximum de 6 mois, à compter de la décision de retrait, les sommes versées.

Cette obligation est réputée satisfaites pour les associations (ou les fondations) agréées ou reconnues d'utilité publique.

Cette obligation s'applique aussi à toutes les entités en charge de tout ou partie d'un service public.

Pour les associations concernées, il convient d'en tirer les conséquences (de rendre cette obligation opposable à tous), en modifiant leurs statuts (ou leur règlement intérieur), en intégrant expressément dans leurs valeurs, les 7 engagements du contrat républicain :

- **Respect des lois de la République**

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

- **Liberté de conscience**

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- **Liberté des membres de (quitter) l'association**

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres, de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

Pour mémoire l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 stipule que « tout membre d'une association peut s'en retirer en tout temps, après paiement des cotisations échues et de l'année courante, nonobstant toute clause contraire. »

- **Égalité et non discrimination**

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

- **Fraternité et prévention de la violence**

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

- **Respect de la dignité de la personne humaine**

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

- **Respect des symboles de la République**

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national et la devise de la République.

## Que sont les concours publics ?

**Les concours publics** sont des contributions financières versées par une autorité administrative **en application d'un texte législatif ou réglementaire.** Il s'agit, par exemple, des versements effectués au titre du reversement de la taxe d'apprentissage pour les entités du secteur de l'éducation.

## Qu'est-ce qu'un pouvoir adjudicateur ?

Un pouvoir adjudicateur est défini par le Code de la commande publique dont la nouvelle version est entrée en vigueur au 1er avril 2019.

Il s'agit des opérateurs soumis aux règles de la commande publique, à savoir :

- **Les personnes de droit public,**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- **Les personnes morales de droit privé** qui ont été créées pour satisfaire **spécifiquement des besoins d'intérêt général** ayant un caractère **autre qu'industriel ou commercial :**
  - **soit l'activité est majoritairement (+50 %) financée par un pouvoir adjudicateur. Les aides en nature et les contreparties de services rendus par l'association sont exclues du calcul,**
  - **soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur** peut influencer les décisions de gestion, il ne s'agit **pas d'un simple contrôle a posteriori,**
  - **soit l'organe** d'administration, **de direction** ou de surveillance est **composé de membres dont plus de la moitié est désignée par un pouvoir adjudicateur.**
- **Les personnes morales de droit privé** dotées de la personnalité juridique constituées **par des pouvoirs adjudicateurs en vue de réaliser certaines activités en commun** (par exemple des Sociétés Publiques Locales).

### La reconnaissance d'un pouvoir adjudicateur

**Si l'association est reconnue elle-même** comme un pouvoir adjudicateur, elle doit se conformer **aux règles des marchés publics pour toutes ses opérations** (marchés de travaux, de fournitures ou de services art. L. 1211-1 du Code de la commande publique).

Si l'entité passe un **contrat subventionné à +50 % par un pouvoir adjudicateur,** les règles des marchés publics ne s'appliquent qu'à **ce marché en particulier** (Art. L. 2100-2 du Code de la commande publique).

Pour mémoire, lorsqu'un marché est :

- Inférieur à 90 000 €, il n'y a ni obligation de publicité ni de mise en concurrence,
- Compris entre 90 000 € et 140 000 €, la publicité est obligatoire mais il n'y a pas de mise en concurrence,
- Au-delà de 140 000 €, la publicité et la mise en concurrence sont obligatoires dans le cadre des procédures formalisées.

Pour les marchés d'une valeur supérieure à 40 000 € HT, la procédure de passation des marchés est obligatoirement dématérialisée.

Même non soumis aux obligations de publicité et de mise en concurrence, l'acheteur public se doit de choisir une offre pertinente et de faire une bonne utilisation des deniers publics. Il ne doit pas contracter systématiquement avec un même fournisseur lorsqu'il y a plusieurs offres pouvant répondre à son besoin.

## MODALITÉS PRATIQUES

Si l'attribution de subventions doit respecter le droit national, elles sont également soumises au respect des normes européennes.

**Une subvention publique** versée à une association pour une activité économique **peut constituer une aide d'État** au sens de l'article 107 § 1 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et **donc être considérée comme illégale par la Commission Européenne.**

**Les 3 éléments non cumulatifs** suivants permettent de distinguer une subvention d'une aide d'État interdite :

- **L'activité** ou le projet subventionné **ne relèvent pas du domaine économique,**
- **Le montant de la subvention est inférieur :**
  - **à 200 000 € sur 3 ans pour une même association (Règlement de « minimis » général),**
  - **à 500 000 € sur 3 ans pour une même association qui exerce une activité d'intérêt général (Règlement de « minimis » SIEG).**

Pour lutter contre les conséquences économiques de la lutte contre la Covid-19, l'Union européenne a multiplié les catégories d'aides et les plafonds correspondants.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- L'action ou le **projet subventionné entre dans l'une des catégories définies par le Règlement Général d'Exemption par Catégorie** (RGEC - Règlement 651/2014). Par exemple les mesures d'aides à la conservation du patrimoine et favorisant la culture sont inscrites comme des exemptions au titre du régime cadre du RGEC au titre du n° SA.42681.

Toute association qui désire recevoir une subvention doit répondre aux contraintes cumulatives suivantes :

- **Être déclarée** (rendue publique),
- Être immatriculée au répertoire Sirene.

**ATTENTION**

Pour l'attribution de certaines subventions, il est nécessaire que l'association soit agréée par le ministère à l'origine de ces subventions.

**Lorsque la subvention dépasse 23 000 €,** l'administration ou l'organisme qui l'attribue doit conclure **une convention avec l'association définissant :**

- **L'objet,**
- **Le montant,**
- **La durée de la convention,**
- **Les conditions de versement,**
- **Les conditions d'utilisation de la subvention.**

**ATTENTION**

Cette disposition ci-dessus ne s'applique pas aux organismes qui bénéficient de subventions pour l'amélioration, la construction, l'acquisition des logements locatifs sociaux.

**Lorsque la subvention est destinée** à financer **une dépense spécifiquement identifiée, l'association doit fournir à l'administration** ou l'organisme qui l'a accordée **un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.** Ce compte-rendu financier doit être **transmis** dans **les 6 mois** suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée. Ce contrôle a posteriori, doit permettre à l'administration de s'assurer que les fonds versés l'ont été conformément à l'objet pour lequel ils ont été accordés.

Dès lors que l'entité perçoit une ou plusieurs subventions en numéraire **dont le montant global dépasse les 153 000 €,** elle est tenue :

- **D'établir des comptes annuels** (bilan, compte de résultat, annexes),
- **De nommer au moins un commissaire aux comptes et un commissaire** aux comptes suppléant,
- **De publier dans les 3 mois suivant l'approbation des comptes au JOAFE leurs comptes annuels et le rapport du CAC correspondant.**

La loi n° 2021-875 prévoit un délai de paiement des subventions étatiques de 60 jours à compter de la date de notification de la décision d'attribution.

Par ailleurs, cette loi permet aux associations de conserver « tout ou partie d'une subvention n'ayant pas été intégralement consommée » selon les conditions d'utilisation et de contrôle de la subvention publique.

**Pour plus de détails, se référer à la fiche « Les obligations comptables des associations ».**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 11

Ressources

# LES RECETTES D'ACTIVITÉS ET LEUR FISCALITÉ

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Les associations ne sont, en principe, pas soumises aux impôts commerciaux (TVA, IS, CET). Cependant, il convient d'étudier chaque cas avec attention et en fonction des règles propres à chaque impôt.**

**En effet le statut d'organisme à but non lucratif ne peut justifier à lui seul que l'association échappe à l'impôt.**

### L'EXEMPTION DES IMPÔTS COMMERCIAUX : LE PRINCIPE

**En principe, les associations relevant de la loi du 1er juillet 1901 - et plus généralement les organismes sans but lucratif - peuvent bénéficier d'un régime dérogatoire d'exonérations des impôts commerciaux sur leur activité :** impôts sur les sociétés, contribution économique territoriale, TVA.

### DROIT COMMUN (PEU RENCONTRÉ) : LA SOUMISSION AUX IMPÔTS COMMERCIAUX

**Dès que les associations se livrent à des activités lucratives, elles deviennent passibles des impôts commerciaux correspondants.** Le législateur entend ainsi éviter les distorsions dans la concurrence et de garantir le respect du principe d'égalité devant l'impôt.

**Les associations peuvent néanmoins revendiquer le non-assujettissement** à tel ou tel des impôts commerciaux, **en vertu d'une disposition particulière de la législation fiscale et qui serait applicable dans les mêmes conditions à une entreprise relevant du secteur marchand.**

**L'analyse doit donc toujours se faire impôt par impôt.**

Ainsi une association s'expose à devoir payer des impôts dans le cadre de certaines de ses activités et par exemple :

- Lorsqu'elle **occupe des locaux,** l'association **peut** alors, **s'exposer** au paiement de la **taxe foncière et/ou de la taxe d'habitation,**
- Lorsqu'elle **installe une télévision dans son local,** l'association est alors soumise au paiement de la **redevance audiovisuelle.**

### La TVA

La TVA est un **impôt général sur le chiffre d'affaires perçu à chaque stade de la production de la valeur ajoutée du produit ou du service.**

L'article 256 du CGI stipule que « sont soumises la TVA les livraisons de biens et de prestations de services effectuées à titre onéreux par un assujetti agissant en tant que tel ».

**Les assujettis à la TVA sont les personnes** (morales ou physiques) qui **effectuent de manière indépendante une activité économique,** indépendamment des éléments suivants :

- **Le statut juridique** de ces personnes,
- Leur **situation au regard des autres impôts,**
- **La forme ou la nature de leur intervention.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

| Opérations entrant dans le champ d'application de la TVA | | Opérations hors champ |
|---|---|---|
| **Opérations imposées (soumises à TVA)** | **Opérations exonérées (non soumises à TVA)** | **Opérations non imposables** |
| **I. Par nature**<br>Sont soumises à la TVA les opérations qui remplissent les 3 conditions suivantes. L'opération doit être :<br>- Une **livraison de biens ou une prestation de services**,<br>- Effectuée à **titre onéreux**,<br>- Réalisée par un **assujetti,** c'est-à-dire une personne qui effectue une activité économique à titre habituel et de manière indépendante (producteur, commerçant, prestataire de services), quel que soit le statut juridique de l'entreprise.<br>**II. En vertu d'une disposition spéciale de la loi**<br>- Les cessions de biens meubles d'investissement (immobilisations) ayant ouvert droit à la déduction de la TVA chez le cédant,<br>- Les livraisons à soi-même (LASM) dans certains cas particuliers,<br>- **Les cessions d'immeubles dans les 5 ans de leur achèvement,**<br>- Les acquisitions intracommunautaires,<br>- Les importations. | **I. De plein droit**<br>- Les exportations,<br>- Les livraisons intracommunautaires,<br>- Les livraisons dans les départements d'outre-mer (DOM),<br>- Les opérations à caractère médical,<br>- L'enseignement,<br>- Certaines opérations bancaires (crédits, agios d'escompte d'effets),<br>- Les opérations d'assurance<br>- Les ventes de biens meubles d'investissement n'ayant pas ouvert droit à déduction lors de leur acquisition (ex : véhicule de tourisme),<br>**- Les locations à usage d'habitation.**<br>**II. Avec option possible pour soumettre l'opération à la TVA**<br>**- Les locations d'immeubles nus à usage professionnel,**<br>- Les opérations bancaires sur compte courant et les chèques bancaires, les commissions sur ordre de Bourse, les opérations d'affacturage. | Le CGI ne définit que les opérations imposables. Cependant, on peut en conclure que les opérations hors champ d'application sont celles qui :<br>- Ne sont pas des livraisons de biens ou services (ex : intérêts réclamés par un fournisseur à son client pour paiement tardif, perception de dividendes ou intérêts),<br>- Ne sont pas réalisées à titre onéreux (ex : subvention),<br>- Ne sont pas réalisées par un assujetti (ex : vente d'un immeuble par un particulier). |

Les activités économiques se définissent comme **toutes les activités de producteur, de commerçant ou de prestataire de services, y compris les activités extractives, agricoles et celles des professions libérales ou assimilées.**

*Par exemple, une opération comportant l'exploitation d'un bien meuble corporel (location d'un véhicule) ou incorporel (la redevance due pour l'exploitation d'un logiciel) en vue d'en retirer des recettes - ayant un caractère de permanence par un assujetti agissant en tant que tel - est une activité économique.*



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

### L'Impôt Société (IS)

**L'impôt sur les sociétés** est défini par l'article 205 du Code général des impôts comme l'impôt dû par les personnes morales au titre de leurs revenus ou de leurs bénéfices.

Ainsi l'impôt sur les sociétés est dû au titre des revenus patrimoniaux définis au 5 de l'article 206 du CGI, tels que notamment :

- **La location des immeubles bâtis et non bâtis,**
- L'exploitation des propriétés agricoles ou forestières,
- **Les revenus de capitaux mobiliers.**

**Les associations peuvent être imposées au titre de ces revenus, sans pour autant être considérées comme exerçant une activité lucrative.**

**Des bénéfices réalisés,** prévu par l'article 206 du Code général des impôts : **« sont passibles de l'impôt sur les sociétés, quel que soit leur objet,** les sociétés anonymes, **... et toutes autres personnes morales se livrant** à une exploitation ou à **des opérations de caractère lucratif. »**

Cependant, le 1 bis de l'article 206 du CGI énonce l'exonération d'impôt société lorsqu'une association (ou assimilée) a une gestion désintéressée, et dont les activités commerciales sont non prépondérantes (par rapport au reste de ses activités) et inférieures au seuil de 73 518 € pour 2022.

### La Contribution Économique Territoriale (CET)

Cette contribution est prévue par les articles 1447-0 et suivants du Code général des impôts. Ces articles instaurent une contribution économique territoriale composée d'une cotisation foncière des entreprises (CFE) et d'une cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE).

**La CFE est due chaque année par les personnes physiques ou morales** (ou par les sociétés non dotées de la personnalité morale - associations non déclarées et sociétés de fait) qui exercent à titre habituel une activité professionnelle non salariée (CGI, Art. 1447).

Il est toutefois précisé que « **la CFE n'est pas due par les organismes mentionnés au premier alinéa du 1 bis de l'article 206** qui remplissent les conditions fixées par ce même alinéa ». Rappel, il s'agit des **associations qui réunissent les caractéristiques cumulatives suivantes :**

- **La gestion est désintéressée,**
- **Les activités non lucratives restent significativement prépondérantes,**
- **Le montant des recettes d'exploitation encaissées au cours de l'année civile au titre de leurs activités lucratives n'excède pas le seuil de 73 518 € pour 2022.**

### La Taxe d'apprentissage (TA)

**Cette taxe est due notamment par les associations passibles de l'impôt sur les sociétés** au titre de l'article 206 du Code général des impôts (CGI, Art. 224).

**C'est donc l'assujettissement à l'IS de droit commun qui entraîne l'assujettissement à la taxe d'apprentissage.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 12

Ressources

# FOCUS : L'ORGANISATION D'UN SPECTACLE

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Dans le cadre de la vie de l'association, celle-ci sera peut-être amenée à organiser des spectacles.**

**Attention, certaines démarches sont nécessaires (déclaration préalable ou licence d'entrepreneur de spectacles).**

### DÉCLARATION PRÉALABLE OU LICENCE D'ENTREPRENEUR DE SPECTACLES ?

L'obligation d'être titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacles dépend du fait que l'activité de spectacle (et l'emploi d'artistes) constitue l'activité principale, secondaire ou occasionnelle de l'établissement.

### Activités principales : production, diffusion de spectacle ou exploitation de lieu de spectacle

La licence est obligatoire pour toutes les structures dont l'activité principale est la production, la diffusion de spectacle ou l'exploitation de lieu de spectacle. La nature, privée ou publique, que la gestion soit désintéressée ou non, n'a pas d'impact sur cette obligation.

Il existe 3 catégories de licences en fonction de la nature de l'activité principale. Un même entrepreneur peut posséder plusieurs licences en fonction de ses diverses activités.

***Licence catégorie n°1***

Pour les propriétaires de locaux de spectacles aménagés pour les représentations publiques.

***Licence catégorie n°2***

Pour les producteurs de spectacle et les entrepreneurs de tournées ayant la responsabilité du plateau artistique, notamment celle d'employeur.

***Licence catégorie n°3***

Pour les diffuseurs de spectacles ayant la charge, dans le cadre d'un contrat, de l'accueil du public, de la billetterie et de la sécurité des spectacles et les entrepreneurs de tournées n'ayant pas la responsabilité du plateau artistique.

**À NOTER**

L'absence de licence, pour un entrepreneur est passible de :

- 2 ans d'emprisonnement, 30 000 € d'amende,
- Une fermeture du ou des établissement(s) pouvant aller jusqu'à 5 ans.

### Activités secondaires et/ou occasionnelles : plus de 6 représentations annuelles

***Activité secondaire***

Si l'activité principale de l'entité n'est pas l'une des 3 précédentes (production, diffusion de spectacle ou exploitation d'un lieu de spectacle), **la licence d'entrepreneur de spectacle n'est obligatoire qu'à partir de la 7ème représentation annuelle.** Dans ce cas, l'organisation de spectacles est considérée comme étant secondaire.

*Par exemple, un bar qui a déjà organisé 6 représentations dans l'année devrait obligatoirement détenir une licence d'entrepreneur de spectacle pour pouvoir en organiser d'autres dans la même année, et ce même si son activité principale reste celle des HCR.*

***Activité occasionnelle***

Dès lors que l'activité n'est considérée ni comme principale ni comme secondaire, elle est occasionnelle et ne nécessite pas de détenir une licence mais d'effectuer une déclaration préalable.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

**La licence n'est pas obligatoire pour :**

- Un organisme **dont l'activité principale n'est pas l'organisation de spectacle et qui ne réalise pas plus de 6 représentations dans une année,**
- **Les groupements d'artistes amateurs bénévoles faisant occasionnellement appel à un (ou plusieurs) artiste(s) rémunéré(s).**

Si la licence n'est pas obligatoire, le spectacle doit faire l'objet d'une déclaration au moins 1 mois avant la première représentation à la DRADC (du lieu de la première représentation).

### Modalités pratiques

La déclaration d'entrepreneur de spectacles vivants occasionnels doit indiquer :

- La nature des spectacles,
- Leur nombre,
- Leur durée,
- Les dates des représentations,
- L'enseigne, le nom ou la dénomination sociale,
- L'adresse,
- La forme juridique de l'exploitant des lieux de représentation, du producteur et du diffuseur du spectacle,
- Le nombre de salariés engagés ou détachés.

Il est possible de faire la déclaration d'entrepreneur de spectacles vivants occasionnels par internet sur le site internet : **mesdemarches.culture.gouv.fr**

## GUICHET UNIQUE DU SPECTACLE OCCASIONNEL (GUSO)

Le guichet unique du spectacle occasionnel est un service qui a pour vocation de simplifier les démarches (sociales) des associations qui emploient un (ou plusieurs) intermittent(s) du spectacle. L'utilisation du GUSO pour les associations concernées est gratuite et obligatoire.

### L'objectif du dispositif

Le GUSO regroupe un ensemble de services en ligne qui permet à l'association employeur de :

- Télédéclarer :
  - la DPAE (déclaration préalable à l'embauche),
  - la DUS (déclaration unique simplifiée).
- Télérégler les cotisations dues aux organismes de protection sociale en une seule fois.

### Les associations concernées par le GUSO

**Le GUSO concerne les associations qui répondent aux conditions cumulatives suivantes :**

- L'activité principale de l'association n'est pas l'organisation de spectacle, ni l'exploitation



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

de lieux de spectacles ou assimilés, ni la production ou la diffusion de spectacles,

- L'activité nécessite le recours occasionnel, par CDD, à des artistes du spectacle (Art. L. 762-1 du Code du travail) ou des techniciens qui concourent au spectacle vivant,
- L'association n'organise pas plus de 6 représentations par an,
- Chaque spectacle fait l'objet d'une déclaration d'entrepreneur de spectacle vivant occasionnel à la DRAC, un mois avant la date de réalisation.

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.

**À NOTER**

Une représentation consiste en un seul spectacle donné dans un lieu unique et à un moment déterminé. Une série de spectacles donnés dans la même journée équivaut à plusieurs représentations.

## MISE EN PRATIQUE

### À l'embauche

L'association qui souhaite embaucher pour la 1ère fois un artiste ou un technicien doit adhérer au GUSO au moyen de son numéro de SIRET et de son code APE (ou de son code NAF).

Elle peut à partir de son espace employeur effectuer des simulations du coût du spectacle :

- Salaire brut du salarié,
- Cotisations sociales (part patronale et salariale),
- Budget global.

### Les déclarations

Toujours à partir de l'espace employeur du site, il est possible de faire :

- La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) de son (ou ses) salarié(s) auprès de l'Urssaf. Elle peut être effectuée jusqu'à 2 heures avant le spectacle,
- La déclaration unique et simplifiée (DUS) :
  - a valeur de contrat de travail,
  - permet de déclarer le salarié aux organismes suivants :
    - Afdas - organisme de formation professionnelle,
    - Audiens - retraite complémentaire et prévoyance,
    - Service de santé au travail,
    - Caisse des congés spectacles,
    - Unédic,
    - Urssaf.

**À NOTER**

Le salarié doit également adhérer au GUSO. Son numéro est obligatoire pour saisir une DUS. S'il est déjà inscrit, il doit communiquer son numéro à son employeur, sinon il doit adhérer au service.

La DUS doit être effectuée au plus tard dans les 15 jours qui suivent la fin du contrat.

À la fin de sa démarche, l'association doit imprimer sa déclaration unique et simplifiée :

- Le 1er feuillet est à envoyer au GUSO avec le règlement des cotisations y figurant si l'association ne les paie pas par carte bancaire ou prélèvement,
- Les 2ème et 3ème feuillets sont à remettre au salarié avec son salaire net,
- Le 4ème feuillet est à conserver par l'association employeur.

Les 4 feuillets doivent être cosignés par le représentant de l'association employeur et par l'intermittent du spectacle.

## LE PAIEMENT DES COTISATIONS SOCIALES

Le règlement des cotisations sociales doit être effectué spontanément dans les 15 jours suivant la date de fin du contrat de travail.

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 - Édition 2022

Fiche 13

Ressources

# FOCUS : LES SPECTACLES MUSICAUX

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Dans le cadre de ses activités, l'association peut être amenée à créer ou utiliser des œuvres (vidéos, concerts, pièces de théâtre, ...). Le caractère associatif n'exonère pas de rémunérer les auteurs pour leurs œuvres.**

**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 des artistes ayant participés à la création de l'œuvre au travers des sociétés de répartition des droits.**

### PRÉAMBULE

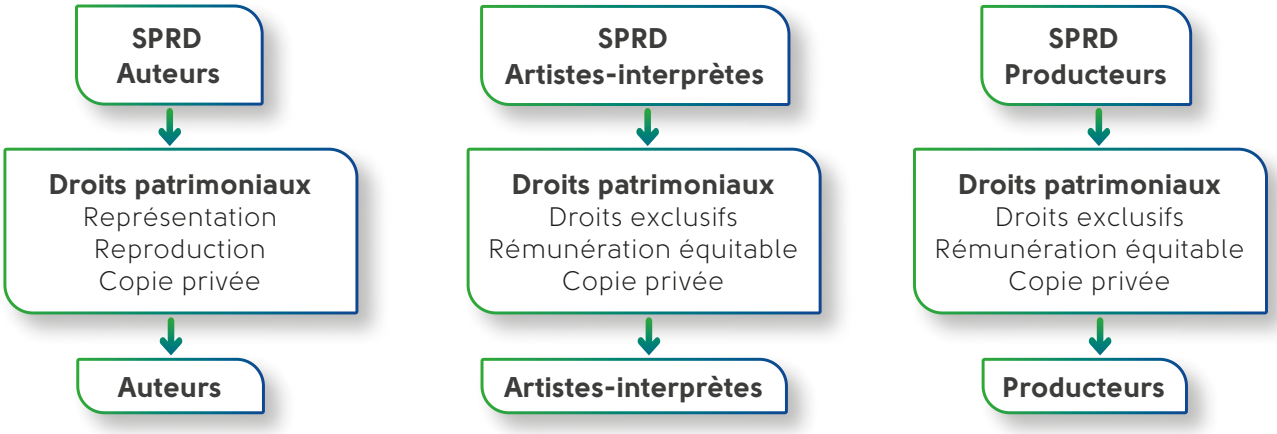
Le Code de la propriété intellectuelle a pour objectif de protéger la création artistique.

C'est pourquoi dès qu'une œuvre est créée, interprétée ou diffusée, une autorisation doit être obtenue et des droits doivent être payés.

### LES SOCIÉTÉS DE PERCEPTION ET DE RÉPARTITION DES DROITS (SPRD)

Les sociétés de perception et de répartition des droits (SPRD) sont en charge de la collecte et de la répartition des droits concernant l'utilisation des œuvres.

**Périmètre d'intervention des différentes SPRD pour un spectacle musical vivant**




**Quelques exemples de sociétés de gestion de droit en matière de spectacles musicaux**

**Sociétés d'auteurs :** SACD et SACEM (ADAGP, la SAJE et la SCAM, qui n'interviennent pas dans le champ musical).

**Sociétés d'artistes-interprètes :** ADAMI et la SPEDIDAM.

**Sociétés de producteurs :** SCPP, SPPF et PROCIREP.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

### Mise en pratique

Dès qu'une association fait appel à la musique pour une manifestation qu'elle organise, elle est tenue à des obligations vis-à-vis des ayants droit des œuvres diffusées (ou présentées).

## AVANT LE SPECTACLE OU LA MANIFESTATION

**15 jours avant la manifestation, une déclaration doit être adressée** à la délégation régionale de la **SACEM** celle-ci fera alors parvenir à l'association en fonction des cas soit :

- Un contrat général de représentation,
- Un formulaire de procédure forfaitaire simplifiée.

### À NOTER

L'absence de déclaration préalable ou le paiement hors délais entraîne une hausse de la tarification à hauteur de 25 %.

Il est possible de faire ces démarches sur le site internet de la SACEM.

*Par exemple pour les bals, soirées dansantes, concerts, spectacles de variétés, repas en musique, 2 procédures d'autorisation et 2 tarifications s'appliquent selon les conditions d'organisation :*

- Les bals, soirées dansantes, **concerts et spectacles** dont le **budget des dépenses n'excède pas 2 000 € et le prix d'entrée 20 €, les repas en musique** dont le nombre de convives **n'excède pas 200** et le **prix du couvert ne dépasse pas 40 €** relèvent d'une **procédure simplifiée et de redevances forfaitaires.** Le montant dû par l'organisateur est fonction des critères précédents (budget, prix, nombre de convives),
- **Les séances qui ne répondent pas aux critères énoncés ci-dessus nécessitent de signer préalablement un contrat général de représentation et de remettre après la séance l'état des recettes et des dépenses** à la SACEM. Elles relèvent d'une tarification au pourcentage.

**Si le concert est payant,** les droits à acquitter sont calculés au taux de **8,80 %** (taux pour la musique vivante, majorée de 25 % pour l'utilisation de musique enregistrée) sur la **totalité des recettes « entrées » et sur la moitié des autres recettes** (buvette et autres ventes).



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

**Si l'entrée est gratuite,** le taux est de **6,60 %* sur la totalité des recettes** (autres que les « entrées », buvette et autres ventes) **réalisées.**

**Si l'entrée est gratuite et sans aucune recette annexe,** les droits sont fixés à **8,80 %*** du montant des **dépenses engagées.**

** Pour aller plus loin, les éléments spécifiques à la tarification des droits d'auteur au titre d'un bal ou une manifestation dansante peuvent être retrouvés sur le site de la SACEM.*

## APRÈS LE SPECTACLE OU LA MANIFESTATION

Si la tarification est appliquée au pourcentage, **10 jours après la manifestation, l'état des recettes et des dépenses doit être envoyé à la SACEM pour le calcul des droits. Par ailleurs, le programme des œuvres interprétées lors de la manifestation doit être joint.**

Une note de débit est alors établie par la SACEM et adressée à l'organisateur en mentionnant la somme qu'il doit acquitter et la date limite de paiement.

### Réduction des droits spécifiques aux associations

Le Code de la propriété intellectuelle, prévoit dans son article L. 321-8 que **les associations ayant un but d'intérêt général bénéficient d'une réduction du taux** (fixée à 5 %) pour les manifestations qu'elles organisent et qui ne donnent **pas lieu à perception d'un droit d'entrée payant.**

Par ailleurs, les associations d'éducation populaire bénéfice d'un taux réduit à 12,5 % au titre du 2ème alinéa de l'article L. 132-21 du Code de la propriétaire littéraire et artistique.

Les associations qui sont membres des 67 fédérations (dont la liste peut être retrouvée **ici**) ayant signé un protocole général avec la SACEM peuvent elles aussi bénéficier d'une réduction de taux.

La SACEM a aussi signé un accord avec l'association des Maires de France, qui permet aux municipalités de moins de 2 000 habitants (qui représentent 86 % du nombre total de communes) d'obtenir - moyennant un forfait annuel - une autorisation simplifiée pour les manifestations qu'elles organisent habituellement en musique.

**À NOTER**

Ces différentes réductions de taux ne peuvent pas être cumulées les unes avec les autres.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 14

Ressources

# FOCUS : LES MANIFESTATIONS SPORTIVES

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Pour organiser des manifestations sportives, une association doit être déclarée (éventuellement agréée), avoir au moins 6 mois d'existence et être affiliée à la fédération sportive délégataire du sport concerné.**

**Dans le cas contraire, l'autorisation du chef du service départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative est requise.**

### L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS SPORTIVES SUR LA VOIE PUBLIQUE

L'organisation de manifestations sportives sur la voie publique est fonction de certaines variables comme :

- La manifestation a lieu dans des lieux ouverts à la circulation ou non,
- La manifestation concerne des véhicules à moteur ou non.

**Quel que soit le type de manifestation,** les organisateurs doivent souscrire des contrats **d'assurance** couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile :

- Pouvant incomber à **l'organisation et aux concurrents,**
- Pour les dommages causés **aux spectateurs, aux tiers, à d'autres concurrents.**

**À NOTER**

Les conditions générales des polices d'assurance souscrites par les organisateurs doivent être conformes au modèle de l'annexe III-21-1 du Code du sport.

L'organisation doit aussi satisfaire aux obligations suivantes :

- Le **règlement** de l'épreuve est **conforme au règlement type établi par la fédération** en charge du sport concerné par la manifestation,
- **Sauf dérogation** - à titre tout à fait exceptionnel -, ne peuvent être instruites que les demandes d'autorisation se rapportant à **des épreuves inscrites au calendrier fédéral,**
- Les manifestations sportives qui ne comportent **pas de classement ne nécessitent pas d'autorisation administrative préalable,** mais une **déclaration** sera nécessaire **en cas de regroupement important sur la voie publique ou en agglomération,**
- **Les frais de service d'ordre exceptionnels,** rendus nécessaires par l'organisation particulière de la manifestation et assurés par l'État seront **facturés à l'organisateur** (attention à l'impact de l'éventuel surcoût lors de la préparation du budget),
- Les manifestations particulières : comme le largage de parachutistes, les démonstrations d'ULM, les baptêmes de l'air, l'envol d'hélicoptère, de parapente motorisé, le ball trap, le saut à l'élastique et toutes **autres**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

**manifestations à caractère original nécessitent aussi une autorisation préalable.** Le législateur a prévu à ce sujet des réglementations particulières,

- **Le respect des règles en matière de débits de boissons temporaires autorisés à titre dérogatoire lors des manifestations sportives.** Les groupements sportifs agréés dans les conditions prévues par l'article L. 121-4 du Code du sport, **peuvent présenter au Maire, une demande d'ouverture d'un débit de boissons dans la limite de dix autorisations annuelles (demande à présenter en principe 3 mois avant la date de la manifestation prévue ; en cas de manifestation exceptionnelle, délai ramené à 15 jours)** (Code de la santé publique, Art. L. 3335-4 et D. 3335-15 à D. 3335-18).

### Mise en pratique

Toutes les épreuves et compétitions sur la voie publique doivent faire l'objet d'une **autorisation administrative préalable ou d'une simple déclaration, s'il s'agit d'une manifestation sans classement.** Les principales dispositions applicables sont les articles R. 331-7 à R. 331-10 et A. 331-2 à A. 331-7 du Code du sport.

## QUI DONNE CETTE AUTORISATION ?

**L'autorisation est donnée par le Préfet** du département dans lequel le départ de l'épreuve a lieu. Elle peut être donnée par **le sous-préfet, s'il n'y a pas de participation de véhicules à moteur.** L'autorisation est donnée par le Ministre de l'Intérieur, lorsque le parcours traverse plus de 20 départements distincts. L'autorisation ne peut être accordée qu'après une enquête de l'autorité saisie.

## COMMENT LA DEMANDER ?

**Le dossier de demande est déposé à la Préfecture** (ou sous-préfecture) ; il comporte les éléments mentionnés à l'article A. 331-3 du Code du sport :

- **Une demande d'autorisation en double exemplaire** précisant :
  - la nature et la date de l'épreuve,
  - le nombre approximatif des concurrents,
  - le nom et l'adresse du siège de l'association organisatrice ainsi que de la fédération à laquelle l'association est affiliée,
  - le calendrier sur lequel a été inscrite l'épreuve,
  - les nom, adresse et qualité de l'auteur de la demande.

Dans le cas où l'épreuve est organisée par une association non affiliée à une fédération agréée, la demande doit avoir été visée, avec avis favorable, par le chef de service de la jeunesse et des sports du département où est établi le siège de l'association requérante.

- **Le règlement de l'épreuve,**
- **Un exemplaire signé de la police d'assurance** ou, à défaut de celui-ci, l'engagement de souscrire un contrat conforme au modèle type prévu à l'annexe III-21-1,

Dans cette hypothèse, l'exemplaire signé de la police devra être présenté par l'organisateur à l'autorité ayant délivré l'autorisation 6 jours francs au moins avant la date de l'épreuve.

- L'engagement de l'organisateur de **prendre à sa charge les frais du service d'ordre exceptionnel** mis en place à l'occasion du déroulement de l'épreuve et d'assurer la répartition des dommages, dégradations, modifications de toute nature de la voie publique ou de ses dépendances imputables aux concurrents, aux organisateurs ou à leurs préposés,



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- **Les documents** (notes, cartes et plans) **concernant l'itinéraire** et l'horaire de l'épreuve établis conformément aux dispositions fixées pour chaque catégorie d'épreuve.

## À QUEL MOMENT FAIRE LA DEMANDE ?

La demande d'autorisation doit être adressée, par l'organisateur à l'autorité administrative habilitée à délivrer l'autorisation, **3 mois au moins avant la date prévue** pour le déroulement **de la manifestation.** Ce délai est toutefois réduit à **6 semaines** lorsque l'épreuve doit se disputer dans **le cadre d'un seul département.**

Les organisateurs qui, bénéficiant d'une autorisation, décident d'annuler l'épreuve doivent prévenir l'autorité qui a délivré l'autorisation 6 jours francs au moins avant la date prévue.

## QUELLES SONT LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MANIFESTATIONS « NON COMPÉTITIVES » ?

**L'autorisation préalable,** mentionnée ci-dessus, **n'est pas requise** pour l'organisation de manifestations sportives **qui n'imposent,** à leurs participants, **qu'un (ou plusieurs) point(s) de rassemblement ou de contrôle, à l'exclusion d'un horaire fixe et de tout classement en fonction, soit de la plus grande vitesse réalisée,** soit d'une moyenne imposée sur une partie quelconque du parcours.

De telles manifestations sont, toutefois, soumises à déclaration lorsqu'il s'agit :

- De manifestations sportives comportant **le classement des participants, en fonction d'éléments,** n'imposant pas l'obligation d'effectuer un parcours dans le minimum de temps, soit directement par la plus grande vitesse réalisée, soit indirectement par la réalisation d'une moyenne imposée ou par le respect d'un horaire fixé à l'avance,
- De manifestations sportives prévoyant **la concentration en un point déterminé de la voie publique ou de ses dépendances de plus de 20 véhicules.**

Les organisateurs relevant de l'une ou l'autre de ces catégories sont alors tenus de déposer auprès du préfet du domicile de l'organisateur ou du siège de l'association organisatrice et, en tout état de cause, auprès du (ou des) préfet(s) des départements traversés, **un mois avant la date de la manifestation, un dossier comportant :**

- Une déclaration indiquant la date et la nature de la manifestation, les nom et adresse de l'organisation ou de l'association organisatrice ; le nombre approximatif des participants,
- Le parcours et l'horaire de la manifestation,
- Le programme ou le règlement de la manifestation.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

# Fiche 15

Ressources

# FOCUS : LES LOTOS, LOTERIES ET TOMBOLAS

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Ces manifestations sont souvent utilisées par les associations pour augmenter/compléter leurs autres ressources.**

**Elles présentent néanmoins un certain nombre de spécificités.**

### LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le texte historique promulgué par la loi du 21 mai 1836, instituait la prohibition des loteries. Ce texte ayant été abrogé en 2012, les associations doivent désormais se référer à des textes épars :

- Du **Code général des impôts** (Art. 261),
- Du **Code de la sécurité intérieure** (Art. L. 322-1 à L. 322-7),
- **À la circulaire du 30 octobre 2012,**
- **Du Code de la consommation** (Art. L. 121-36 à L. 121-41) lorsque les loteries présentent des pré-tirages ou des post-tirages.

### L'EXCEPTION GÉNÉRALE LIÉE À LA NATURE DES ASSOCIATIONS

Bien que l'article L. 322-1 du Code de la sécurité intérieure stipule, à titre de principe général, que **« les loteries de toutes espèces sont prohibées »**. L'article L. 322-3 du même code **crée une exception** pour les **loteries d'objets mobiliers** qui ont été **autorisées par le maire** (ou le préfet de police pour Paris) et exclusivement destinées à :

- **Des actes de bienfaisance,**
- **À l'encouragement des arts,**
- **Au financement d'activités sportives à but non lucratifs.**

### LES LOTOS

Un loto traditionnel (« bingo ») est un jeu de hasard avec des grilles et des jetons numérotés et tirés au sort.

L'interdiction générale ne s'applique pas aux lotos traditionnels lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- **Ils concernent un cercle restreint de participants,**
- Ils sont organisés dans un **but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation sociale,**
- Les **mises** sont de faibles valeurs, **inférieures à 20 €,**
- **Les lots ne sont pas constitués de sommes d'argent** (mais les bons d'achat non remboursables sont acceptés), **ils ne peuvent pas** non plus **être remboursés.**

**À NOTER**

Un loto traditionnel peut aussi être dénommé : poules au gibier, rifles, quines ou bingo.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Dès lors que le loto, organisé par l'association, répond à toutes ces conditions, il n'est pas soumis à l'obligation de déclaration préalable (art. L. 322-4 du Code de la sécurité intérieure).

Il serait donc possible d'en organiser, sans limite de date ou de lieu. Cependant dans des **réponses ministérielles sur le sujet** (Rép. Bascou, JOANQ du 3 août 1998 et Rép. min. Bousquet, 5 avril 2005, n°49992), **la limite d'usage est de 2 ou 3 séances annuelles.**

**À partir de la 4ème séance dans l'année, il y a une présomption d'activité commerciale. Il convient alors d'en tirer les conséquences fiscales et d'organisation de la comptabilité.**

## LES LOTERIES ET TOMBOLAS

Il est aussi possible, pour une association, de proposer au public des loteries et/ou des tombolas. Ces manifestations sont, elles aussi, réglementées et soumises à autorisation au maire de la commune du siège social (ou au préfet de police concerné pour Paris).

L'association doit satisfaire aux 2 contraintes suivantes :

- **Agir de façon désintéressée,** (c'est-à-dire sans rechercher le profit),
- Créer **une animation sociale ou financer des activités d'ordre culturel, scientifique, éducatif ou sportif.**

On retrouve la même exigence en matière de but de ces manifestations que pour les lotos traditionnels (cf. supra).

En fonction de l'importance de la manifestation, **des contraintes supplémentaires existent :**

- **Au-delà de 7 500 €** de capital d'émission, l'association doit faire preuve **d'une solidité financière importante** et détailler précisément son besoin de financement (par exemple par la création d'un projet spécifique),
- **Au-delà de 30 000 €** de capital d'émission, **l'accord** exprès du **directeur départemental ou régional des finances publiques est obligatoire.** Le maire statue après l'obtention de cet accord.

> **À NOTER**
>
> Le capital d'émission est obtenu en multipliant le prix unitaire du billet par le nombre de billets émis.

### Incidences fiscales des recettes tirées de ces manifestations

Les recettes tirées de ces manifestations peuvent être exonérées d'impôts commerciaux si les 2 conditions suivantes sont réunies :

- **La gestion** de l'association est **désintéressée,**
- Les **recettes** perçues de ces manifestations **restent marginales** par rapport :
  - aux recettes non lucratives de l'association,
  - au seuil de franchise des activités commerciales (1 bis de l'article 206 du CGI) fixé par le législateur.

**L'exonération est de droit, si l'association mène des actions d'intérêt général et n'a pas organisé, dans la même année civile, plus de 5 événements** ayant dégagé des recettes exceptionnelles (spectacles, conférences, expositions, kermesses et autres fêtes).



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 16

Ressources

# FOCUS : LES DÉBITS DE BOISSON

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Les débits de boissons (temporaires ou permanents) sont souvent des moyens d'accroître les ressources propres de l'association. La vente de boissons est régie par des règles qui lui sont propres et qui varient en fonction de la nature de la boisson vendue (boisson alcoolisée ou non).**

### PRÉAMBULE

**Cette fiche traite des problématiques liées à la vente de boissons** (alcoolisées ou non) et non pas de la règlementation spécifique à respecter en matière de lieu de consommation (lieux ouverts au public de façon permanente ou temporaire).

Pour mémoire, une association souhaitant vendre de l'alcool, doit se conformer aux obligations concernant l'exploitation d'un débit de boissons ou d'un restaurant. Ces informations sont disponibles sur le site internet de l'administration à l'adresse **service-public.fr/professionnels-entreprises**.

Elle doit notamment **respecter les critères d'âge pour l'accès au lieu mais aussi l'interdiction de vente d'alcool aux jeunes de moins de 18 ans, même accompagnés.**

Un enfant ou un jeune peut fréquenter, à partir de 13 ans, les bars et les buvettes sans alcool sans être accompagné d'un majeur ayant autorité sur lui. Il peut aller seul aux bars et buvettes avec alcool à partir de 16 ans **(sans pouvoir néanmoins consommer d'alcool).**

Les principaux textes de référence sont les suivants :

- Classification des boissons : Code de la santé publique - article L. 3321-1,
- Débits temporaires : Code de la santé publique - articles L. 3334-1 à L. 3334-2,
- Dérogations temporaires : Code de la santé publique - articles D. 3335-16 à D. 3335-18,
- Débit de boissons : Code de la santé publique - articles R. 3352-1 à R. 3352-3.

### LES BUVETTES ET BARS NE SERVANT PAS D'ALCOOL

Dès lors qu'il n'est servi aucune boisson alcoolisée, une association peut ouvrir un bar ou une buvette, sans avoir à en demander une autorisation d'ouverture préalable.

### LES BUVETTES ET BARS SERVANT DES BOISSONS ALCOOLISÉES

Dès lors que l'association souhaite servir de l'alcool, il convient de différencier :

- Les lieux permanents réservés aux adhérents,
- Les lieux permanents ouverts au public,
- Les installations (temporaires) lors d'une foire-exposition,
- Les installations, à l'occasion d'un évènement organisé par une association.

### À NOTER

Le président de l'association et les personnes servant à la buvette peuvent être mis en cause au titre d'avoir contrevenu aux règles de lutte contre l'ivresse publique (JO Sénat du 03/08/2006 p. 2079).



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

### Les lieux permanents réservés aux adhérents

Une association, proposant **un bar fixe, uniquement à ses membres, est dispensée de démarche,** si elle respecte les 2 conditions cumulatives suivantes :

- L'ouverture du bar **n'a pas pour but de réaliser des bénéfices,**
- Les boissons disponibles **ne comportent que peu ou pas d'alcool** (groupe 1 à 3, cf. le tableau de synthèse des licences infra).

Si l'association n'est pas en mesure de satisfaire à ces 2 conditions, elle est considérée comme exerçant une activité commerciale et doit posséder une licence de restaurant ou de débit de boissons.

### Les lieux permanents ouverts au public

Dès lors que le lieu de vente de boissons est **ouvert au public,** l'association qui l'exploite **se doit de posséder la licence correspondante** à la nature de son activité (restaurant ou débit de boissons).

Pour mémoire, il est interdit de proposer de l'alcool à la vente dans les lieux et enceintes sportifs.

### Tableau de synthèse des licences nécessaires pour vendre des boissons au public

| Groupe de boissons | Boissons à consommer sur place | Boissons à emporter | Restaurant |
|---|---|---|---|
| **Groupe 1 :** boissons sans alcool ne comportant pas de traces d'alcool supérieure à 1,2 degré, café, thé, jus… | Licence III (licence restreinte) | Petite Licence à emporter | Petite Licence restaurant |
| **Groupe 3 :** boissons fermentées non distillées et vins doux naturels, vin, bière, cidre, poiré, hydromel, crème de cassis, muscat, jus de fruits comportant jusqu'à 3° d'alcool, vin de liqueurs, apéritif à base de vin, liqueur de fruits comprenant moins de 18° d'alcool | Licence III (licence restreinte) | Petite Licence à emporter | Petite Licence restaurant |
| **Groupe 4 :** édulcoléres au moyen de sucre, de glucose ou de miel à raison de 400 g minimum par litre pour les liqueurs anisées et de 200 g minimum par litre pour les autres liqueurs et ne contenant pas plus d'un demi-gramme par litre | Licence IV (grande licence) | Licence à emporter | Licence restaurant |
| **Groupe 5 :** autres boissons alcoolisées | | | |

*NB : **depuis le 1er janvier 2016, le 2ème groupe n'existe plus.** Les boissons auparavant dans le groupe 2 sont désormais réunies au sein du groupe 3.*



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

### Les installations (temporaires) dans une foire-exposition

**Une association peut ouvrir une buvette** dans une foire ou une exposition et peut y servir tous types de boissons si :

- La foire-exposition **est organisée par les pouvoirs publics ou par une association R.U.P.**,
- **Le commissaire général** (ou le responsable de l'organisation pratique de la foire-exposition) **a donné un avis favorable** à la déclaration d'intention de l'association de vendre des boissons alcoolisées,
- **Elle a adressé au maire** de la commune concernée un courrier de déclaration **avec l'avis favorable du commissaire général.**

### Les installations (temporaires) lors d'un événement organisé par une association

**Une buvette temporaire peut être installée** à l'occasion d'un événement organisé par l'association, si elle remplit les conditions cumulatives suivantes :

- **Les boissons disponibles ne comportent pas ou peu d'alcool** (elles appartiennent aux groupes 1 et 3 - cf. le tableau de synthèse des licences supra),
- **15 jours au moins avant l'événement,** l'association **a adressé au maire** de la commune concernée, une **demande d'autorisation** d'ouverture de buvette temporaire,
- **Le maire a formalisé son autorisation d'ouverture de la buvette temporaire.**

Par ailleurs, une association ne peut bénéficier d'une autorisation d'ouverture de buvette temporaire que pour un **nombre limité d'événements :**

- **5 autorisations par an,** pour les associations organisant des événements,
- **10 autorisations par an pour** :
  - **les associations sportives agréées** par le ministère des sports,
  - **la buvette temporaire est située au sein d'une enceinte sportive,**
  - **la durée de la buvette temporaire ne dépasse pas 48 heures.**

Il est possible pour une association, de présenter au maire, une demande d'autorisation groupée pour l'ensemble de ses demandes d'ouvertures de buvettes temporaires sur présentation du calendrier annuel de ses manifestations. Cette demande doit être effectuée au moins 3 mois avant la première manifestation.

## LES INCIDENCES FISCALES CONCERNANT LES RECETTES RETIRÉES DES VENTES DE BOISSONS

Les recettes générées par l'activité de vente de boissons sont considérées comme des recettes lucratives et sont donc soumises à déclaration (fiscale) et imposition :

- Dès le premier euro, si ces recettes représentent une part prépondérante des ressources de l'association,
- Au-delà du seuil de franchise des activités commerciales (1 bis de l'article 206 du CGI).



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 17

Fiscalité

# LES IMPÔTS COMMERCIAUX

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Les associations - dont la gestion est désintéressée et les activités lucratives limitées - sont en principe exonérées des impôts commerciaux.**

### LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le 1 bis de l'article 206 du CGI, qui régit l'exonération à l'impôt société, stipule :

- Que **les organismes privés autres que les sociétés sont exonérés d'impôt société** dès lors qu'ils satisfont les **conditions cumulatives suivantes :**
  - la **gestion est désintéressée,**
  - les activités **non lucratives** sont **significativement prépondérantes,**
  - les **activités lucratives n'excèdent pas le montant de 73 518 € pour 2022.**
- Que les organismes privés, autres que les sociétés, **restent redevables de l'impôt sur les sociétés** sur les résultats de **leurs activités lucratives,** de **leurs participations** et de **leurs revenus patrimoniaux.**

**À NOTER**

Dans le cas où l'association ne satisfait pas à ces 3 conditions, elle devient soumise à l'impôt société à compter du 1er janvier de l'année au cours de laquelle l'une des 3 conditions n'a plus été remplie.

### L'ANALYSE DU CARACTÈRE LUCRATIF (OU NON) DE L'ASSOCIATION

L'analyse du caractère lucratif d'une activité repose sur 3 questions :

- **La gestion de l'association est-elle désintéressée ?**
- **L'association entre-t-elle en concurrence avec des entreprises commerciales ?**
- **L'association exerce-t-elle son activité dans des conditions similaires à celles d'une entreprise commerciale** à savoir **(règle des « 4 P »)** ?
  - **par le produit proposé,**
  - **par le public visé,**
  - **par les prix pratiqués,**
  - **par la publicité effectuée.**

#### Mise en pratique

***Étape 1 : la gestion de l'association est-elle désintéressée ?***

L'article 1 de la loi du 1er juillet 1901, stipule que 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. »**

**Cette définition signifie que la démarche de ces personnes doit être désintéressée et que le but de l'organisme n'est pas guidé par la recherche du profit de ses membres.**

Le paragraphe d du 7 de l'article 261 du CGI donne sa propre définition de la gestion d'une association dite « désintéressée » et énonce les conditions cumulatives suivantes :

- L'association doit, en principe, **être gérée et administrée, à titre bénévole,** par des personnes n'ayant **elles-mêmes, ou par personne interposée, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

**À NOTER**

Tout avantage injustifié confère à l'association un caractère lucratif. Il est donc essentiel de s'interroger sur les éventuels avantages en nature (mise à disposition de biens de l'association) dont pourraient bénéficier les dirigeants.

Le législateur encadre strictement les conditions dans lesquelles les associations peuvent rémunérer certains de leurs dirigeants sans remise en cause du caractère désintéressé de leur gestion. La notion de « dirigeant » s'applique aux membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant qui en tient lieu, mais visant aussi les dirigeants de fait de l'association.

- L'association **ne doit procéder à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfice, sous quelque forme que ce soit,**
- **Les membres de l'association** et leurs ayants droit **ne doivent pas pouvoir être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif** (notamment en cas de liquidation de l'association), sous réserve du droit de reprise des apports.

***Conclusion de l'étape 1***

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

**Elle est alors soumise aux impôts commerciaux** (IS, TVA, CET).

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

***Étape 2 : l'association exerce-t-elle son activité en concurrence avec des entreprises du secteur lucratif ?***

2 cas de figure sont à distinguer :

- L'activité de l'organisme **ne concurrence aucune entreprise :** dans cette hypothèse, **l'association n'a pas de caractère lucratif.** Elle n'est donc pas soumise aux impôts commerciaux,
- **D'autres acteurs** (du secteur marchand) **exercent la même activité** que l'association. **L'activité n'est pas forcément lucrative,** il convient alors de passer à l'étape 3.

La concurrence s'apprécie notamment :

- Par rapport aux entreprises commerciales du secteur mais aussi aux autres associations fiscalisées.
- À un niveau « fin » selon :
  - le secteur d'activité, par exemple 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…),
  - le secteur géographique local de chalandise.

***Conclusion de l'étape 2***

**Si aucune des activités** menées par l'association, même accessoire, effectuée par un commerçant local - ou une association fiscalisée -, **alors l'association n'est pas fiscalisée, l'analyse de l'étape 3 n'est pas nécessaire.**

Une activité « concurrentielle » a été identifiée, l'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 sociétale de l'entité***

La dernière étape se subdivise elle-même en 4, l'analyse du caractère lucratif des activités de l'association doit porter sur les éléments suivants :

- **Le Produit** (ou les produits à analyser individuellement) fournis par l'association,
- **Le Public** susceptible de profiter des actions de l'association,
- **Le Prix** auquel l'association réalise ses actions,
- **La Publicité** que l'association fait concernant son activité.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

*Par le Produit : 1er P*

L'administration fiscale définit comme étant d'utilité sociale (donc non lucrative), **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. L'administration qui contrôle une association agréée aura **une présomption de non lucrativité** des activités mais **s'assurera de la réalité du caractère non lucratif des opérations effectuées.**

*Par le Public : 2ème P*

Sont susceptibles d'être qualifiés d'utilité sociale, **des actes payants réalisés au profit de personnes justifiant de l'octroi d'avantages particuliers, au vu de leurs situations économiques et sociales** (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,
  - des 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 est autorisée mais pas la publicité.

**Cependant, ce critère ne peut, à lui seul, permettre de conclure à la lucrativité de l'association.**

## SYNTHÈSE DE L'ANALYSE DU CARACTÈRE LUCRATIF DES ACTIVITÉS

**Modalités de détermination du caractère lucratif ou non des activités d'un organisme sans but lucratif**

**ÉTAPE 1**

**La gestion de l'organisme est-elle désintéressée ?**

**Non :** l'organisme est imposable aux impôts commerciaux

**Oui :** passer à l'étape 2

**ÉTAPE 2**

**L'organisme concurrence-t-il une entreprise ?**

**Non :** l'organisme est exonéré des impôts commerciaux

**Oui :** passer à l'étape 3

**ÉTAPE 3**

**L'organisme exerce-t-il son activité dans des conditions similaires à celles d'une entreprise par le « Produit » qu'il propose, le « Public » qui est visé, les « Prix » qu'il pratique et la « Publicité » qu'il fait (règle des « 4 P ») ? Ces critères s'apprécient dans l'ordre décroissant.**

**Non :** l'organisme est exonéré des impôts commerciaux

**Oui :** l'organisme est imposable aux impôts commerciaux



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

### Quelques conseils

**La réalisation d'excédents est admise et est représentative d'une gestion saine et prudente** (de « bon père de famille »). Cependant, ils ne peuvent être accumulés temporairement que dans la perspective de besoins ultérieurs. Il est fortement conseillé de **formaliser un véritable projet associatif avec constitution de provisions, de réserves pour la réalisation de ce projet**.

La Cour de justice des communautés européennes (CJCE), stipule dans un arrêt du 21 mars 2002, qu'« 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.** »

**Le règlement ANC 2018-06,** qui est obligatoire pour les exercices ouverts **à compter du 1er janvier 2020,** stipule que la non valorisation et **la non comptabilisation de ces CVN, devront faire l'objet d'une décision de l'assemblée générale et qu'il devra en être fait mention dans les annexes.**

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…). Le cas échéant, il peut être aussi nécessaire d'avoir recours à la procédure de **rescrit fiscal pour que l'administration se positionne formellement sur le caractère lucratif (ou non) des activités de l'association.**

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.**

### Sectorisation et filiation

Si une partie des activités de l'association s'avère lucrative, après l'analyse en 3 étapes (cf. supra), il convient de s'interroger pour savoir si l'association doit soumettre la totalité de ses résultats ou seulement ceux de l'activité lucrative.

L'administration laisse alors le choix au contribuable concerné, soit de :

- Soumettre la totalité de ses résultats et ressources aux impôts commerciaux,
- Ne soumettre que les activités lucratives à ces impôts, à condition toutefois d'identifier clairement les activités lucratives des autres activités. Cette scission peut prendre la forme, soit :
  - **d'une sectorisation, les activités lucratives** sont alors identifiées et **isolées** grâce à **l'utilisation d'une comptabilité analytique** (la comptabilité analytique est à mettre en œuvre aussi, dès lors que l'association fait un appel public à la générosité),
  - en filialisation de l'activité lucrative en l'apportant à une société commerciale.

**ATTENTION**

À la fiscalité spécifique lors des remontées de dividendes entre la société fille et l'association mère.

#### SECTORISATION

Pour avoir recours à la sectorisation, il faut que les 2 contraintes suivantes soient satisfaites :

- Les **activités** lucratives et non lucratives **sont dissociables,**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- **L'activité non lucrative reste prépondérante** (par rapport à l'activité lucrative).

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 les contributions volontaires en nature (bénévolat).

### Conseil

**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** - et donc, en reflet, ses activités commerciales.

En matière de TVA (et de taxe sur les salaires), la sectorisation obéit aux règles spécifiques prévues par les dispositions du Code général des impôts, notamment, quant aux droits à déduction et au champ d'application (notion de lien direct ou non en matière de subvention par exemple).

## FILIALISATION

La filialisation nécessite des opérations qui peuvent s'avérer complexes (évaluation, chronologie des étapes à respecter, impact fiscaux et sociaux). Il est donc judicieux de ne s'engager sur cette voie qu'après avoir consulté un expert-comptable.

## IMPÔTS COMMERCIAUX

Pour que **les activités non lucratives d'association restent prépondérantes, les recettes des activités lucratives,** encaissées sur une année civile, **ne doivent pas excéder le seuil de franchise des impôts commerciaux (1 bis de l'article 206 du CGI).**

**Le bénéfice de la franchise se cumule avec les 6 manifestations de soutien.**

Cette exonération est étendue à la CET.

## TAUX DE L'IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS

Pour les associations, considérées comme ayant des activités lucratives (au moins partiellement), **dont le montant des ressources est inférieur à 10 000 000 €,** le taux de l'Impôt sur les sociétés est de :

- **15 % pour la fraction du bénéfice allant jusqu'à 38 120 €**,
- **25 % au-delà de 38 120 €**.

### ATTENTION

Certains revenus sont imposés en fonction de leur nature :

- Revenus du patrimoine (locations immobilières, bénéfices agricoles) : le taux spécifique est de 24 %,
- Revenus mobiliers (obligations par exemple) : le taux spécifique est de 10 %.

## FRANCHISE DE TVA

Pour son activité soumise à TVA, l'association peut bénéficier de la franchise en base sur ses activités lucratives au titre de l'année 2022 :

- 34 400 € pour les prestations de services,
- 85 800 € pour les ventes de biens.

Rappel, l'autoliquidation de la TVA sur les importations, obligatoire depuis le 1er janvier 2022, s'applique aussi à tous les assujettis en franchise de TVA.

Une association en franchise de TVA doit donc établir une déclaration de TVA CA3 lorsqu'elle importe un bien d'un pays tiers à l'Union européenne.

### ATTENTION

Si aucune TVA n'est collectée, alors il n'est pas possible d'en déduire.

Le régime de la franchise de TVA ne permet pas de déduire cette dernière sur les achats.

Pour bénéficier de ce régime, des formalités supplémentaires sont nécessaire, notamment sur les factures.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

# Fiche 18

Fiscalité

# LES 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

Sont notamment exonérés en matière de TVA, au titre de l'article 261 du CGI :

- **Les prestations de services** et les livraisons de **biens** qui leur sont étroitement liées **fournies à leurs membres, moyennant une cotisation fixée** conformément aux statuts, par des organismes légalement constitués agissant sans but lucratif, **dont la gestion est désintéressée** et qui poursuivent des objectifs **de nature philosophique, religieuse, politique, patriotique, civique ou syndicale,** dans la mesure où ces opérations se rattachent directement à la défense collective des intérêts moraux ou matériels des membres,
- **Les services de caractère social, éducatif, culturel ou sportif rendus à leurs membres** par les organismes agissant sans but lucratif et **dont la gestion est désintéressée,**
- **Les ventes consenties à leurs membres** par ces organismes, dans la limite de **10 % de leurs recettes totales** (par exemple vente de brochures, fanions, articles de sport...). **Sont toutefois expressément exclues de l'exonération les opérations d'hébergement et de restauration ainsi que l'exploitation des bars et buvettes.** On signalera que, pour bénéficier de cette exonération de TVA, ces associations doivent inscrire, dans un compte distinct, leurs opérations non soumises à la taxe sur la valeur ajoutée (Art. 209 de l'annexe II du CGI),
- **Les opérations faites au bénéfice de toutes personnes** par des œuvres sans but lucratif qui présentent un **caractère social ou philanthropique** et dont **la gestion est désintéressée,** lorsque les prix pratiqués ont été homologués par l'autorité publique ou que des opérations analogues ne sont pas couramment réalisées à des prix comparables par des entreprises commerciales, en raison notamment du concours désintéressé des membres de ces organismes ou des contributions publiques ou privées dont ils bénéficient,
- **Les opérations effectuées par les associations intermédiaires conventionnées** (C. trav., Art. L. 5132-7) dont la gestion est désintéressée,
- Les **opérations** effectuées par les associations **agréées de service aux personnes** (C. trav., Art. L. 7232-1),



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- **Les ventes portant sur les articles fabriqués** par des groupements d'aveugles ou **de travailleurs handicapés agréés,** ainsi que les réparations effectuées par ces groupements (la renonciation à l'exonération est toutefois possible),
- **Sous certaines conditions,** les ventes portant sur les **annuaires et les publications de presse** non soumises au régime fiscal de la presse, à la condition, d'une part, que les annonces et réclames ne couvrent jamais plus des deux tiers de la surface de ces périodiques ou annuaires, d'autre part, que l'ensemble des annonces ou réclames d'un même annonceur ne soit jamais, dans une même année, supérieure au dixième de la surface totale des numéros parus durant cette année (CGI, art. 298 duodecies).

**ATTENTION**

Le caractère désintéressé de la gestion est primordial. Les exonérations spécifiques en matière de TVA (et d'IS) requièrent que la gestion de l'organisme soit désintéressée pour être accordées.

La remise en cause du caractère désintéressé de la gestion entraîne de facto l'assujettissement à tous les impôts commerciaux (TVA, IS, CET).

## EXONÉRATIONS DE L'IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS

On peut noter, comme les cas d'exonération d'IS pour des textes les spécifiques, les principaux exemples suivants :

- **Les exonérations liées à celles applicables en matière de TVA.** Cette exonération s'applique aux associations qui rendent des services sportifs, éducatifs ou culturels à leurs membres, pour les opérations exonérées de TVA, ainsi qu'au titre des 6 manifestations de soutien et de bienfaisance,
- Les **exonérations liées à l'activité de l'association** (organisation, avec le concours des communes ou départements, de foires),
- Les **expositions, les réunions sportives,**
- Les **organismes de jardins familiaux,**
- Les **associations d'anciens combattants** ou de mutilés de guerre pour les bénéfices retirés de l'émission de participations à la loterie nationale...

**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).

## EXONÉRATION DE LA CONTRIBUTION ÉCONOMIQUE TERRITORIALE

Sont notamment concernés :

- Certains établissements privés d'enseignement (lorsqu'ils sont exploités sous forme associative),
- Les associations d'anciens combattants,
- Les organismes de jardins familiaux,
- Les associations culturelles sur délibération des collectivités locales.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 19

Comptabilité

# LES OBLIGATIONS COMPTABLES

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Les associations, comme toutes les autres entités, se doivent de tenir une comptabilité, afin de répondre à leurs contraintes en matière de pilotage de leurs ressources et de leurs actions mais aussi au titre de la transparence interne (vis-à-vis des adhérents) et externe (vis-à-vis des financeurs) de la gestion des dirigeants.**

### POURQUOI TENIR UNE COMPTABILITÉ ? LES 3 PRINCIPALES RAISONS

Certaines associations, notamment les plus petites, ne sont pas tenues de tenir une comptabilité. Pour les autres entités l'obligation de tenir une comptabilité, selon le PCG, peut relever :

- **D'un texte légal ou statutaire,**
- D'une contrainte **liée à l'obtention d'un agrément ou une subvention,**
- D'une **obligation fiscale liée aux opérations lucratives, ou à l'émission de reçus fiscaux,**
- De **l'activité économique de l'entité**.

En dehors de toute autre considération, les 3 principales raisons pour tenir une comptabilité sont les suivantes :

#### Une raison démocratique

Une comptabilité est nécessaire, pour rendre compte aux adhérents, des actions effectuées et des ressources collectées au cours de la période précédente et leur permettre ainsi, de se prononcer sur l'ordre du jour des assemblées auxquelles ils sont convoqués.

#### Une raison économique

Une comptabilité est l'outil indispensable de pilotage, pour permettre aux dirigeants d'assurer la réalisation des actions prévues par la communauté des adhérents et d'en assurer la pérennité, à plus long terme.

#### Une raison juridique

Une comptabilité est nécessaire, pour répondre à toute demande de financeur et/ou de l'administration (fiscale ou sociale).

### TENIR UNE COMPTABILITÉ ? OUI, MAIS UNE COMPTABILITÉ ADAPTÉE

Afin de déterminer les obligations comptables d'une association, il faut examiner :

- Les statuts de l'association,
- Les caractéristiques de l'association (reconnaissance d'utilité publique, agrément, appel public à la générosité...),
- La nature de l'activité de l'association et, notamment, l'exercice d'une activité économique (opérations lucratives et donc fiscalisées),



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

- La taille de l'association,
- Le mode de financement de l'association et, notamment, l'importance d'un financement d'origine publique,
- La mise à disposition, à titre gratuit, d'un équipement public,
- L'émission de reçus fiscaux,
- Le contrôle ou non de l'association par un commissaire aux comptes.

**À NOTER**

Dans le cas des associations en cessation de paiement, en redressement ou en liquidation judiciaire, la règlementation prévoit que l'association devra déposer, au tribunal, avec sa déclaration de cessation des paiements, les comptes annuels du dernier exercice clos, qu'elle soit ou non soumise à une obligation d'établir des comptes annuels. Toutes les associations sont susceptibles d'être concernées par ces obligations à un moment donné de leur existence. Il apparaît nécessaire de tenir des comptes annuels même si elles n'en ont pas l'obligation.

### Les associations tenues d'adopter une comptabilité conforme au Plan comptable général

Sont concernées par l'obligation de tenir une comptabilité conformément au Plan comptable général :

- Les associations exerçant une activité commerciale et fiscalisée, ou émettant des reçus fiscaux,
- Les associations reconnues d'utilité publique,
- Les associations qui sollicitent l'agrément d'une autorité publique et qui, de ce fait, font l'objet d'une convention fixant les conditions de l'agrément (sauf si une loi précise ces conditions),
- Les associations ayant pour but exclusif l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale et reconnues comme telles par arrêté,
- Les associations gérant des établissements du secteur sanitaire et social,
- Les associations d'intérêt général recevant des versements par l'intermédiaire d'associations relais,
- Les associations faisant appel à la générosité publique,
- Les associations émettant des valeurs mobilières,
- Certaines associations et groupements sportifs,
- Les groupements politiques et les associations de financement électoral,
- Les associations en redressement ou en liquidation judiciaire,
- Les associations percevant une aide publique supérieure à 23 000 €,
- **Les associations financées par des collectivités territoriales sur plus de 50 % de leur budget ou pour plus de 75 000 €,**
- **Les associations percevant des subventions publiques pour un montant annuel dépassant 153 000 €,**
- **Les associations ayant une activité économique et remplissant au moins 2 des 3 critères suivants :**
  - **chiffre d'affaires supérieur à 3,1 M€,**
  - bilan de plus de 1,55 M€,
  - **effectifs dépassant 50 salariés.**
- Les associations souhaitant rémunérer leur dirigeant,
- Les associations ayant volontairement inscrit dans leurs statuts l'obligation de tenir une comptabilité conformément au Plan comptable général.

### Les associations non tenues d'adopter une comptabilité conforme au Plan comptable général

Toutes les associations ne répondant pas aux contraintes du paragraphe précédent, sont libres d'organiser leur comptabilité conformément à la grande liberté d'organisation autorisée par la loi de 1901.

### Le Plan comptable général pour le secteur non marchand

Le règlement **ANC 2018-06** s'applique obligatoirement



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

pour les exercices ouverts **depuis le 1er janvier 2020, à toutes les personnes morales de droit privé non commerçantes, à but non lucratif, qu'elles aient ou non une activité économique.**

Ne sont pas concernées, les entités de droit privé soumises aux règles de la comptabilité publique pour l'établissement de leurs comptes annuels.

À la différence du précédent règlement (CRC 99-01), le nouveau règlement stipule dans son 2ème article qu'il ne contient que les dispositions spécifiques aux associations, et que, dans son silence il convient de se référer au règlement ANC 2014-03. Le rôle de fondation de la réglementation comptable du PCG est ainsi réaffirmé.

Les entités relevant du secteur ESSMS doivent appliquer les règles du règlement ANC 2019-04 qui leurs sont spécifiques.

***Schéma d'articulation des règlements ANC pour la comptabilité des associations***

### Des obligations renforcées en matière d'information financière lorsque l'association fait appel public à la générosité pour se financer (APG)

Lorsque pour se financer, l'association a recours à des **campagnes de communication et de collecte au niveau national, pour un montant perçu annuellement supérieur à 153 000 €**, elle est considérée comme faisant appel public à la générosité. Elle doit compléter l'annexe de ses comptes annuels en détaillant notamment l'origine des ressources qu'elle a collectées ainsi que leur destination, en présentant notamment le **compte emploi annuel des ressources collectées auprès du public (CER).**

Ce CER doit permettre au lecteur de faire le lien pour l'exercice clos et l'année précédente, entre :

- Les ressources collectées par origine,
- Les emplois par destination,
- Les ressources reportées liées à la générosité du public hors fonds dédiés,
- Les contributions volontaires en nature,
- Les fonds dédiés à la générosité du public,

Les modèles de documents à utiliser sont présentés à la fin du règlement ANC 2018-06.

### OUVRIR UN COMPTE BANCAIRE

Pour ouvrir un compte bancaire, 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.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

## Rappel des obligations pour 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** |
| À partir du 1er € ou d'une mise à disposition à titre gratuit d'un équipement public | - Tenue d'une comptabilité<br>- Établissement du budget prévisionnel<br>- Établissement d'un rapport d'activité | - Une copie du budget et du compte de résultat de l'exercice écoulé<br>- Tous les documents faisant apparaître les résultats | - Collectivité versante<br>- Juridictions chargées de vérifier la légalité<br>- 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 +<br>- Bilan certifié conforme par le président<br>- à partir de 153 000 € de subvention par le commissaire aux comptes | - Idem +<br>- 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 +<br>- Établissement d'une convention avec l'établissement public versant | - Idem<br>- Compte rendu financier de l'emploi de la subvention | - Idem |
| > à 50 000 € | - Idem +<br>- 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 +<br>- Bilan, compte de résultat et annexes<br>- Nomination d'un commissaire aux comptes et d'un suppléant<br>- Publication des comptes au JO<br>- Rapport du commissaire aux comptes sur les conventions réglementées | - Idem | - Idem |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 20

Comptabilité

# L'ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**L'objectif essentiel de la comptabilité est de décrire l'activité de l'entité en termes de valeur.**

**L'objectif essentiel de la comptabilité est de décrire l'activité réelle de l'entreprise en termes de valeur.**

Pour ce faire elle s'appuie sur des documents ayant une valeur juridique comme les factures de ventes, d'achats, ou les déclarations d'impôts….

Pour aboutir à cet état des lieux, il est procédé à l'enregistrement des opérations résultant de tous les mouvements de biens, de services, d'instruments de règlements (flux réels et flux monétaires).

Des tableaux synthétiques et normalisés fournissent les informations nécessaires à la connaissance de la situation financière de l'entreprise, il s'agit des comptes annuels.

### UN PEU D'HISTOIRE

Les premières traces d'écritures ont été découvertes dans les fouilles archéologiques menées en Mésopotamie. Ces fouilles ont conduit également à découvrir des traces d'inventaires comptables sous forme d'encoches réalisées sur des supports d'argile. Les origines de la comptabilité se confondent donc avec les origines de l'écriture.

C'est en 1493 que le moine Luca Pacioli édite, en italien, le premier ouvrage qui traite de comptabilité. Il vulgarise ainsi les pratiques commerciales utilisées par les commerçants du nord de l'Italie, et la technique de tenue de compte « en partie double ».

Celle-ci consiste à enregistrer toute opération dans 2 comptes simultanément.

Lorsque les 2 comptes utilisés sont des comptes de patrimoine, l'écriture traduit un changement de la structure du patrimoine (le commerçant paye des marchandises, l'augmentation de la valeur du stock de marchandises compense la diminution du compte de caisse).

**ATTENTION**

**Toute la comptabilité repose donc essentiellement sur la qualité de la collecte et du classement des documents qui servent à justifier les écritures. C'est aussi la comptabilité qui sert de support à l'établissement des déclarations fiscales.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

## QUELQUES GRANDS PRINCIPES

**Chaque opération économique est enregistrée dans un journal, sous la forme d'une écriture d'au moins 2 lignes, dont la somme des montants inscrits au débit est égale** à la somme des montants inscrits au crédit. On dit alors que l'écriture est équilibrée.

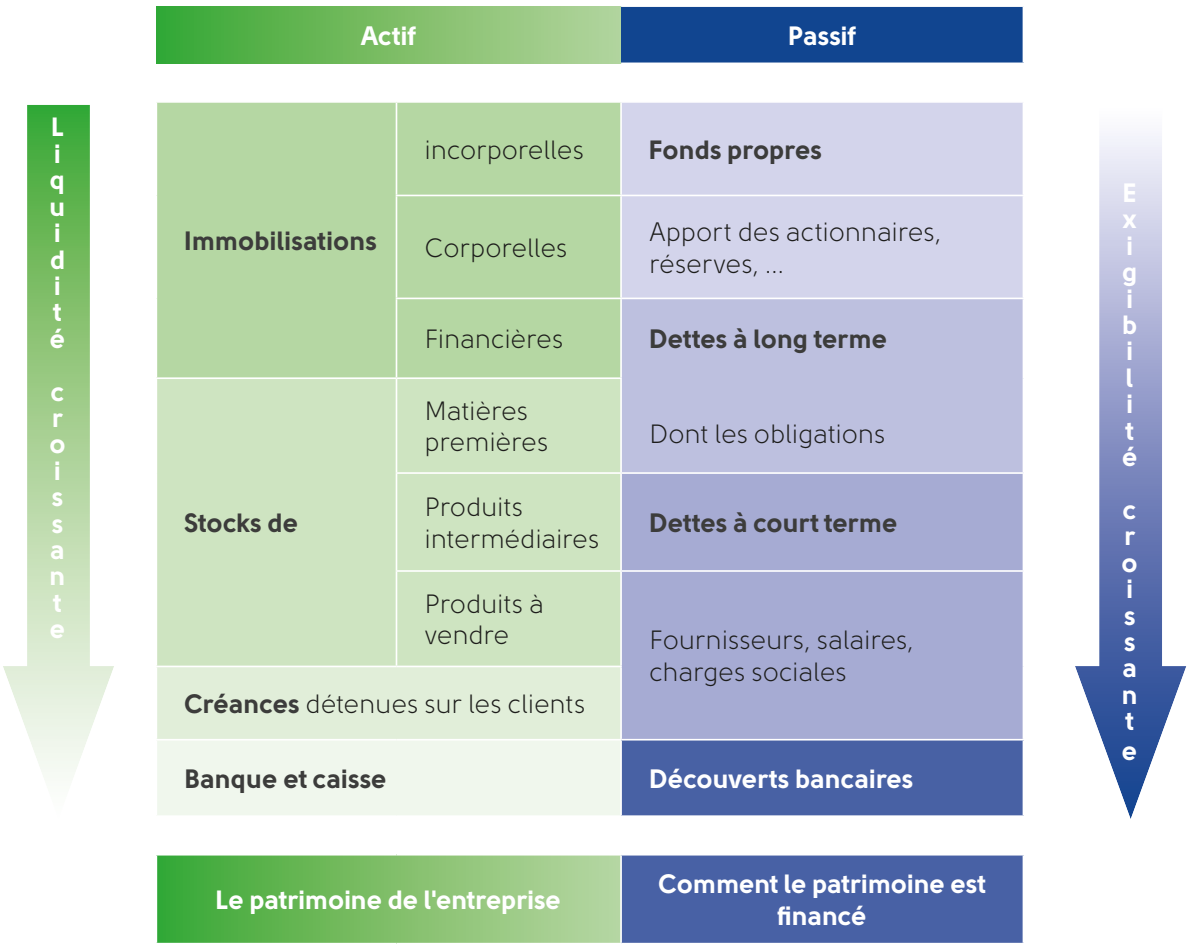
Par ailleurs, chaque écriture comptable doit être accompagnée d'une pièce comptable justificative, qui peuvent être par exemple des relevés bancaires, des factures client ou fournisseur, etc.

Ces pièces doivent aussi être numérotées et correctement classées, pour garantir leur traçabilité.

## LES DOCUMENTS DE SYNTHÈSE

### Le bilan

Le bilan retranscrit le patrimoine détenu (immobilisations, créances clients, trésorerie positive) par l'entité et comment il est financé (capitaux propres, réserves, emprunts, dettes, trésorerie négative). Il retrace l'historique des opérations depuis la création de l'entité.






© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

## Le compte de résultat

Le compte de résultat retrace la performance de l'entreprise pendant son exercice, ventes (de biens ou de services) ont-elles été plus importantes que ses charges (achats de matière première, de marchandises, personnels, impôts) ?

| | |
|---|---|
| **Produits d'exploitation (A)** | |
| Ventes de marchandises | |
| Production vendue | de biens |
| | de services |
| Production stockée | |
| Production immobilisée | |
| Subventions d'exploitation reçues | |
| Autres produits | |
| **Charges d'exploitation (B)** | |
| Achats de marchandises | |
| Variation de stock (marchandises) | |
| Achats de matières premières et autres approvisionnements | |
| Variation de stocks (matières premières et approvisionnements) | |
| Autres achats externes (biens, services, locations) | |
| Impôts, taxes et versements assimilés | |
| Rémunération du personnel | |
| Charges sociales | |
| Dotations aux amortissements | |
| Dotations aux provisions | |
| Autres charges | |
| **Résultat d'exploitation (A+B = C)** | |

| |
|---|
| **Produits financiers (D)** |
| **Charges financières (E)** |
| **Résultat financier (D+E = F)** |
| **Produits exceptionnels (G)** |
| **Charges exceptionnelles (H)** |
| **Résultat exceptionnel (G+H = I)** |
| **Impôt sur les bénéfices (J)** |
| **Bénéfice ou perte (Produits (A+D+G) - Charges (B+E+H+J = K))** |

**Légende**

| |
|---|
| Produits |
| Charges |
| Résultat |

## Les annexes

L'annexe comptable, qui a pour objectif d'expliquer les éléments significatifs du bilan et du compte de résultat.

Plus précisément, elle a pour but de fournir des informations sur les éléments qui n'ont pas pu être précisés dans les 2 documents précités et qui sont nécessaire à la bonne compréhension des comptes annuels (par exemple : les méthodes de comptabilité utilisées par l'entreprise comme le calcul des dotations aux amortissements, les produits et les charges, etc).

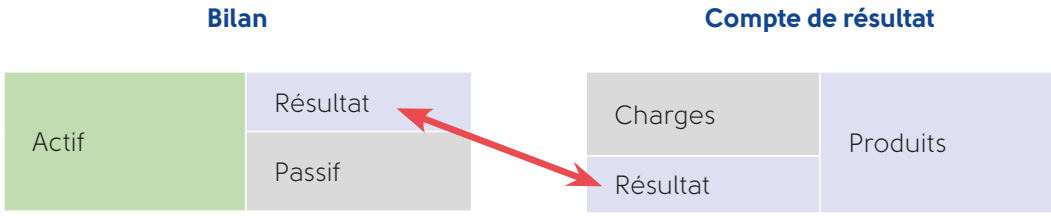
Les associations (et les entités assimilées) qui appliquent le règlement ANC 2018-06 doivent impérativement utiliser le modèle développé des annexes.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

### Lien entre le bilan et le compte de résultat

Le résultat du bilan (obtenu en faisant Actif - Passif) est toujours égal à celui du compte de résultat (obtenu lui en faisant Produits - Charges).




## LA VENTILATION DES CYCLES DANS LE PLAN COMPTABLE GÉNÉRAL (PCG)

Le plan de comptes doit être suffisamment détaillé pour permettre l'enregistrement des opérations, conformément aux normes comptables. Les comptes sont classés suivants les subdivisions homogènes suivantes :

- **Classe 1 - Les comptes de capitaux :** il s'agit des apports des associés au capital, du compte de l'exploitant pour les entrepreneurs individuels, des réserves, du report à nouveau, du résultat, des provisions, des emprunts bancaires.
- **Classe 2 - Les comptes d'immobilisations :** cette subdivision contient l'outil de production ainsi que son amortissement.
- **Classe 3 - Les comptes de stocks et en-cours :** il s'agit des pièces et de la matière en attente d'être vendues ou utilisées.
- **Classe 4 - Les comptes de tiers :** il s'agit des comptes des clients, des fournisseurs, des comptes courant associés, de l'état, des organismes de sécurité sociale.
- **Classe 5 - Les comptes financiers :** il s'agit des comptes bancaires,
- **Classe 6 - Les comptes de charges :** cette subdivision contient tous les achats, de matières, de marchandises, de services extérieurs, des salaires, des charges sociales...
- **Classe 7 - Les comptes de produits :** il s'agit des comptes qui retracent les ventes de biens ou de services.
- **Classe 8 - Les comptes spéciaux :** il s'agit de comptes spécifiques utilisés notamment pour enregistrer la valeur de l'engagement des bénévoles dans les associations.

## LES RÈGLES DE TENUE DE LA COMPTABILITÉ

Les règles de comptabilisation et de fiscalité françaises sont particulièrement imbriquées les unes dans les autres.

### La comptabilité d'engagement

Seules les personnes relevant d'un régime normal simplifié peuvent bénéficier d'une simplification de la tenue de leur comptabilité. L'exonération n'est pas un régime simplifié.

La comptabilité dite d'engagement impose l'enregistrement des opérations (recettes et dépenses), dès qu'elles sont certaines dans leur principe et déterminée dans leur montant et cela même si elles ne sont pas encore payées.

Toutes les factures de l'exercice doivent donc être comptabilisées en respectant le plan comptable, de même que les opérations rattachées à l'exercice mais non encore facturées :

- Les factures non parvenues des fournisseurs (factures concernant l'exercice clôturé mais émises par le fournisseur au début de l'exercice suivant),
- Les factures à émettre par l'entité (factures concernant l'exercice clôturé mais émises au début de l'exercice suivant).



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

# Fiche 21

Comptabilité

# FOCUS : LE RÈGLEMENT ANC 2018-06 - MESURES COMMUNES À TOUTES LES ENTITÉS

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Les principales évolutions liées à la mise en œuvre du règlement ANC 2018-06 concernent la totalité des comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexes.**

**Ne sont pas traitées ci-dessous les spécificités des entités (souvent les plus importantes) faisant appel public à la générosité (APG).**

## LE BILAN

### Rappel

**Le bilan est l'état qui retrace l'état du patrimoine de l'entité, à la date de clôture** des comptes annuels. Il présente dans :

- **Sa partie gauche son actif,** c'est-à-dire **ce que l'association possède,**
- **Sa partie droite son passif,** c'est-à-dire **ce qu'elle doit.**

Les actifs et les passifs sont classés par ordre de liquidité : du moins liquide en haut du bilan, au plus liquide en bas du bilan. Les immobilisations sont plus difficiles à transformer en trésorerie que les fonds présents sur le compte bancaire courant de l'entité.

### Biens reçus par legs ou donations destinés à être cédés

**Les libéralités destinées à être cédées** ne sont plus présentées en « engagements hors bilan ».

**Elles sont présentées à l'actif du bilan, jusqu'au moment de leur cession.**

### Créances reçues par legs ou donations

En présence de comptes bancaires ou de comptes-titres à recevoir dans le cadre de libéralités, **une créance spécifique est créée pour les identifier, dès lors que l'association a signifié l'acceptation de ce don (ou donation).**

### Fonds propres

Ces derniers étaient anciennement identifiés comme les « fonds associatifs », ils **distinguent** les **fonds avec et sans droit de reprise.** Il est aussi nécessaire de distinguer les fonds propres statutaires et les **fonds propres complémentaires.** Cette distinction permet notamment d'identifier les dotations initiales et complémentaires pour les fondations et fonds de dotation.

### Réserves

C'est dans cette rubrique qu'il convient d'enregistrer **les affectations des résultats positifs de l'organe délibérant.** Pour conserver une gestion désintéressée, il n'est pas possible, pour l'association, de répartir ses excédents entre ses membres ou ses organes de direction.

### Fonds propres consomptibles

Cette rubrique concerne plus particulièrement **les fondations et les fonds de dotation** car elle permet de **lire directement le montant des dotations consomptibles.**

### Subventions d'investissement

Ces dernières figurent en dessous de la situation nette. Elles sont reprises au résultat au rythme de l'amortissement du bien qu'elles financent. Le traitement comptable des subventions d'investissement est identique à celui décrit



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

dans les règles communes du PCG (ANC 2014-03), car **il n'y a plus d'élément spécifique dans le règlement ANC 2018-06.**

### Fonds reportés et dédiés

Il s'agit là d'identifier les **libéralités reçues par l'entité, destinées à être cédées, nettes des charges pesant sur l'entité au moment de l'acceptation de la libéralité.** L'idée du normalisateur est de présenter **la ressource future dont disposera l'entité, après la cession des libéralités reçues.**

### Dettes des legs ou donations

Cette rubrique identifie **le montant des dettes laissées par le défunt et qui seront soldées par l'entité bénéficiaire du legs** (dettes d'impôts, loyer, etc.). Doivent notamment figurer dans cette rubrique, les quotes-parts de succession que l'entité devra reverser aux légataires particuliers.

### Actif

| ACTIF | Exercice N | | | Exercice N-1 |
|---|---|---|---|---|
| | Brut | Amortissements et dépréciations (à déduire) | Net | Net |
| ACTIF IMMOBILISE | | | | |
| Immobilisations incorporelles | | | | |
| Frais d'établissement | | | | |
| Frais de recherche et de développement | | | | |
| *Donations temporaires d'usufruit* | | | | |
| Concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires | | | | |
| Immobilisations incorporelles en cours | | | | |
| Avances et acomptes | | | | |
| Immobilisations corporelles | | | | |
| Terrains | | | | |
| Constructions | | | | |
| Installations techniques, matériel et outillage industriels | | | | |
| Immobilisations corporelles en cours | | | | |
| Avances et acomptes | | | | |
| *Biens reçus par legs ou donations destinés à être cédés* | | | | |
| Immobilisations financières | | | | |
| Participations et Créances rattachées | | | | |
| Autres titres immobilisés | | | | |
| Prêts | | | | |
| Autres | | | | |
| **Total I** | X | X | X | X |
| ACTIF CIRCULANT | | | | |
| Stocks et en-cours | | | | |
| Créances | | | | |
| Créances clients, *usagers* et comptes rattachés | | | | |
| *Créances reçues par legs ou donations* | | | | |
| Autres | | | | |
| Valeurs mobilières de placement | | | | |
| Instruments de trésorerie | | | | |
| Disponibilités | | | | |
| Charges constatées d'avance | | | | |
| **Total II** | X | X | X | X |
| Frais d'émission des emprunts (III) | X | X | X | X |
| Primes de remboursement des emprunts (IV) | X | | X | X |
| Ecarts de conversion Actif (V) | X | | X | X |
| **TOTAL GENERAL (I + II + III + IV + V)** | X | X | X | X |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

## Passif

| PASSIF | Exercice N | Exercice N-1 |
|---|---|---|
| *FONDS PROPRES* | | |
| *Fonds propres sans droit de reprise* | | |
| *Fonds propres statutaires* | | |
| *Fonds propres complémentaires* | | |
| *Fonds propres avec droit de reprise* | | |
| *Fonds statutaires* | | |
| *Fonds propres complémentaires* | | |
| Ecarts de réévaluation | | |
| Réserves | | |
| Réserves statutaires ou contractuelles | | |
| *Réserves pour projet de l'entité* | | |
| Autres | | |
| Report à nouveau | x | x |
| *Excédent ou déficit de l'exercice* | | |
| *Situation nette (sous total)* | | |
| *Fonds propres consomptibles* | | |
| Subventions d'investissement | | |
| Provisions réglementées | | |
| **Total I** | **X** | **X** |
| *FONDS REPORTES ET DEDIES* | | |
| *Fonds reportés liés aux legs ou donations* | | |
| *Fonds dédiés* | | |
| **Total II** | | |
| PROVISIONS | | |
| Provisions pour risques | | |
| Provisions pour charges | | |
| **Total III** | **X** | **X** |
| DETTES | | |
| Emprunts obligataires et assimilés (titres associatifs) | | |
| Emprunts et dettes auprès des établissements de crédit | | |
| Emprunts et dettes financières diverses | | |
| Dettes Fournisseurs et Comptes rattachés | | |
| *Dettes des legs ou donations* | | |
| Dettes fiscales et sociales | | |
| Dettes sur immobilisations et comptes rattachés | | |
| Autres dettes | | |
| Instruments de trésorerie | | |
| Produits constatés d'avance | | |
| **Total IV** | **X** | **X** |
| Ecarts de conversion Passif (V) | X | X |
| **TOTAL GENERAL (I + II + III + IV + V)** | **X** | **X** |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

## LE COMPTE DE RÉSULTAT

### Rappel

**Le compte de résultat présente les charges et les produits engagés (uniquement) au titre de l'exercice écoulé.** Dans le nouveau règlement, **les produits sont distingués, en fonction des différentes sources de financement dont ils sont issus.**

Cette présentation a pour but d'identifier le modèle économique des entités et de renforcer la transparence financière.

Le résultat est décomposé en 3 agrégats :

- **Le résultat d'exploitation,**
- **Le résultat financier,**
- **Le résultat exceptionnel.**

### Produits d'exploitation

**Les produits d'exploitation doivent être distingués, selon leur nature et leur financeur.** Le règlement donne la définition de chacune des rubriques. On notera notamment dans le règlement :

- La distinction entre les subventions (définies par la loi relative à l'économie sociale et solidaire (ESS)) et les concours publics (qui sont octroyés par des financeurs publics, mais dont les caractéristiques ne correspondent pas à celles des subventions),
- L'identification des ressources de bienfaisance (dons, libéralités, mécénats). Attention pour les entités concernées, **ce poste présente un solde net entre les produits et les charges liés** au traitement des libéralités. **Le détail est fourni obligatoirement en annexe,**
- La présence des ventes de biens et de services, dont notamment le parrainage et les ventes de dons en nature,
- L'identification, dans les contributions financières reçues, des ressources provenant d'autres entités visées par le règlement. Il s'agit, par exemple, des aides reçues de la part de fondations d'entreprise ou de fédérations envers leurs membres.

### Utilisation des fonds dédiés/ reports en fonds dédiés

Anciennement, les mouvements liés aux fonds dédiés étaient présentés en bas du compte de résultat, ce qui faussait la lecture du résultat d'exploitation, qui était impacté par des variations, parfois significatives, des fonds dédiés d'une année sur l'autre.

De nombreuses entités présentaient dans leurs documents de communication les produits nets des mouvements de fonds dédiés. Désormais, il convient de présenter **la variation des fonds dédiés en produits (reprise) et en charges (dotation), et ce, avant le résultat d'exploitation, permettant ainsi une meilleure lecture de ce dernier.**

### Charges d'exploitation

Les charges sont présentées par nature. Seule nouveauté de l'ANC 2018-06, **la création d'une rubrique présentant le montant des aides financières octroyées par l'entité à d'autres associations** ou fondations par exemple, ou bien à des bénéficiaires **conformément à son objet social.**

### Contributions volontaires en nature

Spécificité des entités visées par le règlement, **les contributions volontaires en nature (CVN) sont toujours valorisées en pied de compte de résultat et présentées selon 2 colonnes dont les totaux sont égaux.**

Cependant, l'ANC a souhaité opérer la distinction entre les mises à disposition gratuite de biens et de services. Par ailleurs, **l'entité devra présenter dans ses annexes :**

- **Soit la méthode retenue pour l'identification et la valorisation de ces CVN,**
- **Soit la décision de justification de l'absence de valorisation des CVN dans les comptes.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

## EXEMPLE D'UN COMPTE DE RÉSULTAT

| COMPTE DE RESULTAT | Exercice N | Exercice N-1 |
|---|---|---|
| PRODUITS D'EXPLOITATION | | |
| *Cotisations* | | |
| *Ventes de biens et services* | | |
| *Ventes de biens* | | |
| *dont ventes de dons en nature* | | |
| *Ventes de prestations de service* | | |
| *dont parrainages* | | |
| *Produits de tiers financeurs* | | |
| *Concours publics et subventions d'exploitation* | | |
| *Versements des fondateurs ou consommations de la dotation consomptible* | | |
| *Ressources liées à la générosité du public* | | |
| *Dons manuels* | | |
| *Mécénats* | | |
| *Legs, donations et assurances-vie* | | |
| *Contributions financières* | | |
| Reprises sur amortissements, dépréciations, provisions et transferts de charges | | |
| *Utilisations des fonds dédiés* | | |
| Autres produits | | |
| **Total I** | **X** | **X** |
| CHARGES D'EXPLOITATION | | |
| Achats de marchandises | | |
| Variation de stock | | |
| Autres achats et charges externes | | |
| *Aides financières* | | |
| Impôts, taxes et versements assimilés | | |
| Salaires et traitements | | |
| Charges sociales | | |
| Dotations aux amortissements et aux dépréciations | | |
| Dotations aux provisions | | |
| *Reports en fonds dédiés* | | |
| Autres charges | | |
| **Total II** | **X** | **X** |
| **1. RESULTAT D'EXPLOITATION (I -II)** | | |
| PRODUITS FINANCIERS : | | |
| De participation | | |
| D'autres valeurs mobilières et créances de l'actif immobilisé | | |
| Autres intérêts et produits assimilés | | |
| Reprises sur provisions, dépréciations et transferts de charge | | |
| Différences positives de change | | |
| Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement | | |
| **Total III** | **X** | **X** |
| CHARGES FINANCIERES : | | |
| Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions | | |
| Intérêts et charges assimilées | | |
| Différences négatives de change | | |
| Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement | | |
| **Total IV** | **X** | **X** |
| **2. RESULTAT FINANCIER (III - IV)** | | |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

| COMPTE DE RESULTAT | Exercice N | Exercice N-1 |
|---|---|---|
| **3. RESULTAT COURANT avant impôts (I - II + III - IV)** | | |
| PRODUITS EXCEPTIONNELS | | |
| Sur opérations de gestion | | |
| Sur opérations en capital | | |
| Reprises sur provisions, dépréciations et transferts de charges | | |
| **Total V** | **X** | **X** |
| CHARGES EXCEPTIONNELLES : | | |
| Sur opérations de gestion | | |
| Sur opérations en capital | | |
| Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions | | |
| **Total VI** | **X** | **X** |
| **4. RESULTAT EXCEPTIONNEL (V - VI)** | | |
| **Participation des salariés aux résultats (VII)** | **X** | **X** |
| **Impôts sur les bénéfices (VIII)** | **X** | **X** |
| **Total des produits (I + III + V)** | **X** | **X** |
| **Total des charges (II + IV + VI + VII + VIII)** | **X** | **X** |
| ***EXCEDENT OU DEFICIT*** | **X** | **X** |
| | | |
| ***CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE*** | | |
| *Dons en nature* | | |
| *Prestations en nature* | | |
| *Bénévolat* | | |
| ***TOTAL*** | | |
| ***CHARGES DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE*** | | |
| *Secours en nature* | | |
| *Mises à disposition gratuite de biens* | | |
| *Prestations en nature* | | |
| *Personnel bénévole* | | |
| ***TOTAL*** | | |

## LES ANNEXES

### Rappel

L'application du règlement ANC 2018-06 nécessite d'appliquer obligatoirement le modèle développé des annexes.

L'objectif des annexes et de permettre une meilleure compréhension des éléments inscrits dans le bilan et le compte de résultats.

**Les informations figurant dans l'annexe doivent être :**

- **Claires,**
- **Succinctes,**
- **Significatives.**

### Préambule de l'annexe

En plus des éléments descriptifs et des variations, dues au changement de traitement des éléments du bilan et du compte de résultat, **l'ANC 2018-06 introduit un paragraphe,** dans lequel il convient de décrire :

- **L'objet social de l'entité,**
- **La nature et le périmètre des activités ou missions sociales réalisées,**
- **Les moyens mis en œuvre par l'entité,**
- Les faits caractéristiques d'importance significative, intervenus au cours de l'exercice ou de la clôture, jusqu'à la date d'approbation des comptes par l'organe délibérant.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 22

Comptabilité

# FOCUS : LE RÈGLEMENT ANC 2018-06 - SPÉCIFICITÉS DES ENTITÉS APG

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Dès lors que l'entité a recours à l'appel à la générosité du public pour se financer, le législateur lui demande une plus grande transparence sur l'emploi des fonds ainsi récoltés. Il en résulte des tableaux supplémentaires à fournir dans l'annexe.**

## L'APPEL PUBLIC À LA GÉNÉROSITÉ (APG)

### Rappel

Lorsque, pour se financer, l'entité sollicite activement le public (au niveau national), elle fait appel public à la générosité. **Si elle collecte ainsi annuellement plus de 153 000 € de dons**, le législateur lui demande une plus grande transparence sur l'emploi des fonds ainsi récoltés en présentant dans ses annexes les 2 tableaux que sont :

- **Le compte de résultat par origine et destination (CROD),**
- **Le compte d'emploi annuel des ressources collectées auprès du public (CER).**

### Le compte de résultat par origine et destination (CROD)

Le CROD, nouvellement créé par le règlement, a pour but de présenter l'ensemble des flux du compte de résultat par origine et destination et donc de dépendre, avec le plus d'exactitude possible, le modèle économique de l'entité.

Une colonne permet aussi d'isoler spécifiquement les flux relatifs à la générosité du public et, ainsi, de mieux déterminer quels sont le montant et les ressources.

| A - PRODUITS ET CHARGES PAR ORIGINE ET DESTINATION | EXERCICE N | | EXERCICE N-1 | |
|---|---|---|---|---|
| | TOTAL | Dont générosité du public | TOTAL | Dont générosité du public |
| **PRODUITS PAR ORIGINE** | | | | |
| **1 - PRODUITS LIES A LA GENEROSITE DU PUBLIC** | | | | |
| 1.1 Cotisations sans contrepartie | | | | |
| 1.2 Dons, legs et mécénat | | | | |
| - Dons manuels | | | | |
| - Legs, donations et assurances-vie | | | | |
| - Mécénat | | | | |
| 1.3 Autres produits liés à la générosité du public | | | | |
| **2 - PRODUITS NON LIES A LA GENEROSITE DU PUBLIC** | | | | |
| 2.1 Cotisations avec contrepartie | | | | |
| 2.2 Parrainage des entreprises | | | | |
| 2.3 Contributions financières sans contrepartie | | | | |
| 2.4 Autres produits non liés à la générosité du public | | | | |
| **3 - SUBVENTIONS ET AUTRES CONCOURS PUBLICS** | | | | |
| **4 - REPRISES SUR PROVISIONS ET DEPRECIATIONS** | | | | |
| **5 - UTILISATIONS DES FONDS DEDIES ANTERIEURS** | | | | |
| **TOTAL** | | | | |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

| A - PRODUITS ET CHARGES PAR ORIGINE ET DESTINATION | EXERCICE N | | EXERCICE N-1 | |
|---|---|---|---|---|
| | TOTAL | Dont générosité du public | TOTAL | Dont générosité du public |
| **CHARGES PAR DESTINATION** | | | | |
| **1 - MISSIONS SOCIALES** | | | | |
| 1.1 Réalisées en France | | | | |
| - Actions réalisées par l'organisme | | | | |
| - Versements à un organisme central ou à d'autres organismes agissant en France | | | | |
| 1.2 Réalisées à l'étranger | | | | |
| - Actions réalisées par l'organisme | | | | |
| - Versements à un organisme central ou à d'autres organismes agissant à l'étranger | | | | |
| **2 - FRAIS DE RECHERCHE DE FONDS** | | | | |
| 2.1 Frais d'appel à la générosité du public | | | | |
| 2.2 Frais de recherche d'autres ressources | | | | |
| **3 - FRAIS DE FONCTIONNEMENT** | | | | |
| **4 - DOTATIONS AUX PROVISIONS ET DEPRECIATIONS** | | | | |
| **5 - IMPOT SUR LES BENEFICES** | | | | |
| **6 - REPORTS EN FONDS DEDIES DE L'EXERCICE** | | | | |
| **TOTAL** | | | | |
| **EXCEDENT OU DEFICIT** | | | | |

| B - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | EXERCICE N | | EXERCICE N-1 | |
|---|---|---|---|---|
| | TOTAL | Dont générosité du public | TOTAL | Dont générosité du public |
| **PRODUITS PAR ORIGINE** | | | | |
| **1 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES LIEES A LA GENEROSITE DU PUBLIC** | | | | |
| Bénévolat | | | | |
| Prestations en nature | | | | |
| Dons en nature | | | | |
| **2 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES NON LIEES A LA GENEROSITE DU PUBLIC** | | | | |
| **3 - CONCOURS PUBLICS EN NATURE** | | | | |
| Prestations en nature | | | | |
| Dons en nature | | | | |
| **TOTAL** | | | | |
| **CHARGES PAR DESTINATION** | | | | |
| **1 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES AUX MISSIONS SOCIALES** | | | | |
| Réalisées en France | | | | |
| Réalisées à l'étranger | | | | |
| **2 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES A LA RECHERCHE DE FONDS** | | | | |
| **3 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES AU FONCTIONNEMENT** | | | | |
| **TOTAL** | | | | |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

## Le compte d'emploi annuel des ressources collectées auprès du public

Le CER est lui aussi modifié par le nouveau règlement, il comporte désormais :

- Une colonne N-1 pour faciliter la comparaison,
- Des rubriques stock d'ouverture et stock de clôture ont été créées,
- Le périmètre des ressources liées à la générosité du public est modifié.

| EMPLOIS PAR DESTINATION | EXERCICE N | EXERCICE N-1 | RESSOURCES PAR ORIGINE | EXERCICE N | EXERCICE N-1 |
|---|---|---|---|---|---|
| **EMPLOIS DE L'EXERCICE** | | | **RESSOURCES DE L'EXERCICE** | | |
| **1 – MISSIONS SOCIALES** | | | **1 – RESSOURCES LIEES A LA GENEROSITE DU PUBLIC** | | |
| 1.1 Réalisées en France | | | 1.1 Cotisations sans contrepartie | | |
| - Actions réalisées par l'organisme | | | 1.2 Dons, legs et mécénats | | |
| - Versements à un organisme central ou d'autres organismes agissant en France | | | - Dons manuels | | |
| 1.2 Réalisées à l'étranger | | | - Legs, donations et assurances-vie | | |
| - Actions réalisées par l'organisme | | | - Mécénats | | |
| - Versements à un organisme central ou d'autres organismes agissant à l'étranger | | | 1.3 Autres ressources liées à la générosité du public | | |
| **2 – FRAIS DE RECHERCHE DE FONDS** | | | | | |
| 2.1 Frais d'appel à la générosité du public | | | | | |
| 2.2 Frais de recherche d'autres ressources | | | | | |
| **3 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT** | | | | | |
| **TOTAL DES EMPLOIS** | | | **TOTAL DES RESSOURCES** | | |
| **4 - DOTATIONS AUX PROVISIONS ET DEPRECIATIONS** | | | **2 - REPRISES SUR PROVISIONS ET DEPRECIATIONS** | | |
| **5 - REPORTS EN FONDS DEDIES DE L'EXERCICE** | | | **3 - UTILISATIONS DES FONDS DEDIES ANTERIEURS** | | |
| **EXCEDENT DE LA GENEROSITE DU PUBLIC DE L'EXERCICE** | | | **DEFICIT DE LA GENEROSITE DU PUBLIC DE L'EXERCICE** | | |
| **TOTAL** | | | **TOTAL** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **RESSOURCES REPORTEES LIEES A LA GENEROSITE DU PUBLIC EN DEBUT D'EXERCICE (HORS FONDS DEDIES)** | | |
| (+) Excédent ou (-) insuffisance de la générosité du public<br>(-) Investissements et (+) désinvestissements nets liés à la générosité du public de l'exercice | | |
| **RESSOURCES REPORTEES LIEES A LA GENEROSITE DU PUBLIC EN FIN D'EXERCICE (HORS FONDS DEDIES)** | | |

| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | EXERCICE N | EXERCICE N-1 | | EXERCICE N | EXERCICE N-1 |
|---|---|---|---|---|---|
| **EMPLOIS DE L'EXERCICE** | | | **RESSOURCES DE L'EXERCICE** | | |
| **1 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES AUX MISSIONS SOCIALES** | | | **1 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES LIEES A LA GENEROSITE DU PUBLIC** | | |
| Réalisées en France | | | Bénévolat | | |
| Réalisées à l'étranger | | | Prestations en nature | | |
| **2 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES A LA RECHERCHE DE FONDS** | | | Dons en nature | | |
| **3 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES AU FONCTIONNEMENT** | | | | | |
| **TOTAL** | | | **TOTAL** | | |

| FONDS DEDIES LIES A LA GENEROSITE DU PUBLIC | EXERCICE N | EXERCICE N-1 |
|---|---|---|
| **FONDS DEDIES LIES A LA GENEROSITE DU PUBLIC EN DEBUT D'EXERCICE** | | |
| (-) Utilisation<br>(+) Report | | |
| **FONDS DEDIES LIES A LA GENEROSITE DU PUBLIC EN FIN D'EXERCICE** | | |

**ATTENTION**

Compte tenu du changement de périmètre des ressources du nouveau CER, le stock d'ouverture de sa première application ne pourra pas correspondre au solde T2 de l'ancienne version.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 23

Comptabilité

# FOCUS : LES MESURES SPÉCIFIQUES À APPLIQUER POUR LES ACTIVITÉS SOCIALES ET MÉDICO-SOCIALES

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**L'ANC a publié le règlement ANC 2019-04, spécifique aux activités sociales et médico-sociales, gérées par des personnes morales de droit privé à but non lucratif. Ce règlement vient modifier et compléter les éléments déjà présents du règlement ANC 2018-06.**

**Les ESSMS,** gérés par des personnes morales de droit privé à but non lucratif, **bénéficient de financements publics** de la part de leurs autorités de tarification **et doivent donc se conformer à une réglementation spécifique**, prévue par le CASF, vis-à-vis des exigences budgétaires.

Les Etablissements et services sociaux et Médico-sociaux (ESSMS) concernés par ce règlement sont définis par le I de l'article L312-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), ils englobent notamment les activités suivantes :

- Les établissements prenant en charge des mineurs et majeurs de moins de 21 ans (aide sociale à l'enfance, protection judiciaire, ...),
- Les établissements d'enseignement adaptés et proposant un accompagnement social et médico-social pour les mineurs ou jeunes adultes présentant des difficultés d'adaptation,
- Les centres d'action médico-sociale,
- Les établissements mettant en œuvre des mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaire,
- Les établissements d'aide par le travail et de réadaptation,
- Les établissements qui accueillent des personnes âgées ou qui apportent une assistance à domicile à des personnes âgées ou dépendantes,
- Les établissements d'accueil d'urgence,
- Les établissements de réinsertion,
- Les établissements de foyers de jeunes travailleurs,
- Les établissements d'aide et d'information,
- Les établissements à caractère expérimental,
- Les centres d'accueil des demandeurs d'asile,
- Les services de protection des majeurs et d'aide à la gestion du budget familial,
- Les services d'aides à domiciles.

**ATTENTION**

**Les hôpitaux et cliniques gérés par des associations et qui créent des ESSMS doivent appliquer les spécificités du règlement ANC 2019-04 et le règlement ANC 2018-06 pour le traitement comptable de ces activités.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

## L'ACTIF

### Les amortissements dérogatoires

Lorsque **l'autorité** de tarification **retient une durée d'amortissement plus courte** pour établir le compte administratif, que la durée retenue d'utilisation du bien retenu par l'entité, **celle-ci comptabilise un amortissement dérogatoire.**

## LE PASSIF

### Les fonds propres

**L'entité doit distinguer dans ses fonds propres, les fonds propres issus de la gestion contrôlée,** restituables aux autorités de financement et dont l'affectation est décidée selon les dispositions de l'article R314-51 du CASF ou celles de l'article R314-234 du même Code (réduction des charges d'exploitation N ou N+1, financement de mesures d'investissement, à un compte de compensation, à un compte de réserve de trésorerie…).

### Le résultat

**Les règles d'affectation des résultats des activités sociales** et médico-sociales, sous gestion contrôlée, **conduisent à augmenter ou diminuer le résultat** suivant l'impact des charges et des produits temporairement ou définitivement rejetés par l'autorité de tarification.

**ATTENTION**

En application des articles R314-52 et R314-236 du CASF, l'autorité de tarification peut rejeter des charges qui ont été comptabilisées dans les comptes de l'entité gestionnaire. Ce rejet a pour conséquence d'augmenter le résultat des activités sous gestion contrôlée et de diminuer le résultat propre de l'entité.

### Les fonds dédiés

Pour les entités ESSMS, les fonds dédiés sur contributions financières des autorités de tarifications ne sont possibles que pour les conditions cumulatives suivantes :

- Certaines contributions :
  - les contributions financières pour financer le renouvellement des immobilisations, sous forme de provision dans les comptes administratifs,
  - les contributions financières accordées et affectées par les tiers financeurs et non utilisés à la clôture.
- Si l'autorité de tarification a expressément dédié ce financement à un projet défini.

**ATTENTION**

Les résultats d'un établissement sous contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens ne constituent pas un fonds dédié dans la mesure où l'autorité n'a pas décidé d'un projet défini et distinct de l'objet de l'entité.

## L'ANNEXE

### Les fonds propres

Le tableau des fonds propres, prévu par le règlement ANC 2018-06 nécessite d'être complété de la façon suivante :



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

| *Variation des fonds propres* | *A l'ouverture* | *Affectation du résultat* | *Augmentation* | *Diminution ou consommation* | *A la clôture* |
|---|---|---|---|---|---|
| *Fonds propres sans droit de reprise* | | | | | |
| *Fonds propres avec droit de reprise* | | | | | |
| *Ecarts de réévaluation* | | | | | |
| *Réserves*<br>*Dont réserves des activités sociales et médico-sociales sous gestion contrôlée* | | | | | |
| *Report à nouveau*<br>*Dont report à nouveau des activités sociales et médico-sociales sous gestion contrôlée* | | | | | |
| *Excédent ou déficit de l'exercice*<br>*Dont résultat des activités sociales et médico-sociales sous gestion contrôlée* | | | | | |
| ***Situation nette*** | | | | | |
| *Fonds propres consomptibles* | | | | | |
| *Subventions d'investissement* | | | | | |
| *Provisions réglementées* | | | | | |

## Le résultat

L'entité doit mentionner dans l'annexe le détail du calcul de l'excédent ou du déficit effectif de la façon suivante :

| TABLEAU DE DETERMINATION DU RESULTAT EFFECTIF GLOBAL DE L'ENTITE | EXERCICE N | EXERCICE N-1 |
|---|---|---|
| RESULTAT COMPTABLE | | |
| Reprise du résultat antérieur | | |
| EXCEDENT OU DEFICIT EFFECTIF GLOBAL | | |
| Dont résultat effectif sous gestion propre | | |
| Dont résultat effectif sous gestion contrôlée | | |

**Il convient par ailleurs d'identifier dans l'annexe les éléments du résultat qui n'ont pas encore fait l'objet d'une notification d'affectation définitive** de la part de l'autorité de tarification.

## Les fonds dédiés

**Le tableau de variation des fonds dédiés** doit, lui aussi, être adapté en **y insérant une ligne complémentaire :** la **Contribution financières des autorités de tarification** aux entités gestionnaires d'ESSMS - dès lors que cette contribution répond aux contraintes des projets dédiés (hors dotation globale).



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 24

Comptabilité

# FOCUS : LES MESURES SPÉCIFIQUES À APPLIQUER POUR LES ASSOCIATIONS CULTUELLES

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**L'ANC a publié le règlement ANC 2022-04 qui vient compléter le règlement ANC 2018-06 concernant les spécificités des activités cultuelles notamment par les articles 531-1 et suivants. Les associations concernées doivent en tirer les conséquences et isoler les éléments qui sont du ressort de l'activité du culte de l'association.**

L'ANC a publié le règlement ANC 2022-04 qui vient compléter le règlement ANC 2018-06 concernant les spécificités des activités cultuelles.

Les articles 531-1 et suivants entrent en vigueur à partir des exercices ouverts à compter du 1er janvier 2023.

### Au bilan

L'article 531-2 du règlement ANC 2018-06 stipule que le résultat, le report à nouveau et les réserves des activités, en relation avec l'exercice public d'un culte, sont présentés séparément au passif du bilan.

| PASSIF | Exercice N | Exercice N-1 |
|---|---|---|
| FONDS PROPRES * | | |
| Fonds propres sans droit de reprise | | |
| Fonds propres statutaires | | |
| Fonds propres complémentaires | | |
| Fonds propres avec droit de reprise | | |
| Fonds propres statutaires | | |
| Fonds propres complémentaires | | |
| Écarts de réévaluation | | |
| Réserves | | |
| Réserves statutaires ou contractuelles | | |
| dont réserves des activités en relation avec l'exercice public d'un culte | | |
| Réserves pour projet de l'entité | | |
| dont réserves des activités en relation avec l'exercice public d'un culte | | |
| Autres | | |
| dont réserves des activités en relation avec l'exercice public d'un culte | | |
| Report à nouveau | | |
| dont report à nouveau des activités en relation avec l'exercice public d'un culte | | |
| Excédent ou déficit de l'exercice | | |
| dont résultat des activités en relation avec l'exercice public d'un culte | | |
| Situation nette (sous total) | | |
| Fonds propres consomptibles | | |
| Subventions d'investissement | | |
| Provisions réglementées | | |
| **Total I** | X | X |
| FONDS REPORTES ET DEDIES | | |
| Fonds reportés liés aux legs ou donations | | |
| Fonds dédiés | | |
| **Total II** | | |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

### Au compte de résultat

Le compte de résultat fait apparaître distinctement le résultat des activités en relation avec l'exercice public d'un culte, ainsi que les produits et les charges dont il est la résultante.

Les comptes de produits et de charges communs aux différentes activités sont ventilés entre les activités en relation avec l'exercice public d'un culte et les autres activités au moyen de clés de répartition documentées dans l'annexe.

| COMPTE DE RESULTAT | EXERCICE N | | EXERCICE N-1 | |
|---|---|---|---|---|
| | Total | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte | Total | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte |
| PRODUITS D'EXPLOITATION | | | | |
| Cotisations | | | | |
| Ventes de biens et services | | | | |
| Ventes de biens | | | | |
| dont ventes de dons en nature | | | | |
| Ventes de prestations de service | | | | |
| dont parrainages | | | | |
| Produits de tiers financeurs | | | | |
| Concours publics et subventions d'exploitation | | | | |
| Versements des fondateurs ou consommations de la dotation consomptible | | | | |
| Ressources liées à la générosité du public | | | | |
| Dons manuels | | | | |
| Mécénats | | | | |
| Legs, donations et assurances-vie | | | | |
| Contributions financières | | | | |
| Reprises sur amortissements, dépréciations, provisions et transferts de charges | | | | |
| Utilisations des fonds dédiés | | | | |
| Autres produits | | | | |
| **Total I** | X | X | X | X |
| CHARGES D'EXPLOITATION | | | | |
| Achats de marchandises | | | | |
| Variation de stock | | | | |
| Autres achats et charges externes | | | | |
| Aides financières | | | | |
| Impôts, taxes et versements assimilés | | | | |
| Salaires et traitements | | | | |
| Charges sociales | | | | |
| Dotations aux amortissements et aux dépréciations | | | | |
| Dotations aux provisions | | | | |
| Reports en fonds dédiés | | | | |
| Autres charges | | | | |
| **Total II** | X | X | X | X |
| **1. RESULTAT D'EXPLOITATION (I - II)** | | | | |
| PRODUITS FINANCIERS : | | | | |
| De participation | | | | |
| D'autres valeurs mobilières et créances de l'actif immobilisé | | | | |
| Autres intérêts et produits assimilés | | | | |
| Reprises sur provisions, dépréciations et transferts de charge | | | | |
| Différences positives de change | | | | |
| Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement | | | | |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

| COMPTE DE RESULTAT | EXERCICE N | | EXERCICE N-1 | |
|---|---|---|---|---|
| | Total | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte | Total | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte |
| Total III | X | X | X | X |
| CHARGES FINANCIERES : | | | | |
| Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions | | | | |
| Intérêts et charges assimilées | | | | |
| Différences négatives de change | | | | |
| Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement | | | | |
| Total IV | X | X | X | X |
| 2. RESULTAT FINANCIER (III - IV) | | | | |
| 3. RESULTAT COURANT avant impôts (I - II + III - IV) | | | | |
| PRODUITS EXCEPTIONNELS | | | | |
| Sur opérations de gestion | | | | |
| Sur opérations en capital | | | | |
| Reprises sur provisions, dépréciations et transferts de charges | | | | |
| Total V | X | X | X | X |
| CHARGES EXCEPTIONNELLES : | | | | |
| Sur opérations de gestion | | | | |
| Sur opérations en capital | | | | |
| Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions | | | | |
| Total VI | X | X | X | X |
| 4. RESULTAT EXCEPTIONNEL (V - VI) | | | | |
| Participation des salariés aux résultats (VII) | | | | |
| Impôts sur les bénéfices (VIII) | | | | |
| Total des produits (I + III + V) | X | X | X | X |
| Total des charges (II + IV + VI + VII + VIII) | X | X | X | X |
| EXCEDENT OU DEFICIT | X | X | X | X |
| | | | | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | | | | |
| Dons en nature | | | | |
| Prestations en nature | | | | |
| Bénévolat | | | | |
| TOTAL | | | | |
| CHARGES DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | | | | |
| Secours en nature | | | | |
| Mises à disposition gratuite de biens | | | | |
| Prestations en nature | | | | |
| Personnel bénévole | | | | |
| TOTAL | | | | |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

## Les annexes

L'annexe fournit des informations relatives aux modalités de répartition des produits et des charges entre les activités en relation avec l'exercice public d'un culte et les autres activités :

- Affectation des différents postes de charges et de produits à chaque activité,
- Description des clés de répartition utilisées.

Elle fournit aussi en complément du tableau de variation des fonds propres prévu à l'article 431-5, des informations relatives à l'affectation du résultat des activités en relation avec l'exercice public d'un culte.

Enfin, si l'entité fait appel public à la générosité, elle tire les conséquences sur les tableaux spécifiques (cf. le tableau suivant concernant le CER).

**COMPTE D'EMPLOI ANNUEL DES RESSOURCES COLLECTEES AUPRES DU PUBLIC**
**(Loi n°91-772 du 7 août 1991 et article 4-1 de la loi du 2 janvier 1907 concernant l'exercice public des cultes)**

| EMPLOIS PAR DESTINATION | EXERCICE N | | | EXERCICE N-1 | | | RESSOURCES PAR ORIGINE | EXERCICE N | | | EXERCICE N-1 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Total | dont activités autres que celles en relation avec l'exercice public d'un culte | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte | Total | dont activités autres que celles en relation avec l'exercice public d'un culte | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte | | Total | dont activités autres que celles en relation avec l'exercice public d'un culte | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte | Total | dont activités autres que celles en relation avec l'exercice public d'un culte | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte |
| EMPLOIS DE L'EXERCICE<br>1 – MISSIONS SOCIALES<br>1.1 Réalisées en France<br>- Actions réalisées par l'organisme<br>- Versements à un organisme central ou d'autres organismes agissant en France<br>1.2 Réalisées à l'étranger<br>- Actions réalisées par l'organisme<br>- Versements à un organisme central ou d'autres organismes agissant à l'étranger<br>2 – FRAIS DE RECHERCHE DE FONDS<br>2.1 Frais d'appel à la générosité du public<br>2.2 Frais de recherche d'autres ressources<br>3 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT | | | | | | | RESSOURCES DE L'EXERCICE<br>1 – RESSOURCES LIEES A LA GENEROSITE DU PUBLIC<br>1.1 Cotisations sans contrepartie<br>1.2 Dons, legs et mécénats<br>- Dons manuels<br>- Legs, donations et assurances-vie<br>- Mécénats<br>1.3 Autres ressources liées à la générosité du public | | | | | | |
| TOTAL DES EMPLOIS | | | | | | | TOTAL DES RESSOURCES | | | | | | |
| 4 - DOTATIONS AUX PROVISIONS ET DEPRECIATIONS<br>5 - REPORTS EN FONDS DEDIES DE L'EXERCICE<br>EXCEDENT DE LA GENEROSITE DU PUBLIC DE L'EXERCICE | | | | | | | 2 - REPRISES SUR PROVISIONS ET DEPRECIATIONS<br>3 - UTILISATIONS DES FONDS DEDIES ANTERIEURS<br>DEFICIT DE LA GENEROSITE DU PUBLIC DE L'EXERCICE | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | TOTAL | | | | | | |
| | | | | | | | RESSOURCES REPORTEES LIEES A LA GENEROSITE DU PUBLIC EN DEBUT D'EXERCICE (HORS FONDS DEDIES) | | | | | | |
| | | | | | | | (+) Excédent ou (-) insuffisance de la générosité du public<br>(-) Investissements et (+) désinvestissements nets liés à la générosité du public de l'exercice | | | | | | |
| | | | | | | | RESSOURCES REPORTEES LIEES A LA GENEROSITE DU PUBLIC EN FIN D'EXERCICE (HORS FONDS DEDIES) | | | | | | |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | EXERCICE N | | | EXERCICE N-1 | | | | EXERCICE N | | | EXERCICE N-1 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Total | dont activités autres que celles en relation avec l'exercice public d'un culte | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte | Total | dont activités autres que celles en relation avec l'exercice public d'un culte | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte | | Total | dont activités autres que celles en relation avec l'exercice public d'un culte | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte | Total | dont activités autres que celles en relation avec l'exercice public d'un culte | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte |
| EMPLOIS DE L'EXERCICE | | | | | | | RESSOURCES DE L'EXERCICE | | | | | | |
| 1 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES AUX MISSIONS SOCIALES | | | | | | | 1 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES LIEES A LA GENEROSITE DU PUBLIC | | | | | | |
| Réalisées en France | | | | | | | Bénévolat | | | | | | |
| Réalisées à l'étranger | | | | | | | Prestations en nature | | | | | | |
| 2 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES A LA RECHERCHE DE FONDS | | | | | | | Dons en nature | | | | | | |
| 3 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES AU FONCTIONNEMENT | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | TOTAL | | | | | | |

| FONDS DEDIES LIES A LA GENEROSITE DU PUBLIC | EXERCICE N | | | EXERCICE N-1 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Total | dont activités autres que celles en relation avec l'exercice public d'un culte | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte | Total | dont activités autres que celles en relation avec l'exercice public d'un culte | dont activités en relation avec l'exercice public d'un culte |
| FONDS DEDIES LIES A LA GENEROSITE DU PUBLIC EN DEBUT D'EXERCICE | | | | | | |
| (-) Utilisation | | | | | | |
| (+) Report | | | | | | |
| FONDS DEDIES LIES A LA GENEROSITE DU PUBLIC EN FIN D'EXERCICE | | | | | | |

Attention, l'article 4-1 de la loi du 2 janvier 1907 concernant l'exercice public des cultes prévoit que les associations qui collectent des ressources, suite à un appel à la générosité du public afin de soutenir l'exercice du culte, établissent **un compte d'emploi annuel des ressources lorsque le montant des ressources collectées est supérieur à 50 000 €.**

**< 50 000 € de collecte annuelle auprès du public**

- Pas de formalisme supplémentaire

**De 50 000 € à 153 0000 € de collecte annuelle auprès du public**

- CER uniquement

**> 153 000 € de collecte annuelle auprès du public**

- CROD
- CER



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 25

Comptabilité

# L'OBLIGATION DE NOMINATION D'UN CAC

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Les associations les plus importantes et/ou présentant certaines spécificités, ont l'obligation de procéder à la nomination d'un commissaire aux comptes.**

### L'OBLIGATION DE NOMMER UN COMMISSAIRE AUX COMPTES

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

- Les associations **émettant des obligations,**
- Les associations bénéficiant de **subventions** de l'État ou de collectivités publiques pour un **montant annuel supérieur à 153 000 €,**
- Les associations émettant des **reçus fiscaux,** en retour des dons perçus, 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,**
- **Les associations de formation** dépassant **au moins 2 des 3 critères suivants :**
  - **153 000 € de chiffre d'affaires ou de ressources,**
  - **230 000 € de total bilan,**
  - **3 salariés.**
- **Les associations ayant une activité économique et dépassant au moins 2 des 3 critères suivants :**
  - **3,1 M€ de chiffre d'affaires ou de ressources,**
  - **1,55 M€ de total bilan,**
  - **50 salariés.**
- Un certain **nombre d'autres associations,** par exemple :

- 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 syndicats de salariés, leurs unions et 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 associations souhaitant **rémunérer leurs dirigeants.**

### AUTRES SITUATIONS

Pour répondre à un objectif de transparence financière et/ou de crédibilisation de ses comptes annuels, **certaines associations décident de nommer un commissaire aux comptes, volontairement soit dans leurs statuts soit par une décision de l'assemblée.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

# Fiche 26

Comptabilité

# LE BUDGET

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Le budget est un outil de gestion exprimant les objectifs chiffrés de l'association.**

**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 à venir,
- **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 aux questions telles que :

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

Le budget est établi pour l'année suivante, il devra être arrêté, au plus tard, en fin d'exercice précédent. Il faut impérativement prévoir le temps nécessaire - parfois plusieurs mois - à son établissement.

À chaque poste comptable correspond une prévision, qui ne peut être la reconduction pure et simple du passé, mais résulte de l'observation des événements de l'année passée, telles que les :

- Données conjoncturelles (évolution des salaires, taux de charges sociales et fiscales, tarifs de certaines consommations…),
- Données internes (relevés de consommations, renouvellement des baux/abonnements, évolution de l'activité, coûts des prestations rendues…).

#### Recettes

- Cotisations : s'assurer de la cohérence entre le montant global des cotisations et la variation du nombre de membres et/ou des changements tarifaires, notamment si le montant de la cotisation est lié au versement d'une subvention,
- **Subventions, dons, legs,** lorsque ceux-ci sont récurrents.

#### Dépenses

- Achats, services extérieurs,
- Investissements.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

### Exemple d'un budget de fonctionnement

| Charges | | | Produits | |
|---|---|---|---|---|
| **Libellés** | **Détail** | **Total** | **Libellés** | **Total** |
| **60 Achats** | | **3 000** | | |
| - Fournitures adm. | | | **755 - Contributions financières** | **20 000** |
| | | | - Contributions financières d'autres organismes | |
| - Electricité | 1 500 | | | |
| | 1 500 | | | |
| **61 Services extérieurs** | | **25 250** | | |
| - Loyer | 12 800 | | | |
| - Assurances | 1 450 | | **756 Cotisations** | **24 000** |
| - Cotisations | 4 000 | | - Cotisations | |
| - Frais de déplacement | 3 000 | | | |
| - réception | 4 000 | | | |
| **68 Dotation amortissement** | | **15 500** | | |
| Excédent de l'exercice | | **250** | **Déficit de l'exercice** | **0** |
| **TOTAL** | | **44 000** | **TOTAL** | **44 000** |

## LE BUDGET D'INVESTISSEMENT

Mode opératoire :

- Chiffrer l'ensemble des dépenses,
- Prévoir toutes les dépenses liées à l'investissement, sans oublier les frais annexes,
- Prévoir des recettes adaptées,
- Ne pas surestimer son autofinancement/financer les investissements par l'emprunt.

### Exemple d'un budget d'investissement

| Dépenses | | Recettes | |
|---|---|---|---|
| 15 vélos | 30 000 | Subvention | 10 000 |
| Ordinateurs | 2 000 | Emprunt | 22 000 |
| **TOTAL** | **32 000** | **TOTAL** | **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 - Édition 2022

## Exemple d'un plan de trésorerie

| Plan de trésorerie | Janv. | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Dépenses** | | | | | | | | | | | | | |
| Loyer | 3 200 | | | 3 200 | | | 3 200 | | | 3 200 | | | 12 800 |
| Fournitures de bureau | | 1 000 | | | | | | | | 500 | | | 1 500 |
| EDF | | | | | | | | | | | 1 500 | | 1 500 |
| Assurances | | | 1 450 | | | | | | | | | | 1 450 |
| Cotisations | | | | | | 2 000 | | | | | | 2 000 | 4 000 |
| Frais de déplacement | | | | | | 3 000 | | | | | | | 3 000 |
| Réception | | | | | | | | 4 000 | | | | | 4 000 |
| Investissements | 2 000 | | | | | | 30 000 | | | | | | 32 000 |
| Remboursement de l'emprunt | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 270 | 270 | 270 | 270 | 270 | 1 470 |
| **Total dépenses** | **5 200** | **1 020** | **1 470** | **3 220** | **20** | **5 020** | **33 220** | **270** | **4 270** | **3 970** | **1 770** | **2 270** | **61 720** |
| **Recettes** | | | | | | | | | | | | | |
| Cotisations | 21 000 | 1 500 | | 1 500 | | | | | | | | | 24 000 |
| Subventions | | | | | | 20 000 | 10 000 | | | | | | 30 000 |
| Déblocage de l'emprunt | 2 000 | | | | | | 20 000 | | | | | | 22 000 |
| **Total encaissements** | **23 000** | **1 500** | **0** | **1 500** | **0** | **20 000** | **30 000** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **76 000** |
| Différence du mois | 17 800 | 480 | -1 470 | -1 720 | -20 | 14 980 | -3 220 | -270 | -4 270 | -3 970 | -1 770 | -2 270 | 14 280 |
| Dispo. début du mois | 3 000 | 20 800 | 21 280 | 19 810 | 18 090 | 18 070 | 33 050 | 29 830 | 29 560 | 25 290 | 21 320 | 19 550 | 17 280 |
| Trésorerie fin de mois | 20 800 | 21 280 | 19 810 | 18 090 | 18 070 | 33 050 | 29 830 | 29 560 | 25 290 | 21 320 | 19 550 | 17 280 | 31 560 |

## Rappels

**Les dotations aux amortissements ne sont pas des flux de trésorerie, elles ne rentrent donc pas dans le plan de trésorerie.**

**L'emprunt est remboursé mensuellement le mois suivant le déblocage des fonds.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 27

Social

# L'ASSOCIATION EMPLOYEUR

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Une association déclarée peut employer des salariés, elle devient alors un employeur soumis aux mêmes contraintes que tous les autres employeurs.**

De l'embauche d'un salarié jusqu'à son départ, l'association employeur est soumise à un certain nombre de contraintes que nous ne détaillerons pas mais que vous pourrez retrouver dans le guide social de l'employeur.

### L'EMBAUCHE D'UN SALARIÉ

L'embauche d'un salarié nécessite notamment de procéder aux formalités suivantes :

- **La Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)**. Cette formalité, très importante pour l'employeur, doit être envoyée à l'URSSAF, préalablement à la prise de fonction du salarié. En effet, en cas de contrôle, **l'absence de DPAE peut être sanctionnée au titre du travail dissimulé et par :**
  - Une amende de 5ème classe,
  - Une pénalité égale à 300 fois le minimum garanti.
- L'établissement du contrat de travail est un élément essentiel, régissant les relations contractuelles entre l'employeur et le salarié. Son formalisme est dans certains cas réglementé.

**Pour plus de détails, cf. Le guide social de l'employeur : les fiches sur « L'embauche ».**

### LE CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail peut prendre un certain nombre de forme différentes, il est alors soumis à des contraintes spécifiques en fonction de sa nature :

- **Le contrat à durée déterminée,**
- **Le contrat à temps partiel,**
- **Le contrat d'apprentissage,**
- **Le contrat de professionnalisation.**

**Pour plus de détails, cf. Le guide social de l'employeur : les fiches sur « Le contrat de travail » .**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

## LA DURÉE DU TRAVAIL

La durée du travail de chaque salarié fait l'objet d'une réglementation précise et complexe. Le Code du travail distingue les dispositions d'ordre public, celles relevant du champ de la négociation collective ainsi que les dispositions supplétives, ne s'appliquant, qu'à défaut d'accord collectif.

**Il convient de distinguer :**

- **La durée légale du travail de 35 h par semaine, soit 151,67 h par mois,**
- **Les heures supplémentaires qui sont accomplies au-delà de 35 h par semaine,**
- **Les heures complémentaires qui sont effectuées au-delà de la durée définie par le contrat, pour les temps partiels et jusqu'à la durée légale.**

**Pour plus de détails, cf. Le guide social de l'employeur.**

## LA RÉMUNÉRATION

La rémunération ne concerne pas uniquement le montant du salaire net à payer mais d'autres éléments comme :

- **Les avantages sociaux,**
- **La participation aux frais de transport,**
- **La prévoyance complémentaire,**
- **L'épargne salariale.**

**Pour plus de détails, cf. Le guide social de l'employeur : les fiches sur « La rémunération ».**

## LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Si l'embauche d'un salarié nécessite un certain nombre de formalités, il en va de même pour son départ, quelle qu'en soit la cause :

- **La rupture du contrat de travail,**
- **Le départ ou la mise à la retraite d'un salarié.**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 28

Social

# LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES ET DES DIRIGEANTS

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**Le versement de rémunération par une association à certains de ses membres, administrateurs ou dirigeants est possible mais est fortement encadré. Pour mémoire, le non-respect de ces règles est un risque important concernant la qualification de gestion non-désintéressée et donc, le cas échéant, de remise en cause de la non-soumission aux impôts commerciaux.**

### LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Le membre d'une association peut cumuler les missions rendues en cette qualité et en celles de salarié. **Il est très important de bien distinguer les fonctions réalisées en tant que salarié de celles réalisées en qualité de membre bénévole.**

La rémunération des dirigeants doit être autorisée par les statuts.

Le montant de la rémunération des dirigeants doit être approuvée en assemblée générale par une majorité des 2/3.

L'association qui veut rémunérer ses dirigeants doit nommer un CAC.

**ATTENTION**

À défaut, le salaire perçu, au titre des fonctions de Salarié du dirigeant, pourrait être assimilé à un partage de bénéfice et remettre ainsi en cause la nature associative de l'entité et/ou le caractère désintéressé de la gestion de l'association.

### LA 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 des **2 conditions cumulatives suivantes :**

- **Qu'il ne s'agisse pas d'une répartition déguisée des bénéfices,**
- **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.

### LA RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS

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.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

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.

## LA 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 inférieures 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.**

**ATTENTION**

À la mise à disposition de biens de l'association au profit des dirigeants, peuvent, le cas échéant, remettre en cause le caractère désintéressé de la gestion ou leur faire dépasser le montant autorisé.



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Fiche 29

Social

# LA COUVERTURE SOCIALE DES BÉNÉVOLES

## CE QU'IL FAUT SAVOIR :

**L'exercice d'une activité bénévole n'ouvre droit à aucune protection sociale à ce titre. Cependant rien n'interdit à l'association d'affilier volontairement ses bénévoles.**

**Par principe, l'aide fournie par un bénévole :**

- **Ne donne lieu à aucune contrepartie financière,**
- **Et ne doit donner lieu à aucun lien de subordination de nature salariale.**

Il n'est donc pas établi de DPAE comportant la mention « bénévole », car ce serait contraire à l'objet même de la DPAE, qui doit être établie pour des embauches de salariés.

Cependant le défaut de DPAE, découlant de l'emploi d'un « faux bénévole », est alors constitutif d'une dissimulation d'emploi salarié et vous expose aux différents redressements et sanctions prévus pour ce délit.

### L'ASSURANCE « ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES »

Le Code de la Sécurité sociale permet aux organismes d'intérêt général (Art. 200 du CGI - il s'agit des entités qui sont autorisées à émettre des reçus fiscaux) de souscrire, au profit de leurs bénévoles une assurance volontaire couvrant les risques « accidents du travail et maladies professionnelles » survenus lors de leurs activités.

Les œuvres ou organismes d'intérêt général qui désirent souscrire une telle assurance adressent à la caisse primaire d'assurance maladie dans le ressort de laquelle est situé leurs établissements une demande en ce sens (un formulaire de demande est à leur disposition).

L'immatriculation du bénévole est réalisée par l'OIG, auprès de la caisse primaire d'assurance maladie.

Les cotisations sont versées trimestriellement par l'œuvre ou l'organisme au bénéfice duquel le bénévole intervient.

La base de calcul est une assiette forfaitaire, équivalente au salaire annuel minimum, servant au calcul des rentes versées aux ayants droit des victimes de certains accidents.

Le montant annuel minimum pour 2022 est de 18 985,60 € (Art. L. 434-16 du CSS).

| Travaux administratifs | N° de risque | Taux | Cotisations trimestrielles | CTP |
|---|---|---|---|---|
| Travaux administratifs | 91.3 EE | 0,40 % | 19 € | 816 |
| Travaux autres qu'administratifs | 91.3 EF | 0,70 % | 33 € | 818 |
| Participation au CA, à l'AG ou à des réunions à l'exclusion de toute autre activité | 91.3 EG | 0,10 % | 5 € | 820 |



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Les bénévoles qui exercent au sein d'un tel organisme ne souhaitant pas souscrire à l'assurance volontaire peuvent, de leur propre initiative, y adhérer en acquittant leurs cotisations.

## L'ASSURANCE MALADIE-MATERNITÉ

Les bénévoles exerçant au sein d'une association ne bénéficient à ce titre d'aucun droit à la prise en charge de leurs dépenses de santé en cas de maladie ou de maternité (ce que l'on appelle les « prestations en nature »).

S'ils ne bénéficient, par ailleurs, d'aucune protection sociale (à titre de salarié, d'ayant droit d'un assuré social, de retraité, de demandeur d'emploi…), ils pourront, comme toute autre personne remplissant les conditions, être affiliés au régime général de la Sécurité sociale au titre de la couverture maladie universelle (CMU).

Les assurés volontaires sont répartis en 4 catégories selon leurs revenus annuels d'activité professionnelle.

Le classement dans une catégorie est effectué selon la rémunération des 6 derniers mois ayant donné lieu à versement de cotisations de Sécurité sociale.

À chaque catégorie correspond un salaire forfaitaire qui sert de base au calcul des cotisations volontaires.

Ce salaire forfaitaire est égal à un pourcentage du plafond annuel de Sécurité sociale, il est donc modifié au 1er janvier de chaque année.

| Revenu annuel | Catégorie | Pourcentage du Pass servant de base de calcul |
|---|---|---|
| Égal au plafond annuel de Sécurité sociale | 1ère catégorie | 100 % |
| Inférieur au plafond et au moins égal à la moitié de ce plafond | 2ème catégorie | 75 % |
| Inférieur à la moitié du plafond | 3ème catégorie | 50 % |
| Quel que soit leur revenu : personnes âgées de moins de 22 ans | 4ème catégorie | 25 % |
| Cette classification est valable jusqu'à la fin du trimestre civil qui comprend le 22ème anniversaire | | |

## L'ASSURANCE VIEILLESSE

S'agissant de l'assurance vieillesse, les activités de bénévole n'ouvrent aucun droit particulier.

S'ils en remplissent les conditions (celles des « anciens assurés sociaux » selon l'URSSAF), et si cela présente un intérêt pour eux, les bénévoles peuvent adhérer à l'assurance volontaire vieillesse de la Sécurité sociale, sous réserve de remplir les conditions prévues par la loi (Code de la Sécurité sociale, Art. L. 742-1 et R. 742-1).

Pour all--er plus loin : **www.urssaf.fr**



© - ATH tous droits réservés - Édition 2022

Groupe Y Nexia

# Assemblons nos compétences pour développer votre réussite

- Expertise comptable
- Conseil
- Audit
- Social et paie
- Juridique
- Services aux entreprises
- RSE
- Externalisation RH
- RGPD

## 8 bureaux à votre service

**SIÉGE SOCIAL : NIORT**
53 rue des Marais
CS 18421
79024 NIORT
**Tél. : 05 49 32 49 01**

**FONTENAY-LE-COMTE**
38 rue de la Capitale du Bas Poitou - BP20173
85203 FONTENAY-LE-COMTE Cedex
**Tél. : 02 51 69 06 10**

**LA ROCHE-SUR-YON**
52 rue Jacques-Yves Cousteau
Bâtiment A - BP 409
85010 LA ROCHE-SUR-YON
**Tél. : 02 51 62 22 01**

**LUÇON**
53 avenue Émile Beaussire
BP 243
85400 LUÇON
**Tél. : 02 51 56 02 78**

**NANTES**
3 chemin du Pressoir Chênaie
44100 NANTES
**Tél. : 02 40 47 62 44**

**PARIS**
2-4 rue Louis David
75116 Paris
**Tél. : 01 43 79 70 08**

**POITIERS**
7 Avenue du Tour de France
86961 Futuroscope
**Tél. : 05 49 49 49 10**

**TOURS**
Parc Equatop
59 rue du Mûrier
37540 Saint-Cyr-sur-Loire
**Tél. : 02 47 71 50 00**

www.groupey.fr

# EXTERNALISATION DES RESSOURCES HUMAINES

Avec l'offre d'externalisation RH by Groupe Y Nexia, profitez d'un accompagnement sur mesure :

**Diagnostic RH complet**

**Deux options d'accompagnement**

- Sécurisation des pratiques du chef d'entreprise
- Respect de vos obligations légales
- Veille juridique et conseil

- Développement Richesses Humaines
- Amélioration des process
- Qualité de vie au travail
- Amélioration du climat social et de la productivité

## Un service adapté pour toutes les entreprises :

- Soit sans interlocuteur RH identifié,
- Soit avec un interlocuteur RH identifié pour l'accompagner dans sa mission et développer ses compétences,
- Soit pour permettre la transition du responsable RH en cas d'absence.

**Un interlocuteur dédié**

**Un accès logiciel personnalisé**

**L'adaptation à vos process et à votre entreprise**